

Arbeitszeitverordnung (AZV)

Vom 1. September 1999

Der Regierungsrat des Kantons Aargau,

gestützt auf § 25 Abs. 1 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2000^{1), 2)}

beschliesst:

A. Grundlagen

I. Allgemeines

§ 1

Diese Verordnung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung sowie der Gerichte. Ausgenommen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für deren Berufsgruppe spezielle Erlasse bestehen. Geltungsbereich

§ 2

¹ Der Vollzug dieser Verordnung obliegt den Departementen, dem Obergericht sowie der Staatskanzlei. Sie bezeichnen innerhalb ihrer Organisation die zuständigen Stellen und Personen. Zuständigkeiten

² Die Abteilung Personal und Organisation berät und unterstützt die Departemente, das Obergericht sowie die Staatskanzlei bei der Umsetzung. Sie überprüft den vorschriftsgemässen Vollzug.

¹⁾ SAR 165.100

²⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

II. Betriebszeit

§ 3

Betriebszeit;
Auskunfts- und
Funktions-
bereitschaft

¹ Die Betriebszeiten sind von Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr. Während den Betriebszeiten ist die Auskunfts- und Funktionsbereitschaft der einzelnen Organisationseinheiten für die Öffentlichkeit und den internen Betrieb sicherzustellen.

² Im Interesse der Öffentlichkeit und der Kunden oder aus betrieblichen Gründen legen die Departemente, die Gerichte sowie die Staatskanzlei für einzelne Dienststellen nötigenfalls zusätzliche Betriebszeiten fest.

³ Reduktionen der Betriebszeiten gemäss Absatz 1 bedürfen der Genehmigung des Regierungsrates bzw. des Obergerichts.

§ 4

Weihnachten /
Neujahr

Der Regierungsrat bestimmt jährlich, ob die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr arbeitsfrei sind und inwieweit die ausfallende Arbeitszeit vorzuholen ist. Einzelheiten bestimmt der Regierungsrat im jährlichen Beschluss.¹⁾

III. Arbeitszeit

§ 5

Regel-
Sollarbeitszeit

¹ Die bei einem Vollpensum täglich, monatlich und jährlich zu leistenden Regel-Sollarbeitszeiten berechnen sich auf der Basis von 42 Wochenstunden. Bei einem Teilzeitpensum reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

² Die Abteilung Personal und Organisation berechnet die tägliche, monatliche und jährliche Regel-Sollarbeitszeit und gibt diese rechtzeitig bekannt.

§ 6

Arbeitszeit-
rahmen

¹ Soweit keine festen Einsatzpläne bestehen, wird die Arbeit in der Regel von Montag bis Freitag und zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistet.

² Jugendliche bis zum vollendeten 19. Altersjahr und Lehrlinge bis zum vollendeten 20. Altersjahr dürfen am gleichen Tag höchstens während 9 Stunden beschäftigt werden.

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 25. August 2004, in Kraft seit 1. November 2004 (AGS 2004 S. 115).

§ 7

Werden mehr als 6 Stunden pro Tag gearbeitet, ist eine Verpflegungspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese wird in jedem Fall von der täglichen Arbeitszeit abgezogen.

Pausen

§ 8

¹ Ganz- oder mehrtägige Verhinderungen an der Arbeitsleistung infolge Krankheit, Unfall, Ferien, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder infolge Urlaub werden für die Zeiterfassung analog der täglichen Regel-Sollarbeitszeit im Sinne von § 5 behandelt.

Abwesenheiten

² Absenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten gelten nicht als Arbeitszeit.

³ Für persönliche Arztbesuche, ärztliche Therapien usw., die sich nicht in die arbeitsfreie Zeit legen lassen, kann pro Besuch und Tag höchstens 1 Stunde als Arbeitszeit angerechnet werden. Das Gleiche gilt bei Ausübung der elterlichen Pflicht, erkrankte Kinder bei Arztbesuchen usw. zu begleiten.

§ 9

¹ Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb des Arbeitsortes wird der tatsächliche Zeitaufwand als Arbeitszeit angerechnet.

