

Reglement für Bereitschafts- dienst sowie Dienste ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit des Personals der Politischen Ge- meinde Bonstetten

vom 1. Januar 2018

genehmigt durch den Gemeinderat
am 19. Dezember 2017

Impressum

Herausgeberin Politische Gemeinde Bonstetten
Am Rainli 2, 8906 Bonstetten
Telefon +41 44 701 95 00
E-Mail gemeinde@bonstetten.ch

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1 Grundlage	4
Art. 2 Geltungsbereich	4
Art. 3 Definition	4
II. Einsatzzeiten/Bereitschaftsd./Entschädigung	5
Art. 4 Entschädigung für Bereitschaftsdienst	5
Art. 5 Entschädigung für Einsätze während Bereitschaftsdienst	5
Art. 6 Entschädigung Nacht-/Sonntags-/Feiertagsdienste	5
Art. 7 Zeitzuschläge für Nacht-/Sonntags-/Feiertagsdienste	5
III. Einzelne Bereitschaftsdienste	6
Art. 8 Grundsätze	6
Art. 9 Bereitschaftsdienste des Winterdienstes	6
Art. 10 Bereitschaftsdienste der Hausdienste	6
Art. 11 Bereitschaftsdienste der Wasserversorgung	7
Art. 12 Bereitschaftsdienste der Werke	7
Art. 13 Bereitschaftsdienste des Bestattungsamtes	7
Art. 14 Bereitschaftsdienste bei Gemeindeführung a. o. Lagen	8
IV. Schlussbestimmungen	8
Art. 15 Inkrafttreten	8

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 4.1 der Besoldungsverordnung der Gemeinde Bonstetten vom 10. Dezember 2015 sowie dem Reglement über die gleitende Arbeitszeit (GLAZ) der Gemeindeverwaltung Bonstetten vom 1. Januar 2017 (Ziffer 1.2) folgende Regelung für die Leistung und Entschädigung von Bereitschaftsdienst sowie Dienstleistungen in der Nacht, an Sonntagen sowie Feiertagen.

Im Weiteren gelten die Bestimmungen der geltenden Besoldungsverordnung der Gemeinde Bonstetten und das kantonale Personalrecht.

Soweit in diesem Reglement nichts anderes geregelt wird, gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts sinngemäss.

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Voll- und Teilzeitbeschäftigten im Anstellungsverhältnis mit der Politischen Gemeinde Bonstetten, die

- a) mit Aufgaben zur Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes im Winterdienst betraut sind;
- b) mit Aufgaben zur Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes des Hausdienstes betraut sind;
- c) mit Aufgaben zur Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes der Wasserversorgung betraut sind;
- d) mit Aufgaben zur Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes der an die Werke übertragenen Aufgaben betraut sind;
- e) mit Aufgaben zur Sicherstellung des Bereitschaftsdienstes des Bestattungsdienstes betraut sind;
- f) mit Aufgaben an Wahl- und Abstimmungssonntagen betraut sind;
- g) angeordnete Arbeitsleistungen in der Nacht, an Sonntagen sowie Feiertagen verrichten.

Wenn zur Sicherstellung der Bereitschafts-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienste Dritte im Auftragsverhältnis beschäftigt werden, legt der Gemeinderat die Bedingungen im Einzelfall fest.

Art. 3 Definitionen

Bereitschaftsdienst: Als Bereitschaft gilt die Zeit, in welcher sich die angestellte Person für einen möglichen Arbeitseinsatz ausserhalb der regulären Arbeitszeit bereithält, und entsprechend erreichbar sein muss.

Angeordnete Arbeitsleistungen: Arbeitszeit, die über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und Aufträge geleistet wird, gilt dann als angeordnet, wenn sie durch den Vorgesetzten bestimmt wird.

II. Einsatzzeiten, Bereitschaftsdienst und Entschädigungen

Art. 4 Entschädigung für Bereitschaftsdienst

Bereitschaftsdienst gilt nicht als Arbeitszeit. Die Entschädigung für Bereitschaftsdienst wird mit einer Pauschal-Zeitgutschrift abgegolten.

Art. 5 Entschädigung für Einsätze während des Bereitschaftsdienstes

Einsätze an Werktagen zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr gelten als innerhalb der ordentlichen Arbeitszeit erbracht und werden nicht zusätzlich entschädigt.

An Werktagen vor nationalen Ruhe- und Feiertagen (z.B. Gründonnerstag, Mittwoch vor Auffahrt, 24. Dezember, Silvester) gilt als ordentliche Arbeitszeitspanne 06.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

Ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit wird die Einsatzzeit während des Bereitschaftsdienstes, inklusive der Hinfahrt zum Einsatzort und der Heimfahrt mit Zeitgutschrift entschädigt. Es werden jedoch maximal total 30 Minuten Arbeitsweg (Hin- und Rückfahrt) angerechnet.

Einsätze während des Bereitschaftsdienstes gelten, gestützt auf § 133 Abs. 3 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO), als angeordnete Überzeit; es wird der entsprechende Zeitzuschlag gemäss Art. 7 dieses Reglements gewährt.

