Kanton Zug

Leitfaden Zeit- und Leistungserfassung

Kanton Zug

Leitfaden Zeit- und Leistungserfassung

Inhalt

1	**Ziel**	3
2	**Ferienplanung/Kompensation Arbeitszeitsaldo (AZS)**	4
3	**Zeiterfassung**	5
3.1	Grundsätze	5
3.2	Pausenzeit und Unterbruch der Arbeitszeit	5
3.3	Anlässe	5
3.4	Leistungen und Projekte	5
4	**Leistungserfassung**	6
4.1	Abteilungsübergreifende Leistungen	7
4.2	Produktbezogene Leistungen Stabstellen Präsidiales	7
4.3	Produktbezogene Leistungen Finanzen/Controlling	8
4.4	Produktbezogene Leistungen Abteilung Bildung/Kultur	8
4.5	Produktbezogene Leistungen Abteilung Planung/Bau/Sicherheit	10
4.6	Produktbezogene Leistungen Abteilung Soziales/Gesundheit	20
4.7	Projekte	21
4.7.1	Projekte Leistungserfassung	21
4.7.2	Investitionsprojekte	21

1 Ziel

Die Zeit- und Leistungserfassung soll dazu dienen, die wesentlichen Arbeitstätigkeiten aller Mitarbeitenden über eine längere Zeitperiode stetig zu erfassen. Daraus sollen Erkenntnisse betreffend Arbeitsbelastung, Arbeitseffizienz und Absenzenhäufigkeit abgeleitet werden kön-nen. Die untenstehenden Vorgaben und Richtlinien werden ab 1. April 2015 umgesetzt.

Dieser Leitfaden gilt für die Mitarbeitenden der Verwaltung, welche ihre Arbeitszeit im Siaxma erfassen. Die Punkte 2 und 3 gelten für alle Mitarbeitenden der Verwaltung. Die Lehrpersonen erfassen ihre Arbeitszeit freiwillig. Hierfür steht Ihnen eine Vorlage des Rektorats zur Verfügung.

Bei der Leistungserfassung wird grundsätzlich zwischen abteilungsübergreifenden und produktbezogenen Leistungen innerhalb der Abteilungen unterschieden. Der grösste Teil der geleisteten Arbeitszeit sollte unter den produktbezogenen Leistungen der Abteilung verbucht werden.

Tätigkeiten wie Sitzungen oder Ablage/Archivierung sowie bilaterale Absprachen zwischen den Teammitgliedern werden unter den produktbezogenen Tätigkeiten verbucht.

2 Ferienplanung/Kompensation Arbeitszeitsaldo (AZS)

Freitage (Ferien, Kompensation von Arbeitszeitsaldo, bezahlter Urlaub) müssen im Voraus mit dem Vorgesetzten abgesprochen werden. Die Vorgesetzten führen eine Planung der Freitage, welche im Zweifelsfall massgebend ist. Die Mitarbeitenden können zu jeder Zeit einen Auszug aus der Planung der Freitage verlangen.

Bei der Erfassung von Freitagen ist zu beachten, dass der Ferienbezug in jedem Fall vor einer allfälligen Kompensation des Arbeitszeitsaldos erfolgt, da Ferien gemäss Art. 19 Abs. 5 der Arbeitszeitverordnung bis Ende Dezember des Jahres, für welche sie gewährt wurden, zu beziehen sind.

Bei einem Ferienüberhang Ende Jahr wird geprüft, ob der Ferienbezug vor einer Kompensation des Arbeitszeitsaldos erfolgte. Sollte dies nicht eingehalten worden sein, ist die Arbeits-zeiterfassung durch die betreffenden Mitarbeitenden zu korrigieren.

3 Zeiterfassung

3.1 Grundsätze

In der Zeiterfassung werden auch Abwesenheiten berücksichtigt. Es sind dies:

- sonstige bezahlte Absenz (Umzug, Heirat, Todesfälle, Vaterschaft etc.)
- Berufsschule
- Ferienbezug
- Krankheit
- Militär/Zivilschutz/Zivildienst
- Mutterschaftsurlaub
- Unfall
- Weiterbildung

3.2 Pausenzeit und Unterbruch der Arbeitszeit

Pausen werden weder in der Zeit- noch in der Leistungserfassung rapportiert, sondern bei der Verbuchung der Leistungen mitberücksichtigt.