Dienstliche
Verrichtungen
ausserhalb des
Arbeitsortes

² Bei Anfang und Ende der Dienstreise am Arbeitsort gilt die Reisezeit als Arbeitszeit.

³ Nimmt ausnahmsweise aus dienstlichen Gründen die Dienstreise ihren Anfang am Wohnsitz und/oder führt sie dorthin zurück, gilt die Reisezeit als Arbeitszeit.

⁴ Bei Mitarbeitenden im Aussendienst beginnt die Arbeitszeit am jeweiligen Einsatzort.

§ 10

¹ Die Zeiterfassung erfolgt durch alle Mitarbeitenden persönlich mit den am Arbeitsort vorhandenen Zeiterfassungsgeräten oder manuell auf Zeiterfassungsbogen. Die Stellvertretung bei der Zeiterfassung ist nicht erlaubt.

Zeiterfassung

² Auf dem Zeiterfassungsbogen oder auf der Zeiterfassungskarte sind in jedem Fall folgende Eintragungen vorzunehmen:

- Arbeitsbeginn und Arbeitsende;
- Beginn und Ende der Verpflegungspause;
- ganz- oder mehrtägige dienstliche Verrichtungen ausserhalb des Arbeitsortes;
- angeordnete Überzeit und die Überzeitkompensation;

- jede als Arbeitszeit zählende Abwesenheit mit Grundangabe;
- jede als Nichtarbeitszeit zählende Arbeitsunterbrechung.

³ Kurze dienstliche Arbeiten ausserhalb der Büroräumlichkeiten mit Rückkehr zum Arbeitsplatz am gleichen Vor- oder Nachmittag sind nicht festzuhalten.

⁴ Die Departemente, das Obergericht und die Staatskanzlei können Weisungen für die in ihrem Bereich geltende Erfassung der Arbeitszeit erlassen.

⁵ Der Regierungsrat und die Verwaltungskommission des Obergerichts können Ausnahmen von der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung beschliessen.¹⁾

§ 11

Monats-
abrechnung

¹ Nach Ablauf eines jeden Monats ist die Monatsabrechnung vorzunehmen.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihre abgeschlossenen und unterzeichneten Monatsabrechnungen ihrer vorgesetzten Person zur Überprüfung zu übergeben.

³ Die Monatsabrechnungen sind während fünf Jahren aufzubewahren.

B. Regeleinteilung der Arbeitszeit

I. Feste Arbeitszeit

§ 12

Bereiche mit
fester Arbeitszeit

¹ In Schichtbetrieben oder in Bereichen, bei denen der Diensteinsatz aus betriebsorganisatorischen Gründen festgelegt werden muss, wird nach festen Arbeitszeiten gearbeitet. Die Arbeitszeit wird mittels Einsatzplänen bestimmt.

² Die Mitarbeitenden sind an diese festgelegten Arbeitszeiten gebunden. Abwesenheiten gemäss § 8 sind abzusprechen.

¹⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 20. Oktober 2004, in Kraft seit 1. November 2004 (AGS 2004 S. 289).

II. Gleitende Arbeitszeit

§ 13

¹ Für alle Mitarbeitenden, die nicht nach festen Einsatzplänen arbeiten, gelten die Bestimmungen der gleitenden Arbeitszeit. Gleitende
Arbeitszeit

² Innerhalb des Arbeitszeitrahmens von § 6 sind Arbeitsbeginn und Arbeitsende grundsätzlich frei wählbar. Die einzelnen Organisationseinheiten gewährleisten, dass sie zu den gemäss § 3 festgelegten Zeiten erreichbar sind.

