Teilrevision der Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals

Stadtratsbeschluss Nr. 1094 vom 4. Dezember 2013

I. Die Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals werden wie folgt geändert:

Art. 68 Einmalige Vergütung

[1]Einzelnen Angestellten und Angestelltengruppen, die besonders gute, nicht bereits mit dem Lohn abgegoltene Leistungen erbringen, kann die Anstellungsinstanz folgende Prämien ausrichten:

Lit. a und b unverändert.

c) Prämie für die kurzfristige zusätzliche Übernahme eines ganzen oder teilweisen Arbeitspensums aus einer vorübergehend nicht oder nur teilweise wieder besetzten Stelle oder aus freien Stellenprozenten durch die übrigen Angestellten, soweit nicht Überstundenentschädigungen gewährt werden;

Abs. 2 bis 4 unverändert.

Art. 70 Monats- und Stundenlohn

Abs. 1 bis 3 unverändert.

[4]In den Stundenlohn werden der Anteil am 13. Monatslohn sowie Zuschläge für Ferien, Feier-, Betriebsferien- und Ruhetage eingerechnet. Die Entschädigung wird mit dem Stundenlohn ausbezahlt.

Abs. 5 und 6 unverändert.

Art. 73 Abgeltung von Ferien, Feier- und Ruhetagen

[1]Nicht bezogene Ferien, Feier-, und Ruhetage werden grundsätzlich nicht bar abgegolten. Davon ausgenommen ist die Barabgeltung beim Austritt, wenn das Arbeitsverhältnis unter Wahrung der Kündigungsfrist aufgelöst wurde, die Ferien, Feier- oder Ruhetage jedoch aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr bezogen werden konnten.

[2]Ferien, Feier- und Ruhetage, die zum Zeitpunkt einer vollständigen Auflösung aus gesundheitlichen Gründen noch nicht bezogen sind, werden vergütet.

[3]Ferien, Feier- und Ruhetage, die beim Tod der oder des Angestellten noch nicht bezogen sind, werden den Erben ausbezahlt.

[4]Ferien-, Feier- und Ruhetagsguthaben verfallen, wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Angestellten fristlos erfolgt.

[5]Die Vergütung beträgt 1/260 des Jahreslohnes je Ferien-, Feier- oder Ruhetag.

[6]Zuviel bezogene Ferien-, Feier- und Ruhetage werden den Angestellten beim Austritt mit je 1/260 des Jahreslohnes belastet, ausgenommen bei unverschuldeter Entlassung, vollständiger Auflösung aus gesundheitlichen Gründen oder Tod. In begründeten Fällen können im Einvernehmen mit Human Resources Management weitere Ausnahmen gemacht werden.

Art. 74 Arbeitszeitsaldi am Ende des Arbeitsverhältnisses

[1]Besteht am Ende des Arbeitsverhältnisses ein positiver Arbeitszeitsaldo, verfügt die Anstellungsinstanz eine entsprechende Verfügung; für Angestellte, die gemäss Art. 113 Abs. 2 Anspruch auf eine zusätzliche Ferienwoche haben, jedoch nur, soweit der Saldo die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäss Art. 158 Abs. 1 übersteigt.

Abs. 2 unverändert.

Art. 75 Unbezahlter Urlaub

Abs. 1 unverändert.

[2]Bei Kurzurlauben bis zu vier Arbeitstagen ist der Lohn entsprechend den effektiv ausfallenden Arbeitsstunden, bei flexibler Arbeitszeit entsprechend der täglichen Sollarbeitszeit gemäss Art. 171 Abs. 1 und 2 zu kürzen.

[3]Bei unbezahltem Urlaub im Fixzeitenmodell bis zu zwei Monaten ist der Lohn entsprechend den effektiv ausfallenden Arbeitsstunden bezogen auf die Sollstunden des geplanten Einsatzes für den entsprechenden Zeitraum zu kürzen. Besteht keine Einsatzplanung für den entsprechenden Zeitraum, erfolgt die Kürzung gemäss Abs. 1 und 2.

Art. 79 Höhe der Lohnfortzahlung bei unregelmässiger Beschäftigung

[1]Bei unregelmässiger Beschäftigung richtet sich der Lohn bei Arbeitsunfähigkeit nach dem individuell festgelegten Einsatzplan während längstens 30 Tagen. Danach oder bei Fehlen eines Einsatzplans richtet sich der Lohn nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad in den zwölf Monaten vor Beginn der Arbeitsaussetzung, bei kürzerer Anstellung nach demjenigen seit Stellenantritt.

Abs. 2 unverändert.