Sofern mehr als 7 Stunden Arbeit an einem Stück geleistet werden, so muss die Arbeit mindestens für 30 Minuten unterbrochen werden. In der Zeiterfassung werden Arbeitseinsätze von mehr als 7 Stunden, welche nicht unterbrochen werden, automatisch um 30 Minuten reduziert.

3.3 Anlässe

Bei der Teilnahme an Anlässen wird die Zeit bis zum Abschluss des offiziellen Teils der Veranstaltung erfasst werden (z.B. Vortrag, Information, Projektvorstellungen etc.). Anschliessende Apéros oder Essen gehen zu eigenen zeitlichen Lasten und dürfen nicht erfasst werden.

3.4 Leistungen und Projekte

Die Leistungen und Projekte der Abteilungen sind in den Nummern LP01 bis LP09 aufgeführt. LP10 sind Allgemeine Leistungen (z. B. 10.01 Administration), LP90 Leistungserfassungsprojekte (z. B. 90.LP11 IRLA) und LP99 Investitionsrechnungsprojekte (z. B. 99.P115 Neugestaltung Bahnhofportal Nord).

4 Leistungserfassung

4.1 Abteilungsübergreifende Leistungen

4.2 Produktbezogene Leistungen Stabstellen Präsidiales

Produktbezogene Leistung	Tätigkeit	Bemerkung
1. Erbschaftsamt 01.100	Eröffnung und Erledigung der Erbschaftsfälle gemäss Art.10 Einführungsgesetz ZGB	– Empfang un Verfügungen – Eröffnung le Verfügungen – Erstellung E – Ausstellung – Ablage/Arch
2. Gemeinderat 01.101	Vorbereitung, Durchführung, Protokollierung und weitere Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen	– Erfassung und Postaus des Gemeindera – Administrati gationen un Beitragsgesuch – Erstellung tandenliste – Aktenstudiu Einlesen – Protokollieru Auftragserte – Nachbearbe Beiträge und Delegatione – Vorbereitun Durchführun Teilnahme und bearbeitung der Gemeindev lung – Applikations für Axioma – Ablage/Arch
3. Gemeindearchiv 01.102	Führung des Gemeinde-archives	– Überwachun Gemeindea – Absprachen Staatsarchiv – Vornahme tentransfers Zwischenarc ins Archiv – Festlegung Archivwürdi

4.3 Produktbezogene Leistungen Finanzen/Controlling

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
1. Debitoren 02.200	Betreuung der Debitorenbuchhaltung	- Bearbeiten von Einzahlungen (u.a. ESR-File einlesen) - Debitorrechnungen erstellen - Mahnwesen und Betreibungswesen - Unterstützung von Benutzern in anderen Abteilungen
2. Kreditoren 02.201	Betreuung der Kreditorenbuchhaltung	- Kreditoren eingeben - Kreditoren verbuchen - Bearbeiten Zahlungsläufen
3. Hauptbuch 02.202	Hauptbuch	- Gutschriften und Belastungen der Konti verbuchen - Umbuchungen - Buchungen im Hauptbuch - Unterstützung von Benutzern in anderen Abteilungen
4. Zeit- und Leistungserfassungs- system 02.203	Zeit- und Leistungserfassungssystem	- Mutationen - Eintritte/Austritte - Pensenänderung - Kontrolle Abgabe Berichte - div. Berichte erstellen
5. Steuerversand und Rückfluss 02.204	Steuerversand und Rückfluss	- Schreiben fehlende oder unvollständige Steuererklärungen
6. Steuerauskunft 02.205	Steuerauskunft	- Steuerauskünfte - Ausfüllen von Steuerformularen
7. Support 02.206	Unterstützung in Buchhaltungsfragen	- Unterstützung bei Kontierungsfragen - Systemunterstützung in NSP, Siaxma oder X.pertline

