

Erlasstitel	Verordnung zur Arbeitszeit
SGS-Nr.	153.11
GS-Nr.	33.1033
Erlass-Datum	4. Januar 2000
In Kraft seit	1. Januar 2000
Inkrafttreten der letzten Änderung	1. Januar 2012

> Übersicht Systematische Gesetzessammlung BL: www.bl.ch/lex

Verordnung zur Arbeitszeit

Vom 4. Januar 2000

GS 33.1033

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf § 39 Absatz 2 des Gesetzes über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Landschaft (Personalgesetz) vom 25. September 1997¹ und § 4 Absätze 1 und 2 des Dekrets zum Personalgesetz (Personaldekret) vom 5. Februar 1998² beschliesst:

A. Geltungsbereich, Arbeitszeit und Arbeitszeitmodelle

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss § 1 des Personalgesetzes mit Ausnahme der Lehrpersonen aller Schulstufen.³

² Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen in Gesetzen, Dekreten oder anderen Verordnungen.

§ 2 Sollarbeitszeit

¹ Die jährlich zu erbringende Brutto-Sollarbeitszeit beträgt 2'192,4 Stunden (261 Arbeitstage zu je 8,4 Stunden bzw. 8 Stunden 24 Minuten).

² In Schaltjahren erhöht sich die Brutto-Sollarbeitszeit um einen Arbeitstag.

³ Die jährliche Netto-Sollarbeitszeit ergibt sich aus der Brutto-Sollarbeitszeit abzüglich

- a. der gesetzlichen Feiertage (Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag), sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen und
- b. der jährlich durch den Regierungsrat nach Anhörung der Arbeitsgemeinschaft Basellandschaftlicher Personalverbände festgesetzten weiteren bezahlten arbeitsfreien Tage oder Halbtage.

⁴ Für Teilzeitarbeitende reduzieren sich Brutto- und Netto-Sollarbeitszeiten entsprechend dem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad.

¹ GS 32.1008, SGS 150

² GS 33.0017, SGS 150.1

³ Fassung vom 25. November 2003 (GS 34.1284), in Kraft seit 1. Januar 2004.

⁵ Die Netto-Sollarbeitszeit ist die zu erbringende Sollarbeitszeit.

⁶ Der Regierungsrat bestimmt jährlich die pro Monat zu erbringende Sollarbeitszeit.

§ 2a¹ Sollarbeitszeit der Ärztinnen und Ärzte in den Kantonsspitalern und den Kantonalen Psychiatrischen Diensten

In Abweichung zu § 2 Absatz 1 beträgt die jährliche Brutto-Sollarbeitszeit:

- a. für Assistenzärztinnen und Assistenzärzte ohne FMH-Titel 2'610 Stunden (261 Arbeitstage zu je in der Regel 10 Stunden). Inbegriffen sind darin 4 Stunden pro Woche oder maximal 180 Stunden pro Jahr für die strukturierte Weiterbildung zur Erreichung des ersten Facharztstitels;
- b. für Assistenzärztinnen und Assistenzärzte mit FMH-Titel 2'610 Stunden (261 Arbeitstage zu je in der Regel 10 Stunden). Inbegriffen sind darin 2 Stunden pro Woche oder maximal 90 Stunden pro Jahr für die strukturierte Fortbildung für die Erhaltung des Facharztstitels.
- c. für Oberärztinnen und Oberärzte 2'610 Stunden (261 Arbeitstage zu je in der Regel 10 Stunden). Inbegriffen ist darin 1 Stunde pro Woche oder maximal 45 Stunden pro Jahr für die strukturierte Fortbildung für die Erhaltung des Facharztstitels.
- d. für Chefärztinnen und Chefärzte sowie Leitende Ärztinnen und Leitende Ärzte mindestens 2'610 Stunden (261 Arbeitstage zu durchschnittlich 10 Stunden).

