



Version Beratung Gemeinderat (30.09.2024)
Arbeitszeitverordnung
(AZV)

Vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: **1.7-1.3**
Geändert: –
Aufgehoben: –

Der Gemeinderat,

gestützt auf das Personalreglement (PersR) vom XX.XX.XXXX (Stand 01.01.2025)¹⁾

beschliesst:

I.

Der Erlass SRS 1.7-1.3 (Arbeitszeitverordnung (AZV)) wird als neuer Erlass publiziert.

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

¹⁾ Diese Verordnung regelt die Ausführungsbestimmungen zur Arbeitszeit, insbesondere Zeiterfassung, Kompensation und Zeitzuschläge.

§ 2 Geltungsbereich

¹⁾ Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeitende der Gemeinde Spreitenbach. Für die Lehrpersonen gilt das kantonale Recht, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

¹⁾ Spreitenbach 1.7-1

§ 3 Jahresarbeitszeit

¹ Unter Berücksichtigung der wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden sowie durch Abzug der gesetzlichen Feiertage und der weiteren bezahlten, arbeitsfreien Tage und Halbtage setzt der Gemeinderat die jährliche Sollarbeitszeit fest.

§ 4 Sollarbeitszeit

¹ Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden 24 Minuten für Mitarbeitende im Vollzeitpensum. Für Teilzeitmitarbeitende reduziert sich die wöchentliche Sollarbeitszeit entsprechend dem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad.

§ 5 Arbeitszeitmodelle

¹ Die Sollarbeitszeit wird je nach den betrieblichen Erfordernissen erbracht:

- a) nach dem Fixzeitmodell
- b) nach dem Gleitzeitmodell

§ 6 Fixzeitmodell

¹ In Schichtbetrieben oder in Bereichen, bei denen der Arbeitseinsatz aus betriebsorganisatorischen Gründen festgelegt werden muss, wird nach festen Arbeitszeiten gearbeitet. Die Arbeitszeit wird mittels Einsatzpläne bestimmt.

§ 7 Gleitzeitmodell

¹ Die tägliche Arbeitszeit kann von den Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der betrieblichen Anforderungen zwischen 06:00 und 20:00 Uhr erbracht werden. Arbeitsleistungen, die freiwillig ausserhalb dieser Zeiten erbracht werden (z.B. im Home-Office), begründen keinen Anspruch auf Zulaagen.

§ 8 Wert- und Zeitmethode für Teilzeitmitarbeitende

¹ Teilzeitmitarbeitende legen in Absprache mit der vorgesetzten Person und unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse jährlich zum 1. August fest, ob sie ihre Arbeitsleistung nach der Wert- oder Zeitmethode erbringen. Erfolgt keine fristgerechte Eingabe, so bleibt das bereits gewählte Modell bestehen.

§ 9 Wertmethode

¹ Nach der Wertmethode werden Teilzeitmitarbeitende wie Vollzeitmitarbeitende behandelt. Dabei wird die wöchentliche Sollarbeitszeit auf eine 5-Tage-Woche verteilt, auch wenn die betreffende Person nur an zwei oder drei Tagen pro Woche arbeitet. Entsprechend reduziert sich die tägliche Sollarbeitszeit gemäss dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

² Bei jedem Abwesenheitstag (wie Krankheit, Ausbildung, etc.) werden den Teilzeitmitarbeitenden je nach Pensum nicht 8 Stunden 24 Minuten pro Arbeitstag, sondern lediglich die reduzierten Sollstunden gutgeschrieben.

³ Ferien: Da die wöchentliche Sollarbeitszeit auf eine Woche verteilt wird, haben die Teilzeitmitarbeitenden bei einem Ferienbezug von einer Woche auch jeden Werktag der Woche in der Zeiterfassung als Ferientag zu verbuchen. Entsprechend verfügen die Teilzeitmitarbeitenden in Anwendung der Wertmethode über dieselbe Anzahl Ferientage wie Vollzeitmitarbeitende (z.B. 25 oder ab dem 50. Altersjahr 30 Tage).