§ 14

¹ Der Gleitzeitsaldo am Ende des Kalenderjahres ergibt sich aus der Differenz zwischen der jährlich innerhalb des Arbeitszeitrahmens gemäss § 6 geleisteten Arbeitszeit und der jährlich zu leistenden Regel-Sollarbeitszeit gemäss § 5. Vorbehalten bleibt angeordnete Überzeit. Gleitzeitsaldo

² Ein positiver oder negativer Gleitzeitsaldo von höchstens 80 Stunden darf auf das neue Kalenderjahr übertragen werden. Das 80 Stunden übersteigende Gleitzeitguthaben verfällt am Ende des Kalenderjahres ohne Vergütung. Die 80 Stunden übersteigende Gleitzeitschuld führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion. Bei Teilzeitbeschäftigten bemisst sich der positive oder negative Übertrag des Gleitzeitsaldos im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

³ Vor Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver oder negativer Gleitzeitsaldo abzutragen. Ein Gleitzeitguthaben verfällt grundsätzlich am Austrittstag. Die vorgesetzte Stelle kann ausnahmsweise eine Vergütung bewilligen, wenn eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich war. Eine Gleitzeitschuld am Austrittstag führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion.

§ 15

Ein Gleitzeitguthaben wird nach vorheriger Absprache mit der vorgesetzten Stelle kompensiert. Kompensation

C. Flexible Arbeitszeitmodelle

I. Grundsätze

§ 16

Flexible
Arbeitszeit-
modelle

Es sind folgende flexible Arbeitszeitmodelle möglich:

- a) Jahresarbeitszeit mit festgelegten täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Sollarbeitszeiten;
- b) Jahresarbeitszeit ohne festgelegte tägliche, wöchentliche oder monatliche Sollarbeitszeiten;
- c) Bandbreitenmodell.

§ 17

Einschränkungen

¹ Auf Grund betrieblicher Bedürfnisse der einzelnen Organisationseinheiten kann das Angebot der flexiblen Arbeitszeitmodelle ganz oder für Einzelfälle eingeschränkt werden.

² Die Beteiligung an den flexiblen Arbeitszeitmodellen ist für die Mitarbeitenden freiwillig. Es besteht gegenseitig kein Anspruch auf ein flexibles Arbeitszeitmodell; insbesondere besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Variante beim Bandbreitenmodell.

§ 18

Arbeitszeit-
vereinbarung

¹ Die Wahl des Arbeitszeitmodells und die Ausgestaltung der Arbeitszeit sind zwischen den Mitarbeitenden und der vorgesetzten Stelle schriftlich festzuhalten.

² Die Arbeitszeitvereinbarung gilt in der Regel jeweils für ein Kalenderjahr und ist bis Ende November des Vorjahres zu regeln. Sie wird automatisch um ein Kalenderjahr verlängert, wenn von den Beteiligten keine Änderungswünsche angemeldet werden.

³ Arbeitszeitvereinbarungen im Zusammenhang mit dem Bandbreitenmodell sind durch die zuständigen Stellen der Abteilung Personal und Organisation zu melden, sofern sie sich auf den Lohn auswirken.

§ 19

Subsidiäres Recht

Soweit bei den flexiblen Arbeitszeitmodellen nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt bzw. vereinbart wird, gelten die §§ 3–15.

II. Jahresarbeitszeitmodelle

§ 20

¹ Die nach Massgabe von § 5 berechnete jährliche Regel-Sollarbeitszeit bildet die Grundlage für die Jahresarbeitszeitmodelle. Jahres-Sollarbeitszeit

² Die Jahressollarbeitszeit kann in weniger als zwölf Monaten erbracht werden. Der Zeitausgleich kann zusammenhängend bezogen werden.

§ 21

¹ Bei der Jahresarbeitszeit mit festgelegten Sollarbeitszeiten ist die zu leistende Arbeitszeit im Voraus auf tägliche, wöchentliche oder monatliche Sollarbeitszeiten oder mittels Einsatzplänen zu vereinbaren. Jahresarbeitszeit mit festgelegten Sollzeiten

² Die vereinbarte Sollarbeitszeit darf höchstens 46 Wochenstunden betragen.

§ 22

¹ Bei der Jahresarbeitszeit ohne festgelegte tägliche, wöchentliche oder monatliche Sollarbeitszeiten wird die zu leistende Jahres-Sollarbeitszeit vereinbart. Jahresarbeitszeit ohne festgelegte Sollzeiten

² Die wöchentliche Arbeitszeit darf im Durchschnitt nicht mehr als 46 Wochenstunden betragen.

