



Finanzdirektion
Personalamt

Münstergasse 45
3011 Bern
+41 31 633 43 36
info.pa@be.ch
www.be.ch/personal

Merkblatt

Teilzeitarbeit

vom 12. Juni 2019

Stand vom 1. Januar 2024

A. Rechtliche Grundlagen

Artikel 3 Absatz 1, Artikel 52 Abs. 2, Artikel 86 Abs. 4 und Artikel 91 des Personalgesetzes (PG; BSG 153.01)

Artikel 1 Absatz 2, Artikel 57 Absatz 1, Artikel 79a Abs. 3, Artikel 95, Artikel 137 bis 139, Artikel 145, Artikel 151 Abs. 7, Artikel 156 Abs. 1, Artikel 156b, Artikel 167 und 168 sowie Artikel 201 der Personalverordnung (PV; BSG 153.011.1)

Artikel 2, 5, 6 und 8 der Weisung «Jahresarbeitszeit»

B. Allgemeines

Als Vorbemerkung weisen wir darauf hin, dass sich das vorliegende Merkblatt vorwiegend an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Jahresarbeitszeit richtet. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vertrauensarbeitszeit sei auf das «Merkblatt Vertrauensarbeitszeit» hingewiesen.

Für Teilzeitbeschäftigte gelten dieselben personalrechtlichen Vorschriften wie für Vollzeitbeschäftigte. Teilzeitbeschäftigte dürfen gegenüber Vollzeitbeschäftigten nicht benachteiligt werden; vorbehalten bleiben allfällige Abweichungen gemäss den spezifischen Bestimmungen über die Teilzeit-Arbeit.

Es besteht **grundsätzlich kein** Anspruch auf Änderung des Beschäftigungsgrads bzw. auf Teilzeit-Arbeit. Informationen zur Möglichkeit einer Senkung des Beschäftigungsgrads nach einer Geburt oder Adoption finden Sie im Merkblatt «Vereinbarkeit Beruf und Familie».

C. Häufig gestellte Fragen

a. Was bedeutet eine Teilzeitanstellung in Bezug auf meine Arbeitszeit?

In der Regel wird die Arbeitszeit nach dem Modell der Jahresarbeitszeit (JAZ) geleistet. Das Modell gilt gleichermaßen für voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Bern. Bei einer Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die jährliche Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad unabhängig vom gewählten Teilzeitmodell.

Beispiel: Die Soll-Arbeitszeit für ein 100 Prozent Pensum beträgt in einem bestimmten Jahr insgesamt 2'184 Stunden. Für eine Teilzeitanstellung von 60 Prozent beträgt die Soll-Arbeitszeit sodann 1'310.4 Stunden.

b. Welche Teilzeitmodelle stehen zur Verfügung?

Teilzeitbeschäftigte arbeiten entweder im **fixen** oder im **variablen Teilzeitmodell**. Anhand des gewählten Teilzeitmodells wird einerseits bestimmt, wie Abwesenheiten (z.B. infolge Krankheit oder Unfall) oder Arztbesuche im Zeiterfassungssystem zu buchen sind. Andererseits wird klargestellt, an welchen Tagen oder Halbtagen eine Arbeitspflicht besteht und der Arbeitgeber die Mitarbeitenden entsprechend zur Arbeit aufbieten kann (dies ist besonders relevant für Mitarbeitende mit einer weiteren Anstellung oder Eltern mit Betreuungsaufgaben).

Beim **fixen Teilzeitmodell** wird eine Arbeitspflicht an **einzelnen Arbeitstagen vereinbart**. Vorbehalten einer anderen Abmachung gelten bei einem Arbeitstag 8.4 Stunden, bei einem halben Arbeitstag 4.2 Stunden als vereinbart. Die vereinbarte Arbeitspflicht bleibt in der Regel während des laufenden Jahres unverändert. Bei der **variablen Teilzeitarbeit variiert der effektive Arbeitseinsatz** aufgrund sich verändernder betrieblicher und/oder persönlicher Anforderungen und Bedürfnisse. Der **Beschäftigungsgrad bzw. die tägliche Soll-Arbeitszeit bleiben indessen konstant**. Teilzeitbeschäftigte **vereinbaren mit der oder dem Vorgesetzten, welches Teilzeitmodell gilt**. Das gewählte Teilzeitmodell wird schriftlich (bzw. in digitaler Form) zwischen den Mitarbeitenden und den vorgesetzten Personen vereinbart.

Beispiel: Mitarbeiter A ist mit einem Beschäftigungsgrad von 60 Prozent angestellt und erbringt seine Arbeitsleistung nach Absprache mit seiner Vorgesetzten jeweils am Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Mitarbeiterin B ist mit dem gleichen Beschäftigungsgrad angestellt. Sie hat mit ihrer Vorgesetzten vereinbart, dass sie ihre Arbeitsleistung über die Woche hinweg flexibel erbringen kann (variables Teilzeitmodell).

c. Wie werden das fixe und das variable Teilzeitmodell im Time abgebildet?