4.4 Produktbezogene Leistungen Abteilung Bildung/Kultur

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
Koordination Primarschule 03.300	Koordination Primarschule	– Koordinationsaufgaben der Schulleitung für den Kindergarten und die Primarschule

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
Schulentwicklung 03.301	Schulentwicklung	– Schul- und Unterrichtsentwicklung – Mehrjahresplanung – Umsetzung in den Teams
Lernende 03.302	Schülerinnen und Schüler	– Zuzüger/Wegzüger – Mutationen – Betreuung SuS allgemein – Zuteilung Klasse – Versetzungen – Therapiewesen – Sonderschulung – Urlaubsgesuche – Gesundheitsförderung – Schulärztlicher Untersuch
Lehrpersonen 03.303	Administration Personalwesen	– Eintritt/Austritt – Personalentwicklung – Personalpflege – Stellvertretungswesen – Vertragswesen – Versicherungswesen
Schulhausteam 03.304	Betreuung Team	– Organisation Schulbetrieb – Betreuung – Projekte/Ausflüge – Teambildung – Aufträge an das Team
Ganze Schule 03.305	Organisation Bildung/Kultur	– Organisation Koordination gesamte Abteilung – Pensenplanung – Stundenplanung – Schulraumplanung – Unterstützung Schulleitung – Vernehmlassungsantworten – Recherchen Abklärungen – Korrespondenz – Terminverwaltung
Zahnpflege / Lauskontrollen 03.306	Zahnpflege/Lauskontrollen	– Koordination und Organisation zahnärztlicher Untersuch SuS – Koordination und Organisation Lauskontrollen SuS

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
Modulare Tagesschule Administration und andere DL 03.307	Modulare Tagesschule Administration und andere DL	– Administration – Küche
Bibliothek Ausleihe Medien 03.308	Ausleihe Medien	– Ausgabe der Medien – Wegräumung der Medien – Kundenbetreuung
Bibliothek Medienpflege 03.309	Medienpflege	– Katalogisieren – Bestandespflege – Recherchieren
Bibliothek EDV Datenerfassung 03.310		
Schulbibliothek 03.311	Schulbibliothek	– Betreuung Schüler, Schulklassen und Lehrpersonen
Weiterbildung / Deutschkurse 03.312	Weiterbildung / Deutschkurse	– Kursbestätigung – Kursverrechnung – Beratung – Kursausweise erstellen
Kultur 03.313		
Integrationsklasse 03.321		

4.5 Produktbezogene Leistungen Abteilung Planung/Bau/Sicherheit

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
1. Raumplanung 400	Entwickeln und Bearbeiten	– Sondernutzungsplanung. Baulinien, Gestaltungsplanung, Städtebauliche Verfahren, Richtplanung
2. Infrastrukturplanung 401	Entwickeln von Studien und Lösungsansätzen	– generelle Projekte Infrastruktur

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
3. Verkehrsplanung 402	Strategien, Projekte aufgleisen, Tendenzen und Bedürfnisse erkennen. Überführung in Massnahmen und Projekte	– Planung Entlastung Industrie (Einsitz in Begleitgruppe) – Langsamverkehrskonzept – Gesamtverkehrsplanung kommunal und regional
4. Ortsplanung 403	Anpassungen, Teilrevisionen	– Orts- und Zonenplanung
5. GEP 404	Planungsnachführung	– Generelles Entwässerungsprojekt
6. Bauherrenberatung, Bauanfragen 405	Beratung	– Bauanfragen innerhalb und ausserhalb Bauzonen
7. Baugesuch 406	Prüfung, Kontrollen, Massnahmen	– Bearbeitung Baugesuche im vereinfachten und im ordentlichen Verfahren
8. Bauanzeigen 407	Prüfung	– Bearbeitung von Bauanzeigen
9. Werkhof 410	Werkdienst	– Allgemeine Besprechungen und Sitzungen mit Werkdienst – Absprachen Wochenprogramm, zu erledigende Arbeiten

