

Gemeinde Walchwil



# Verordnung über die gleitende Arbeitszeit (GLAZ) in der Gemeinde- verwaltung





Der Gemeinderat Walchwil, gestützt auf § 6 des Anstellungsreglementes der Gemeinde Walchwil vom 20. Juni 2006<sup>1)</sup>, beschliesst:

## **Verordnung über die gleitende Arbeitszeit (GLAZ) in der Gemeindeverwaltung**

### **§ 1 Einleitung, Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Die Verordnung über die gleitende Arbeitszeit gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung Walchwil. Die gleitende Arbeitszeit ermöglicht jeder oder jedem Mitarbeitenden, den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie den Zeitpunkt der Mittagspause ihren oder seinen persönlichen Wünschen und Bedürfnissen anzupassen.<sup>6)</sup>

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden bestimmen ihre Arbeitszeit so, dass immer ein geordneter und rationeller Arbeitsablauf gewährleistet ist. Die oder der Mitarbeitende übernimmt die persönliche Verantwortung, die ihr oder ihm übertragene Arbeit so zu erledigen, dass die reibungslose Zusammenarbeit mit den übrigen Abteilungen und die einwandfreie Bedienung der Einwohnerschaft sowie der Telefondienst während den Schalterstunden gewährleistet bleibt.<sup>6)</sup>

### **§ 2 Schalteröffnungszeiten**

<sup>1</sup> Montag	08.00 - 12.00 Uhr, 14.00 - 18.00 Uhr
Dienstag - Freitag	08.00 - 12.00 Uhr, 14.00 - 17.00 Uhr
vor arbeitsfreien Nachmittagen	08.00 - 11.30 Uhr
Am Nachmittag vor Feiertagen	14.00 - 16.00 Uhr <sup>2)</sup>

<sup>2</sup> Freitag nach einem Feiertag und vom 24. Dezember bis 2. Januar bleibt die Gemeindeverwaltung geschlossen.<sup>7)</sup>

---

<sup>1)</sup> vormals Reglement über das Arbeitsverhältnis des Gemeindepersonals (Personalreglement) vom 29.05.1995

<sup>2)</sup> geändert am 22. Oktober 2001 (GRB Nr. 31/6/2001), in Kraft ab 1. Januar 2001

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>7)</sup> ergänzt am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

### § 3 Blockzeiten

<sup>1</sup> Montag - Freitag 09.00 - 11.30 Uhr, 14.00 - 16.00 Uhr  
Die Blockzeit ist von allen Mitarbeitenden – mit Ausnahme von begründeten Absenzen – als obligatorische Arbeitszeit einzuhalten.<sup>6)</sup>

### § 4 Gleitzeit

<sup>1</sup> Montag - Freitag 06.00 - 09.00 Uhr  
11.30 - 14.00 Uhr, 16.00 - 20.00 Uhr  
Als Gleitzeit wird die Zeit bezeichnet, während der die Mitarbeitenden unter der Voraussetzung der einwandfreien Erfüllung ihrer Aufgaben Beginn und Ende ihrer Arbeitszeit frei bestimmen können.<sup>6)</sup>

### § 4a Arbeiten von Zuhause aus (Homeoffice)<sup>7)</sup>

<sup>1</sup> Sofern es die betrieblichen Verhältnisse zulassen und die notwendige Infrastruktur am Domizil der Mitarbeitenden vorhanden ist, kann die oder der Personalverantwortliche auf Antrag der vorgesetzten Person Homeoffice bewilligen.

<sup>2</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf Homeoffice.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einer Richtlinie.

### § 5 Soll-Arbeitszeit<sup>3) 4) 6)</sup>

<sup>1</sup> Der oder die Personalverantwortliche berechnet unter Berücksichtigung der arbeitsfreien Tage die jährliche Soll-Arbeitszeit und gibt diese jeweils im Voraus bekannt.

<sup>2</sup> Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit basiert auf einer Wochenarbeitszeit von 42 Stunden und beträgt für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von 100 % 8 Stunden und 24 Minuten (8.4 Stunden).