⁴ Unterschiedlich ist jedoch in Abhängigkeit des Anstellungspensums der Wert eines Ferientags: er entspricht jeweils der täglichen Sollarbeitszeit. Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden (bezogen auf ein 100%-Pensum) und einem Pensum von 80% hat ein Ferientag der Teilzeitmitarbeitenden daher einen Wert von 6,72 h.

⁵ Feiertag: Sofern ein Feiertag auf einen Arbeitstag der Teilzeitmitarbeitenden fällt, wird entsprechend die übliche Sollarbeitszeit gutgeschrieben. Demnach kann bei eigentlicher Teilzeitarbeit ein Minussaldo resultieren, der sich aus der Differenz zwischen der Sollarbeitszeit bei Vollzeitangestellten und der Sollarbeitszeit der Teilzeitangestellten berechnet.

⁶ Im Gegenzug resultiert ein Positivsaldo in der Zeiterfassung, wenn ein Feiertag auf einen Arbeitstag fällt, an dem der Mitarbeitende aufgrund seines Teilzeitsaldos nicht arbeitet. Der Positivsaldo entspricht der täglichen Sollarbeitszeit der Teilzeitmitarbeitenden.

⁷ Die Anzahl der Feiertage ist dabei für Voll- und Teilzeitmitarbeitende gleich. Diese Lösung stellt unter anderem sicher, dass Teilzeitmitarbeitende mit gleichem Pensum, aber unterschiedlichen Anwesenheitstagen die gleiche Sollarbeitszeit zu leisten haben bzw. in den Genuss von gleich vielen Feiertagen kommen unabhängig davon, an welchen Wochentagen sie arbeiten.

⁸ Krankheitstage: Das soeben geschilderte System gilt auch bei Krankheitstagen. Sind Teilzeitmitarbeitende an einem Arbeitstag krank, werden lediglich die reduzierten Sollstunden gutgeschrieben. Die Teilzeitmitarbeitenden haben aber bei diesem System der Gemeinde Spreitenbach auch zu melden, wenn sie an einem dieser freien Tage krank sind. Ihnen werden dann auch für die freien Tage, an denen sie krank zu Hause sind, die reduzierten Sollstunden gutgeschrieben.

§ 10 Zeitmethode

¹ Mitarbeitende, welche unter der Zeitmethode arbeiten, legen konkrete Arbeitstage fest (zum Beispiel Montag, Dienstag, Freitag), an welchen die Arbeitsleistung im vereinbarten Umfang erbracht wird.

² Die Teilzeitmitarbeitenden erbringen an diesen Tagen die festgelegten Arbeitsstunden (z.B. 8 Stunden 24 Minuten), die ihnen dann gutgeschrieben werden. Feiertage werden nur gutgeschrieben, wenn sie auf einen Arbeitstag fallen. Das Gleiche gilt für die Krankheitstage. Werden die Teilzeitmitarbeitenden an arbeitsfreien Tagen krank oder fallen diese auf einen Feiertag, so geht das vollumfänglich zu ihren Lasten und erscheint in keiner Weise in der Zeiterfassung.

³ Ferien: Ein Ferienbezug erfolgt in Anwendung der Zeitmethode an denjenigen Tagen, die auf einen Arbeitstag der Mitarbeitenden fallen. Die Tage, an welchen die Mitarbeitenden frei haben, gelten nicht als Ferienbezug. Entsprechend sind die dem Teilzeitmitarbeitenden zustehenden Ferientage (Anzahl) jeweils in Abhängigkeit vom Arbeitspensum zu kürzen. Ausgehend von 25 Ferientagen (als Beispiel) ergibt dies bei einem 80%-Pensum einen Ferienanspruch von 20 Tagen pro Jahr.

§ 11 Zeitkonto

¹ Die Mitarbeitenden der Gemeinde Spreitenbach verfügen über ein Zeitkonto. Die Differenz zwischen definierter jährlicher Sollarbeitszeit und der effektiv geleisteten Arbeitszeit ergibt den Zeitsaldo.

² Per 31. Januar darf der Zeitsaldo um maximal 50 Mehrstunden oder 20 Minusstunden von der jährlichen Sollarbeitszeit abweichen. Für Teilzeitmitarbeitende reduzieren sich diese Höchstgrenzen entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

³ Mehrstunden, die das Maximum überschreiten, verfallen automatisch am 31. Januar entschädigungslos. Ausnahmen bewilligt auf Antrag der Gemeinderat.