§ 3 Arbeitszeitmodelle

¹ Die Sollarbeitszeit wird je nach den betrieblichen Erfordernissen erbracht

- a. nach dem Fixzeitenmodell;
- b. nach dem Blockzeitenmodell;
- c. nach dem Gruppenarbeitszeitmodell.

² Die Anstellungsbehörde entscheidet nach Anhörung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welches Modell für die einzelnen Organisationseinheiten Geltung hat.

³ Das Personalamt ist zu informieren, für welches Modell sich die Anstellungsbehörde entschieden hat.

§ 4 Fixzeitenmodell

¹ Die Sollarbeitszeit wird auf Grund von Einsatzplänen oder regelmässig zu fixen Zeiten erbracht.

² Sie beträgt in der Regel 8,4 Stunden pro Arbeitstag.

§ 5 Blockzeitenmodell

¹ Der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern innerhalb folgender Gleitzeiten gewählt werden:

¹ Ergänzung vom 3. April 2007 (GS 36.94), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2007.

- a. Arbeitsbeginn: zwischen 06.00 Uhr und 09.00 Uhr;
- b. Mittagspause: zwischen 11.30 Uhr und 14.00 Uhr;
- c. Arbeitsende: zwischen 16.00 Uhr und 20.00 Uhr.

² Aus betrieblich zwingenden Gründen kann die Anstellungsbehörde die Blockzeiten für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um täglich maximal zwei Stunden ausdehnen.

³ Mit dem Blockzeitenmodell arbeitende Organisationseinheiten sind in der Regel von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr betriebsbereit zu halten.

⁴ Nach vorheriger Absprache haben sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch während der Gleitzeit für Sitzungen, Besprechungen und Ähnliches zur Verfügung zu halten.

⁵ Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann die Anstellungsbehörde das Arbeitsende gemäss Absatz 1 Buchstabe c auf 22 Uhr verschieben.¹

§ 6 Gruppenarbeitszeitmodell

¹ Die tägliche Arbeitszeit kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr erbracht werden.

² Mit dem Gruppenarbeitszeitmodell arbeitende Organisationseinheiten sind in der Regel von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr betriebsbereit zu halten.

³ Die Anstellungsbehörde kann nach Anhörung der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine andere Schichtung der Betriebsbereitschaftszeiten anordnen.

⁴ Die Anstellungsbehörde kann nach Anhörung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für einzelne Organisationseinheiten an einzelnen Tagen eine Betriebsbereitschaft über die Mittagszeit und bis um 20.00 Uhr vorsehen.

⁵ Nach vorheriger Absprache haben sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Sitzungen, Besprechungen und Ähnliches zur Verfügung zu halten.

⁶ Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann die Anstellungsbehörde das Arbeitsende gemäss Absatz 1 auf 22 Uhr verschieben.²

§ 6a³ Telearbeit

¹ Telearbeit ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse, einen Teil ihrer Arbeitszeit an einem Telearbeitsplatz zu erbringen.

² Telearbeit umfasst sämtliche Tätigkeiten, die regelmässig räumlich entfernt vom ordentlichen dienstlichen Arbeitsplatz in der kantonalen Verwaltung ausgeführt

¹ Ergänzung vom 25. November 2003 (GS 34.1284), in Kraft seit 1. Januar 2004.

² Ergänzung vom 25. November 2003 (GS 34.1284), in Kraft seit 1. Januar 2004.

³ Ergänzung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

werden. Die Telearbeit wird dabei in der Regel durch Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt.

³ Nicht als Telearbeit gelten der regelmässige einfache Fernzugriff auf die Informatiksysteme und das Datennetz der Kantonsverwaltung sowie Tätigkeiten, die sporadisch räumlich entfernt vom ordentlichen dienstlichen Arbeitsplatz in der kantonalen Verwaltung ausgeführt werden.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Telearbeit noch kann diese angeordnet werden.

⁵ Die Anstellungsbehörde entscheidet über den Antrag auf Telearbeit.