---

<sup>3)</sup> geändert am 27. November 2006 (GRB Nr. 35/24/2006), in Kraft ab 1. Januar 2007, geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>4)</sup> ergänzt am 15. Januar 2007 (GRB Nr. 02/39/2007), in Kraft ab 1. Januar 2007, geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>7)</sup> ergänzt am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>3</sup> Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Soll-Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

## **§ 5a Bezahlte Frei- und Feiertage<sup>4) 6)</sup>**

<sup>1</sup> Bezahlte Frei- und Feiertage der Mitarbeitenden der Gemeinde Walchwil sind:

a) arbeitsfreie Feiertage:

1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, 15. August, 1. November, 8. Dezember, 25. und 26. Dezember

b) arbeitsfreie Tage:

Fasnachtsdienstag-Nachmittag, 24. Dezember, 31. Dezember

## **§ 6 Arbeitspausen**

<sup>1</sup> Die Mittagspause, welche nicht an die Arbeitszeit angerechnet wird, hat mindestens 30 Minuten ohne Unterbruch zu dauern.

<sup>2</sup> Pro Arbeitshalbtag kann eine Erfrischungspause von 15 Minuten eingeschaltet werden, welche an die Arbeitszeit angerechnet wird.

<sup>3</sup> Kann aus arbeitstechnischen Gründen keine Pause eingeleitet werden, so hat dies keinen Anspruch auf Zeitgutschrift zur Folge.

## **§ 7 Gleitzeitsaldo / Kompensation Gleitzeitsaldo**

<sup>1</sup> Der Gleitzeitsaldo (Abweichung von der Sollarbeitszeit) wird jeweils auf Ende des Monats ermittelt und auf den folgenden Monat übertragen. Er darf am Jahresende plus 30/minus 15 Stunden nicht überschreiten, d.h. der Gleitzeitsaldo darf am Jahresende auf keinen Fall mehr als minus 15 Stunden betragen. Weist der Saldo am Jahresende mehr als plus 30 Stunden aus, so fallen diese Mehrstunden entschädigungslos dahin.<sup>6)</sup>

---

<sup>4)</sup> ergänzt am 15. Januar 2007 (GRB Nr. 02/39/2007), in Kraft ab 1. Januar 2007, geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>2</sup> Ein positiver Gleitzeitsaldo ist während der Gleitzeit abzutragen. Die Kompensation während der Blockzeit ist an höchstens 10 Arbeitstagen pro Jahr, zusammenhängend an höchstens 3 Tagen pro Monat, nach vorheriger Absprache mit der vorgesetzten Person, zulässig.<sup>6)</sup>

<sup>3</sup> Vor Auflösung eines Arbeitsverhältnisses ist ein allfälliger Plus-/Minus-Saldo abzutragen. Ein positiver Gleitzeitsaldo wird am Austrittstag entschädigungslos gestrichen, ein negativer Saldo führt zu einer entsprechenden Lohnreduktion oder kann mit einem positiven Feriensaldo verrechnet werden.

## **§ 8 Überstundenarbeit<sup>6)</sup>**

<sup>1</sup> Wenn es die Umstände erfordern, sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit ihnen dies nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

<sup>2</sup> Als Überzeit gilt nur die durch die vorgesetzte Person zum Voraus angeordnete Arbeit während der arbeitsfreien Zeit sowie während der Gleitzeit, wenn der auf den Folgemonat übertragbare Gleitzeitsaldo voll ausgeschöpft ist. Solche Anordnungen sind der oder dem Personalverantwortlichen schriftlich zu melden.

<sup>3</sup> Bei Teilzeitarbeit gelten auch die gemäss individuellem Arbeitsverhältnis ganz oder teilweise arbeitsfreien Werktage für die Anrechnung von (ausschliesslich angeordneten) Überstunden als arbeitsfreie Zeit.

## **§ 9 Kompensation und Vergütung der Überstundenarbeit<sup>6)</sup>**

<sup>1</sup> Bei Kompensation werden für genehmigte Überstunden die folgenden Zeitzuschläge oder bei Entschädigung folgende Lohnzuschläge gewährt:

---

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

- a) 25 Prozent bei Überstundenarbeit montags bis donnerstags jeweils zwischen dem Ende der Gleitzeit am Abend und dem Beginn der Gleitzeit am Morgen des nächsten Arbeitstages sowie zwischen Freitagabend ab Ende der Gleitzeit und Samstag 19.00 Uhr;
- b) 50 Prozent bei Überstundenarbeit zwischen Samstag 19.00 Uhr und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages sowie an Feiertagen zwischen dem Ende der Gleitzeit des Vortages und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages.