⁴ Bei absehbarer Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver Zeit-Saldo abzutragen. Im Ausnahmefall kann der Gemeinderat einer Auszahlung via Lohnbuchhaltung zustimmen.

⁵ Ein verbleibender negativer Zeit-Saldo wird bei Austritt dem letzten Lohn in Abzug gebracht.

⁶ Die vorgesetzten Personen sind angehalten, die Zeit-Salden ihrer Mitarbeitenden zu überwachen und in regelmässigen Abständen Abbaupläne, oder wo angezeigt Aufbaupläne, zu definieren. Die Zeitguthaben sind für die Verwaltungsleitung und den Gemeinderat jederzeit einsehbar.

⁷ Die Verwaltungsleitung erstattet dem Gemeinderat jährlich oder nach Anforderung Bericht über die Zeitguthaben per 31. Dezember.

§ 12 Kompensation Zeitsaldo

¹ Die Kompensation erfolgt im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Absprache mit der vorgesetzten Person. Solange der Ferienanspruch aus dem Vorjahr nicht vollständig bezogen ist, darf der Zeitsaldo jedoch nicht tage- /wochenweise kompensiert werden.

§ 13 Angeordnete Schliessung der Verwaltung

¹ Der Gemeinderat kann die Schliessung der Büros der Gemeindeverwaltung an bestimmten Arbeitstagen anordnen (z.B. Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr, Freitag nach Auffahrt). Diese Kompensationstage bewirken keine Reduktion der Sollarbeitszeit. Die an diesen Tagen nicht erbrachte Sollarbeitszeit muss, sofern keine Arbeitsleistung erfolgt, vorgeholt oder durch Ferienbezug geleistet werden.

² In Absprache mit der vorgesetzten Person kann bei angeordneter Schliessung der Büros der Gemeindeverwaltung gearbeitet werden.

§ 14 Tägliche Höchstarbeitszeit²⁾

¹ Die tägliche Höchstarbeitszeit, inklusive angeordneter Überzeit, darf 12,5 Stunden nicht überschreiten. Sie darf nur in Ausnahmefällen bzw. Notfällen und in Absprache mit der vorgesetzten Person überschritten werden.

²⁾ SR [822.11](#)

² Besondere arbeitsrechtliche Jugendschutzbestimmungen gelten für Minderjährige, d.h. für Jugendliche bis zum vollendeten 18. Altersjahr. Jugendliche dürfen nicht länger als andere Arbeitnehmende beschäftigt werden, längstens während 9 Stunden pro Tag inkl. Überzeit und Schulzeit, die in die Arbeitszeit fällt. Die Arbeitszeit muss einschliesslich Pausen innerhalb eines Zeitraums von 12 Stunden liegen. Ab dem 18. Geburtstag gelten auch für Lernende keine besonderen Jugendschutzbestimmungen.

§ 15 Bezahlte Pausen

¹ Die Mitarbeitenden dürfen bezahlte Pausen in Anspruch nehmen:

- a) bis zu einer Tagesarbeitszeit von 8,4 Stunden 20 Minuten pro Tag
- b) am Montag aufgrund der verlängerten Schalteröffnungszeiten 2 Mal 20 Minuten

² Die bezahlten Pausen bleiben bei der Arbeitszeiterfassung unberücksichtigt. Sie dürfen insbesondere nicht zur Gutschrift von Sollarbeitszeit zu Beginn oder bei Beendigung der täglichen Arbeit verwendet werden.

§ 16 Unbezahlte Pausen³⁾

¹ Bei einem Tagespensum von mehr als 7 Stunden haben die Mitarbeitenden zusätzlich zur bezahlten Pause eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten (ist in der Regel die Mittagspause) einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit. Arbeiten die Mitarbeitenden mehr als 9 Stunden, so haben die Mitarbeitenden eine Pause von mindestens 60 Minuten einzuhalten.