⁶ Die Telearbeitenden haben dafür Gewähr zu bieten, dass auch am Telearbeitsplatz das Dienstgeheimnis sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen jederzeit eingehalten werden.

⁷ Das Nähere regelt das Personalamt in einer Richtlinie.

§ 7¹ Zeitkonto

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen über ein Zeitkonto, das jährlich zu saldieren ist.

² Die aufgelaufene Differenz zwischen effektiv geleisteter Arbeitszeit und der Sollarbeitszeit gemäss § 2 Absatz 5 ergibt den Zeitsaldo.

³ Der Zeitsaldo am Jahresende darf um maximal 80 Plusstunden oder 20 Minusstunden von der Sollarbeitszeit abweichen.

⁴ Abweichungen von mehr als 80 Plusstunden am Jahresende verfallen entschädigungslos.

⁵ Die zulässigen Plus- und Minusstunden auf dem Zeitkonto sind im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in Absprache mit der vorgesetzten Person zu kompensieren.

⁶ Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver Zeitsaldo abzutragen. Ein verbleibender negativer Saldo wird mit dem letzten Lohn verrechnet.

§ 7a² Berichterstattung

¹ Das Personalamt erstattet dem Regierungsrat jährlich Bericht über die Zeitguthaben.

² Die Direktionen und das Kantonsgericht stellen dem Personalamt die kommentierten Angaben aus ihrer Direktion/Kantonsgericht für den Bericht zur Verfügung.

§ 7b³ Ampelsteuerung

¹ Während des Jahres erfolgt die Bewirtschaftung des Zeitkontos mit dem System der Ampelsteuerung.

² Das Nähere regelt das Personalamt in einer Richtlinie.

¹ Fassung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

² Ergänzung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

³ Ergänzung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

§ 8 Arbeitstage

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben grundsätzlich Anspruch auf die Fünftage-Woche.

² Die wöchentliche Arbeitszeit wird in der Regel von Montag bis Freitag erbracht.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Blockzeiten- oder Gruppenarbeitszeitmodell beschäftigt sind, können ihre Sollarbeitszeit auch an Samstagen erbringen, sofern es die betrieblichen Gegebenheiten zulassen. Nicht angeordnete Samstagarbeit innerhalb der variablen Arbeitszeit berechtigt nicht zu Zuschlägen.

⁴ In Organisationseinheiten mit notwendiger Betriebsbereitschaft an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen gelten auch diese als Arbeitstage.

⁵ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Organisationseinheiten gemäss Absatz 4 dürfen maximal an sieben aufeinanderfolgenden Arbeitstagen eingesetzt werden.

§ 9 Angeordnete Kompensationstage

¹ Der Regierungsrat kann nach Anhörung der Arbeitsgemeinschaft Basellandschaftlicher Personalverbände die Schliessung der Büros der Verwaltung an bestimmten Arbeitstagen anordnen.¹

² Diese Tage bewirken keine Reduktion der Sollarbeitszeit. Die an diesen Tagen nicht erbrachte Sollarbeitszeit ist zu kompensieren.

B. Tages-, Wochenarbeitszeiten und Feiertage

§ 10 Tägliche Höchstarbeitszeit

¹ Die tägliche Höchstarbeitszeit, inklusive angeordneter Überzeit, beträgt zwölf Stunden.

² Sie darf nur in Ausnahmefällen bzw. Notfällen überschritten werden.

³ Für Auszubildende und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das 20. Lebensjahr nicht vollendet haben, beträgt die tägliche Höchstarbeitszeit neun Stunden.

⁴ Für Chefärztinnen und Chefärzte und für Leitende Ärztinnen und Leitende Ärzte besteht keine tägliche Höchstarbeitszeit.²

§ 11 Bezahlte Pausen

¹ Es werden die folgenden Pausen gewährt:

- a. ab einer Tagesarbeitszeit von 4 Stunden: 10 Minuten pro Tag;
- b. ab einer Tagesarbeitszeit von 8 Stunden: 20 Minuten pro Tag.