Art. 109 Beiträge an Hauptmahlzeiten; Barvergütung an Stelle von Lunch-Checks

Abs. 1 unverändert.

[2]Bei Leistung von Überstunden nach dem ordentlichen Arbeitsschluss oder an normalerweise arbeitsfreien Tagen besteht Anspruch auf eine Barvergütung für die üblichen Hauptmahlzeiten, sofern im Anschluss daran noch mindestens zwei Stunden gearbeitet wird.

Abs. 3 bis 5 unverändert.

[6]Die Dienstchefinnen oder Dienstchefs von Schutz und Rettung und Stadtpolizei sind ermächtigt, die kostenlose Verpflegung der Interventionskräfte und aller bei Grossereignissen eingesetzten Angestellten festzulegen.

Art. 119 Bezug der Ferien

Abs. 1 und 2 unverändert.

[3]Fällt ein Feiertag gemäss Art. 160 Abs. 1 in die Ferien, so ist er nachzugewähren, sofern er sich nicht um einen Samstag oder Sonntag handelt.

Abs. 4 bis 7 unverändert.

Art. 120 Betriebsferien

Abs. 1 bis 5 unverändert.

[6]Werden Arbeitstage mit reduzierter Sollarbeitszeit gemäss Art. 160 zu Betriebsferientagen erklärt, erfolgt die Anrechnung als 3/4 Tag.

[7]Im Übrigen gelten die Bestimmungen über Ansprüche, Bezug und Kürzung von Ferien sinngemäss.

Art. 123 Beschäftigungserleichterung

[1]Bei hauptsächlich stehend zu verrichtender Tätigkeit ist schwangeren Angestellten ab dem vierten Schwangerschaftsmonat eine tägliche Ruhezeit von zwölf Stunden und nach jeder zweiten Arbeitsstunde zusätzlich zu den Pausen nach Art. 161 Abs. 3 eine Pause von zehn Minuten zu gewähren.

Abs. 2 unverändert.

Art. 127 Allgemeines

Abs. 1 unverändert.

Abs. 2 wird aufgehoben.

Abs. 3 bis 5 unverändert.

Art. 179 Nebenbeschäftigung

Abs. 1 bis 4 unverändert.

[5]Arbeitszeit, die für eine überwiegend im eigenen Interesse ausgeübte Nebenbeschäftigung beansprucht wird, ist grundsätzlich auszugleichen, ausgenommen bei gemeinnützigen Nebenbeschäftigungen bis zu einem halben Tag pro Woche. Der Zeitausgleich ist in keinem Fall als Überstunden zu qualifizieren. Mit der Bewilligung, Arbeitszeit zu beanspruchen, kann die Auflage verbunden werden, einen angemessenen Teil der Nebeneinkünfte an die Stadtkasse abzuliefern, wenn der Ausgleich von Arbeitszeit nicht oder nur teilweise möglich ist.

Abs. 6 und 7 unverändert.

V. Arbeitszeit

A. Allgemeines

Art. 156 Kompetenzen

[1]Die Departementsvorstehenden können im Einvernehmen mit Human Resources Management Abweichungen von den nachfolgenden Bestimmungen (Art. 157 bis 178) beschliessen, sofern betriebliche Bedingungen eine Abweichung erfordern.

[2]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs können im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen ausführende Reglemente erlassen.

[3]Eine Delegation an nachgeordnete Instanzen ist in den Fällen möglich, in denen eine solche explizit erwähnt wird.

[4]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs legen die Arbeitszeitmodelle aufgrund der betrieblichen Erfordernisse für ihre Dienstabteilung fest. Dabei können für einzelne Bereiche unterschiedliche Arbeitszeitmodelle bestimmt werden.

Art. 157 Zeitwirtschaft

[1]Die Dienstabteilungen sind verpflichtet, eine Zeitwirtschaft zu führen. Dabei ist ein System im Rahmen der städtischen IT-Vorgaben zu verwenden.

[2]Nutzung und Missbrauch der Zeitwirtschaft werden in einem separaten Erlass geregelt.

Art. 158 Grundsätze

[1]Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt 42 Stunden. Darin ist eine Stunde zum Ausgleich der Betriebsferientage gemäss Art. 120 enthalten. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen für einzelne Personalgruppen.

[2]Die Bruttojahresarbeitszeit beträgt bei einem Vollzeitpensum grundsätzlich 2184 Stunden. Für die Berechnung der Nettojahresarbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch inklusive Betriebsferientage und Altersentlastung, die auf einen Wochentag fallenden Feiertage sowie Arbeitszeitreduktionen oder die entsprechenden Stunden gemäss Art. 160 Abs. 3 in Abzug gebracht.

