

Arbeitszeit

Auszug aus der Personalverordnung und der dazugehörigen Vollzugsverordnung

Für die Angestellten der reformierten Kirchgemeinden in Winterthur ist die Personalverordnung sowie die Vollzugsverordnung der Personalverordnung der Landeskirche des Kantons Zürich massgebend.

Bezüglich Arbeitszeiten nachstehend die massgebenden Artikel aus diesen zwei Verordnungen.

Personalverordnung (180.40_11.5.10_104 PVO)

§ 92 ¹ Der Kirchenrat regelt für die Angestellten in der Vollzugsverordnung die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage sowie den Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags-, Feiertags- und Pikettdienst.

² Angestellte können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und es zumutbar ist.

§ 93 ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der amtlichen und dienstlichen Stellung vereinbar ist. Das gesamte Arbeitspensum darf die Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz nicht überschreiten.

² Ist eine Bewilligung erforderlich, so kann diese mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinkünften verbunden werden. Der Kirchenrat regelt die Einzelheiten in der Vollzugsverordnung.

Vollzugsverordnung zur Personalverordnung (181.401_6.7.11_105)

§ 136 ¹ Die Arbeitszeit der Angestellten beträgt 42 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt. Samstag und Sonntag sind unter Vorbehalt besonderer dienstlicher Verhältnisse arbeitsfrei, sofern Angestellte nicht ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen zu leisten haben.

² Die Arbeitszeit wird nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen flexibel gestaltet. Vorbehalten bleiben abweichende Beschlüsse der Anstellungsinstanz.

³ Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2184 Stunden (52 Wochen x 42 Stunden). Bei einem teilzeitlichen Pensum wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des betreffenden Beschäftigungsgrads ermittelt. Für die Berechnung der Netto-Jahres-Arbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage sowie Arbeitszeitreduktionen vor Ruhetagen in Abzug gebracht.

⁴ Die Anstellungsinstanz regelt die Dauer der Arbeitszeit in besonderen Fällen.

⁵ Die Anstellungsinstanzen können weitere Regelungen zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie zur Beschäftigungssicherung erlassen.

Katechetinnen und Katecheten

§ 137 ¹ Die Arbeitszeit im katechetischen Dienst richtet sich nach der ordnungsgemässen Erfüllung der Unterrichtsverpflichtung im Rahmen der religionspädagogischen Module, nach den weiteren Berufspflichten sowie nach der obligatorischen und freiwilligen Weiterbildung.

² Die Unterrichtsverpflichtung für ein volles Pensum umfasst 28 Wochenlektionen. Eine Lektion dauert 45 Minuten.

³ Die Unterrichtsvorbereitung, die Zusammenarbeit in der Kirchgemeinde, mit den Eltern und anderen Erziehungsberechtigten sowie mit der Kirchenpflege und die Erledigung

administrativer Arbeiten finden unabhängig vom Pensum in der unterrichtsfreien Zeit statt und bilden Bestandteile der Lektionen gemäss Abs. 2.

⁴ Die Weiterbildung ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr berechtigt zu keinen zusätzlichen Lohnansprüchen.

⁵ §§ 136, 139 Abs. 2-4 und 140-151 sind nicht anwendbar.

Ruhetage / Grundsatz

§ 138 ¹ Sofern der Kirchenrat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen

a. als zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Nachmittag des 24. Dezember, erster und zweiter Weihnachtstag sowie weitere Tage nach örtlichem Gebrauch.

b. als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von sechs Stunden: die Tage vor Karfreitag und Auffahrt sowie der Silvester; an diesen Tagen wird der Arbeitsschluss, vorbehältlich abweichender Regelungen, auf 15.00 Uhr festgesetzt.

² Für die Ruhetage von Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, gelten Abs. 1 lit. B und § 135 Abs. 1

§ 135 ¹ Trifft der Kirchenrat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung, so gelten Neujahrstag, Berchtoldstag, Ostermontag, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August und zweiter Weihnachtstag sowie weitere Tage nach örtlichem Gebrauch als zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, soweit diese Tage nicht auf einen Sonntag oder einen kirchlichen Feiertag fallen, an dem gemäss Art. 53 der Kirchenordnung Gottesdienst zu halten ist.

Nachgewährung

§ 139 ¹ Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstage oder Sonntage fallen, werden nicht nachgewährt. Die gleiche Regelung gilt sinngemäss für Anstellungsverhältnisse, in denen am Samstag oder Sonntag voll- oder teilzeitlich gearbeitet wird.

² Teilzeitbeschäftigten wird unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt. Der Kirchenrat berechnet jeweils zu Jahresbeginn die auf solche Tage entfallenden Stunden.

³ Angestellten im Stundenlohn werden Ruhetage mit einem Zuschlag von 4% auf dem Stundenlohn abgegolten.

⁴ Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, ist wöchentlich mindestens ein freier Tag zu gewähren. Ausserhalb ihrer Ferien haben sie im Kalenderjahr Anspruch auf vier Freisonntage, die nicht auf einen kirchlichen Feiertag gelegt werden dürfen. Die Anstellungsinstanz kann zusätzliche Freisonntage gewähren.

Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit

§ 140 ¹ Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 6.00 und 22.00 Uhr.

² Sollzeit ist diejenige Arbeitszeit, die gemäss den Bestimmungen über die wöchentliche Arbeitszeit und gemäss dem individuellen Beschäftigungsgrad im Durchschnitt pro Woche zu leisten ist. Die tägliche Sollzeit dient zur Berechnung des Arbeitszeitsaldos und darf 8 Stunden 24 Minuten nicht überschreiten.

³ Als Regelarbeitszeit gilt die für den Regelfall vereinbarte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit.