² Die bezahlten Pausen bleiben bei der Arbeitszeiterfassung unberücksichtigt. Sie dürfen insbesondere nicht zur Gutschrift von Sollarbeitszeit zu Beginn oder bei

¹ Fassung vom 10. Juli 2001 (GS 34.228), in Kraft seit 1. Januar 2002.

² Ergänzung vom 3. April 2007 (GS 36.94), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2007.

Beendigung der täglichen Arbeit verwendet werden.

§ 12 Unbezahlte Verpflegungspause

¹ Bei einer mehr als siebenstündigen Tagesarbeitszeit muss eine unbezahlte Verpflegungspause von mindestens 30 Minuten Dauer eingehalten werden.

² Wenn der Arbeitsplatz aus betrieblichen Gründen nicht verlassen werden kann, wird auf Anordnung der Anstellungsbehörde die Verpflegungspause als Arbeitszeit angerechnet.

§ 13 Nachtdienst

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht ausschliesslich als Dauernachtdienstleistende beschäftigt werden, dürfen während maximal zehn aufeinanderfolgenden Nächten zur Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr aufgeboten werden.

² Nachtdienstleistende haben grundsätzlich Anspruch auf eine tägliche Ruhezeit von mindestens zwölf Stunden Dauer. Diese darf nur in Ausnahmefällen bzw. Notfällen unterschritten werden.

§ 14 Wöchentliche Höchstarbeitszeit

¹ Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 60 Stunden.

² Sie darf nur in Ausnahmefällen bzw. Notfällen überschritten werden.

³ Für Chefärztinnen und Chefärzte und für Leitende Ärztinnen und Leitende Ärzte besteht keine wöchentliche Höchstarbeitszeit.¹

§ 15 Urlaub, Unfall, Krankheit, Öffentliche Dienstleistung

Die in die Zeit von bezahltem oder unbezahltem Urlaub, von öffentlicher Dienstleistung (wie Militär-, Zivil-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst), von Unfall oder Krankheit fallenden Feiertage gemäss § 2 Absatz 3 können nicht nachbezogen werden.

C. Absenzen

§ 16 Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Ferien, öffentlicher Dienstleistung oder bezahlten Urlaubs

¹ Absenzen infolge Krankheit, Unfalls, Ferien, öffentlicher Dienstleistung oder bezahlten Urlaubs werden für die Zeiterfassung wie Arbeitszeit behandelt.

² Für Vollzeitarbeitende gilt in jedem Fall die Sollarbeitszeit des jeweiligen Tages.

³ Bei Absenzen aufgrund Krankheit, Unfall, öffentlicher Dienstleistungen oder nicht planbarer bezahlter Kurzurlaube wird Teilzeitarbeitenden – unabhängig vom Arbeitszeitmodell – die individuell bestimmte feste Arbeitszeit oder sofern nicht

¹ Ergänzung vom 3. April 2007 (GS 36.94), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2007.

vorhanden, die ihrem vertraglichen Beschäftigungsgrad entsprechende tägliche Sollarbeitszeit der Arbeitszeit angerechnet.¹

⁴ Bei Teilzeitarbeitenden im Fixzeitenmodell wird bei einer längeren Abwesenheit aufgrund Krankheit oder Unfall ab dem 15. Tag der Arbeitsunfähigkeit die Absenzen entsprechend dem vertraglich vereinbarten Pensum angerechnet.²

⁵ Bei Absenzen aufgrund Ferien oder planbarer bezahlter Kurzurlaube wird Teilzeitarbeitenden die ihrem vertraglichen Beschäftigungsgrad entsprechende tägliche Sollarbeitszeit der Arbeitszeit angerechnet.³

§ 17 Arztbesuche, Therapien

¹ Arzt- und Zahnarztkonsultationen sowie ärztlich angeordnete Therapiesitzungen sind so zu planen, dass – wenn immer möglich – keine Arbeitszeit beansprucht wird.