[3]Für Teilzeitangestellte reduziert sich die Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

[4]Die Arbeitszeit wird je nach den betrieblichen Erfordernissen im flexiblen Arbeitszeitmodell, im Fixzeiten- oder im Vertrauensarbeitszeitmodell erbracht.

Art. 158bis Teilzeitarbeit und Jobsharing

[1]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs ermöglichen, soweit betrieblich möglich, Teilzeitarbeit insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Erziehungs- und Betreuungsaufgaben mit dem Beruf.

[2]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs können eine Funktion im Jobsharing auf zwei oder mehrere Personen aufteilen, wenn sich eine Aufgabe hierzu eignet. Es besteht kein Anspruch auf Jobsharing.

[3]Mit den Jobsharing-Partnerinnen und -Partnern werden voneinander unabhängige Arbeitsverhältnisse begründet. In einer Zusatzvereinbarung werden insbesondere Arbeitszeiten,

Aufgabenteilung, Verantwortlichkeiten, Stellvertretung und Benützung des Arbeitsplatzes geregelt.

Art. 159 Anrechnung von Arbeitszeit bei Absenzen

[1]Bei Krankheit oder Unfall wird die Absenz in Höhe der Sollarbeitszeit erfasst.

[2]Bei unregelmässiger Beschäftigung im Stundenlohn werden Absenzen bei Krankheit oder Unfall gemäss den individuell geplanten Einsätzen während längstens 30 Tagen angerechnet. Danach oder bei Fehlen eines Einsatzplans werden Absenzen gemäss den in den vergangenen zwölf Monaten durchschnittlich geleisteten Arbeitsstunden oder bei kürzerer Anstellungszeit nach denjenigen seit Stellenantritt angerechnet.

[3]Die Zählung der Absenztage für die Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall richtet sich nach Art. 77 Abs. 2.

[4]Bei bezahlten Absenzen, die nicht aufgrund von Krankheit oder Unfall entstehen, wird unabhängig von der Sollarbeitszeit pro Tag 1/5 der Wochenarbeitszeit gemäss Art. 158 angerechnet. Spezialregelungen bleiben vorbehalten.

[5]Für Urlaube gemäss Art. 129 lit. g und h gelten Abs. 1 und 2 sinngemäss, wobei die beanspruchte Arbeitszeit möglichst gering zu halten ist.

Art. 160 Feiertage

[1]Arbeitsfrei sind, soweit sie nicht ohnehin auf einen Samstag oder Sonntag fallen: 1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember sowie die Nachmittage des Sechseläutens, des Knabenschiessens und des 24. Dezembers.

[2]Angestellte, die in einer Organisationseinheit arbeiten, in welcher der Betrieb an Feiertagen aufrechterhalten werden muss, haben Anspruch auf diejenigen Feiertage, welche nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

[3]Grundsätzlich beträgt die Sollarbeitszeit für Vollzeitangestellte an den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt sowie am 31. Dezember 6.3 Stunden. Vollzeitangestellten, die aus betrieblichen Gründen an diesen Tagen keine reduzierte Sollarbeitszeit haben, wird zum Ausgleich 2.1 Stunden pro Tag gutgeschrieben.

[4]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs regeln die Feiertage für die in anderen Kantonen beschäftigten Angestellten entsprechend den ortsüblichen Verhältnissen.

[5]Ganze und halbe Feiertage gemäss Abs. 1 und geplanter Bezug von Feiertagen gemäss Abs. 2 sowie die Reduktion der Sollarbeitszeit gemäss Abs. 3, die wegen Krankheit, Unfall, der Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung oder höherer Gewalt nicht bezogen werden können oder die in einen unbezahlten Urlaub fallen, werden nicht nachgewährt.

[6]Bei Krankheit, Unfall, der Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung oder unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat wird der Anspruch auf Feiertage gemäss Abs. 2 pro rata temporis gekürzt.

Art. 161 Pausen

[1]Bei einem Tagespensum von mehr als sechs Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese zählt nicht als Arbeitszeit.

[2]Kann der Arbeitsplatz oder der Einsatzort aus betrieblichen Gründen nicht verlassen werden und besteht zudem keine Möglichkeit am Arbeitsplatz eine Pause zu machen, ist Abs. 1 nicht anwendbar.

[3]So weit es betrieblich möglich ist, wird je Halbtag eine Kurzpause von 15 Minuten gewährt. Diese zählt als Arbeitszeit.

[4]Für das dem eidgenössischen Arbeitszeitgesetz unterstellte Personal gelten Abs. 1 bis 3 nicht.

