

Verordnung zur Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (Arbeitszeitverordnung)

Vom 6. Juli 2004

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt beschliesst:

I. GELTUNGSBEREICH

§ 1. Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung Basel-Stadt. Ausgenommen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für deren Berufsgruppe spezielle vom Regierungsrat genehmigte Erlasse bestehen.¹⁾

²⁾ Die Organisationseinheit legt nach Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und mit der Genehmigung des Departements bzw. des Betriebs oder der Direktion das für die Ausführungen zum Arbeitszeitmodell erforderliche Reglement fest. Die Zuständigkeiten werden von den Departementen bzw. den Betrieben oder Direktionen geregelt.

³⁾ Inhalt und Umfang der Mitsprache gemäss Abs. 2 richten sich nach Art. 48 des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) vom 13. März 1964 in der Fassung vom 20. März 1998.

II. SOLLARBEITSZEIT

§ 2. Die bei einem Vollpensum zu leistenden Sollarbeitszeiten berechnen sich auf der Basis von 42 Wochenstunden. Bei einem Teilzeitpensum reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

§ 3. Die zu leistende Arbeitszeit darf höchstens 12 Stunden pro Arbeitstag betragen.

§ 4. Die täglich zu leistende Arbeitszeit ist von den Mitarbeiterinnen und den Mitarbeitern zwischen 06.00 Uhr bis 20.00 Uhr zu erbringen, falls der Betrieb nicht andere Arbeitszeiten erfordert.

¹⁾ § 1 Abs. 1: RRB vom 24. 8. 2004 i.S. Lenkzeitgutschrift für BVB-Tramführerinnen und -führer sowie Bus- und Trolleybuschauffeuren und -chauffeure.

§ 5. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt grundsätzlich die Fünf-Tage-Woche.

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

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

⁴ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen länger als sieben Tage am Stück beschäftigt werden.

§ 6. Die Sollarbeitszeit wird je nach den betrieblichen Erfordernissen erbracht

- a) nach dem Fixzeitenmodell
- b) nach dem Gleitzeitmodell
- c) nach einem Jahresarbeitszeitmodell

² Die Organisationseinheit legt unter Mitsprache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und mit der Genehmigung des Departements bzw. des Betriebs oder der Direktion die Arbeitszeitmodelle, die für sie Geltung haben, fest. Die Zuständigkeiten werden von den Departementen bzw. den Betrieben oder Direktionen geregelt.

³ Wird ein neues Arbeitszeitmodell eingeführt, so hat die Organisationseinheit den zuständigen dezentralen Personaldienst zu informieren.

III. ARBEITSZEITMODELLE

Fixzeitenmodell

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

Gleitzeitmodell

§ 8. Die gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse, der kundenorientierten Dienstleitungen und der nachfolgenden Bestimmungen, die Arbeitszeit flexibel zu gestalten.

² Beginn und Ende der zu leistenden Arbeitszeit kann unter Vorbehalt von Öffnungszeiten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern innerhalb der folgenden Gleitzeiten frei gewählt werden:

- a) Arbeitsbeginn: zwischen 06.00 Uhr und 09.00 Uhr
- b) Mittagspause: zwischen 11.00 Uhr und 14.00 Uhr
- c) Arbeitsende: zwischen 16.00 und 20.00 Uhr

³ An Nachmittagen vor Feiertagen endet die Gleitzeit um 13.00 Uhr, sofern der Regierungsrat nichts anderes beschliesst.

⁴ Falls der Betrieb es zulässt, können mit Genehmigung des Departements bzw. des Betriebs oder der Direktion von der Organisationseinheit andere Blockzeiten eingeführt werden.

§ 9. Der Gleitzeitsaldo kann sowohl in positiver wie auch in negativer Hinsicht achtzig Stunden betragen.

² Der über achtzig Stunden hinausgehende Teil eines positiven Gleitzeitsaldos verfällt Ende Monat ohne Vergütung.

³ Unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse und mit Zustimmung der Linienvorgesetzten können pro Jahr maximal zwanzig Tage kompensiert werden.

⁴ Überschreitet der negative Gleitzeitsaldo achtzig Stunden, ist die darüber hinausgehende Zeit im Folgemonat durch entsprechende Arbeitszeit auszugleichen. Andernfalls folgt im zweiten Monat eine Verrechnung mit dem Lohn.