§ 17 Nachtdienst

¹ Mitarbeitende, die nicht ausschliesslich als Dauernachtdienstleistende beschäftigt werden, dürfen maximal sieben aufeinanderfolgende Nächte zur Arbeit zwischen 20:00 und 06:00 Uhr aufgeboden werden.

§ 18 Wöchentliche Höchstarbeitszeit

¹ Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 45 Stunden. In begründeten Ausnahmefällen bzw. Notfällen darf diese in Absprache mit der vorgesetzten Person bis auf maximal 60 Stunden ausgeweitet werden. Es ist auf die persönliche Situation des Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen.

³⁾ [SR 822.11 § 15](#)

§ 19 Ruhezeiten

¹ Die Mitarbeitenden der Gemeinde Spreitenbach haben die tägliche Ruhezeit von mindestens 11 Stunden einzuhalten. Die Ruhezeit darf nur in Notfällen oder drohender Notlage und in Absprache mit der vorgesetzten Person unterschritten werden.

² Die Ruhezeit kann für erwachsene Arbeitnehmende einmal in der Woche auf 8 Stunden herabgesetzt werden, sofern die Dauer von 11 Stunden im Durchschnitt von 2 Wochen eingehalten wird.

§ 20 Urlaub, öffentliche Dienstleistung, Unfall, Krankheit

¹ Die in die Zeit von bezahltem oder unbezahltem Urlaub, von öffentlicher Dienstleistung (wie Militär-, Zivil-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst), von Unfall oder Krankheit fallenden Feiertage oder weiteren bezahlten, arbeitsfreien Tage oder Halbtage können nicht nachbezogen werden.

2 Absenzen**§ 21** Bezahlter Urlaub

¹ Bezahlter Urlaub wird gewährt für:

- a) Hochzeit
 - 1. Eigene Hochzeit: 3 Arbeitstage
 - 2. Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag
- b) Notwendige Betreuung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalt lebenden Personen: maximal 5 Arbeitstage pro Fall, maximal jedoch 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
- c) Todesfall / Beerdigung: Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person: bis maximal 3 Arbeitstage;
- d) Eigener Wohnungswechsel: 1 Arbeitstag;
- e) Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivilschutzdienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, militärärztliche Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;

f) Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes, sofern dieses nicht in der arbeitsfreien Zeit unter Ausnützung der Jahresarbeitszeit erfolgen kann: maximal 12 Arbeitstage pro Jahr. Diese Höchstgrenze gilt auch bei der Ausübung mehrerer Nebenämter und nur für Mitarbeitende mit einem Mindestpensum von 80 Prozent. Über Anzahl der gewährten Tage (bis maximal 12) entscheidet der Gemeinderat.

² Soweit das Ereignis in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs.

³ Die oben aufgezählten Abwesenheiten sind der vorgesetzten Person zu melden.

⁴ Als eigene Familie bzw. Familienangehörige gelten die eigenen Kinder, die Ehegattin bzw. der Ehegatte, die Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird, die Eltern, die Schwiegereltern, die Grosseltern, die Geschwister sowie die Kinder der Ehegattin bzw. des Ehegatten, oder der Person, mit welcher eine Lebensgemeinschaft geführt wird.

§ 22 Unbezahlter Urlaub

¹ Bei der Gemeinde Spreitenbach besteht die Möglichkeit für unbezahlten Urlaub. Die Modalitäten zum unbezahlten Urlaub sind in jedem Fall zwischen den Mitarbeitenden, der vorgesetzten Person sowie der Verwaltungsleitung in einer Vereinbarung zu regeln.

§ 23 Zusätzlicher Urlaub

¹ Es gibt verschiedene Möglichkeiten einen zusätzlichen Urlaub zu erhalten, nämlich durch:

- a) Vorholstunden im Rahmen der jährlich festgesetzten Sollarbeitszeit;
- b) eine Umwandlung des 13. Monatslohnes in Ferientage;
- c) den Erwerb von Urlaubstagen durch Lohnverzicht.

² Zusätzlicher Urlaub darf nicht zur Regel werden, sondern soll an besondere Ereignisse geknüpft sein (z.B. Hochzeitsreise, Sabbatical, Elternzeit, etc.), und wird nur gewährt, wenn es betrieblich möglich ist. Die genauen Modalitäten sind zwischen Mitarbeitenden und vorgesetzter Person auszumachen. Der Antrag ist durch den Gemeinderat zu bewilligen.

