

WEISUNG für das Visieren der Arbeitszeitrapporte im Zeiterfassungssystem PRESENTO

Gestützt auf Art. 9 Abs. 3 des Arbeitszeitreglements der Gemeinde Langnau am Albis vom 3. Juli 2012 verfügt der Gemeindeschreiber:

1. Für das monatliche Visieren der „Stempelkarte“ im Zeiterfassungssystem Presento gelten folgende Fristen:
 - a. Mitarbeiter-Visum: bis am dritten Arbeitstag des Folgemonates
 - b. Abteilungs-Visum: bis am sechsten Arbeitstag des Folgemonates
 - c. Personaldienst-Visum: bis am neunten Arbeitstag des Folgemonates
2. Mit dem Personaldienst-Visum wird die Gemeindeschreiber-Stellvertreterin beauftragt.
3. Bei absehbarer Abwesenheit (Ferien, Militärdienst, Ausbildung etc.) zum Monatsbeginn ist das Visum **vor dem ersten Abwesenheitstag** einzutragen (nachträgliche Änderungen sind über die Vorgesetzten oder den Personaldienst möglich).
4. Nicht vermeidbare Verzögerungen beim Visierungsprozess sind dem direkten Vorgesetzten frühzeitig zu melden.
5. Mitteilung an
 - a. Alle Mitarbeitenden
 - b. Intranet (durch Bereichsleiter Informatik)

Gemeindeverwaltung Langnau am Albis



Adrian Hauser, Gemeindeschreiber

Geht an:

- alle Mitarbeitenden
- Intranet

16. Juli 2014