



## **Reglement über die Arbeitszeit der Einwohnergemeinde Selzach (S 107)**

Der Gemeinderat, gestützt auf § 15 der Dienst- und Gehaltsordnung vom 7. Dezember 1998, beschliesst

### **1. Geltungsbereich**

Dieses Reglement gilt für das Gemeindepersonal und die Teilzeitbeschäftigten gemäss § 1 der DGO vom 7. Dezember 1998

### **2. Zweck**

<sup>1</sup> Mit dem Jahresarbeitszeitmodell gemäss diesem Reglement wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht, die Arbeitszeit individuell zu wählen, wobei die betrieblichen Bedürfnisse Vorrang haben.

<sup>2</sup> Für die Gemeindeverwaltung gelten die folgenden Erreichbarkeitszeiten<sup>1</sup> und Schalteröffnungszeiten

Montag:	08:00 – 11.30 // geschlossen
Dienstag:	08:00 – 11.30 // 13:30 – 18.30
Mittwoch:	08:00 – 11.30 // geschlossen
Donnerstag:	08:00 – 11.30 // 13:30 – 18:30
Freitag:	08:00 – 14.00 // geschlossen

<sup>3</sup> aufgehoben mit Gemeinderatsbeschluss vom 15.11.18

<sup>4</sup> aufgehoben mit Gemeinderatsbeschluss vom 15.11.18

<sup>5</sup> Die Zeiten der Abteilung Kinderbetreuung und des Werkhofes (inkl. Hauswart) werden durch die Chefangestellten/Gemeindepräsidium gemäss den betrieblichen Bedürfnissen festgelegt.

### **3. Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die tägliche Sollarbeitszeit beträgt bei einem 100%-Pensum 8 Stunden 24 Minuten.

<sup>2</sup> Die tägliche Sollarbeitszeit verlängert sich um 8 Minuten (Vorarbeitszeit Weihnachten/Neujahr). Diese beträgt entsprechend 8 Stunden 32 Minuten.

<sup>3</sup> Die tägliche Sollarbeitszeit in einem reduzierten Pensum beträgt proportional weniger.

<sup>4</sup> Die Feier- und Freitage richten sich nach § 88 Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn (BGS 126.3)

---

<sup>1</sup> Während dieser Zeiten ist die Gemeindeverwaltung (der Begriff beinhaltet auch Bau- und Werkverwaltung) im Gemeindehaus erreichbar.

- <sup>5</sup> Die Arbeit kann an 5 Tagen (Montag bis Freitag) geleistet werden, wobei grundsätzlich eine 5-Tage-Woche die Regel sein soll. Samstag- und Sonntagarbeit ist im voraus durch die Chefangestellten zu bewilligen.
- <sup>6</sup> Die tägliche Arbeitszeit darf 12 Stunden nicht überschreiten
- <sup>7</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt höchstens 60 Stunden. Vorbehalten bleibt angeordnete dienstliche Tätigkeit, welche als Arbeitszeit angerechnet wird.
- <sup>8</sup> Das Gemeindepersonal, das Sitzungen von gewählten Gremien beiwohnen muss, hat Anspruch auf Sitzungsgeld. In Absprache mit den Chefangestellten, kann für nicht leitendes Gemeindepersonal ausnahmsweise auch Arbeitszeit geltend gemacht werden. Wenn die Sitzung als Arbeitszeit gilt, besteht kein Anspruch auf Sitzungsgeld.

#### **4. Mittagspause**

Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten.

#### **5. Absenzen**

- <sup>1</sup> Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Ferien, Militärdienst, Zivildienst, Teilnahme an bewilligten Kursen und Tagungen sowie Urlaub nach § 46 DGO werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt.
- <sup>2</sup> Kurze Abwesenheiten für die Erledigung von persönlichen Angelegenheiten sind nach Möglichkeit in die Gleitzeit zu legen.

#### **6. Sicherstellung eines geordneten Dienstbetriebes**

Die Chefangestellten, der Leiter des Werkhofes und der Hauswart sind dafür verantwortlich, dass der geordnete Dienstbetrieb durch die Jahresarbeitszeit gewährleistet ist.

