

# **Reglement Teilzeitarbeit**

vom Gemeinderat beschlossen am 18. August 2025

Stand 18.08.25

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist

- gestützt auf die Gemeindeordnung vom 28.09.2025, sowie die Dienst- und Gehaltsordnung vom 26.06.2025

beschliesst:

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Zweck und Gegenstand**

<sup>1</sup> Das Reglement regelt die Handhabung der Teilzeit von Angestellten mit entsprechend reduzierten Pensen sowie deren Rechte und Pflichten.

<sup>2</sup> Es betrifft das Personal der Einwohnergemeinde mit einem Vertrag, der einen %-Satz im Arbeitsvertrag ausweist.

## **2. Teilzeitanstellungen**

### **§ 2 Lineare Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Einwohnergemeinde Biberist wendet beim Gros der Angestellten die vertraglich vereinbarte, lineare Arbeitszeit an. Dieses Modell entspricht somit dem Standard, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart wurde.

<sup>2</sup> Im Zeiterfassungssystem wird grundsätzlich die vereinbarte, zu leistende Arbeitszeit gemäss dem vertraglichen Arbeitspensum auf alle Arbeitstage einer Arbeitswoche aufgeteilt. D. h. ungeachtet dessen, ob ein Voll- oder ein Teilzeitpensum vereinbart wurde, wird an allen Arbeitstagen linear die gleiche Arbeitsleistung als Sollarbeitszeit eingetragen.<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Arbeitet eine Angestellte bzw. ein Angestellter somit an einem Arbeitstag mehr, als im System linear verteilt, wird GLAZ aufgebaut. Wird dagegen weniger lang oder gar nicht gearbeitet, wird GLAZ abgebaut.

<sup>4</sup> Bei Ferien- oder Krankheitstagen wird der oder dem Angestellten die jeweils hinterlegte Arbeitszeit gutgeschrieben, auch wenn dort keine Arbeitsleistung erbracht wird.

---

<sup>1</sup> Bei Vollzeit sind das 8.53 Std (= 8 Std, 32 Min, jeweils inkl. 8 Minuten Vorholzeit pro Tag für die arbeitsfreie Altjahreswoche), bei einem 40 % Pensum sind entsprechend 3.41 Std hinterlegt.

### **§ 3 Einsatzplan-Modell**

<sup>1</sup> Wo betrieblich sinnvoll, kann in gegenseitigem Einverständnis das Modell der vertraglich vereinbarten gleitenden Arbeitszeit mit Einsatzplan angewendet werden.

<sup>2</sup> Die Arbeitsleistung wird bei diesem Modell regelmässig zu bestimmten Zeiten bzw. an bestimmten Wochentagen erbracht. Die Umsetzung erfolgt in einem Einsatzplan. Dieser wird periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst. Im System werden als Zeiten diejenigen Stundenanzahlen eingetragen, die gemäss Einsatzplan vereinbart wurden. Muss weniger oder mehr gearbeitet werden, so wird dies im Sinne des Reglements Arbeitszeit (R 121.1) vor- bzw. nachgeholt.

<sup>3</sup> Bei Angestellten mit vertraglich vereinbarter gleitender Arbeitszeit mit Einsatzplan wird die vereinbarte Arbeitszeit pro Arbeitstag hinterlegt. Arbeit ausserhalb der festgelegten Einsatz- bzw. Arbeitstage bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des direkten Vorgesetzten.

<sup>4</sup> Der Einsatzplan wird durch die direkten Vorgesetzten mit den Angestellten ausgearbeitet und beidseitig visiert. Bei kurzfristigen Einsätzen, z. B. zur Stellvertretung einer krankheitsbedingt abwesenden Person, kann auch eine mündliche Vereinbarung getroffen werden.

<sup>5</sup> Bei Ferien- oder Krankheitstagen wird der oder dem Angestellten nur an den ausgewiesenen Einsatztagen die jeweils hinterlegte Arbeitszeit gutgeschrieben. Fallen Ferien- oder Krankheitstage auf Arbeitstage (bzw. Halbtage) ohne Einsatz, entsteht kein Anspruch auf Zeitgutschrift.

### **§ 4 Stundenlohn-Modell**

<sup>1</sup> Bei Angestellten, welche im Stundenlohn angestellt werden, wird die effektiv geleistete Arbeitszeit vergütet. Die Arbeit kann gemäss Einsatzplan oder nach fallweisem Auftrag verrichtet werden.

<sup>2</sup> Die erwartete Arbeitsleistung wird hier im Arbeitsvertrag in einem Pensum zu einer geschätzten Stundenanzahl pro Woche oder Monat vereinbart. Spezifiziert wird dabei der Stundenlohn mit seinen integralen Bestandteilen inklusive Ferien- und Feiertagsentschädigung.

