

Amtliche Sammlung der Gesetze und Verordnungen des Kantons Zug

Zug, 29. November 1996

25. Band Nr. 115

Reglement über die Arbeitszeit

vom 26. November 1996

Der Regierungsrat des Kantons Zug,

gestützt auf §§ 30 und 31 des Personalgesetzes vom 1. September 1994¹⁾ sowie §§ 14 und 21 der Personalverordnung vom 12. Dezember 1994²⁾,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmung

§ 1

Geltungsbereich

Unter dem Vorbehalt besonderer Arbeitszeitregelungen für bestimmte Personalkategorien (z. B. Polizei, Rettungsdienste, Strafvollzug, Strassenunterhaltungsdienst, Forstpersonal, Lehrpersonal) und Arbeitsverhältnisse (z. B. Teilzeitbeschäftigung, Aushilfspersonal, Hilfskräfte) findet dieses Reglement auf das gesamte Staatspersonal Anwendung.

II. Normalarbeitszeit

§ 2

Wöchentliche Normalarbeitszeit

¹⁾ Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden, verteilt auf die fünf Tage Montag bis Freitag. Bei Teilzeitarbeit reduziert sich die wöchentliche Normalarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

¹⁾ BGS 154.21 (GS 24, 535)

²⁾ BGS 154.211 (GS 24, 591), Fassung gemäss Änderung vom 26. November 1996 [GS 25, 429; BGS 154.211(1)].

² Soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemäße Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden, kann die wöchentliche Normalarbeitszeit um eine Stunde verlängert werden. Zum Ausgleich besteht im betreffenden Jahr Anspruch auf eine arbeitsfreie Woche.

³ Unter der gleichen Voraussetzung kann bei einem gesetzlichen Ferienanspruch von mehr als 4 Wochen, ausgenommen bei Jugendlichen bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlingen, die wöchentliche Normalarbeitszeit um eine Stunde verkürzt werden. Zum Ausgleich werden die Ferien im betreffenden Jahr um eine Woche reduziert.

⁴ Die wahlweise Verlängerung oder Verkürzung der wöchentlichen Normalarbeitszeit gilt jeweils für ein Kalenderjahr und ist den Vorgesetzten sowie dem Personalamt bis Ende Oktober des Vorjahres anzuzeigen.

§ 3

Tägliche Normalarbeitszeit

¹ Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt

- a) bei der 42-Stunden-Woche acht Stunden 24 Minuten (8,4 Stunden), am Vortag eines Feiertages sechs Stunden 54 Minuten (6,9 Stunden);
- b) bei der 43-Stunden-Woche acht Stunden 36 Minuten (8,6 Stunden), am Vortag eines Feiertages sieben Stunden sechs Minuten (7,1 Stunden);
- c) bei der 41-Stunden-Woche acht Stunden 12 Minuten (8,2 Stunden), am Vortag eines Feiertages sechs Stunden 42 Minuten (6,7 Stunden).

² Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die tägliche Normalarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

II. Gleitende Arbeitszeit

§ 4

Grundsatz

¹ Ausserhalb der Zeit, während welcher zur Gewährleistung der inner- und ausserbetrieblichen Kontakte Präsenzpflcht besteht (Blockzeit), kann – soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemäße Betriebsablauf sichergestellt sind – die Arbeitszeit in einem bestimmten Rahmen flexibel gestaltet werden (Gleitzeit).

² Ungeachtet der gleitenden Arbeitszeit ist die Auskunft- und Dienstleistungsbereitschaft der Verwaltung während der Bürozeiten sicherzustellen. Die Büros sind geöffnet von 08.30 Uhr bis 11.45 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr, montags bis 18.00 Uhr. Am Vortag eines Feiertages sind sie bis 16.00 Uhr geöffnet. Im Interesse des Publikums können die Direktionen andere Öffnungszeiten festlegen.

§ 5

Blockzeit

Die Blockzeit dauert von 08.45 Uhr bis 11.30 Uhr und von 14.00 Uhr bis 16.15 Uhr.