#### **7. Zeiterfassung**

Die Arbeitszeit ist von jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter nach einheitlichem Verfahren festzuhalten. Die folgenden Daten werden erfasst:

- jeder Arbeitsbeginn am Morgen, am Nachmittag und am Abend
- jedes Arbeitsende am Mittag und am Abend
- jeder Arbeitsunterbruch nach Ziffern 4 und 5

#### **8. Zeitsaldo**

Per 31. Dezember jedes Jahres darf der Zeitsaldo höchstens plus 100 oder minus 100 Sollstunden bei einem 100% Pensum betragen. Die Chefangestellten sind für das Einhalten dieser Vorschrift verantwortlich.

#### **9. Arbeitszeitausgleich**

<sup>1</sup> Der Arbeitszeitausgleich erfolgt durch Abbau eines positiven Zeitsaldos und entsprechendem Bezug von freien Tagen oder durch Vorbezug von freien Tagen unter Anrechnung der fehlenden Arbeitszeit.

## **10. Ausgleich des Zeitsaldos bei Auflösung des Dienstverhältnisses**

<sup>1</sup> Bevor das Dienstverhältnis aufgelöst wird, ist der Zeitsaldo auszugleichen.

<sup>2</sup> Ein negativer Zeitsaldo sowie ein Vorbezug von freien Tagen nach Ziffer 9 werden mit dem letzten Gehalt verrechnet. Ein positiver Zeitsaldo wird vergütet, sofern ein Ausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich war.

## **11. Betrieb zwischen Weihnachten und Neujahr sowie nach Feiertagen**

<sup>1</sup> Die Büros der Gemeindeverwaltung, der Bau- und Werkverwaltung sowie der Werkhof und die Schulhäuser bleiben, vorbehaltlich der Sicherstellung eines geordneten Betriebes nach Ziffer 6, für den Publikumsverkehr geschlossen:

<sup>2</sup> Zwischen Weihnachten und Neujahr. Die ausfallende Arbeitszeit wird verteilt auf das ganze Jahr vorgeholt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Teilpensum holen die ausfallende Arbeitszeit anteilmässig vor.

<sup>3</sup> An Freitagen nach einem auf einen Donnerstag fallenden kommunalen, kantonalen oder eidgenössischen Feiertag. Die ausfallende Arbeitszeit wird mit dem Abbau eines positiven Zeitsaldos kompensiert.

<sup>4</sup> Der Betrieb zwischen Weihnachten und Neujahr sowie nach Feiertagen der Abteilung Kinderbetreuung wird durch die Leiterin/den Leiter Kinderbetreuung in Absprache mit dem Gemeindepräsidium gemäss den betrieblichen Bedürfnissen festgelegt.

## **12. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt mit dessen Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Juli 1999 in Kraft

Vom Gemeinderat beschlossen am 6. Juli 1999

## **EINWOHNERGEMEINDE SELZACH**

Silvia Spycher, Gemeindepräsidentin

Mario Caspar, Gemeindeschreiber

**Änderungen:**

Ziffer 2, Absätze 3 und 4 / Ziffer 3, Absätze 1 und 2 / Ziffer 11, Absätze 1, 2 und 3 vom Gemeinderat beschlossen am 29. November 2012

Die Änderungen der Ziffer 2, Abs 2 (Wegfall Blockarbeitszeiten und Arbeitszeitgrenzen, Anpassung Erreichbarkeit), Ziffer 3 Abs 1-7 (Neuformulierung; Wechsel von 40 auf 42 Stundenwoche, Angleichung Höchstarbeitszeiten an GAV), Abs 8 (Neuregelung), Ziffer 6 (redaktionelle Anpassung) und Ziffer 8 (max. Zeitsaldo vom Pensum abhängig gemacht), die Ergänzung der Ziffer 2 Abs 5 (Ausnahmeregelung Kinderbetreuung und Werkhof) und Ziffer 11 Abs 4 (Ausnahmeregelung Kinderbetreuung) sowie die Aufhebung der Ziffer 2 Abs 3 und 4, treten per 01.01.19 in Kraft, vom Gemeinderat beschlossen am 15. November 2018

Die Änderungen der Ziffer 2, Abs 2 (Anpassung aufgrund Einführung der Postagentur), per 01.03.21 in Kraft, vom Gemeinderat beschlossen am 02.07.20