<sup>2</sup> Bei Teilzeitarbeit beträgt der Zuschlag zur Überstundenarbeit während den gemäss individuellem Arbeitsverhältnis ganz oder teilweise arbeitsfreien Werktagen 25 Prozent.

<sup>3</sup> Überstundenarbeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren, sobald dies betrieblich möglich ist. Die vorgesetzte Person sorgt durch geeignete Organisation und Verteilung der Arbeit für die Durchsetzung dieses Grundsatzes.

<sup>4</sup> Die stundenweise Vergütung von Überstunden bedarf der Zustimmung des Gemeinderats. Abteilungsleitende haben, soweit die Überstunden nicht durch Freizeit kompensiert werden können, in der Regel keinen Anspruch auf Vergütung.

<sup>5</sup> Der Berechnung der stundenweisen Vergütung werden das Jahresgehalt einschliesslich 13. Monatsgehalt und ein Total von 2186 (bei 5 Wochen Ferien) beziehungsweise 2144 (bei 6 Wochen Ferien) Arbeitsstunden pro Jahr zugrunde gelegt.

<sup>6</sup> .....<sup>5) 8)</sup>

---

<sup>5)</sup> ergänzt am 15. Dezember 2008 (GRB Nr. 36/321/2008) in Kraft rückwirkend ab 1. November 2008

<sup>8)</sup> aufgehoben am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

## **§ 10 Erledigung privater Angelegenheiten<sup>6)</sup>**

<sup>1</sup> Kurze Abwesenheitszeiten der oder des Mitarbeitenden für die Erledigung privater Angelegenheiten sind so zu organisieren, dass sie in die Gleitzeit fallen. Kurzabsenzen während der Blockzeit bedürfen der vorherigen Zustimmung der vorgesetzten Person.

## **§ 11 Zeit- und Leistungserfassung<sup>6)</sup>**

<sup>1</sup> Die Erfassung der Arbeitszeit ist täglich durch die Mitarbeitende oder den Mitarbeitenden selbst vorzunehmen. Dazu steht ein elektronisches Zeit- und Leistungserfassungssystem zur Verfügung. Wo dies fehlt, sind Arbeitsrapporte einzusetzen.

<sup>2</sup> Bei der Leistungserfassung wird die mittels Zeiterfassung erhobene Arbeitszeit einzelnen Leistungen beziehungsweise Kostenträgern (Produkte, Projekte, Dienstleistungen etc.) zugeordnet. Die Erfassung der Leistungen erfolgt nach den Vorgaben der vorgesetzten Person.

## **§ 12 .....<sup>8)</sup>**

## **§ 13 Bedeutung für die Mitarbeitenden<sup>6)</sup>**

<sup>1</sup> Flexibilität bedeutet nicht nur vermehrte Ansprüche, sondern auch ein höheres Mass an Freiheit in der persönlichen Arbeitsgestaltung. Andererseits verlangt sie aber auch grössere Rücksichtnahme gegenüber den anderen Mitarbeitenden. Die selbst geführte Zeit- und Leistungserfassung basiert auf einem absoluten Vertrauensverhältnis.<sup>6)</sup>

---

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>8)</sup> aufgehoben am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021



## § 14 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01. Januar 2000 in Kraft; sie ersetzt diejenige vom 01. Juli 1995.

Walchwil, 11. Januar 2000

Gemeinderat Walchwil

<sup>1)</sup> vormals Reglement über das Arbeitsverhältnis des Gemeindepersonals (Personalreglement) vom 29.05.1995

<sup>2)</sup> geändert am 22. Oktober 2001 (GRB Nr. 31/6/2001), in Kraft ab 1. Januar 2001

<sup>3)</sup> geändert am 27. November 2006 (GRB Nr. 35/24/2006), in Kraft ab 1. Januar 2007, geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>4)</sup> ergänzt am 15. Januar 2007 (GRB Nr. 02/39/2007), in Kraft ab 1. Januar 2007, geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>5)</sup> ergänzt am 15. Dezember 2008 (GRB Nr. 36/321/2008) in Kraft rückwirkend ab 1. November 2008

<sup>6)</sup> geändert am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>7)</sup> ergänzt am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021

<sup>8)</sup> aufgehoben am 26. Juli 2021 (GRB Nr. 240/2021), in Kraft ab 1. August 2021







Gemeinde Walchwil  
Postfach, CH-6318 Walchwil  
[www.walchwil.ch](http://www.walchwil.ch)