Art. 162 Überstunden

[1]Als Überstunden gelten, soweit zeitliche Dringlichkeit oder ausserordentliche Geschäftslast besteht,

a) im flexiblen Arbeitszeitmodell: Die von der vorgesetzten Stelle angeordnete oder nachträglich genehmigte Arbeitszeit an Sonntagen, Feier- und Betriebsferientagen sowie an den übrigen Tagen zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr, sofern diese Zeiten nicht zu den üblichen Arbeitszeiten der oder des Angestellten gehören.

b)im Fixzeitenmodell: Die von der vorgesetzten Stelle angeordnete oder nachträglich genehmigte Arbeitszeit, welche die tägliche Sollarbeitszeit gemäss geplantem Einsatz um mindestens 30 Minuten überschreitet. Die ersten 30 Minuten werden dem Arbeitszeitsaldo angerechnet.

[2]Überstunden sind durch Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren. Sofern andere Arbeitszeitguthaben vorhanden sind, sind Überstunden vorrangig zu kompensieren.

[3]Ist eine Kompensation aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht möglich, können die Überstunden ausnahmsweise am Ende der Abrechnungsperiode bar vergütet werden. Dabei wird ein Geldzuschlag von 25 Prozent gewährt. Zuständig für die Barvergütung von Überstunden sind die Dienstchefinnen oder Dienstchefs.

[4]Angestellten, denen gemäss Art. 113 Abs. 2 eine zusätzliche Ferienwoche zusteht, wird Barvergütung nur für den Teil der Überstunden gewährt, welcher die individuelle Wochenarbeitszeit übersteigt.

[5]Die Überstunden sind in einem separaten Zeitkonto zu führen.

Art. 163 Zulagen für Nacht- und Sonntagsarbeit

[1]Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende ordentliche Arbeitsleistungen in der Nacht zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr, an Sonntagen ausserdem zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr, wird eine Vergütung von Fr. 7.85 je Stunde ausgerichtet, soweit es sich nicht um Dauernachtarbeit gemäss Abs. 2 handelt.

[2]Für Dauernachtarbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr wird eine Vergütung von Fr. 5.60 je Stunde ausgerichtet. Es besteht kein Anspruch auf zusätzliche Vergütung an Sonntagen.

[3]Die Vergütung wird unabhängig von einem allfälligen Zeitzuschlag für Nachtarbeit gemäss Art. 164 ausgerichtet.

[4]1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August sowie 25. und 26. Dezember sind den Sonntagen gleichgestellt.

[5]Im Schichtbetrieb können für turnusgemässe Nacht- und Sonntagsdienste Pauschalen vorgesehen werden. Deren Festlegung erfolgt durch die Dienstchefin oder den Dienstchef in Absprache mit Human Resources Management.

[6]Die Vergütungen gemäss Abs. 1 und 2 werden nur für tatsächlich geleistete Dienste ausgerichtet. Bei Pauschallösungen gemäss Abs. 5 endet der Anspruch auf die Vergütung nach 20 Kalendertagen, soweit nicht das zugrunde liegende Schichtplanmodell eine andere Regelung vorsieht. Bei Arbeitsverhinderung wegen Berufsunfall oder Berufskrankheit besteht ein Anspruch auf die Vergütungen während längstens sechs Wochen, wenn die vergütungsberechtigten Einsätze bereits vorher bekannt waren.

[7]Angestellten, die überwiegend Nacht- und Sonntagsarbeit leisten, werden bei längeren Absenzen vom Schichtbetrieb infolge von Mutterschaftsurlaub, Krankheit und Unfall die Vergütungen für Nacht- und Sonntagsarbeit gemäss Abs. 1 und 2 ab dem achten Kalendertag mit den übrigen Lohnzahlungen weiter ausgerichtet, wenn die oder der Angestellte ein ärztliches

Zeugnis vorlegt. Die Vergütungen bestimmen sich nach den im Durchschnitt der letzten zwölf Monate ausgerichteten Vergütungen.

[8]Die Vergütungen gemäss Abs. 1 und 2 werden im gleichen prozentualen Ausmass wie die Lohnskala gemäss Art. 63 der Teuerung angepasst, sofern die Schwelle von 5 Rappen überschritten wird. Ebenso sind die Pauschalen gemäss Abs. 5 anzupassen.