§ 6

Gleitzeit

Die Gleitzeit dauert von 06.30 Uhr bis 08.45 Uhr, 11.30 Uhr bis 14.00 Uhr und 16.15 Uhr bis 19.00 Uhr.

§ 7

Sollzeit

¹ Als Sollzeit gilt die monatliche Summe der täglichen Normalarbeitszeit.

² Die Sollzeiten bei einem Vollpensum werden durch das Personalamt jeweils zum voraus bekanntgegeben.

§ 8

Istzeit

Als Istzeit gilt die monatliche Summe der persönlichen täglichen Arbeitszeit einschliesslich der anrechenbaren Absenzen und des anrechenbaren Gleitzeitsaldos des Vormonats.

§ 9

Gleitzeitsaldo

¹ Der Gleitzeitsaldo ist die positive oder negative Differenz zwischen der Sollzeit und der Istzeit eines Monats.

² Von einem Monat auf den nächsten kann ein positiver Gleitzeitsaldo von höchstens 30 Stunden übertragen werden.

³ Der negative Gleitzeitsaldo darf 15 Stunden nicht übersteigen.

⁴ Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Zahl der übertragbaren Stunden entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

§ 10

Gleitzeitsaldo bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Vor der Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver oder negativer Gleitzeitsaldo abzutragen. Ein positiver Gleitzeitsaldo am Austrittstag verfällt. Ein negativer Gleitzeitsaldo am Austrittstag führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion.

§ 11

Kompensation

¹ Von einem positiven Gleitzeitsaldo können pro Kalenderjahr insgesamt höchstens zehn, zusammenhängend in einem Monat jedoch höchstens drei Arbeitstage durch Freizeit kompensiert werden.

² Die Kompensation ist nur nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse gestattet und bedarf der Zustimmung der Leiterinnen und Leiter der Ämter und Abteilungen.

III. Überstunden

§ 12

Grundsatz

¹ Wenn es die Umstände erfordern, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Leistung von Überstundenarbeit verpflichtet, soweit ihnen dies nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

² Als Überstundenarbeit gilt ausschliesslich die von den Leiterinnen und Leitern der Ämter und Abteilungen beim Vorliegen ausserordentlicher Umstände, insbesondere bei übermässigem Arbeitsanfall oder besonderer Dringlichkeit, zum voraus angeordnete oder nachträglich genehmigte Arbeit während der arbeitsfreien Zeit. Als arbeitsfreie Zeit gilt die Arbeitszeit zwischen dem Ende der Gleitzeit am Abend und dem Beginn der Gleitzeit am Morgen des nächsten Arbeitstages sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen.

³ Als arbeitsfreie Zeit gilt überdies die Gleitzeit, sofern der auf den Folge-monat übertragbare Gleitzeitsaldo voll ausgeschöpft ist. Bei Teilzeitarbeit sind arbeitsfreie Zeit ferner die gemäss individuellem Arbeitsverhältnis ganz oder teilweise arbeitsfreien Werktage.

⁴ Überstundenarbeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren. Sie wird nicht an den Gleitzeitsaldo angerechnet. Der Ausgleich hat, soweit möglich, im gleichen Kalenderjahr zu erfolgen.

⁵ Soweit eine zeitliche Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich oder nicht angezeigt ist, wird bis und mit 19. Gehaltsklasse die Überstundenarbeit vergütet. Die Vergütung von Überstundenarbeit bedarf im Einzelfall eines entsprechenden Entscheids der Direktion aufgrund eines Antrages der Leiterinnen und Leiter der Ämter und Abteilungen.

