

# Reformierte Kirche

Kanton Zug

Kirche mit Zukunft

## Merkblatt zur Jahresarbeitszeit




Gestützt auf § 30 Abs. 6 unserer Ausführungsbestimmungen zum Personalgesetz des Kantons Zug (BGS 154.21) kann der Kirchenrat Massnahmen zur Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung treffen. Er tut dies mit dem Jahresarbeitszeitmodell, das vertraglich festgehalten wird mit dem Zusatz im Arbeitsvertrag: *Es kann auch eine Jahresarbeitszeit vereinbart werden.*

### Was bedeutet Jahresarbeitszeit?

1. Bei der Jahresarbeitszeit wird der Zeitraum für die Abrechnung der Arbeitszeit auf ein ganzes Jahr festgelegt. Die Abrechnungsperiode entspricht in der Regel dem Kalenderjahr.
2. Mit der Jahresarbeitszeit soll eine möglichst hohe Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit erreicht werden.
3. Mit der Jahresarbeitszeit wird angestrebt, über die Sollarbeitszeit hinausgehende Zeitguthaben auf ein Minimum zu beschränken.

### Wie wird die Jahresarbeitszeit bewirtschaftet?

4. Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit während des Jahres erfolgt mit der so genannten Ampelsteuerung. Mit der Ampelsteuerung werden Warngrenzen festgelegt, bei deren Überschreitung die Arbeitszeitsituation mit dem zuständigen Kirchenratsmitglied bzw. der/dem Vorgesetzten erörtert werden muss.
5. Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Mitarbeitenden treten in der Ampelsteuerung verschiedene Phasen auf, die eine unterschiedliche Behandlung erfordern<sup>1</sup>:

Phase	Plussaldo	Minussaldo
«grün» 	0 bis +60 Stunden ⇒ Kompetenzbereich der Mitarbeitenden	0 bis -60 Stunden ⇒ Kompetenzbereich der Mitarbeitenden
«gelb» 	über +60 bis +100 Stunden ⇒ Plusstunden nur in Absprache mit der/dem Vorgesetzten möglich	über -60 bis -100 Stunden ⇒ Minusstunden nur in Absprache mit der/dem Vorgesetzten möglich
«rot» 	über 100 Stunden ⇒ Massnahmen zum Abbau der Plusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich	über -100 Stunden ⇒ Massnahmen zum Abbau der Minusstunden in Absprache mit der/dem Vorgesetzten erforderlich

6. Ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo von höchstens 100 Stunden darf auf das neue Kalenderjahr übertragen werden. Der zum Abrechnungszeitpunkt 100 Stunden übersteigende Teil des Zeitkontos verfällt ohne Entschädigung.
7. Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zum Dienstaustritt möglichst auszugleichen. Ein positiver Saldo wird finanziell abgegolten, wenn ein Abbau der Plusstunden nicht möglich war. Besteht beim Austritt ein negativer Saldo, wird das letzte Gehalt gekürzt.

Zug, 28. November 2022

Kommission für Personalfragen

Andrea Joho  
Kirchenrätin  
Vorsitzende Komm. für Personalfragen

Klaus Hengstler  
Kirchenschreiber

<sup>1</sup> Plus- und Minussaldo bezieht sich auf ein 100 %-Pensum. Bei Teilzeitpensen sind die Stunden entsprechend des Pensums herunterzurechnen.