§ 24 Krankheit, Unfall, Ferien, öffentlicher Dienstleistung oder bezahlten Urlaubs

¹ Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Ferien, öffentlicher Dienstleistung oder bezahlten Urlaubs werden für die Zeiterfassung wie Arbeitszeit behandelt.

- a) Für Vollzeitmitarbeitende gilt die Sollarbeitszeit des jeweiligen Tages.
- b) Für Teilzeitmitarbeitende gilt die Zeiterfassung gemäss dem gewählten Modell (Wertmethode / Zeitmethode)
- c) Mitarbeitenden im Stundenlohn entspricht die Lohnfortzahlung während Krankheit oder Unfall bei Abwesenheiten bis zu 5 Tagen der geplanten Arbeitszeit. Bei Abwesenheiten über 5 Tagen wird der Jahresdurchschnitt der Wochenstunden berechnet und ausbezahlt. Die Berner Skala wird angewendet.

§ 25 Feuerwehreinsätze

¹ Mitarbeitende, welche als Angehörige der Feuerwehr für Ernstfalleinsätze aufgeboten werden, können diesen während der Tagesarbeitszeit von 06:00 bis 20:00 Uhr (bis max. 2 Stunden) leisten.

² Der für einen Ernstfalleinsatz entrichtete Einsatzsold verbleibt beim Mitarbeitenden.

³ Für Übungsdienstleistungen kann keine Arbeitszeit geltend gemacht werden.

⁴ Bei Notlagen und Grosseinsätzen werden situative Entscheidungen getroffen.

§ 26 Mutter- bzw. Vaterschaft

¹ Der bezahlte Mutterschaftsurlaub beträgt 16 Wochen. Der bezahlte Mutterschaftsurlaub wird zum vollen Lohn gewährt.

² Väter sowie die Ehefrau der Mutter, die als anderer Elternteil im Sinne von Art. 255a Abs. 1 ZGB gilt, haben im Verlauf der ersten sechs Monate nach der Geburt des Kindes Anspruch auf zwei Wochen Vaterschaftsurlaub (gilt auch für Mehrlingsgeburten).

³ Diese zwei Wochen entsprechen zehn Urlaubstagen für ein Vollzeitpensum. Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der Urlaub anteilig ihrem Beschäftigungsgrad berechnet.

⁴ Die Urlaubstage können dabei aneinander oder einzeln bezogen werden. Der bezahlte Vaterschaftsurlaub wird zum vollen Lohn gewährt.

§ 27 Adoptionsurlaub

¹ Mitarbeitende der Gemeinde Spreitenbach haben im Verlauf des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes unter vier Jahren zur Adoption Anspruch auf zwei Wochen Adoptionsurlaub.

² Diese zwei Wochen entsprechen zehn Urlaubstagen für ein Vollzeitpensum. Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der Urlaub anteilig ihrem Beschäftigungsgrad berechnet.

³ Die Urlaubstage können dabei aneinander oder einzeln bezogen und muss innerhalb des ersten Jahres nach der Adoption bezogen werden. Grundsätzlich gelten die Regelungen des Bundes. Der bezahlte Adoptionsurlaub wird zum vollen Lohn gewährt.

§ 28 Urlaub für die Betreuung eines gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes

¹ Mitarbeitende die ihre Erwerbstätigkeit für die Betreuung ihres gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes unterbrechen, haben Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von maximal vierzehn Wochen.

² Diese vierzehn Wochen entsprechen maximal 98 Taggeldern bei einem Vollzeitpensum. Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der Urlaub anteilig ihrem Beschäftigungsgrad berechnet.

³ Die Urlaubstage können dabei aneinander oder einzeln innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten bezogen werden. Grundsätzlich gelten die Regelungen des Bundes (Merkblatt 6.10 Leistungen der BUE).

⁴ Der bezahlte Betreuungsurlaub wird zum vollen Lohn gewährt.

