

Gemeinde Dielsdorf

vom 1. Juli 2021

Reglement über die Arbeitszeit und die separaten Entschädigungen

des Personals der Politischen Gemeinde Dielsdorf,
Abteilung Gemeindewerke



Inhaltsverzeichnis

I.	Arbeitszeit	3
Art. 1	Grundlagen	3
Art. 2	Einteilung der Arbeitszeit	3
Art. 3	Festsetzung der Arbeitszeit	3
Art. 4	Änderung der Blockzeiten	3
Art. 5	Ruhetage	3
Art. 6	Ausserordentliche Einsätze	3
Art. 7	Anrechenbare Arbeitsstunden	3
Art. 8	Mehrzeit	4
Art. 9	Überzeiten	4
II.	Separate Entschädigungen	4
Art. 10	Nacht- und Sonntagsdienst	4
Art. 11	Bereitschaftsdienst	4
Art. 12	Arbeitskleidung	4
Art. 13	Mobile Telefongeräte	4
Art. 14	Weiterbildung	5
III.	Schlussbestimmungen	5
Art. 15	Strafbestimmung	5
Art. 16	Inkraftsetzung	5

I. *Arbeitszeit*

Art. 1 Grundlagen

Dieses Reglement gilt für die voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden der Gemeindewerke Dielsdorf und stützt sich auf Art. 59 der Personalverordnung der Gemeinde Dielsdorf sowie auf die entsprechenden Bestimmungen des zugehörigen Vollzugsreglements.

Art. 2 Einteilung der Arbeitszeit

Das Personal der Gemeindewerke leistet seine Arbeitszeit grundsätzlich innerhalb fixierter Blockzeiten.

Art. 3 Festsetzung der Arbeitszeit

¹ Die durchschnittliche Arbeitszeit bei einem vollen Pensum beträgt wöchentlich 42 Stunden.

² Die Arbeiten werden im Normalfall innerhalb der folgenden Blockzeiten geleistet:

Montag bis Donnerstag: 07.00 – 12.00 Uhr / 13.00 – 16.30 Uhr

Freitag: 07.00 – 12.00 Uhr / 13.00 – 16.00 Uhr

Art. 4 Änderung der Blockzeiten

Aus betrieblichen Gründen kann der / die Tiefbauvorsteher/-in die Blockzeiten in Einzelfällen vorübergehend anpassen.

Art. 5 Ruhetage

Sofern der Gemeinderat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen

- a) als zusätzliche ganze dienstfreie Tage Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag und Freitag nach Auffahrt;
- b) als zusätzlicher halber dienstfreier Tag: Nachmittag des 24. Dezembers;
- c) als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von 6 Stunden: die Tage vor Karfreitag und Auffahrt sowie der Silvester.

Art. 6 Ausserordentliche Einsätze

Das Personal der Gemeindewerke ist verpflichtet, bei Bedarf ausserordentliche Betriebseinsätze (für Winterdienst, kulturelle Anlässe, Wasserleitungsbrüche etc.) zu leisten.

Art. 7 Anrechenbare Arbeitsstunden

¹ Als Arbeitstage gelten die Werkstage Montag bis Freitag. Neben den Samstagen und Sonntagen gelten die gesetzlichen Feiertage, Urlaub, Militärdienst, Krankheit etc. grundsätzlich als dienstfreie Tage.

² Pro Arbeitstag gehen 30 Minuten Arbeitspause zulasten des Arbeitgebers.

Art. 8 Mehrzeit

¹ Wer dringende, unaufschiebbare Arbeitseinsätze ausserhalb der in Art. 3 festgelegten Blockzeiten sowie an dienstfreien Tagen leisten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer.

² Diese ausserhalb der Blockzeiten geleistete Mehrzeit ist mittels Rapports zu erfassen. Dabei muss Art, Zeitpunkt und Dauer der Arbeit angegeben werden. Diese Auflistung ist monatlich durch den / die Tiefbauvorsteher/-in genehmigen zu lassen.

³ Mehrzeit ist grundsätzlich zu kompensieren. Zeitkompensationen sind mit dem / der Tiefbauvorsteher/-in zu vereinbaren. Bei der Kompensation von Mehrzeit darf der Betrieb der Gemeindewerke nicht beeinträchtigt werden.

⁴ Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens zwei Wochen-Sollzeiten übertragen werden.

Art. 9 Überzeiten

¹ Als Überzeit gilt die Arbeitszeit für nicht planbare Arbeiten, welche auf ausdrückliche, vorgängige Anordnung von Tiefbauvorsteher/-in oder Gemeindeschreiber/-in ausserhalb der Blockzeiten geleistet wird. Als Überzeit gilt in jedem Fall die angeordnete Beanspruchung an dienstfreien Tagen.

² Überzeit ist grundsätzlich zu kompensieren. Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird die Überzeit ausnahmsweise vergütet. Der Entscheid liegt beim Gemeinderat.

II. *Separate Entschädigungen*

Art. 10 Nacht- und Sonntagsdienst

Die Vergütung für Nacht- und Wochenenddienste richtet sich nach Art. 35 des Vollzugsreglements zur Personalverordnung der Politischen Gemeinde Dielsdorf.

Art. 11 Bereitschaftsdienst

Angeordneter Bereitschaftsdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit CHF 300.00 pro Woche geleisteten Bereitschaftsdiensts vergütet. Dienstleistungen während des Bereitschaftsdienstes werden gemäss Art. 9 vergütet.

Art. 12 Arbeitskleidung

Die für die Arbeit notwendige Dienst- und Schutzkleidung wird durch die Gemeinde finanziert. Die Anschaffung ist vorgängig mit dem Tiefbauvorsteher abzusprechen. Es werden keine Entschädigungen an die Mitarbeitenden ausbezahlt.

Art. 13 Mobile Telefonteräte

Jeder/-m Mitarbeitenden der Gemeindewerke stellt die Gemeinde ein mobiles Telefonterät zur Verfügung. Die private Nutzung der Geräte ist in angemessenem Umfang gestattet.

Art. 14 Weiterbildung

Die Regelung gemäss Vollzugsreglement zur Personalverordnung gilt sinngemäss auch für das Personal der Gemeindewerke.

III. Schlussbestimmungen

Art. 15 Strafbestimmung

Bei Missbrauch dieses Arbeitszeitreglements bleiben disziplinarische Massnahmen vorbehalten.

Art. 16 Inkraftsetzung

Dieses Reglement ist vom Gemeinderat mit Beschluss vom 26.04.2021 erlassen worden und tritt per 01.07.2021 Kraft. Das Reglement ist für alle bestehenden und künftigen Arbeitsverhältnisse gemäss Art. 1 anwendbar. Mit Inkrafttreten werden alle kommunalen Beschlüsse und Erlasse, die im Widerspruch zu diesem Reglement stehen, aufgehoben.

Gemeinderat Dielsdorf

Gemeindepräsident

Andreas Denz

Gemeindeschreiber

Nando Nussbaumer