² Im Fixzeitenmodell Beschäftigte können für die in Absatz 1 genannten Zwecke soweit notwendig Sollarbeitszeit gemäss Einsatzplan beanspruchen.

³ Im Blockzeiten- oder Gruppenarbeitszeitmodell Beschäftigten wird die effektiv aufgewendete Zeit, maximal jedoch eine Stunde pro Arzt- oder Zahnarztkonsultation oder pro ärztlich angeordnete Therapiesitzung, an die Sollarbeitszeit angerechnet.

⁴ Die Vorgesetzten sind ausser in Notfällen vorgängig zu informieren.

§ 18 Absenzen infolge von Fort- und Weiterbildung

¹ Angeordnete Fortbildung gilt als Arbeitszeit. Sowohl Voll- als auch Teilzeitarbeitenden wird der effektive Zeitaufwand bis maximal zur Höhe der Sollarbeitszeit von 8, 4 Stunden pro Tag angerechnet. Die Anrechnung erfolgt unabhängig vom Zeitmodell und somit ohne Zeitzuschläge.

² Bei nicht angeordneter, aber bewilligter Fort- oder Weiterbildung gilt für Vollzeitbeschäftigte Absatz 1 sinngemäss.

³ Teilzeitarbeitenden wird bei nicht angeordneter, aber bewilligter Fort- oder Weiterbildung die ihrem vertraglichen Beschäftigungsgrad entsprechende Arbeitszeit an die Sollarbeitszeit angerechnet.

⁴ Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

§ 19 Betrieblich bedingte Abwesenheit

Bei betrieblich bedingter Abwesenheit vom Arbeitsplatz kann der tatsächliche Zeitaufwand bis zu maximal zwölf Stunden pro Tag zu Lasten der Sollarbeitszeit angerechnet werden.

¹ Fassung vom 11. Januar 2011 (GS 37.369), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2011.

² Fassung vom 11. Januar 2011 (GS 37.369), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2011.

³ Ergänzung vom 11. Januar 2011 (GS 37.369), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2011.

§ 20 Absenzen infolge höherer Gewalt

¹ Entsteht bei mit dem Fixzeiten- oder Blockzeitenmodell Beschäftigten aufgrund höherer Gewalt eine Verspätung auf dem Arbeitsweg, die eine Arbeitsaufnahme zur festgesetzten Zeit oder zu Beginn der Blockzeit verunmöglicht, geht eine Viertelstunde zu Lasten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. Die übrige Verspätung kann als Arbeitszeit angerechnet werden.

² Bei verspäteter Rückkehr aus den Ferien trägt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Risiko der höheren Gewalt. Bei verspäteter Rückkehr von einer betrieblich bedingten Abwesenheit trägt der Arbeitgeber das Risiko.

³ Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

§ 21 Unbezahlte Kurzabsenzen

¹ Nach Absprache mit dem bzw. der Vorgesetzten können mit dem Fixzeitenmodell Beschäftigte während der Arbeitszeit und mit dem Blockzeitenmodell Beschäftigte während den Blockzeiten unaufschiebbare private Verpflichtungen erledigen.

² Die benötigte Arbeitszeit ist zu kompensieren.

D. Zeiterfassung**§ 22 Erfassen der Arbeitszeit**

¹ Die Arbeitszeiterfassung erfolgt mittels Zeiterfassungsbogen oder Zeiterfassungsgerät (z.B. Badge- oder PC-System).

² Liegen Einsatzpläne vor, kann bei mit dem Fixzeitenmodell Beschäftigten auf eine zusätzliche Zeiterfassung verzichtet werden.

³ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende unmittelbar vor Arbeitsbeginn bzw. Arbeitsende am Arbeitsplatz oder am Einsatzort persönlich zu erfassen.

⁴ Besteht zwischen dem Erfassen der Arbeitszeit und der tatsächlichen Arbeitsaufnahme eine Zeitdifferenz infolge Umkleidens, werden jeweils zehn Minuten in Abzug gebracht. Dasselbe gilt sinngemäss bei Arbeitsende.