§ 23

¹ Bei der Jahresarbeitszeit mit festgelegten Sollarbeitszeiten gilt folgende Abweichung von § 8:
Abwesenheiten, die nicht im Voraus bekannt oder geplant sind, werden mit der vereinbarten täglichen Sollarbeitszeit angerechnet. Vorbehalten bleibt Absatz 2. Abwesenheiten bei der Jahresarbeitszeit

² Abwesenheiten, die zusammenhängend mehr als 30 Kalendertage betragen, werden rückwirkend ab dem ersten Tag mit der entsprechenden Regel-Sollarbeitszeit im Sinne von § 5 angerechnet.

III. Bandbreitenmodell

§ 24

Arbeitszeitvarianten beim Bandbreitenmodell

¹ Auf der Basis der Regel-Sollarbeitszeit gemäss § 5 stehen den Mitarbeitenden die folgenden Arbeitszeitvarianten zur Verfügung: ¹⁾

Variante	Jährliche Sollarbeitszeit gemäss § 5	Lohn in %	Zusätzliche Ferientage
I	- 4 %	96 %	–
II	- 2 %	98 %	–
III	- 2 %	96 %	5
IV	–	98 %	5
V	–	96 %	10
VI	+ 2 %	100 %	5
VII	+ 2 %	98 %	10

² Der Regierungsrat bestimmt, ab welchem Zeitpunkt zusätzlich folgende Variante zur Anwendung kommt: ²⁾

VIII	+ 4 %	100 %	10
------	-------	-------	----

³ Den Mitarbeitenden mit einem Teilzeitpensum stehen die Varianten I und II der Bandbreitenmodelle nicht zur Verfügung. ³⁾

⁴ Für Mitarbeitende mit einem befristeten Arbeitsverhältnis unter einem Jahr ist das Bandbreitenmodell nicht möglich. ⁴⁾

§ 25

Lohn und versicherter Verdienst beim Bandbreitenmodell

¹ Der Lohn wird auf Grund der vereinbarten Arbeitszeitvariante ausgerichtet.

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

²⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

³⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

⁴⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

² Die Berechnung des versicherten Verdienstes im Rahmen der beruflichen Vorsorge erfolgt auf der Basis eines Lohnes von 100 % des entsprechenden Pensums.¹⁾

§ 26

¹ Abwesenheiten im Sinne von § 8 werden mit der täglichen Sollarbeitszeit der entsprechenden Arbeitszeitvariante angerechnet.

Abwesenheiten
beim
Bandbreiten-
modell

² ...²⁾

³ ...³⁾

⁴ ...⁴⁾

D. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 27

Diese Verordnung ist in der Gesetzessammlung zu publizieren. Sie tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.

Publikation und
Inkrafttreten

§ 27a⁵⁾

Änderungen, welche eine Verschlechterung der Stellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit sich bringen, sind 4 Monate vor ihrem Inkrafttreten zu publizieren.

Publikation von
Änderungen

§ 28

Die Arbeitszeitverordnung vom 22. August 1988⁶⁾ ist aufgehoben.

Aufhebung
bisherigen Rechts

§ 29

¹ Die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden positiven oder negativen Gleitzeitsaldi sind bis zum Umfang von 15 Stunden übertragbar als Teil des Gleitzeitsaldo.

Übergangsrecht

¹⁾ Fassung gemäss Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

²⁾ Aufgehoben durch Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

³⁾ Aufgehoben durch Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

⁴⁾ Aufgehoben durch Verordnung vom 21. September 2005, in Kraft seit 1. November 2005 (AGS 2005 S. 478).

⁵⁾ Eingefügt durch Verordnung vom 21. Februar 2001, in Kraft seit 1. April 2001 (AGS 2001 S. 36).

⁶⁾ AGS 1996 S. 194 (SAR 161.115)

² Die Departemente, das Obergericht und die Staatskanzlei können bis spätestens 1. Januar 2001 die Anwendung der §§ 16–26 aus rein organisatorischen Gründen einschränken.