

- Kantonsspital Liestal
- Kantonsspital Bruderholz
- Kantonsspital Laufen
- Kantonale Psychiatrische Klinik



**Volkswirtschafts- und
Sanitätsdirektion**

Kanton Basel-Landschaft

Spezielle Dienstvorschriften

1. Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeit wird individuell erfasst. Die Art der Arbeitszeiterfassung wird durch die jeweilige Spitaldirektion bestimmt und ist für alle Assistenz- und Oberärztinnen/-ärzte in den staatlichen Spitälern des Kantons Basel-Landschaft verbindlich. Mangelnde Erfassungsdisziplin, absichtlich falsche Eintragungen oder die Weigerung, die Arbeitszeiterfassung durchzuführen, sind arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen und können personalrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

2. Einsatzplanung

Die Arbeitseinsätze sind zu planen. In den Einsatzplänen sind der Arbeitsbeginn und das Arbeitsende festzulegen.

Bei der Planung darf die durchschnittliche Arbeitszeit inkl. Weiter- und Fortbildung in Höhe von 50 Stunden pro Woche nicht überschritten werden.

Die Einsatzplanung hat die betrieblichen Bedürfnisse zu berücksichtigen und die Mitarbeitenden entsprechend dem betrieblichen Bedarf einzusetzen.

Die Spitaldirektionen legen auf Antrag der Kliniken / Abteilungen fest, ob für die Planung flexible oder fixe Arbeitszeitmodelle zugrunde gelegt werden.

3. Kontrollmechanismen zur Einhaltung der Arbeitszeit

Die Arbeitszeiterfassung erfolgt entsprechend den Möglichkeiten in der jeweiligen Institution. Die Kliniken / Abteilungen benennen verantwortliche Personen

- für die Planung
- für Korrekturen und Abrechnungen
- für Personalmutationen.

Die Überwachung der Einhaltung der Arbeitszeit und die Sicherstellung der Kompensation allfälliger Überzeit erfolgt klinik- bzw. abteilungsintern durch die führungsverantwortlichen Chefärztinnen/-ärzte bzw. Leitenden Ärztinnen/Ärzten sowie bereichsübergreifend durch den Personaldienst mit monatlicher Meldung an die Klinikleitungen und Assistenz- und Oberärzte/-innen.

Für die Überwachung und Auswertungen wird zentral ein einheitliches Controllinginstrument erstellt.

4. Arbeitszeit

Als Arbeitszeit gilt die gesamte Zeit, die im Auftrag des Spitals vor Ort oder als Konsiliar- bzw. Wissenschaftsmitarbeitende am jeweiligen Arbeitsort verbracht wird, abzüglich der vorgeschriebenen Pausenzeiten.

Zur Arbeitszeit zählen bei den Assistenzärztinnen/ärzten ohne Facharztstitel die strukturierte und unstrukturierte Weiterbildung.

Bei den Assistenzärztinnen/ärzten mit Facharztstitel und bei den Oberärztinnen/ärzten zählt die strukturierte Fortbildung zur Erhaltung des Facharztstitels zur Arbeitszeit.

Wissenschaftliche Tätigkeit wird der Arbeitszeit angerechnet, jedoch im Maximum bis zur Erreichung der täglichen persönlichen Sollarbeitszeit.

Der Weg zu und von der Arbeit gilt nicht als Arbeitszeit (Ausnahme Pikettdienst).

Die Anordnung von Arbeit zu Hause ist nur zulässig und wird als Arbeitszeit angerechnet, sofern dies durch die Spitaldirektion bewilligt ist und die notwendige Infrastruktur zur Verfügung steht.

Die Arbeitszeit wird erst gerechnet, wenn sich die/der Mitarbeitende umgezogen am Arbeitsplatz einfindet.

Wöchentliche Arbeitszeit:

Die durchschnittliche Arbeitszeit von Assistenzärztinnen/-ärzten ohne Facharztstitel beträgt 50 Stunden pro Woche inkl. 4 Stunden Fort- und Weiterbildungszeit. Eine geleistete wöchentliche Arbeitszeit von unter 46 Stunden ergibt einen Minussaldo und ist durch zusätzliche Arbeitsstunden nachzuholen.

Die durchschnittliche Arbeitszeit von Assistenzärztinnen/-ärzten mit Facharztstitel beträgt 50 Stunden pro Woche inkl. 2 Stunden Fortbildungszeit. Eine geleistete wöchentliche Arbeitszeit von unter 48 Stunden ergibt einen Minussaldo und ist durch zusätzliche Arbeitsstunden nachzuholen.