§ 13

Kompensation und Vergütung

¹ Bei Kompensation von Überstundenarbeit wird ein Zeitzuschlag, bei Vergütung bis und mit 19. Gehaltsklasse ein Geldzuschlag gewährt, sofern

die Überstundenarbeit nicht während der Gleitzeit geleistet werden kann. Der Zuschlag beträgt:

- a) 25 Prozent bei Überstundenarbeit montags bis donnerstags jeweils zwischen dem Ende der Gleitzeit am Abend und dem Beginn der Gleitzeit am Morgen des nächsten Arbeitstages sowie zwischen Freitagabend ab Ende der Gleitzeit und Samstag 19.00 Uhr;
- b) 50 Prozent bei Überstundenarbeit zwischen Samstag 19.00 Uhr und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages sowie an Feiertagen zwischen dem Ende der Gleitzeit des Vortages und dem Beginn der Gleitzeit des nächsten Arbeitstages.

² Bei Teilzeitarbeit beträgt der Zuschlag zur Überstundenarbeit während der gemäss individuellem Arbeitsverhältnis ganz oder teilweise arbeitsfreien Werktage 25 Prozent.

³ Der Berechnung der stundenweisen Vergütung werden das Jahresgehalt einschliesslich 13. Monatsgehalt und Treue- und Erfahrungszulage sowie ein Total von 2184 Jahresarbeitsstunden zugrundegelegt.

⁴ Ab der 20. Gehaltsklasse besteht kein Anspruch auf finanzielle Abgeltung von Überstundenarbeit.

IV. Arbeitspausen

§ 14

Mittagspause

Die Mittagspause dauert mindestens 30 Minuten. Sie ist von der täglichen Arbeitszeit abzuziehen.

§ 15

Morgen- und Nachmittagspause

Pro Halbtage kann eine Pause von höchstens 15 Minuten eingelegt werden. Diese Pausen werden nicht von der Arbeitszeit abgezogen.

V. Absenzen

§ 16

Verhinderung an der Arbeitsleistung, Ferien und Urlaub

Verhinderungen an der Arbeitsleistung durch Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, obligatorische Dienstleistung sowie Ferien und Urlaub werden als Normalarbeitszeit angerechnet.

§ 17

Absenzen

¹ Absenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten sind grundsätzlich in die Gleitzeit zu verlegen.

² In dringenden Fällen (z. B. unaufschiebbare Arztbesuche oder Behördengänge) können Absenzen bei Orientierung der Vorgesetzten während der Blockzeit erfolgen. Die Absenzen werden als Arbeitszeit angerechnet.

³ Absenzen aus anderen persönlichen Gründen während der Blockzeit sind bis zu zwei Stunden am Tag nur ausnahmsweise und beim Vorliegen besonderer Gründe zulässig. Sie bedürfen der Bewilligung der Vorgesetzten. Die ausfallende Arbeitszeit ist nachzuholen.

VI. Arbeitsfreie Tage und Halbtage

§ 18

Zusätzliche arbeitsfreie Tage

¹ Neben Samstagen und Sonntagen sowie den gesetzlichen Feiertagen sind arbeitsfreie Tage und Halbtage:

- a) Berchtoldstag (2. Januar)
- b) Ostermontag
- c) Pfingstmontag
- d) 24. Dezember (Nachmittag)
- e) Stephanstag (26. Dezember)
- f) 31. Dezember (Nachmittag)

² Vorbehalten bleiben besondere Arbeitszeitregelungen im Hinblick auf bewegliche Feiertage, insbesondere Weihnachten und Neujahr (Vor- oder Nachleistung von Arbeitszeit).

VII. Vollzug

§ 19

Verantwortlichkeit

Unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Direktionen sind die Leiterinnen und Leiter der Ämter und Abteilungen im Rahmen ihrer Führungsaufgaben für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglements verantwortlich. Das Personalamt kann stichprobenweise Kontrollen durchführen.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 20

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1997 in Kraft.

§ 21

Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle widersprechenden Erlasse aufgehoben, insbesondere die Verordnung über die Arbeitszeit für die kantonalen Büros vom 29. November 1976¹⁾ sowie das Reglement über die gleitende Arbeitszeit vom 1. Januar 1987²⁾.

Zug, 26. November 1996

Regierungsrat des Kantons Zug

Der Landammann

U. Birchler

Der Landschreiber

H. Windlin

¹⁾ GS 20, 733

²⁾ nicht in GS