§ 29 Absenzen infolge höherer Gewalt

¹ Höhere Gewalt bedeutet ein unvorhergesehenes, aussergewöhnliches Ereignis, das unabwendbar von aussen hereinbricht. Es kann maximal die tägliche Sollarbeitszeit geltend gemacht werden.

² Beispiele für höhere Gewalt sind Naturkatastrophen wie Erdbeben, Vulkanausbrüche, Erdbeben, aussergewöhnliche Unwetter, aber auch Seuchen oder Ausbrüche von Krankheiten mit weitreichenden Auswirkungen.

³ Bei einer Verhinderung oder verspäteter Rückkehr aus der Kompensations- bzw. Ferienzeit aufgrund objektiver Hinderungsgründe infolge höherer Gewalt hat der Arbeitgeber keine Arbeitszeit zu zahlen, d.h. die Mitarbeitenden tragen das Risiko der höheren Gewalt.

⁴ Bei einer verspäteten Rückkehr von einer betrieblich bedingten Abwesenheit trägt der Arbeitgeber das Risiko.

§ 30 Kurzabsenzen

¹ Absenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten wie Arztbesuche und Behördengänge sind ausserhalb der Arbeitszeiten wahrzunehmen und werden von der Gemeinde nicht vergütet.

§ 31 Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien (bei 42 Std./Woche):

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem sie das 49. Altersjahr erreichen
- b) 30 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 50. Altersjahr erreichen

² Die Ferien sind im Kalenderjahr zu beziehen, in welchem sie anfallen. Ein Übertrag von maximal 10 Tagen auf das Folgejahr erfolgt unter Erstellung eines Abbauplans in Absprache mit der vorgesetzten Person. Es gilt ein Abgeltungsverbot: Ferienguthaben dürfen nicht ausbezahlt werden (Ausnahmen davon sind: bei Austritt sowie bei Teilinvalidität, sowie bei Tod).

§ 32 Ferienkürzung

¹ Bei vollständigem Arbeitsausfall wegen Krankheit oder Nichtberufsunfall wird der Ferienanspruch nach Ablauf der ersten drei Monate für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwöftel bis maximal auf die Hälfte des Anspruchs gekürzt. Nach Ablauf eines Kalenderjahres beginnt die Berechnung der dreimonatigen Karenzfrist von neuem.

² Sofern die Mitarbeitenden während sechs zusammenhängender Monate wieder ihr volles Pensum geleistet haben, werden frühere Arbeitsausfälle wegen Krankheit oder Unfall bei einem erneuten Arbeitsausfall für die Ferienkürzung nicht berücksichtigt.

³ Eine Ferienkürzung ist damit lediglich bei Nichtberufskrankheit, Nichtberufsunfall und unbezahltem Urlaub möglich. Bei anderen Abwesenheiten (Berufsunfälle, Berufskrankheit, Mutterschaftsurlaub, Militär- oder Zivildienst usw.) kann folglich keine Ferienkürzung vorgenommen werden.

⁴ Folgende Arbeitsausfälle haben keine Kürzung der Ferien zur Folge:

- a) Obligatorische Dienstleistungen und Beförderungsdienste

- b) Mutterschaftsurlaub
- c) Betreuungsurlaub

§ 33 **Zusätzlicher Freitag**

¹ Nebst den kantonalen Feiertagen erhalten die Mitarbeitenden der Gemeinde Spreitenbach frei an ihrem Geburtstag.

² Der freie Tag muss innerhalb des jeweiligen Geburtstags-Monats bezogen werden.

³ Mitarbeitende im Vollzeitpensum erhalten eine Gutschrift der Sollarbeitszeit von 8 Stunden 24 Minuten. Mitarbeitende im Teilzeitpensum erhalten eine Gutschrift entsprechend ihrem vertraglichen Beschäftigungsgrad.

§ 34 **Reduktion Sollarbeitszeit vor Feiertagen**

¹ Am Tag vor jedem Feiertag wird die Sollarbeitszeit um eine Stunde verkürzt.

3 Zeiterfassung**§ 35** **Erfassen der Arbeitszeit**

¹ Die Arbeitszeiterfassung erfolgt mittels Zeiterfassungsgerät (PC, mobiles Telefon, Badge). Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitszeiten persönlich und wenn immer möglich unmittelbar zu erfassen.