<sup>3</sup> Bei Ferien- oder Krankheits- bzw. Unfalltagen wird der oder dem Angestellten nur an den ausgewiesenen Einsatztagen die jeweils angeordnete Arbeitszeit gutgeschrieben. Fallen Ferien- oder Krankheitstage auf Arbeitstage (bzw. Halbtage) ohne Einsatz, entsteht kein Anspruch auf Zeitgutschrift. Eine Entschädigung erfolgt gemäss DGO im Rahmen der vertraglich vereinbarten Stundenannahme und Abwesenheitstage.

### **3. Weiterführende Bestimmungen**

#### **§ 5 Gleichstellung**

<sup>1</sup> Da die EWG Biberist den Arbeitnehmenden möglichst viel Gestaltungsfreiheit bei der Arbeitszeit ermöglichen will, ist beim Gros der Angestellten die gleitende Arbeitszeit (GLAZ) vereinbart. Vorgaben dazu sind im Reglement Arbeitszeit (R 121.1) festgehalten. Auch Angestellte mit einem Teilzeitpensum haben die entsprechenden Grundsätze zu beachten.

<sup>2</sup> Teilzeitangestellte sind in der Handhabung der Krankheits- und / oder Feiertage den Vollzeitangestellten gleichgestellt. Ebenso müssen sie angehäuften GLAZ konstant wieder kompensieren. Die Vorgesetzten prüfen den Saldo bzw. den Abbau regelmässig.

#### **§ 6 Arbeitsplatz**

<sup>1</sup> Teilzeitarbeitende mit einem Pensum von 60 % oder weniger haben keinen Anspruch auf einen fixen Arbeitsplatz. Sie können ihre Unterlagen in einem geeigneten Behältnis hinterlegen und nutzen Arbeitsplätze, die von anderen Angestellten mit Teilzeitpensum genutzt werden und ihnen zugewiesen werden.

#### **§ 7 Arbeit an Feiertagen**

<sup>1</sup> Ausnahme bilden die in Biberist geltenden gesetzlichen Feiertage. Der Arbeitgeber erwartet dort keine Leistung – Ausnahme bilden vereinbarte Pikettstellungen und Piketteinsätze.

<sup>2</sup> Angestellte dürfen an Feiertagen nur eine Leistung erbringen, wenn der Vorgesetzte damit einverstanden ist, da ohne Ausnahmegenehmigung von Gesetzes wegen an offiziellen Feiertagen nicht gearbeitet werden darf. Aus diesem Grund ist die Sollarbeitszeit im System auf 0 Stunden gesetzt.

#### **§ 8 Ferien**

<sup>1</sup> Teilzeitarbeitende haben proportional die gleichen Ferienansprüche wie Vollzeitbeschäftigte. D. h. dass sie ihre Ferientage als komplette Absenztage eintragen. Das System berechnet ihnen nur die dort hinterlegte Sollarbeitszeit.

<sup>2</sup> Ferientage beim Einsatzplan-Modell stehen prozentual nach Beschäftigungsgrad und gemäss Altersanspruch zur Verfügung. Sie müssen an denjenigen Tagen eingetragen werden, an welchen die Arbeitnehmenden gemäss Einsatzplan arbeiten müssten.

<sup>3</sup> Arbeitnehmende im Stundenlohn beziehen während ihrer Ferienabwesenheit und an Feiertagen keinen Lohn. Sie erhalten Ferien- und Feiertagsentschädigung als prozentualen Aufschlag auf den Stundenlohn in Abhängigkeit der Altersklasse.

#### **§ 9 Übrige Absenzen**

<sup>1</sup> Absenzen sind an allen Tagen zu erfassen, an welchen im System Arbeitszeit hinterlegt ist (linear oder nach Einsatzplan).

### **§ 10 Widerhandlungen**

<sup>1</sup> Verstösse gegen die Vorgaben zur Zeitverbuchung oder Missbräuche werden geahndet.

<sup>2</sup> Die Verwaltungsleitung bzw. die Gesamtschulleitung prüft unter Anhörung der Vorgesetzten und der / des Betroffenen die Sachlage und entscheidet über geeignete personalrechtliche Massnahmen.

## **4. Schlussbestimmungen**

### **§ 11 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat per 01.01.2026 bzw. nach Rechtskraft der revidierten DGO vom 26. Juni 2025 in Kraft.

### **§ 12 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Verträge mit Teilzeitpensen welche vor der Inkraftsetzung dieses Reglements abgeschlossen wurden, müssen innert 3 Monaten überprüft werden. Sofern nötig, werden neue Verträge abgeschlossen.

<sup>2</sup> Wo keine Einigung erzielt werden kann, werden innert 6 Monaten Änderungskündigungen ausgesprochen.

Genehmigt durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist am 18.08.2025.

Gemeindepräsident



Stefan Hug-Portmann

Verwaltungsleiter



Urban Müller Freiburghaus