⁵ Die Anstellungsbehörde bestimmt, wer für die Kontrolle der Arbeitszeiterfassung zuständig ist.

§ 23 Eintragungen

¹ Auf dem Zeiterfassungsbogen oder mittels Zeiterfassungsgerät sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

- a. Arbeitsbeginn jeweils am Vormittag und am Nachmittag;
- b. Arbeitsende jeweils am Vormittag und am Nachmittag;
- c. jede an die Sollarbeitszeit anzurechnende Abwesenheit mit Begründung.

² Im Zeiterfassungsbogen erfolgt die Eintragung in Zehntelstunden. Bei der elektronischen Erfassung werden Minuten erfasst.

³ Beginnt oder endet die Arbeitszeit nicht am Arbeitsplatz, sind die Eintragungen spätestens am folgenden Arbeitstag nachzuholen.

§ 24 Falsche Eintragungen

Vorsätzlich falsche Eintragungen des Beginnes oder des Endes der Arbeitszeit oder die wahrheitswidrige Begründung von Absenzen können im Wiederholungsfall Grund zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss § 20 des Personalgesetzes sein.

E. Überzeit**§ 25¹ Definition**

¹ Überzeit ist bei Beschäftigten

- a. im Fixzeitenmodell: Die zusätzlich zur Sollarbeitszeit gemäss Einsatzplan angeordnete Arbeitszeit;
- b. im Blockzeiten- und Gruppenarbeitszeitmodell: Die an Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen, bezahlten arbeitsfreien Tagen und an den übrigen Tagen zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr angeordnete Arbeitszeit; vorbehalten bleiben § 5 Absatz 5 und § 6 Absatz 6.

§ 26 Höchstdauer

Die jährliche, angeordnete Überzeit darf 170 Stunden nur in Ausnahmefällen überschreiten.

§ 27² Anordnung von Überzeit

¹ Überzeit wird von der bzw. dem Vorgesetzten in der Regel schriftlich angeordnet.

² Zeitguthaben können nachträglich nicht in Überzeit umgewandelt werden.

§ 28 Zeitkompensation

Die Überzeit ist in der Regel durch Freizeit innerhalb von zwölf Monaten zu kompensieren.

§ 29 Barvergütung

¹ Die Barvergütung ist die Ausnahme.

¹ Fassung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

² Fassung vom 25. Oktober 2011 (GS 37.664), in Kraft seit 1. Januar 2012.

² Die Ausrichtung einer Barvergütung ist von der oder dem Vorgesetzten schriftlich zu beantragen. Die Anstellungsbehörde entscheidet.

³ In den Lohnklassen 10 – 1 eingereichte Beschäftigte haben keinen Anspruch auf Barvergütung.

§ 30 Überzeitzuschläge

¹ Die Barvergütung und die Kompensation durch Freizeit erfolgt für Beschäftigte, die in den Lohnklassen 28 bis und mit 11 eingereiht sind und in Organisationseinheiten, in denen in der Regel an Werktagen (Montag bis Freitag) gearbeitet wird, mit nachstehenden Zuschlägen:

- a. für an Samstagen zwischen 07.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Überzeit: 25% Zuschlag;
- b. für an Werktagen zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr sowie an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen von 20.00 Uhr des Vortages bis 07.00 Uhr des folgenden Werktages geleistete Überzeit: 50% Zuschlag.

² Berechnungsgrundlage für die Barvergütung bildet der aus dem Jahreslohn ermittelte Stundenlohn.

³ Mit Fixzeitenmodell Beschäftigte in Organisationseinheiten mit 24 - Stunden - Betriebsbereitschaft haben bei Überzeitleistung Anspruch auf Überzeitzuschläge gemäss Absatz 1 oder die Zulage gemäss § 33.