⁴ Die Regelarbeitszeit wird innerhalb des Tagesrahmens unter Berücksichtigung der dienstlichen und persönlichen Verhältnisse vereinbart. Die Vereinbarung kann sich auf die tägliche Sollzeit beschränken oder durch feste zeitliche Einteilungen ergänzt werden.

Pausen

§ 141 ¹ Bei einem Tagespensum von mehr als sechs Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit.

² Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

Arbeitszeitsaldo / Grundsatz

- § 142 ¹ Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollzeit.
- ² Als anrechenbare Arbeitszeit gilt die während des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit, einschliesslich bewilligter Abwesenheiten gemäss §§ 92-100 und von Abordnungen gemäss § 103.
- ³ Im Tag sind grundsätzlich höchstens 14 Stunden anrechenbar. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Anstellungsinstanz ausgedehnt werden.
- ⁴ Der Kirchenrat erlässt Richtlinien über die Anrechnung von Arbeitszeit, die im Rahmen von besonderen Angeboten und Veranstaltungen geleistet wird.

Arbeiten an Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Arbeitsplatzes

- § 143 ¹ An Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Tagesrahmens oder des Arbeitsplatzes geleistete Arbeitszeit kann mit Zustimmung der Anstellungsinstanz auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet werden.
- ² Bei Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, erfolgt für die an solchen Tagen innerhalb des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit stets eine Anrechnung. Die Anstellungsinstanz bezeichnet die betreffenden Dienste.

Bezahlter Urlaub

- § 144 Bei bezahltem Urlaub gemäss §§ 92-100 wird die tatsächliche Abwesenheit, höchstens aber die vereinbarte Regelarbeitszeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Der bezahlte Urlaub darf den Arbeitszeitsaldo nicht erhöhen.

Ausgleich

- § 145 ¹ Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen oder halben Tagen ausgeglichen werden.
- ² Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage ausgeglichen werden. Der Ausgleichsanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum anteilmässig.
- ³ Die Anstellungsinstanz kann einen höheren Kompensationsrahmen vorsehen oder diesen nach Massgabe der dienstlichen Verhältnisse einschränken.

Übertragung, Ausgleich und Vergütung

- § 146 ¹ Der Arbeitszeitsaldo ist nach Möglichkeit innerhalb des Kalenderjahres auszugleichen. Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo im Umfang der Sollzeit von höchstens zwei Arbeitswochen übertragen werden.
- ² Ein den Umfang gemäss Abs. 1 übersteigender positiver Arbeitszeitsaldo verfällt am Jahresende. Die Anstellungsinstanz kann dessen Übertragung oder Auszahlung bewilligen, wenn ein Ausgleich innerhalb des Kalenderjahres aus zwingenden dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war. Angestellten ab Lohnklasse 15 wird ein positiver Arbeitszeitsaldo nur ausbezahlt, wenn er mehr als 120 Stunden beträgt.
- ³ Ein negativer Arbeitszeitsaldo wird am Jahresende mit dem Ferienguthaben oder geleisteten Überstunden verrechnet.
- ⁴ Bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Die Auszahlung eines positiven Arbeitszeitsaldos richtet sich nach Abs. 2. Sie erfolgt ohne Zuschlag. Die Anstellungsinstanz kann einen negativen Arbeitszeitsaldo mit dem Lohn verrechnen.

Überstunden / Begriff

- § 147 ¹ Überstunden sind Arbeitszeit, die über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird, wenn dadurch die Sollzeit überschritten wird.
- ² Überstunden sind durch die Anstellungsinstanz schriftlich anzuordnen oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche schriftlich zu genehmigen.
- ³ Bei Angestellten ab Lohnklasse 15 wird nach Massgabe von Abs. 1 und 2 geleistete Arbeitszeit im Rahmen des Arbeitszeitsaldos gemäss §§ 142 und 143 berücksichtigt.

Ausgleich

- § 148 ¹ Überstunden sind durch Gewährung entsprechender Freizeit nach Möglichkeit innerhalb dreier Monate nach ihrer Entstehung auszugleichen. Ausserhalb des Tagesrahmens gemäss § 140 Abs. 1 geleistete Überstunden sind so rasch als möglich auszugleichen.
- ² Ist ein Zeitausgleich aufgrund der dienstlichen Verhältnisse nicht möglich, werden Überstunden ausnahmsweise vergütet.

Zuschlag und Vergütung

- § 149 ¹ Angestellten bis Lohnklasse 11 wird für Überstunden bei Zeitausgleich ein Zeitzuschlag und bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25% gewährt.
- ² Der massgebende Stundenansatz für die Vergütung beträgt bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden $\frac{1}{2184}$ des Jahreslohns.
- ³ Pro Kalenderjahr werden höchstens 120 Überstunden vergütet. Die Anstellungsinstanz kann ausnahmsweise eine höhere Stundenzahl vergüten.

Zeitbuchhaltung

- § 150 ¹ Die Angestellten führen auf Vertrauensbasis eine persönliche Zeitbuchhaltung, in der sie die Arbeitszeiten und Abwesenheiten aufführen. Die vorgesetzte Stelle kann jederzeit Einblick in diese Zeitbuchhaltung nehmen.
- ² Die Angestellten verantworten die Richtigkeit ihrer Zeitbuchhaltung. Sie erstellen jeweils per Monats- oder Jahresende eine Abrechnung und unterzeichnen diese. Die vorgesetzte Stelle bestätigt deren Kenntnisnahme durch ihr Visum.
- ³ Die Angestellten verwenden für die persönliche Zeitbuchhaltung die von der Anstellungsinstanz zur Verfügung gestellten Mittel.
- ⁴ Die Anstellungsinstanz kann ihren Bedürfnissen entsprechend eine Projektzeiterfassung einführen.