§ 36 **Verantwortlichkeiten**

¹ Die Mitarbeitenden sind für die wahrheitsgetreue Aufzeichnung ihrer Arbeitszeiten und Absenzen verantwortlich. Die Aufzeichnungen sind jeden Kalendermonat abzuschliessen und deren Richtigkeit zu bestätigen.

² Die vorgesetzten Personen sind für die Einhaltung der Arbeitszeitbestimmungen verantwortlich. Sie können jederzeit in die Zeiterfassung ihrer Mitarbeitenden Einsicht nehmen und bestätigen in der Regel monatlich die Kenntnisnahme.

§ 37 Vorsätzlich falsche Eintragungen

¹ Vorsätzlich falsche Eintragungen der Arbeitszeit oder die wahrheitswidrige Begründung von Absenzen können Grund zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses sein.

§ 38 Mehrzeiten

¹ Wenn es die Umstände erfordern, sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Mehrstunden verpflichtet, soweit ihnen dies nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Der Abbau erfolgt in der Regel durch Kompensation.

² Die Mitarbeitenden sind um den Ausgleich ihrer Zeitkonten eigenverantwortlich besorgt. Die vorgesetzten Personen sind angehalten, die Zeitkonten im Auge zu behalten und wo angezeigt zusammen mit den betreffenden Mitarbeitenden einen Abbauplan (bei Minusstunden auch einen Aufbauplan) zu definieren.

³ Sofern die Kompensation im Rahmen der Jahresarbeitszeit nicht möglich ist, vergütet die Gemeinde die Mehrstunden.

§ 39 Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit

¹ Die Arbeit von 6:00 bis 20:00 Uhr gilt als Tagesarbeit ohne Zeitzuschlag.⁴⁾

² Die Arbeit von 20:00 bis 23:00 als Abendarbeit ohne Zeitzuschlag.⁵⁾

³ die Arbeit von 23:00 bis 6:00 Uhr als Nachtarbeit. Für angeordnete Nachtarbeit wird ein Zeitzuschlag von 25 % auf dem Zeitkonto angerechnet.⁶⁾

⁴ Angeordnete Arbeiten an einem Sonn- oder Feiertag werden mit einem Zeitzuschlag von 50 % dem Zeitkonto angerechnet.

⁵ Falls eine Kompensation im Rahmen der Jahresarbeitszeit nicht möglich ist, kann der Gemeinderat die Auszahlung auf Antrag bewilligen.

§ 40 Pikettdienst

¹ Beim Pikettdienst halten sich die Mitarbeitenden ausserhalb des regulären Arbeitsplatzes und der regulären Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze vor Ort, insbesondere für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Not-situationen, für Kontrollgänge oder für ähnliche Sonderereignisse bereit.

⁴⁾ SR [822.11 § 10](#)

⁵⁾ SR [822.11 § 10](#)

⁶⁾ SR [822.11 § 17b](#)

² Der Pikettdienst setzt Fahrtauglich- und Einsatzfähigkeit innert der von der Organisationseinheit vorgegebenen Frist voraus. Für die Beschränkung der Freizeit durch den Pikettdienst wird eine Entschädigung gemäss Entschädigungsverordnung entrichtet.

Es gilt der Sonderschutz für schwangere und stillende Mitarbeiterinnen.

§ 41 Arbeitszeit während des Pikettdienstes

¹ Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes gelten als Mehrzeit. Der Arbeitsweg vom Wohnort zum Einsatzort wird als Arbeitszeit (max. 30 Minuten) angerechnet.

4 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 42 Aufhebung des bisherigen Rechts

¹ Durch diese Arbeitszeitverordnung werden sämtliche bisher getroffenen Regelungen im Rahmen des Personalreglements und deren Ausführungsbestimmungen ausser Kraft gesetzt.

² Die Arbeitsleistungen bis sowie die Zeitsalden per 31. Dezember 2024 sind von dieser Verordnung nicht tangiert.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Keine Fremdaufhebungen.

IV.

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

XX.XX.XXXX

Gemeinderat Spreitenbach

Gemeindepräsident
Markus Mötteli

Gemeindeschreiberin
Tanja Peric