⁴ Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann von der Ausrichtung der Überzeitzuschläge abgesehen, oder sie können durch eine pauschale Abgeltung pro Zeiteinheit ersetzt werden. Letztere darf die Höhe der in Absatz 1 erwähnten Ansätze pro Einsatz nicht übertreffen.

⁵ Die Anstellungsbehörde kann für besondere Arbeitseinsätze, wo eine verschobene Arbeitszeit von in Gruppen- oder Blockzeitenmodell Beschäftigten betriebsbedingt zur Anwendung kommt, eine Zulage gemäss § 33 zusprechen.

⁶ Eine Kumulation der Ansprüche gemäss § 30 und § 33 ist nicht zulässig.

F. Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit im Fixzeitenmodell

§ 31 Begriffe

¹ Als Nachtarbeit gilt die Arbeit, die von 20.00 Uhr bis 07.00 Uhr geleistet wird.

² Als Samstagsarbeit gilt die gemäss Einsatzplan usw. an Samstagen, die nicht auf einen gesetzlichen Feiertag fallen, von 07.00 Uhr bis 20.00 Uhr geleistete Arbeit.

³ Als Sonntagsarbeit gilt die gemäss Einsatzplan usw. an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen von 20.00 Uhr des Vortages bis 07.00 Uhr des folgenden Werktages geleistete Arbeit.

§ 32 Zuständigkeit

Die von der Anstellungsbehörde bezeichnete Stelle ordnet die Nacht-, Samstags-, Sonntags- sowie Feiertagsarbeit schriftlich an.

§ 33 Zulage

¹ Die Zulage für die in den Lohnklassen 28 bis und mit 11 eingereichten Beschäftigten für Nacht- Samstags- und Sonntagsarbeit beträgt je Stunde 3.50 Fr. Zusätzlich wird eine Schichtbonus-Zulage von 5 Fr. je Stunde ausgerichtet.

² Die Zulagen werden bezogen auf die Arbeitsdauer pro rata ausbezahlt. Die minimale Anrechnungszeit beträgt 15 Minuten pro Stunde.

³ Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeitszulagen können nicht kumuliert werden.

⁴ Eine Indexierung der Zulagen gemäss § 39 des Personaldekretes findet nicht statt.

⁵ Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann von der Ausrichtung der Zulage abgesehen oder diese durch eine pauschale Abgeltung pro Zeiteinheit ersetzt werden. Letztere darf die Höhe des in Absatz 1 erwähnten Ansatzes pro Einsatz nicht übertreffen.

⁶ Für dauerhaft und regelmässig bezogene Inkonvenienzzulagen besteht während der Ferien ein Anspruch ab dem ersten Tag.¹

G. Pikettdienst

§ 34 Begriff

¹ Als Pikettdienst gilt die angeordnete und auf die sofortige Abrufmöglichkeit beschränkte Einsatzbereitschaft, die ausserhalb des angestammten Arbeitsortes und ausserhalb der vereinbarten Sollarbeitszeit geleistet wird.

² Die grundsätzlich dauernd bestehende Einsatzbereitschaft von Beschäftigten für den Einsatz zur Bewältigung ausserordentlicher Ereignisse (wie Katastrophen, Behebung schwerwiegender technischer Pannen) gilt nicht als Pikettdienst im Sinne von Absatz 1.

³ Die Einsatzbereitschaft gemäss Absatz 2 kann mit einer vertraglich zu vereinbarenden einmaligen Pauschalentschädigung abgegolten werden. Die Bestimmungen über den Pikettdienst gelten mit Ausnahme von § 36 Absätze 1 und 2 sinngemäss.

§ 34a² Bereitschaftsdienst in den Kantonsspitalern und den Kantonalen Psychiatrischen Diensten

¹ Wenn entsprechend dem Personaleinsatzplan/Dienstplan die Anwesenheit im Spital zwingend erforderlich ist, gilt die gesamte Anwesenheitszeit als Arbeitszeit.

¹ Ergänzung vom 4. November 2008 (GS 36.796), in Kraft seit 1. Januar 2009.