Art. 163bis Abweichende Zulagen für Nacht- und Sonntagsarbeit

Von Art. 163 abweichende Zulagen gelten aufgrund der Besonderheiten für die folgenden Personalgruppen:

a) Vereinsabwartinnen und -abwarte und Reinigungsangestellte des Schul- und Sportdepartements sowie Assistentinnen und Assistenten Badeangestellte des Sportamtes: Zuschlag für Sonn- und Feiertagsarbeit Fr. 4.50 je Stunde, kein Zuschlag für Nachtarbeit.

b) Angestellte der Abteilungen Theater am Hechtplatz, Theaterspektakel und Filmpodium des Präsidialdepartements: keine Zuschläge für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit.

Art. 164 Zeitzuschlag für Nachtarbeit

[1]Die Angestellten, mit Ausnahme der Ärztinnen und Ärzte und derjenigen Angestellten der Verkehrsbetriebe, die dem eidgenössischen Arbeitszeitgesetz unterstellt sind, haben gemäss Abs. 2 bis 4 Anspruch auf einen Zeitzuschlag für geleistete Nachtarbeit. Der maximale Zeitzuschlag beträgt 20 Prozent.

[2]Die Nachtarbeit muss mindestens acht Stunden dauern und die Zeit von 24.00 Uhr bis 4.00 Uhr einschliessen. Massgebend für die Berechnung des Kompensationsanspruchs ist die zwischen 20.00 Uhr und 8.00 Uhr tatsächlich geleistete Arbeitszeit.

[3]Nicht anspruchsberechtigt sind Angestellte, die ausschliesslich Präsenzdienst gemäss Art. 168 Abs. 1 während der Nacht leisten.

[4]Die Zeitkompensation ist nach folgenden Grundsätzen zu gestalten:

a) Der Bezug der zusätzlichen Freizeit hat möglichst unmittelbar nach der Nachtarbeit zu erfolgen;

b) die Zeitkompensation darf nicht in Form zusätzlicher Ferien bezogen werden;

c) bei ausschliesslicher Nachtarbeit soll die Zeitkompensation in Form von zusätzlichen Freitagen zwischen zwei Nachtarbeitsperioden gewährt werden;

d) bei Teilzeitangestellten im Stundenlohn wird die Kompensationszeit monatlich errechnet und ausbezahlt;

e) die finanzielle Abgeltung der Kompensationszeit ist nur in den Fällen von lit. d und bei Austritt aus dem städtischen Dienst zulässig.

Art. 165 Schichtarbeit

[1]Schichtarbeit liegt vor, wenn zwei oder mehrere Gruppen von Angestellten oder einzelne Angestellte nach einem bestimmten Zeitplan gestaffelt und wechselweise am gleichen Arbeitsplatz zum Einsatz kommen. Mindestens eine der Schichten muss Sonn- oder Feiertagsarbeit oder Nachtarbeit umfassen.

[2]Bei der Schichtplanung sind nach Möglichkeit die allgemein anerkannten Erkenntnisse zum Gesundheitsschutz in der Schichtarbeit zu berücksichtigen.

Art. 166 Bandbreitenmodell

[1]Angestellte können im Rahmen des Bandbreitenmodells und soweit betrieblich möglich zusätzliche Ferientage oder eine Reduktion ihrer Arbeitszeit vereinbaren.

[2]Die Einzelheiten werden in einem separaten Erlass geregelt.

Art. 167 Home Office

[1]Home Office ermöglicht den Angestellten, einen Teil ihrer Arbeit ausserhalb ihres Arbeitsplatzes zu erledigen.

[2]Es besteht kein Anspruch auf Home Office.

[3]Die Einzelheiten werden in einem separaten Erlass geregelt.

Art. 168 Pikettdienst

[1]Als Pikettdienst gilt entweder Präsenzdienst am Arbeitsort oder Bereitschaftsdienst ausserhalb des Arbeitsorts.

[2]Die Einzelheiten werden in einem separaten Erlass geregelt.

[3]Vorbehalten bleiben die Regelungen über den Pikettdienst des eidgenössischen Arbeitszeitgesetzes, soweit dieses auf das Personal der Verkehrsbetriebe anwendbar ist.

B. Arbeitszeitmodelle

Art. 169 Grundsatz der Jahresarbeitszeit

[1]Für alle Arbeitszeitmodelle gilt der Grundsatz der Jahresarbeitszeit unter Berücksichtigung der Anforderungen der Betriebe.

[2]Die Jahresarbeitszeit ermöglicht während des Jahres eine flexible Arbeitszeitgestaltung und berücksichtigt Schwankungen des Arbeitsanfalls.

[3]Bei der Planung und dem Einsatz der Angestellten muss auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht genommen werden.

[4]Alle Arbeitszeitsaldi werden einmal jährlich abgerechnet. Abrechnungsperiode ist grundsätzlich das Kalenderjahr. Die Dienstchefinnen und Dienstchefs können eine andere einjährige Abrechnungsperiode festlegen.