Die durchschnittliche Arbeitszeit von Oberärztinnen/-ärzten beträgt 50 Stunden pro Woche inkl. 1 Stunde Fortbildungszeit. Eine geleistete wöchentliche Arbeitszeit von unter 49 Stunden ergibt einen Minussaldo und ist durch zusätzliche Arbeitsstunden nachzuholen.

Tägliche Arbeitszeit:

Die Sollarbeitszeit inkl. Weiter- und/oder Fortbildung beträgt für Assistenzärztinnen/-ärzte mit oder ohne Facharztstitel und für Oberärztinnen/-ärzte in der Regel 10 Stunden pro Tag.

Kompensation der Arbeitszeiten:

Arbeitszeiten über 50 Stunden ergeben einen Kompensationsanspruch, welcher jedoch mit Arbeitszeiten unter der Sollarbeitszeit von 50 Stunden verrechnet wird.

5. Überzeit

Als Überzeit gelten nur diejenigen Stunden, welche zusätzlich zur Arbeitszeit gemäss Einsatzplan angeordnet werden. Sie müssen durch die Chefärztin/den Chefarzt angeordnet oder nachträglich bewilligt werden.

Assistenzärztinnen/ärzte ohne Facharztstitel:

Überzeit muss im Verhältnis 1:1 durch Ersatzfreizeit i.d.R. innert 6 Monaten abgegolten werden.

Ist die Kompensation der Überzeit der Assistenzärztinnen/ärzte durch Freizeit aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so können die Überstunden ausnahmsweise durch eine Barvergütung abgegolten werden. Im Falle der Barauszahlung bemisst sich die Überzeitabgeltung anhand des jeweiligen Ansatzes auf der Basis von 50 Wochenstunden. Die jährlich angeordnete Überzeit darf 140 Stunden nicht überschreiten.

Assistenzärztinnen/-ärzte mit Facharztstitel:

Überstunden müssen im Verhältnis 1:1 durch Ersatzfreizeit i.d.R. innert 6 Monaten, ausnahmsweise innert 12 Monaten kompensiert werden. Ist die Kompensation nicht möglich, so können diese Überstunden ausnahmsweise durch eine Barvergütung abgegolten werden. Im Falle der Barauszahlung bemisst sich die Überstundenabgeltung anhand des jeweiligen Ansatzes auf der Basis von 50 Wochenstunden. Die jährlich angeordnete Überzeit darf 170 Stunden nicht überschreiten.

Oberärztinnen/ärzte:

Überstunden von Oberärztinnen/ärzten müssen im Verhältnis 1:1 durch Ersatzfreizeit nach Absprache i.d.R. innert 6 Monaten ausnahmsweise innert 12 Monaten kompensiert werden. Barvergütung ist nicht möglich. Die jährlich angeordnete Überzeit darf 170 Stunden nicht überschreiten.

6. Ruhezeit zwischen zwei Diensten

Zwischen zwei Diensten ist eine Ruhezeit von 11 aufeinanderfolgenden Stunden einzuhalten.

Die Ruhezeit darf ausnahmsweise bis auf 9 Stunden herabgesetzt werden.

7. Pausen

Die Arbeit muss durch eine Pause von mind. 45 Minuten Dauer unterbrochen werden. Für nicht gestempelte oder eingetragene Pausen wird automatisch 60 Min./Tag abgezogen.

Die Pause muss klinikintern geregelt werden, so dass alle Mitarbeitenden die Gelegenheit haben, die Pause zu beziehen (z. B. Deponieren von Piepsern bei Kolleginnen und Kollegen).

Die Chefärztin/der Chefarzt legt fest, welche Mitarbeitenden ausnahmsweise aus betrieblichen Gründen den Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen. Diese Dienste sind speziell gekennzeichnet.

8. Nachtsystem

Je nach Arbeitsbelastung wird ein Nachtarzsystem oder ein Pikettsystem gewählt. Im Nachtarzsystem ist der Nachtdienst als Arbeit auszugestalten (keine Bereitschaftsdienste mehr).

24-Stunden-Dienste bzw. 36-Stunden-Dienste sind nicht zulässig.

Ausnahmen von Nachtarzsystemen müssen der Spitaldirektion zur Bewilligung vorgelegt werden. Sofern aus organisatorischen Gründen ein 24-Stunden-Dienst beantragt wird, ist bei der Planung zu beachten, dass gemäss Weisung bei einem die Ausnahme bildenden 24-Stunden-Dienst eine Ruhezeit von ununterbrochen 4 Stunden eingehalten werden muss.