Angeordnete Überzeiten sind in der Regel durch Gewährung entsprechender Freizeit auszugleichen.

Art. 6 Entschädigung für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienste

Für angeordnete Nacht-, Sonntags- und Feiertags-Arbeitsleistungen werden Zeitzuschläge, und keine finanziellen Vergütungen, gewährt.

Art. 7 Zeitzuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienste

	Zeiten	Zuschlag
Nachtdienst (Mo-Fr)	20.00 – 06.00 Uhr	25 %
Sonntagsdienst *	Samstag 06.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr	25 % <i>(nicht kumulierbar mit Nachtzuschlag)</i>
Feiertagsdienst	06.00 – 20.00 Uhr 1./2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August, 25./26. Dezember, sowie an Tagen, an welchen die Gemeindeverwaltung geschlossen hat, z.B. zwischen Weihnachten/Neujahr und am Freitag nach Auffahrt	25 % <i>(nicht kumulierbar mit Sonntagszuschlag und/oder Nachtzuschlag)</i>

*Dies gilt sinngemäss für an Wahlen- und Abstimmungssonntagen eingesetztes Gemeindepersonal. Das Gemeindepersonal kann zwischen Zeitgutschrift und finanzieller Abgeltung in der Höhe der Wahlbüro-Entschädigung entscheiden.

III. Einzelne Bereitschaftsdienste

Art. 8 Grundsätze

Der mit dem Bereitschaftsdienst Beauftragte hat zu den festgelegten Einsatzbereitschaftszeiten jederzeit telefonisch über die Bereitschaftstelefonnummer erreichbar zu sein. Grundsätzlich ist das dafür zur Verfügung stehende Bereitschaftsdiensttelefon zu verwenden. Wird anstelle dieses Diensttelefons das private Telefon verwendet, kann eine entsprechende Pauschalvergütung entrichtet werden. Er ist für die Umleitungen der Telefonanrufe auf seine private bzw. andere Telefonnummern zuständig. Er regelt die Stellvertretung selbständig mit dieser Funktion betrauten Personen. Er sorgt für deren Schulung und ist verantwortlich für die umfassende Information an diese Personen. Für die Erfassung der Einsätze während des Bereitschaftsdienstes ist der Verantwortliche des Bereitschaftsdienstes zuständig. Am Ende jedes Monats ist die Einsatzmonatsliste dem zuständigen Vorgesetzten zur Kontrolle und Visierung vorzulegen.

Art. 9 Bereitschaftsdienste des Winterdienstes

Der Bereitschaftsdienst umfasst die Schneeräumung und Eisbekämpfung, zwischen 03.00 bis 22.00 Uhr, auf allen Strassen, Trottoirs und Wegen, deren Unterhalt der Gemeinde obliegt. Ausgenommen sind die Anlageteile, deren Verantwortung dem Hausdienst unterstellt ist.

Verantwortung: Der Leiter Werke erstellt für die Mitarbeitenden der Werke und die für den Winterdienst zusätzlichen beauftragten Personen einen Einsatzplan, basierend auf einem Ein-Wochen-Turnus.

Der Verantwortliche des Bereitschaftsdienstes hat sich über die Wetterlage zu informieren und bei Schneefallwahrscheinlichkeit und tiefen Temperaturen einen Kontrollgang zu absolvieren.

Einsatzbereitschaft: Die Verantwortung eines Bereitschaftsdienstes dauert in den Wintermonaten (1. November bis 31. März) sieben Tage.

Beim Zeitpunkt des Kontrollgangs ist auf den öffentlichen Verkehr Rücksicht zu nehmen. Der Verantwortliche hat bei unsicherer und schlechter Wetterlage innert nützlicher Frist vor Ort zu sein.

Entschädigung: Die Pauschal-Zeitgutschrift für den Verantwortlichen des Bereitschaftsdienstes beträgt 5 Stunden pro Woche. Die Pauschal-Zeitgutschrift für die übrigen im Bereitschaftsdienst stehenden Mitarbeiter beträgt 2.5 Stunden pro Woche.

Art. 10 Bereitschaftsdienste der Hausdienste ¹

Der Bereitschaftsdienst dient der Behebung von Störungen von Anlagen der Infrastruktur von Gemeindeliegenschaften. Die Hauswartung der Liegenschaften kann im Notfall über diesen Bereitschaftsdienst erreicht werden.

Verantwortung: Der Leiter Hausdienste stellt die Organisation des Bereitschaftsdienstes sicher.

Einsatzbereitschaft:

- Der Bereitschaftsdienst besteht rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr. Der Verantwortliche muss innert nützlicher Frist vor Ort sein.
- Jeder Mitarbeitende ist in der Pflicht, dafür besorgt zu sein, dass er telefonisch für Notfalleinsätze erreichbar ist. Im Falle von Ferienabwesenheiten oder krankheitsbedingten Ausfällen wird die Stellvertretung unter den MA Primarschule und MA Gemeinde geklärt und das Telefon nötigenfalls umgeleitet.