1. Flexibles Arbeitszeitmodell

Art. 170 Grundsätze

[1]In Bereichen, in denen der Arbeitseinsatz nicht aus betrieblichen Gründen festgelegt wird und in denen keine Vertrauensarbeitszeit gilt, wird nach dem flexiblen Arbeitszeitmodell gearbeitet.

[2]Angestellte im flexiblen Arbeitszeitmodell haben in der Regel eine eigene Einflussmöglichkeit auf ihre Einsatzzeit. Die Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen und, sofern möglich, den Bedürfnissen der Angestellten.

Art. 170bis Variante des flexiblen Arbeitszeitmodells

[1]Das flexible Arbeitszeitmodell kann auch für Bereiche gewählt werden, die einen Anteil fixer Arbeitszeit haben.

[2]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs legen im Einvernehmen mit Human Resources Management in einem Reglement fest, inwiefern die Bestimmungen des Fixzeitenmodells zur Berücksichtigung der Einschränkung der Flexibilität der Angestellten zur Anwendung kommen.

Art. 170ter Erreichbarkeit der Organisationseinheiten und Arbeitszeit

[1]Die Erreichbarkeitszeiten der Organisationseinheiten werden von den Dienstchefinnen und Dienstchefs festgelegt.

[2]Bei einem Vollzeitpensum wird die Arbeitszeit grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und Sonntag in der Regel arbeitsfrei sind.

[3]Nacht- und Sonntagszulagen werden nur bei Überstunden gemäss Art. 162 Abs. 1 lit. a ausgerichtet.

Art. 171 Sollarbeitszeit

[1]Bei Vollzeitangestellten beträgt die tägliche Sollarbeitszeit 1/5 der Wochenarbeitszeit gemäss Art. 158.

[2]Bei Teilzeitangestellten beträgt die tägliche Sollarbeitszeit entweder 1/5 der Wochenarbeitszeit oder bei individuell festgelegten Arbeitszeiten die vereinbarte Zeit.

Art. 172 Arbeitszeitsaldo

[1]Das Zeitguthaben oder -defizit bildet den Arbeitszeitsaldo.

[2]Ein positiver Arbeitszeitsaldo gilt nicht als Überstunden.

[3]Der Arbeitszeitsaldo kann am Ende der Abrechnungsperiode um bis zu 100 Stunden über- oder 50 Stunden unterschritten werden. Bei Teilzeitangestellten reduzieren sich die Grenzwerte im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

[4]Der Arbeitszeitsaldo wird jeweils auf die nächste Abrechnungsperiode übertragen, allerdings nur bis zur höchstzulässigen Grenze gemäss Abs. 3.

[5]Der am Ende der Abrechnungsperiode die Höchststundenzahl gemäss Abs. 3 übersteigende Teil eines positiven Arbeitszeitsaldos verfällt. Die Dienstchefinnen und Dienstchefs oder die von ihnen ermächtigten Personen können für einzelne Angestellte, sofern eine Kompensation aus zwingenden Gründen nicht möglich ist, oder für Betriebszweige, die starken saisonalen Schwankungen unterworfen sind, die Übertragung von höheren Saldi bewilligen.

[6]Ein negativer Arbeitszeitsaldo am Ende der Abrechnungsperiode, der die Höchststundenzahl gemäss Abs. 3 übersteigt, wird mit einem allfälligen Überstundenguthaben verrechnet. Ist die Verrechnung nicht möglich, erfolgt ein entsprechender Lohnabzug. Vom Lohnabzug kann abgesehen werden, wenn ein Zeitausgleich innert drei Monaten erfolgt.

Art. 172bis Kompensation von positivem Arbeitszeitsaldo

[1]Die Kompensation eines positiven Arbeitszeitsaldos erfolgt stundenweise, in halben oder in ganzen Tagen in Absprache mit der vorgesetzten Stelle oder kann durch diese angeordnet werden.

[2]Die Kompensation in ganzen Tagen ist beschränkt auf maximal:

a) 10 ganze Tage pro Jahr für Angestellte, die gemäss Art. 113 Abs. 2 Anspruch auf eine zusätzliche Ferienwoche haben.

b) 15 ganze Tage pro Jahr für alle übrigen Angestellten.

[3]Die Dienstchefinnen oder Dienstchefs und die von ihnen ermächtigen Angestellten können den Bezug weiterer ganzer Tage bewilligen.