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
10. Plätze, Anlagen 411	Liegenschaftsverwaltung	– Absprache, Organisation, Unterhaltsarbeiten, Sanierungen, und Erneuerungen – Kleinere Projekte – Ablage, Archivierung
11. Strassen 412	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
12. Sportplätze 414	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
13. Schwimmbäder 420	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
14. Busbahnhof, Dorfplatz Dorfmatt 425	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
15. Kindergärten 441	Liegenschaftsverwaltung	– Steuerung Instandhaltung, Instandsetzung, Sanierungen, Erneuerungen – Unterhalt/Service – Admin./Sitzungen – Energiebuchhaltung – Nachführen Qualitäts-berichte – Ablage/Archivierung
16. Primarschulhäuser 442	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
17. Oberstufenschulhäuser 443	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
18. Musikschule/Bibliothek 445	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
19. Sporthalle Dorfmatt 448	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
20. Gebäude Sportpark 449	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
21. Dorfmatt 450	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411 – Erstellung Nebenkosten-abrechnung
22. Werkhofgebäude 451	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
23. Feuerwehrgebäude 452	Objektverwaltung	– Wie 411
24. Jugendhaus Red-X 453	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 411
25. Asylunterkunft 454	Objektverwaltung	– Wie 441 – Erstellung Nebenkosten-abrechnung
26. Übrige Liegen-schaften VV 459	Liegenschaftsverwaltung	– Wie 44
27. Übrige Liegen-schaften FV 469	Liegenschaftsverwaltung	– Steuerung Instand-haltung, Instandsetzung, Sanierungen, Erneuerungen – Unterhalt/Service – Admin./Sitzungen – Vermietung – Nebenkostenabrechnung

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
28. Sicherheit 490	Sicherheitswesen	– Notorganisation Kt. ZG – Zusammenarbeit mit Zivilschutz Kt. Zug – GFS Risch – Wirtschaftliche Landesversorgung – Ackerbaustellenleiter – SIBE/Beratung BE-SIBE der Gemeinde – bfu-Sicherheitsdelegierter/Beratung – Organisation CPR und AED Kurse – Beratung Schulschlusswoche – Bearbeiten einzelner Themen und Projekte

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
29. Feuerwehr 491	Feuerwehrwesen	– Rechnungskontrollen und Visierung mit FW Kdt – Budgetierung mit FW Kdt – Administration/Sitzungen – Abklärungen und Korrespondenzen Fehlalarme – Berichte an den GR – Botschaftstexte für Beschaffungen – Abklärungen und Nachbearbeitungen der Stabs- und Offizierssitzungen – Administration und Rechnungsstellungen Feuerwehrersatzabgabe – Bearbeiten einzelner Themen und Projekte

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
30. Polizeiwesen 492	Abklärungen, Augenscheine, Eingaben, Ausstellen von Bewilligungen, Publikationen, Planungen von Kontrollen, Anpassungen von Hot Spots, Vernehmlassungen, Rechnungsstellungen	– Verkehrstechnik, Signalisationen und Markierungen auf Gemeindestrassen – Planung und Umsetzung von – Tempo-30- und Tempo-20-Zonen – Schulwegsicherheit – VIASIS-Auswertungen – Ordnungsbussen und ordentliches Verfahren bei Privatanzeigen – temporäre Reklamebewilligungen – temporäre Baureklamebewilligungen – Gastgewerbebewilligungen – Bewilligungen für Veranstaltungen und Anlässe – Verlängerungen der Öffnungszeiten und der Polizeistunde – Abend- und Sonntagsverkäufe – Hundewesen – Bewilligung von temporären Signalisationen und Signalisationsänderungen – Bewilligung von Strassenumleitungen – Parkplatzbewirtschaftung (Parkuhren, Parkkarten, Sonderbewilligungen, nächtliches Dauerparkieren – Ansprechpartner Zuger Polizei und Securitas AG – Planung und Korrekturen der – Securitas- und SiAss-Patrouillen