⁵ Bevor das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird, ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen. Ein verbleibender positiver Gleitzeitsaldo verfällt. Bei einem negativen Saldo wird das letzte Gehalt entsprechend gekürzt bzw. das zu viel ausbezahlte Gehalt zurückgefordert.

§ 10. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Sollarbeitszeit nach dem Gleitzeitmodell absolvieren, müssen ihre tägliche Arbeitszeit erfassen. Ausnahmen werden von den Departementen bzw. den Betrieben oder Direktionen bewilligt.

² Bei der Zeiterfassung sind festzuhalten:

- jeder Arbeitsbeginn am Vor- und Nachmittag,
- jeder Arbeitsschluss am Mittag und Abend,
- jede nicht betrieblich bedingte Abwesenheit.

Jahresarbeitszeitmodell

§ 11. Die Jahresarbeitszeit wird festgelegt, um insbesondere eine flexible Arbeitszeitgestaltung zu ermöglichen, die Teilzeitarbeit zu fördern sowie saisonale Schwankungen des Arbeitsanfalls, zeitgerechte Erfüllung der Arbeiten und Wetterbedingungen zu berücksichtigen.

² Voraussetzung für die Einführung von Jahresarbeitszeit ist ein verlässliches Zeiterfassungssystem, welches insbesondere den aktuellen Saldo sowie Ferien, Absenzen und Überstunden ausweist.

³ Betrieblich bedingte Einsatzpläne werden in der Regel zwei Wochen im Voraus bekannt gegeben.

§ 12. Die Organisationseinheit legt sowohl die einzelnen Funktionszeiten als auch die entsprechenden innerbetrieblichen Planungsfristen fest. Zudem wird für jede Mitarbeiterin und für jeden Mitarbeiter ein individuelles Jahrespensum für das entsprechende Kalenderjahr berechnet.

§ 13. Bei der Jahresarbeitszeit wird der Jahreslohn in zwölf gleichen Teilbeträgen zuzüglich eines 13. Monatslohns ausbezahlt, unabhängig vom tatsächlich geleisteten Arbeitseinsatz in den einzelnen Monaten.

§ 14. Der Ende Jahr übertragbare Arbeitszeitsaldo kann sowohl in positiver, wie auch in negativer Hinsicht 80 Stunden betragen.

² Der über 80 Stunden hinausführende Teil eines positiven Arbeitszeitsaldos verfällt Ende Jahr ohne Vergütung. Der Ende Jahr über 80 Stunden hinausführende negative Teil eines Arbeitszeitsaldos wird verrechnet.

IV. PAUSEN

Unbezahlte Verpflegungspause

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

² Wenn der Arbeitsplatz bzw. der Einsatzort auf Anordnung der bzw. des Vorgesetzten nicht verlassen werden kann, wird die Verpflegungspause als Arbeitszeit angerechnet.

V. ABSENZEN

Absenzen infolge Krankheit oder Unfall

§ 16. Bei Absenzen in Folge von Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab dem vierten Arbeitstag ein Arztzeugnis auf eigene Kosten beizubringen.

² In Ausnahmefällen kann von der Vorgesetzten bzw. vom Vorgesetzten ein Arztzeugnis schon ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden.

§ 17. Die Absenzen infolge Krankheit oder Unfall werden als Arbeitszeit angerechnet.

² Bei Teilzeitangestellten werden Absenzen entsprechend dem Einsatzplan oder sofern nicht vorhanden, entsprechend dem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad der Arbeitszeit angerechnet. Individuell fixierte feste Arbeitszeiten werden den Einsatzplänen gleichgestellt.

³ Bei Beschäftigten im Stundenlohn werden Absenzen gemäss der durchschnittlichen jährlichen Arbeitszeit angerechnet.

Ärztliche und zahnärztliche Konsultationen sowie Therapien

§ 18. Planbare ärztliche und zahnärztliche Konsultationen sowie ärztlich verordnete Therapien haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn immer möglich, ausserhalb der Einsatzpläne und Blockzeiten zu legen. Solche Konsultationen werden der Arbeitszeit nicht angerechnet.