Art. 172ter Auszahlung von positivem Arbeitszeitsaldo

[1]Kann ein positiver Arbeitszeitsaldo aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden und ist ein Übertrag auf das nächste Jahr gemäss Art. 172 Abs. 5 nicht zweckmässig, können die Dienstchefinnen und Dienstchefs oder die von ihnen ermächtigten Personen ausnahmsweise im Einvernehmen mit der oder dem Angestellten die Auszahlung von Arbeitszeitguthaben bewilligen.

[2]Angestellten, denen gemäss Art. 113 Abs. 2 eine zusätzliche Ferienwoche zusteht, werden vor Auszahlung des Arbeitszeitguthabens die Stunden der wöchentlichen Sollarbeitszeit vom positiven Arbeitszeitsaldo abgezogen. Diese Stunden bleiben als Arbeitszeitguthaben bestehen.

Art. 173 Kurzabsenzen

[1]Kurzabsenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten inklusive ärztlicher und zahnärztlicher Konsultationen und medizinisch verordneter Therapien werden nicht als Arbeitszeit angerechnet.

[2]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs oder die von ihnen ermächtigten Personen können bei längerdauernden, ärztlich angeordneten Therapien oder Behandlungen Ausnahmen von Abs. 1 bewilligen.

2. Fixzeitenmodell

Art. 174 Grundsätze

[1]In Schichtbetrieben oder in Bereichen, in denen der Arbeitseinsatz aus betrieblichen Gründen festgelegt wird, wird nach dem Fixzeitenmodell gearbeitet. Die Arbeitszeit wird in der Regel mittels Einsatzplänen oder durch Öffnungs- oder Erreichbarkeitszeiten bestimmt.

[2]Die Höchstarbeitszeit beträgt 12 Stunden pro Tag und 60 Stunden pro Woche.

Art. 174bis Sollarbeitszeit

Die Sollarbeitszeit beträgt bei Voll- und Teilzeitangestellten die Zeit gemäss geplantem Einsatz.

Art. 174ter Arbeitszeitsaldo

[1]Die Stunden, die von der Sollarbeitszeit gemäss geplantem Einsatz abweichen und nicht Überstunden darstellen, bilden den Arbeitszeitsaldo.

[2]Der Ausgleich des Arbeitszeitsaldos erfolgt so rasch als betrieblich möglich.

Art. 175 Ruhezeiten

[1]Im Anschluss an Überstunden- oder Nachtarbeit ist eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens neun Stunden zu gewähren.

[2]Bei Überstunden- oder Nachtarbeit, welche im Rahmen von Piketteinsätzen geleistet wird und zwei Stunden nicht übersteigt, kann ausnahmsweise von Abs. 1 abgewichen werden.

Art. 176 Arbeitsfreie Tage

[1]Bei durchgehendem Betrieb wird den Angestellten im Jahresdurchschnitt wöchentlich mindestens ein arbeitsfreier Tag gewährt. Im Kalenderjahr müssen mindestens 20 arbeitsfreie Tage auf Sonn- und Feiertage fallen.

[2]Bei Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Militär, Zivil- und Zivilschutzdienst sowie Urlaub wird der Anspruch auf arbeitsfreie Tage pro rata temporis gekürzt.

Art. 177 Kurzabsenzen

[1]Kurzabsenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten inklusive ärztlicher und zahnärztlicher Konsultationen und medizinisch verordneter Therapien sind ausserhalb des geplanten Einsatzes zu legen.

[2]Für Absenzen bei ärztlichen und zahnärztlichen Notfällen sowie medizinisch verordneten Therapien wird ausnahmsweise die Anrechnung von Arbeitszeit durch die vorgesetzte Stelle bewilligt, wenn der Termin nicht ausserhalb des geplanten Einsatzes gelegt werden kann. Es wird maximal die Arbeitszeit des geplanten Einsatzes angerechnet.

3. Vertrauensarbeitszeitmodell

Art. 178 Grundsätze

[1]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs können das Vertrauensarbeitszeitmodell für Angestellte der Funktionsstufen 14 bis 18 festlegen.

[2]Angestellte mit Vertrauensarbeitszeit organisieren die Arbeitseinteilung unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse selbständig.

[3]Angestellte mit Vertrauensarbeitszeit sind grundsätzlich von der Erfassung ihrer Arbeitszeit befreit. Ferien, Krankheits- und Unfallabsenzen, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienste, Weiterbildungstage sowie bezahlte und unbezahlte Urlaube sind zu erfassen.

[4]Die vorgesetzte Stelle ist dafür verantwortlich, dass kein Missverhältnis zwischen Aufgabenumfang und Arbeitszeit besteht.