9. Pikettdienst / Bereitschaftsdienst

Beim Pikettdienst hält sich die/der diensttuende Ärztin/Arzt in der Regel ausserhalb des Spitals auf. Die Kliniken/Abteilungen legen fest, innert welcher Zeit die Ärztinnen/Ärzte einsatzbereit sein müssen.

Grundsätzlich wird der effektive Einsatz als Arbeitszeit berechnet.

Beim **Pikettdienst** von zu Hause gelten als Arbeitszeit:

- Einsatz am Arbeitsplatz
- Telefongespräche zu Hause (effektive Zeit)
- Wegzeit (insgesamt 30 Minuten gem. Arbeitszeitverordnung)

Bereitschaftsdienst im Spital:

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

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

10. Ruhetage

Die Einsatzplanung soll von maximal 7* aufeinanderfolgenden Arbeitstagen ausgehen. In einzelnen definierten und begründeten Ausnahmefällen ist eine Verlängerung mit Bewilligung der Spitaldirektion möglich.

Den Assistenzärztinnen/ärzten und den Oberärztinnen/ärzten sind mindestens acht Ruhetage pro Monat zu gewähren, wovon in der Regel zwei auf einen Sonntag fallen müssen.

Die Ruhetagsregelung ist bindend und muss durch entsprechende Dienstplanung berücksichtigt werden, wobei ausnahmsweise eine Kompensation im Folgemonat möglich ist.

Ausnahmen von der Ruhetagsregelung müssen der Spitaldirektion zur Bewilligung vorgelegt werden.

Ruhetage müssen im Dienstplan differenziert zu den Kompensationstagen dargestellt werden (d.h. ein Ruhetag kann nicht gleichzeitig auch ein Kompensationstag sein).

11. Ferien

Der Ferienanspruch pro Jahr: 4 Wochen (bzw. 5 Wochen vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird und 6 Wochen vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird).

Den Oberärztinnen/-ärzten wird eine zusätzliche Ferienwoche gewährt.

12. Strukturierte Weiter- und Fortbildung

Assistenzärztinnen/ärzte ohne Facharztstitel haben innerhalb der Arbeitszeit Anspruch auf Gewährung von 4 Stunden pro Woche bzw. maximal 180 Stunden pro Jahr.

Assistenzärztinnen/ärzte mit Facharztstitel haben innerhalb der Arbeitszeit Anspruch auf Gewährung von 2 Stunden pro Woche bzw. maximal 90 Stunden pro Jahr Zeit für die Fortbildung, welche für den Erhalt des Facharztstitels notwendig ist.

Oberärztinnen/-ärzte haben innerhalb der Arbeitszeit Anspruch auf Gewährung von 1 Stunden pro Woche bzw. maximal 45 Stunden pro Jahr Zeit für die Fortbildung, welche für den Erhalt des Facharztstitels notwendig ist.

Bei Teilzeitmitarbeitenden reduziert sich dieser Anspruch gemäss dem Beschäftigungsgrad.

Die strukturierte Weiter- und Fortbildung gilt als Arbeitszeit.

Wird im Laufe des Jahres das Fort- oder Weiterbildungsbudget vorzeitig aufgebraucht, so gilt die darüber hinaus gehende Zeit nicht als Arbeitszeit. Weiter- bzw. Fortbildung über den Maximalanspruch hinaus wird nicht zur Arbeitszeit gerechnet.

Nicht bezogene Weiter- und Fortbildungszeit am Ende des Jahres verfällt.

13. Privatärztliche Tätigkeit für Oberärztinnen und Oberärzte

Vom Chefarzt/-ärztin delegierte privatärztliche Tätigkeit von Oberärztinnen/ärzten, welche honorarberechtigt sind, ist nicht überzeitrelevant.

14. Mitsprache von AA/OA

In den Bereichen sind Voraussetzungen zu schaffen, dass die Assistenzärztinnen/ärzte und Oberärztinnen/ärzten über die Trends und zukünftigen Entwicklungen durch die Führungsverantwortlichen regelmässig informiert werden und sich am Meinungsbildungsprozess beteiligen können.

15. Inkrafttreten

Die „Speziellen Dienstvorschriften“ treten analog der „Verordnung zur Arbeitszeit“ SGS 153.11 § 2a „Sollarbeitszeit der Ärztinnen und Ärzte in den Kantonsspitalern und den Kantonalen Psychiatrischen Diensten“ rückwirkend per 01. Januar 2007 in Kraft.

April 2007 Vers. 4

Unter 10. Ruhetage:

* 7 aufeinanderfolgende Arbeitstage ist mit dem VSAO abgesprochen!