² Bei Mitarbeitenden, die nach festen Einsatzplänen arbeiten, werden Absenzen für planbare ärztliche und zahnärztliche Konsultationen sowie für ärztlich verordnete Therapien ausnahmsweise der Arbeitszeit angerechnet, wenn der Termin nicht ausserhalb der Arbeitszeit gelegt werden kann.

³ Notfallmässige ärztliche und zahnärztliche Konsultationen werden der Arbeitszeit angerechnet, jedoch im Maximum die vereinbarte Sollarbeitszeit des jeweiligen Ganz- oder Halbtages.

⁴ Individuell fixierte, feste Arbeitszeiten werden den Einsatzplänen gleichgestellt.

Betriebliche Abwesenheiten

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

² Die Anrechnung von Absenzen infolge Weiterbildung richtet sich nach den Bestimmungen der Richtlinie zur Weiterbildung vom 28. Mai 2002.

VI. FREI- UND FEIERTAGE

Arbeitsfreie Tage und Halbtage

§ 20. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf jährlich mindestens 12 Frei- und Feiertage. Fallen weniger als 12 gesetzliche Frei- und Feiertage an, so wird die Differenz bis zu den garantierten 12 Tagen dem individuellen Ferienanspruch gutgeschrieben.

Arbeitsfreie Tage während der Ferien

§ 21. Arbeitsfreie Tage oder Halbtage, welche in die Ferien fallen, werden durch zusätzliche Ferientage oder Ferienhalbtage ersetzt. Ausgenommen hiervon sind die auf arbeitsfreie Samstage oder auf Sonntage entfallenden arbeitsfreien Tage oder Halbtage.

Arbeitsfreie Tage während Abwesenheit aus anderen Gründen

§ 22. Arbeitsfreie Tage oder Halbtage, die wegen Krankheit, Unfall oder wegen Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung oder wegen höherer Gewalt nicht bezogen werden können, werden nicht ersetzt.

² Ebenso werden arbeitsfreie Tage, die in einen unbezahlten Urlaub fallen, nicht ersetzt.

VII. NACHT-, SONNTAGS-, FEIERTAGSARBEIT UND PIKETT

1. Zulagen für von der Norm abweichende Arbeitszeit**A. Geldzulagen***Nachtarbeit und Nachtbereitschaft*

§ 23. Als Nachtarbeit gelten Arbeitsleistungen an Werk-, Sonn- und Feiertagen in der Zeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr.

² Bei der Nachtbereitschaft halten sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Werk-, Sonn- und Feiertagen in der Zeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr am Arbeitsort für allfällige Arbeitseinsätze bereit.

§ 24.²⁾ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Nachtarbeit leisten, erhalten eine Nachtarbeitszulage von CHF 6.95 pro Stunde.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Nachtbereitschaft leisten, erhalten eine Nachtbereitschaftszulage von CHF 5.00 pro Stunde.

§ 25. Die in § 24 genannten Ansätze werden um die Hälfte reduziert, wenn die Nachtarbeit bzw. die Nachtbereitschaft an einem Sonn- oder Feiertag erbracht wird und dafür eine Entschädigung gemäss den §§ 27 und 28 dieser Verordnung ausgerichtet wird.

§ 26.³⁾

Sonn- und Feiertagsarbeit

§ 27. Für tatsächlich erbrachte Arbeitsleistungen, die an einem öffentlichen Ruhetage, in der Zeit zwischen 00.00 und 24.00 Uhr, erbracht werden, wird eine Sonn- oder Feiertagszulage gewährt.

§ 28.⁴⁾ Die Vergütungen betragen:

– an Sonntagen	CHF 6.95 pro Stunde
– an Feiertagen	CHF 13.90 pro Stunde

Pikett

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

§ 30. Die Anordnung von Pikett ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit darf von den durch die Departementsleitung zu bezeichnenden Führungsverantwortlichen nur in dringenden Fällen erfolgen und nur, solange dies die gegebene Situation bedingt.

²⁾ §§ 24, 28, und 31 in der Fassung des RRB vom 8. 1. 2008 (wirksam seit 1. 1. 2008; publiziert am 12. 1. 2008).