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
31. Verkehr 493	Umsetzung Verkehrsplanung Verkehrswesen	– Umsetzen Verkehrsplanung – Planung Verkehrsinfrastruktur – Verkehrsprojekte – Verkehrskonzepte – Koordination des Angebotes Bahn/Bus mit Kanton Projekte (Verlegung Bushaltestellen etc.) – Vernehmlassungen zu Projekten (ÖV, Radwege etc.) – Radwege – Mobilitätsmanagement – Bearbeiten einzelner Themen und Projekte
32. Umweltschutz/Abfallbeseitigung 494	Umweltschutz- und Abfallbeseitigungswesen	– Gemeindlicher Umweltbeauftragter – Entsorgungsmerkblatt der Gemeinde – Abfallbeseitigung – Immissionen/Emissionen, Luft, Wasser, Lärm – Gewässerverschmutzung – Bearbeiten einzelner Themen und Projekte
33. Ausserordentliche Feuerschau 498	Feuerpolizei	– Feuerpolizeiliche Bewilligung/ Gebäude/Cheminée/Heizungen/ Anlässe – Feuerpolizeiliche Abnahmen/Gebäude/ Cheminéee/Heizungen/Anlässe – Feuerpolizeiliche Beratungen von Bauherrschaften

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
35. Ordentliche Feuerschau 499	Feuerpolizei Kontrollen	– Feuerpolizeiliche Jahreskontrollen der Gebäude
36. Ökihof / ZEBA 500	Ökihof (Weiterverrechnung an ZEBA)	– Ökihof Betrieb – Ökihof Unterhalt

4.6 Produktbezogene Leistungen Abteilung Soziales/Gesundheit

Produkt	Tätigkeit	Bemerkung
1. Integration 600	Arbeiten und Koordination im Thema	– Fachausschu Integration – Bearbeiten ei Themen, Projekte Anlässe – Deutschkurse ganisieren und durchführen – (Info-) Proze mierung Neuzuzüger – Arbeiten mit selpersonen/ Multiplikatoren
2. Altersarbeit 601	Arbeiten und Koordination im Thema	– Fachausschu Leben im Alte – Koordinations – Netzwerke bauen, begle – Themenerfas (bottom down)
3. Gesundheitswesen 602	Arbeiten und Koordination im Bereich der ambulanten und stationären Langzeitpflege	– Leistungsver verfassen, pr – Leistungsrech prüfen und Zahlung vorb – Kostengutspr erteilen – Arbeit in den menarbeitsge – Planung medizinische (Grund)Versc
4. Prävention 603	Arbeiten und Koordination im Bereich der Präventionsarbeit	– Projekte in planen und führen – Zusammenar nerhalb und Abteilung hin – GAZ begleite – Netzwerk Früherkennu & Prävention

4.7 Projekte

4.7.1 Projekte Leistungserfassung

Bei diesen Produkten handelt es sich um Projekte welche nicht in der Investitionsrechnung abgebildet werden. Für Leistungserfassungsprojekte sollen die erbrachten Leistungen in Zeiteinheiten zwecks Auswertung erfasst und rapportiert werden.

Leistungserfassungsprojekte werden zurückhaltend eröffnet, wenn folgende Kriterien kumulativ erfüllt sind:
- Leistung ausserhalb des Stellenbeschriebs
- abteilungsübergreifend
- hohe Stundenzahl (> 150 Arbeitsstunden) erwartet

Ob eine Projekteröffnung erfolgt, entscheidet der Leiter Finanzen/Controlling zusammen mit dem Leiter Personal.

Beispiele:

Produkt/Projekt	Tätigkeit	Bemerku
90.LP13HRM2 Harmonisiertes Rechnungslegungs-modell	Einführung HRM2	Projektarrb
90.LP15	NERZ – Neue Einwohnerkontrolle Zug	

4.7.2 Investitionsprojekte

Bei diesen Produkten handelt es sich um Projekte welche in der Investitionsrechnung abgebildet werden. Neben extern bezogenen Lieferungen und Leistungen sollen auch die verwaltungsintern geleisteten Stunden im Rahmen der Zeit- und Leistungserfassung rapportiert werden.

Zur Erfassung dieser Produkte ist üblicherweise ein Gemeindeversammlungsbeschluss für die Investition vorhanden.

Beispiel:

Produkt/Projekt	Tätigkeit	Bemerk
99.P110Beitrag Rischer Energie Genossenschaft	Beitrag an die Rischer Energie Genossenschaft.	Gesuchsp

Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis