

Verordnung über die Arbeitszeit der Kantonsangestellten *

(Arbeitszeitverordnung, AZV)

Vom 28. September 2004 (Stand 1. Januar 2016)

Der Regierungsrat,

gestützt auf Artikel 29 des Gesetzes über das Personalwesen¹⁾,

verordnet:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundsatz

¹ Im Rahmen dieser Verordnung können die Angestellten den Beginn und das Ende ihrer Arbeitszeit selbst bestimmen. *

² Bei der Einteilung der Arbeitszeiten ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für alle Angestellten der kantonalen Verwaltung, sofern nicht feste Arbeitszeiten vereinbart sind oder aus betrieblichen Gründen Sonderregelungen getroffen werden müssen. *

² Sonderregelungen hat das zuständige Departement dem Regierungsrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

Art. 3 Normalarbeitszeit

¹ Bei vollzeitbeschäftigten Angestellten beträgt die tägliche Normalarbeitszeit 8 Stunden 24 Minuten (8,4 Stunden).

Art. 4 Blockzeit

¹ Die Blockzeit, während der Angestellte in der Regel an ihrem Arbeitsplatz anwesend sein müssen, ist wie folgt festgelegt:

- a. von 08.00 bis 11.15 Uhr;
- b. von 14.00 bis 16.30 Uhr.

Art. 4a * Schalteröffnungszeiten

¹ Die Schalter sind von Montag bis Freitag zwischen 08.00 Uhr und 12.00 Uhr und zwischen 13.30 Uhr und 17.00 Uhr besetzt, am Donnerstag bis 17.30 Uhr; vor Feiertagen und öffentlichen Ruhetagen endet die Öffnungszeit um 16.30 Uhr.

¹⁾ GS II A/6/1

II A/6/7

Art. 5 *Sollzeit*

¹ Die Sollzeit ist die auf einen Monat bzw. ein Jahr aufgerechnete Summe der täglichen Normalarbeitszeit; sie wird jeweils im Voraus errechnet und bekanntgegeben.

Art. 6 *Istzeit*

¹ Die Istzeit ist die Summe der vom Angestellten effektiv geleisteten Arbeitszeit (einschliesslich anrechenbarer Abwesenheiten, Arbeitspausen usw.).

Art. 7 *Übrige Arbeitszeit*

¹ Übrige Arbeitszeit, die an Arbeitstagen vor 6.30 bzw. nach 18.30 Uhr oder an arbeitsfreien Tagen erbracht wird, gilt ebenfalls als Gleitzeit, sofern sie vom zuständigen Vorgesetzten angeordnet oder nachträglich bewilligt wird.

Art. 8 *Mittags-/Arbeitspausen*

¹ Die Mittagspause hat in jedem Fall mindestens 45 Minuten zu dauern.

² Arbeitspausen werden als Arbeitszeit gerechnet; sie dürfen höchstens 30 Minuten pro Tag betragen.

³ Rauchpausen ausserhalb der Arbeitspausen gelten nicht als Arbeitszeit. *

Art. 9 *Bezahlte Abwesenheiten*

¹ Bei bezahlten Abwesenheiten (Militär- und Zivilschutzdienstleistungen, Krankheit, Unfall, Aus- und Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, Teilnahme an Tagungen, Ferien und Urlaube usw.) wird die tägliche Normalarbeitszeit angerechnet.

² Dauert die tatsächlich geleistete Arbeitszeit länger, kann diese mit Zustimmung des Vorgesetzten angerechnet werden.

Art. 9a * *Teilnahme an Personalanlässen*

¹ Bei Personalanlässen (Betriebsausflug) wird die tägliche Normalarbeitszeit angerechnet; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die daran nicht teilnehmen, beziehen entweder Ferien oder verrichten ihre Arbeit.

² Die Teilnahme an Personalanlässen von kürzerer Dauer gilt innerhalb der Gleitzeit als Arbeitszeit und ausserhalb der Gleitzeit als Freizeit.

Art. 10 *Unbezahlte Abwesenheiten*

¹ Abwesenheiten für private Zwecke (gelegentliche Arzt- und Zahnarztbesuche, ärztlich verordnete Therapien, Apéros usw.) gelten nicht als Arbeitszeit und haben nach Möglichkeit ausserhalb der Blockzeit zu erfolgen. *

2. Gleitende Arbeitszeit

Art. 11 *Gleitzeit*

¹ Während der Gleitzeit können Arbeitsbeginn, Mittagspause und Arbeitsende frei gewählt werden, sofern sich aus betrieblichen Gründen, wie z. B. Schalter- und Telefondienst oder Teamarbeit, keine andere Regelung als nötig erweist.

² Die Gleitzeit ist wie folgt festgelegt:

- a. von 06.30 bis 08.00 Uhr;
- b. von 11.15 bis 14.00 Uhr;
- c. von 16.30 bis 18.30 Uhr.

Art. 12 *Gleitzeitsaldo*

¹ Der Gleitzeitsaldo ist die positive oder negative Differenz zwischen der Sollzeit und der effektiv geleisteten Arbeitszeit (Istzeit).

² Der positive Gleitzeitsaldo kann – sofern es die betriebliche Situation gestattet – im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten bis zu dreimal pro Monat in Form eines ganzen oder sechsmal in Form eines halben Ausgleichstages abgebaut werden.

Art. 13 *Saldoübertrag*

¹ Ein positiver Saldo darf höchstens im Ausmass von 40 Stunden auf die neue Abrechnungsperiode (Folgemonat) übertragen werden. Zeitguthaben, die den Saldo von 40 Arbeitsstunden übersteigen, verfallen.

² Der 15 Stunden übersteigende Teil eines negativen Saldos muss im folgenden Monat ausgeglichen werden.

3. Arbeitszeitvarianten

Art. 14

¹ Sofern es die betriebliche Situation erlaubt, können mit Zustimmung des Departements die Normalarbeitszeit, die Lohnzahlung sowie die zusätzlichen Ausgleichs- bzw. Ferientage im Rahmen dieser Verordnung gemäss den nachstehenden Varianten vereinbart werden: *

Variante	Wochenstunden	Tagesstunden	Lohn in Prozent	Ausgleichstage
1	42	8:24	100,0	0
2	42	8:24	98,0	5
3	42	8:24	96,0	10
4	42	8:24	94,0	15
5	42	8:24	92,0	20
6	40	8:00	95,2	0

II A/6/7

Variante	Wochenstunden	Tagesstunden	Lohn in Prozent	Ausgleichstage
7	40	8:00	93,2	5
8	40	8:00	91,2	10

Fünf Ausgleichstage = 2,0 Prozent Lohnreduktion; eine Wochenarbeitsstunde = 2,4 Prozent Lohnreduktion

² Eine vereinbarte Variante gilt während eines Kalenderjahres. Änderungen sind in der Regel jeweils auf Jahresbeginn möglich.

4. Jahresarbeitszeit

Art. 15 *Inhalt und Ausgestaltung*

¹ Die Jahresarbeitszeit entspricht der jährlichen Sollzeit und kann mit Zustimmung des Departements vereinbart werden.

² Die Verteilung der jährlichen Arbeitszeit ist im Voraus einvernehmlich festzulegen.

³ Die vereinbarte Jahresarbeitszeit ist während eines Kalenderjahres zu erbringen. Das Departement kann bei Bedarf ein anderes geeignetes Datum für den Saldoübertrag bestimmen.

Art. 16 *Saldoübertrag*

¹ Ein positiver Saldo darf höchstens im Ausmass von 40 Stunden auf die neue Abrechnungsperiode (Folgejahr) übertragen werden. Zeitguthaben, die den Saldo von 40 Arbeitsstunden übersteigen, verfallen.

² Ein negativer Saldo ist auf die Jahresarbeitszeit des Folgejahres zu übertragen.

5. Übrige Bestimmungen

Art. 17 *Zeiterfassung*

¹ Die Zeiterfassung (Arbeitsbeginn, Mittagspause, Arbeitsende, Arbeitsunterbruch) erfolgt mit Hilfe der dafür bestimmten Zeiterfassungsgeräte.

² Können die Arbeitszeiten nicht mittels Erfassungsgerät aufgenommen werden, geben die Angestellten ihre Arbeitszeit mittels separater Meldung und Visum des Vorgesetzten der für die Zeiterfassung zuständigen Person bekannt.

³ Der Zeiterfassung hat sich unter Vorbehalt von Sonderregelungen gemäss Artikel 2 das gesamte Personal zu unterziehen.

Art. 18 *Zeitberechnung*

¹ Die monatliche Auswertung der Zeiterfassungsjournale erfolgt durch die für die Zeiterfassung zuständige Person nach Ablauf der Erfassungsperiode.

² Ausgewertete und durch den Angestellten unterzeichnete Zeiterfassungsjournale sind vom Vorgesetzten zu visieren.

³ Die Zeiterfassungsjournale werden während fünf Jahren aufbewahrt.

⁴ Der Personaldienst ist befugt, stichprobenweise Kontrollen der Zeitjournale durchzuführen; er kann zusätzliche sachdienliche Unterlagen und Informationen verlangen, soweit diese für die Kontrolle geeignet und notwendig sind.

Art. 19 *Sanktionen*

¹ Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung kann mit dem Entzug des Rechts auf eines der flexiblen Arbeitszeitmodelle geahndet werden, wobei die Zeiterfassung in jedem Fall weiterhin gemäss Artikel 17 zu erfolgen hat. *

² Betrügerische Manipulation bei der Zeiterfassung oder vorsätzliche Fälschung der Zeiterfassungsjournale kann zudem zur fristlosen Entlassung führen.

Art. 20 *Aufhebung bisherigen Rechts*

¹ Mit Inkrafttreten dieser Verordnung wird das Reglement vom 11. Januar 1999 über die gleitende Arbeitszeit aufgehoben. *

Art. 21 *Inkrafttreten*

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2005 in Kraft. *

II A/6/7

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
22.04.2014	01.09.2014	Erlasstitel	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 1 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 2 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 14 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 19 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 20 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
22.04.2014	01.09.2014	Art. 21 Abs. 1	geändert	SBE 2014 23
24.03.2015	01.01.2016	Erlasstitel	geändert	SBE 2015 45
24.03.2015	01.01.2016	Art. 4a	eingefügt	SBE 2015 45
24.03.2015	01.01.2016	Art. 8 Abs. 3	eingefügt	SBE 2015 45
24.03.2015	01.01.2016	Art. 9a	eingefügt	SBE 2015 45
24.03.2015	01.01.2016	Art. 10 Abs. 1	geändert	SBE 2015 45

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Erlasstitel	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Erlasstitel	24.03.2015	01.01.2016	geändert	SBE 2015 45
Art. 1 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Art. 2 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Art. 4a	24.03.2015	01.01.2016	eingefügt	SBE 2015 45
Art. 8 Abs. 3	24.03.2015	01.01.2016	eingefügt	SBE 2015 45
Art. 9a	24.03.2015	01.01.2016	eingefügt	SBE 2015 45
Art. 10 Abs. 1	24.03.2015	01.01.2016	geändert	SBE 2015 45
Art. 14 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Art. 19 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Art. 20 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23
Art. 21 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 23