Entschädigung:

- Während der normalen Arbeitszeit von Montag bis Freitag, jeweils 06.00 bis 20.00 Uhr, erfolgt keine Entschädigung im Sinne des Bereitschaftsreglements.
- Montag bis Freitag (20.00 bis 06.00 Uhr) sowie am Samstag, Sonntag und an Feiertagen werden folgende Entschädigungen gesprochen:
 - Telefonische Beratung ohne Ausrücken pro Fall: CHF 20.00
 - Ausrücken pro Fall (inkl. Fahrzeit): CHF 50.00 pro angebrochene Stunde, Arbeitszeit plus Zeitzuschlag von 25%

Sämtliche Notfalleinsätze sind in einer Liste zu erfassen, die für den Vorgesetzten jederzeit einsehbar ist.

Art. 11 Bereitschaftsdienste der Wasserversorgung

Der Bereitschaftsdienst dient der Behebung von Störungen der Wasserversorgung.

Verantwortung: Der Wasserwart bzw. Brunnenmeister ist für den Bereitschaftsdienst verantwortlich.

Einsatzbereitschaft: Der Bereitschaftsdienst besteht rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr. Die Verantwortlichen müssen innert nützlicher Frist vor Ort sein. Bei längeren Abwesenheiten ist der Bereitschaftsdienst und Einsatz vom Stellvertreter auszuüben.

Entschädigung: Die Pauschal-Zeitgutschrift für die Verantwortlichen des Bereitschaftsdienstes beträgt 5 Stunden pro Woche. Die Zeitgutschriften sind nicht mit anderen Bereichen kumulierbar.

Art. 12 Bereitschaftsdienste der Werke

Der Bereitschaftsdienst dient der Behebung von Störungen der an die Werke übertragenen Aufgaben.

Verantwortung: Der Leiter Werke erstellt für die Mitarbeitenden der Werke einen Einsatzplan, basierend auf einem Ein-Wochen-Turnus.

Einsatzbereitschaft: Der Bereitschaftsdienst besteht rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr. Der Verantwortliche muss innert nützlicher Frist vor Ort sein. Der Bereitschaftsdienst dauert sieben Tage.

Entschädigung: Die Pauschal-Zeitgutschrift für den Verantwortlichen des Bereitschaftsdienstes beträgt 5 Stunden pro Woche. Die Zeitgutschriften sind nicht mit anderen Bereichen kumulierbar

Art. 13 Bereitschaftsdienste des Bestattungsamtes

Der Bereitschaftsdienst umfasst die Sicherstellung der Überführung der verstorbenen Person und die Kontaktaufnahme mit den Angehörigen und dem Bestattungsunternehmen, sowie - falls erforderlich - die Erledigung der Formalitäten.

Verantwortung: Die verantwortliche Leitung Bestattungsamt gewährleistet diesen Bereitschaftsdienst in Absprache mit seiner Stellvertretung.

Einsatzbereitschaft: Der Bereitschaftsdienstleistende ist an allen Feiertagen, welche zusammenhängend länger als 2 Tage dauern, mindestens von 08.00 bis 10.00 Uhr telefonisch erreichbar.

Es besteht keine Verpflichtung, die Anzeige erstattenden Personen am selben Tag in der Gemeindeverwaltung zu empfangen. Die Formalitäten sind sobald wie nötig in der Gemeindeverwaltung zu erledigen, wobei dies wenn immer möglich an einem regulärem Arbeitstag zu erfolgen hat.

Entschädigung: Telefonische Konsultationen während des Bereitschaftsdienstes werden mit Zeitgutschrift gemäss Art. 7 dieses Reglements entschädigt. Die Pauschal-Zeitgutschrift beträgt pro Bereitschaftsdiensttag 0.5 Stunden.

Art. 14 Bereitschaftsdienste bei Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen

Der Bereitschaftsdienst dient der Gemeindeführung in ausserordentlichen Lagen.

Verantwortung: Der Gemeinderat bestimmt mit der Delegation in das Gemeindeführungsorgan die Aufgaben einzelner angestellten Personen und deren Stellvertretungen im Ernstfall.

Einsatzbereitschaft: Die verantwortlichen Personen haben rund um die Uhr über ihr privates Mobiltelefon erreichbar zu sein. Sie sind zuständig für die Information und Organisation der Stellvertretung bei längeren Abwesenheiten. Die zuständigen Personen haben innert drei Stunden vor Ort zu sein.

Alarmierung: Die Alarmierung erfolgt auf das private Mobiltelefon.

Entschädigung: Für diese Aufgaben werden keine gesonderten Entschädigungen ausgerichtet.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 15 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft. Es ersetzt alle früheren Erlasse mit demselben Regelungsinhalt.

Namens der Politischen Gemeinde Bonstetten:

Der Gemeindepräsident: Frank Rutishauser

Der Gemeindeschreiber: Daniel Nehmer

¹ Teilrevision gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 4. Dezember 2018



Politische Gemeinde Bonstetten

Am Rainli 2
8906 Bonstetten