³⁾ § 26 aufgehoben durch RRB vom 23. 10. 2007 (wirksam seit 1. 1. 2008).

⁴⁾ § 28: Siehe Fussnote 2.

§ 31.⁵⁾ Wird Pikett geleistet, betragen die Vergütungen:

- für Pikett an Werktagen CHF 2.90 pro Stunde
 - für Pikett an geplanten Ruhetagen
sowie an Sonn- und Feiertagen CHF 4.30 pro Stunde
- ² Mitarbeitende in den Lohnklassen 18–28 haben keinen Anspruch auf eine Pikettdienstzulage.

§ 32. Während des Piketts tatsächlich erbrachte Dienstleistungen werden in Form entsprechender Freizeit kompensiert.

² Im Falle eines Piketteinsatzes wird die effektive Arbeitszeit angerechnet. Zuzüglich wird die Zeit für den Arbeitsweg, jedoch maximal 30 Minuten, angerechnet.

§ 33. Die in dieser Verordnung festgelegten Geldzulagen werden unter Berücksichtigung der Teuerungsentwicklung vom Regierungsrat periodisch angepasst.

B. Zeitzulagen

Schichtbonus

§ 34. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Nacharbeit leisten, wird für den Einsatz in der Zeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr unabhängig vom Beschäftigungsgrad ein Zeitzuschlag von 20% für die geleistete Arbeitszeit ausgerichtet, sofern die Schicht während mindestens 5 Stunden im genannten Zeitintervall geleistet wurde.

² Diese Regelung findet keine Anwendung bei Ärztinnen und Ärzten.

§ 35. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Nachtbereitschaft leisten, wird ein Schichtbonus von 50% des in § 34 festgelegten Bonus gewährt.

§ 36. Der Einzug des Bonus erfolgt grundsätzlich in Form von Freizeit innerhalb eines Jahres. Sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht innerhalb dieses Zeitraumes möglich ist, sind Barauszahlungen im Einvernehmen mit der Departementsleitung ausnahmsweise möglich.

² In Ausnahmefällen, insbesondere bei personellem Unterbestand, kann die Departementsleitung für einzelne Personalkategorien die freie Wahl zwischen Bezug des Bonus in Form von Freizeit bzw. in Form einer unversicherten Zulage bewilligen. Eine solche Bewilligung ist zu befristen.

§ 37. Der Schichtbonus ist nicht pensionskassenversichert.

⁵⁾ § 31: Siehe Fussnote 2.

2. Weitere Zulagen gemäss § 15a Lohngesetz

§ 38. Für die Leistung von zusätzlicher Arbeit oder für Arbeit, die stark von den üblichen Arbeitsbedingungen abweicht, kann der Regierungsrat Zulagen unter der Voraussetzung gewähren, dass diese mit den Erkenntnissen und Ergebnissen der Arbeitsbewertung nicht in Widerspruch stehen. Er regelt diese Zulagen im Einzelfall.

3. Ausrichtung von Zulagen bei Krankheit, Berufs- und Nichtberufsunfall

§ 39. Die in dieser Verordnung geregelten Nacht-, Sonn- und Feiertagszulagen, die regelmässig bezogen werden, werden bei Krankheit ab dem 15. Tag und bei Berufs- und Nichtberufsunfall ab dem 4. Tag weiter ausgerichtet.

VIII. ÜBERSTUNDEN

Definition

§ 40. Überstundenarbeit ist bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

a) im Fixzeitenmodell:

Die zusätzlich zur Sollarbeitszeit gemäss Einsatzplan angeordnete Arbeitszeit.

b) im Gleitzeit- und Jahresarbeitszeitmodell:

Die über den nicht übertragbaren Zeitsaldo hinaus angeordnete Arbeitszeit sowie die an geplanten Ruhetagen und gesetzlichen Feiertagen und an den übrigen Tagen zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr angeordnete Arbeitszeit.

² Nicht als Überstundenarbeit im Sinne von Abs. 1 gelten Abweichungen von der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Rahmen längerfristig angeordneter Einsatzpläne (z. B. Schichtdienstpläne), welche im Jahresdurchschnitt die Einhaltung der Normalarbeitszeit vorsehen. Dasselbe gilt für freiwillig erfolgenden Abtausch von Arbeitseinsätzen.