[5]Sofern Mehrarbeit geleistet wurde und es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen, können die Angestellten mit Vertrauensarbeitszeit diese in Stunden, halben oder ganzen Tagen kompensieren.

[6]Zwingende Nacht- und Sonntagsarbeit wird mit Zuschlägen gemäss Art. 163 vergütet.

[7]Als tägliche Sollarbeitszeit gilt 1/5 der Wochenarbeitszeit gemäss Art 158.

Art. 193 Verhältnis zu bisherigem Recht

Bisherige Stadtratsbeschlüsse bleiben bis zu ihrer Abänderung oder Aufhebung in Kraft, soweit sie nicht zu diesen Ausführungsbestimmungen im Widerspruch stehen.

Anhang A: Lohnskala (Art. 57 AB PR)

Anhang B: Funktionsraster und Funktionsumschreibungen (Art. 56 AB PR)

Der Hinweis auf Anhang C wird aufgehoben.

Anhang C der AB PR

wird aufgehoben

II. Übergangsbestimmungen

I. Allgemeines

[1]Die Dienstchefinnen und Dienstchefs legen bis spätestens am die Arbeitszeitmodelle für die Angestellten ihrer Dienstabteilung fest.

[2]Angestellte mit Altersentlastung im Schichtdienst unter bisherigem Recht, deren Anspruch gemäss revidiertem Art. 165 in Verbindung mit Art. 115 wegfallen würde, behalten ihren Anspruch unverändert bei.

II. Mehrstunden- und Überzeitguthaben

Mehrstunden- und Überzeitguthaben gemäss bisherigem Recht müssen spätestens bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens per kompensiert oder ausbezahlt werden. Bei hohen Guthaben, die bis zum nicht kompensiert oder ausbezahlt werden können, muss mit den Angestellten ein Abbauplan vereinbart werden, der eine Kompensation über diesen Termin hinaus vorsieht und den Abbau verbindlich festlegt.

III. Arbeitszeitguthaben

[1]Arbeitszeitguthaben der Angestellten, die nach revidiertem Recht im flexiblen Arbeitszeit- oder Fixzeitenmodell arbeiten, können bis zu zur Höchstgrenze von 50 Stunden übertragen werden. Die restlichen Stunden müssen spätestens bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens per kompensiert werden. Bei hohen Guthaben, die bis zum nicht kompensiert oder ausbezahlt werden können, muss mit den Angestellten ein Abbauplan vereinbart werden, der eine Kompensation über diesen Termin hinaus vorsieht und den Abbau verbindlich festlegt.

[2]Ausnahmsweise kann im Einvernehmen mit der oder dem Angestellten bei hohen Arbeitszeitguthaben eine Auszahlung erfolgen, wenn das Guthaben aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden kann. Die Auszahlung ist von den Dienstchefinnen und Dienstchefs zu bewilligen. Angestellten, denen gemäss Art. 113 Abs. 2 eine zusätzliche Ferienwoche zusteht, werden vor Auszahlung des Arbeitszeitguthabens die Stunden der wöchentlichen Sollarbeitszeit vom positiven Arbeitszeitsaldo abgezogen. Diese Stunden bleiben als Arbeitszeitguthaben bestehen.

[3]Minusstunden der Angestellten, die nach revidiertem Recht im flexiblen Arbeitszeit- oder Fixzeitenmodell arbeiten, werden unverändert übernommen.

[4]Bei Teilzeitangestellten reduziert sich der Grenzwert gemäss Abs. 3 im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

[5]Arbeitszeitguthaben der Angestellten, die nach revidiertem Recht im Vertrauensarbeitszeitmodell arbeiten, müssen spätestens bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens per kompensiert werden. Bei hohen Guthaben, die bis zum nicht kompensiert oder ausbezahlt werden können, muss mit den Angestellten ein Abbauplan vereinbart werden, der eine Kompensation über diesen Termin hinaus vorsieht und den Abbau verbindlich festlegt.

[6]Ausnahmsweise kann im Einvernehmen mit der oder dem Angestellten, welche nach revidiertem Recht im Vertrauensarbeitszeitmodell arbeiten, bei hohen Arbeitszeitguthaben eine Auszahlung erfolgen, wenn das Guthaben aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden kann. Die Auszahlung ist von den Dienstchefinnen und Dienstchefs zu bewilligen. Vor Auszahlung des Arbeitszeitguthabens werden die Stunden der wöchentlichen Sollarbeitszeit vom positiven Arbeitszeitsaldo abgezogen. Minusstunden werden mit dem Lohn verrechnet.

III. Inkrafttreten

Die vorstehende Teilrevision wird auf den in Kraft gesetzt.