² Ergänzung vom 3. April 2007 (GS 36.94), rückwirkend in Kraft seit 1. Januar 2007.

² Falls die Anwesenheit im Spital aufgrund dienstfremder Gründe erfolgt, z.B. ferner Wohnort etc., gilt dies nicht als Arbeitszeit sondern wird gleichbehandelt wie der Pikettdienst von zu Hause aus.

§ 35 Zuständigkeit

Die von der Anstellungsbehörde bezeichnete Stelle ordnet den Pikettdienst schriftlich an.

§ 36 Höhe der Zulage

¹ Die Pikettenschädigung beträgt für die in den Lohnklassen 28 bis und mit 11 Beschäftigten pro Stunde 2 Fr.

² Sie ist für die Dauer des Pikettdienstes bis zu einem allfälligen Einsatz geschuldet.

³ Im Falle eines Einsatzes wird die effektive Arbeitszeit zuzüglich insgesamt 30 Minuten Weganteil ab Zeiterfassung am Arbeitsort angerechnet. Ist der Arbeitseinsatz nicht am üblichen Arbeitsort zu leisten, ist auch der Arbeitsweg zum Einsatzort anrechenbar.

§ 37 Auszahlung

Die Abrechnung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen. Die Anstellungsbehörde kann abweichende Regelungen bewilligen.

§ 38 Arbeitszeit während des Pikettdienstes

¹ Bei im Blockzeiten- oder Gruppenarbeitszeitmodell Beschäftigten ist innerhalb des Pikettdienstes aber ausserhalb der Arbeitszeit geleistete Arbeit dem Zeitkonto gutzuschreiben, wenn sie an Werktagen (Montag bis Freitag) zwischen 07.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistet wird. Wird sie an Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen oder zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr geleistet, gilt sie als angeordnete Überzeit gemäss § 25 Absatz 1 Buchstabe b. und berechtigt zu den Zuschlägen gemäss § 30 Absatz 1.

² Bei im Fixzeitenmodell Beschäftigten gilt innerhalb des Pikettdienstes aber ausserhalb der Arbeitszeit geleistete Arbeit immer als angeordnete Überzeit gemäss § 25 Absatz 1 Buchstabe a. Wird sie an Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen oder zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr geleistet, sind die Zulagen gemäss § 33 geschuldet.

³ Ist der Arbeitseinsatz nicht am üblichen Arbeitsort zu leisten, wird der effektive Zeitaufwand für den Arbeitsweg als Arbeitszeit angerechnet.

⁴ Ist der Arbeitseinsatz am üblichen Arbeitsort zu leisten, wird der effektive Zeitaufwand für den Arbeitsweg, im Maximum jedoch insgesamt 30 Minuten, als Arbeitszeit angerechnet.

H. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 39 Übergangsbestimmungen

¹ Die Verordnung ist bis spätestens 30. Juni 2000 umzusetzen.

² Erfolgt die Umstellung ganz oder teilweise erst per 30. Juni 2000 gelten die bisherigen Bestimmungen sinngemäss bis zu diesem Zeitpunkt weiter. Entsprechende Zeitsaldi sind auf die Sollarbeitszeit anzurechnen.

³ Bis zum 31. Dezember 2001 ist die 170 Stunden übersteigende Arbeitszeit gemäss § 26 anzupassen.

§ 40 Aufhebung bisherigen Rechts

Durch diese Verordnung werden unter Vorbehalt von § 39 Absatz 2 aufgehoben:

- Verordnung vom 22. Januar 1980¹ über die Einteilung der Arbeitszeit;
- Verordnung vom 21. Dezember 1973² über die Zulagen für unregelmässige Arbeitszeit;
- Verordnung vom 27. Januar 1970³ über die arbeitsfreien Tage des Staatspersonals.

§ 41 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2000 in Kraft.

¹ GS 27.360, SGS 153.11

² GS 25.348, SGS 157.91

³ GS 24.223, SGS 153.12