Höchstdauer

§ 41. Die jährliche, angeordnete Überstundenarbeit darf 170 Stunden nur mit Bewilligung des Departements bzw. des Betriebs oder der Direktion überschreiten.

Anordnung von Überstundenarbeit

§ 42. Überstunden werden von der bzw. dem Führungsverantwortlichen angeordnet. Angeordnete Überstunden zur Erledigung unvorhergesehener und unaufschiebbarer Arbeit können nachträglich genehmigt werden, sofern sie den maximalen Gleitzeitsaldo überschreiten.

Durchführung

§ 43. Überstunden sollen möglichst auf Tagesstunden während Werktagen geleistet werden. Als Tagesarbeit gilt die Berufstätigkeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr.

Zeitkompensation

§ 44. Überstunden sind in der Regel durch Freizeit zu kompensieren. Überstunden, die bis zum Ende des Kalenderjahres nicht kompensiert werden konnten, sind innerhalb der folgenden zwölf Monate zu kompensieren. Ist dies nicht möglich, sind sie auszuzahlen.

Finanzielle Abgeltung

§ 45. Die finanzielle Abgeltung von Überstunden ist die Ausnahme.
² Die finanzielle Abgeltung ist von der oder dem Führungsverantwortlichen schriftlich zu beantragen. Die Anstellungsbehörde entscheidet.

§ 46. Die Kompensation durch Freizeit und die Barvergütung erfolgen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Organisationseinheiten, in denen in der Regel an Werktagen (Montag bis Samstag) gearbeitet wird, mit nachstehenden Zuschlägen:

- von 25%, sofern die Überstunden weniger als 48 Stunden vor Beginn angeordnet worden sind;
- von 50% bei Arbeit an einem geplanten Ruhetag sowie an Sonn- und Feiertagen, sofern die Überstundenarbeit weniger als 48 Stunden vor Beginn angeordnet worden ist.

² Werden Zeitzuschläge für angeordnete Überstunden ausgerichtet, so können nicht gleichzeitig auch Nacht-, Sonn- oder Feiertagsdienstzulagen beansprucht werden.

§ 47. Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann von der Ausrichtung der Überstundenzuschläge abgesehen werden, oder sie können durch eine pauschale Abgeltung pro Zeiteinheit ersetzt werden. Letztere darf die Höhe der in § 46 erwähnten Ansätze pro Einsatz nicht übertreffen.

Mitarbeitende der Lohnklassen 16–28

§ 48. Mitarbeitende der Lohnklassen 16–28 kompensieren Überstundenarbeit im möglichen Rahmen durch entsprechende Ersatzfreizeit ohne Zuschlag. Eine Barauszahlung ist nicht möglich.

² Sofern in besonderen Fällen regelmässig oder während längerer Zeit Überstundenarbeit geleistet werden muss, ohne dass die Möglichkeit der Kompensierung durch Ersatzfreizeit besteht, kann die Departementsleitung bzw. Direktion oder Betriebsleitung gemäss § 15 des Lohngesetzes eine angemessene Vergütung zusprechen.

Abweichende Regelungen

§ 49. Betriebe bzw. einzelne Bereiche der kantonalen Verwaltung, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit von der Norm stark abweichenden Arbeitszeiten beschäftigen, können nach Mitsprache der Mitarbeitenden und nach Rücksprache mit den Personalverbänden von dieser Verordnung abweichende oder ergänzende Regelungen erlassen. Diese unterliegen der Genehmigung der Departementsleitung und sind dem Regierungsrat zur Kenntnis zu bringen.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 50. Auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit dieser Verordnung werden folgende Erlasse aufgehoben:

- Verordnung über die Ausrichtung von Zulagen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (Zulagenverordnung) vom 4. Juli 1995,
- Verordnung betreffend Anordnung und Vergütung von Überstundenarbeit vom 4. Juli 1995,
- Reglement über die gleitende Arbeitszeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt vom 3. Februar 1998, sowie sämtliche Beschlüsse, welche der Regierungsrat vor Wirksamkeit dieser Verordnung zur Arbeitszeitregelung erlassen hat.

§ 51. Diese Verordnung ist zu publizieren; sie wird auf den 1. Januar 2005 wirksam.