In den meisten Organisationseinheiten der Kantonsverwaltung wird zur Erfassung der Arbeitsleistung das System **inova.time (Time)** verwendet. Im Time werden das vereinbarte Teilzeitmodell und die Arbeitszeiten **nicht entsprechend** der getroffenen **Vereinbarung abgebildet**. Bei beiden Teilzeitmodellen werden an den einzelnen Arbeitstagen jeweils nicht die vereinbarte Arbeitszeit hinterlegt, sondern es ist **an jedem Arbeitstag die täglich zu leistende Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad** hinterlegt. Beim fixen Teilzeitmodell vergrössert sich das Zeitguthaben an Tagen, an welchen gearbeitet wird und verringert sich an Tagen, an welchen nicht gearbeitet wird. Ende Woche gleicht sich das Zeitguthaben jeweils wieder aus.

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell).

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-3.36	0	0

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell).

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total

Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Geleistete Arbeitszeit	4.42	5.66	4.3	5.04	5.78	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	-0.62	0	-0.74	-0.74	0	0

d. Wie sind Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Zivilschutz und Militär- oder Zivildienst im Time einzutragen?

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im **fixem Arbeitszeitmodell** tragen bei Abwesenheiten **an den Tagen mit einer Arbeitspflicht die vereinbarte Arbeitszeit ein. An Tagen ohne Arbeitspflicht erfolgt kein Eintrag.**

Beim **variablen Teilzeitmodell** wird an jedem Tag, an welchem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter abwesend ist, die **Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad** eingetragen.

Als **Arbeitstage** gelten grundsätzlich die Tage von **Montag bis Freitag, unabhängig** davon, an welchen Arbeitstagen gemäss **Vereinbarung** eine Arbeitsleistung zu erbringen ist.

Jede **krankheitsbedingte Dienstabwesenheit** ist im Laufe des ersten Tags der vom Amt bezeichneten Stelle zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arzzeugnis einzureichen. Bei **der Berechnung der fünf Arbeitstage** sind auch **Tage ohne Arbeitspflicht hinzuzuzählen.**

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Der Mitarbeiter ist von Mittwoch bis Freitag krank.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	krank 8.4	krank 8.4	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-3.36	0	0

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell). Die Mitarbeiterin ist von Mittwoch bis Freitag krank.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Geleistete Arbeitszeit	4.42	5.66	krank 5.04	krank 5.04	krank 5.04	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	-0.62	0	0	0	0	0

e. Wie sind teilweise Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Zivildienst und Militär- oder Zivildienst im Time einzutragen?

Bei einer **teilweisen** in Prozent ausgedrückten **Arbeitsunfähigkeit** wird **grundsätzlich angenommen, dass sich diese auf einen Beschäftigungsgrad von 100 Prozent bezieht.**

Um Unklarheiten in Bezug auf den Grad der Arbeitsunfähigkeit zu vermeiden, ist es sinnvoll, wenn aus dem Arztzeugnis hervorgeht, **zu welchem Prozentsatz – und bezogen auf welches Pensum – eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter arbeitsfähig ist.** Ebenso ist es nützlich, wenn aus dem Arztzeugnis hervorgeht, wie die verbleibende Arbeitszeit von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu leisten ist, damit der Genesungsprozess optimal unterstützt werden kann. Es kann sein, dass dadurch vorübergehend eine andere Vereinbarung betreffend Arbeitspflicht getroffen wird. Im Zweifelsfall ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aufzufordern, ein detailliertes Arztzeugnis einzureichen, welches sich über die unklaren Punkte zur Restarbeitsfähigkeit äussert.

Um den Eingliederungsprozess an den Arbeitsplatz nicht zu gefährden, darf die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht mehr arbeiten als im Arztzeugnis als arbeitsfähig angegeben (dies entspricht letztlich auch der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers). Die ärztlichen Vorgaben in Bezug auf die täglich mögliche Arbeitsleistung sind einzuhalten. Es ist bereits an den einzelnen Arbeitstagen darauf zu achten, dass die für die Abwesenheit gutgeschriebene sowie die geleistete Arbeitszeit zusammen die tägliche Arbeitszeit (im fixen Teilzeitmodell die vereinbarte Arbeitszeit, im variablen Teilzeitmodell die Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad) nicht übersteigen. Die wöchentliche Soll-Arbeitszeit darf nicht überschritten werden.

Sobald eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Woche oder länger abwesend ist, ist zwingend eine Serienbuchung im Time vorzunehmen. Dies gilt unabhängig davon, ob die Anstellung nach dem fixen oder dem variablen Teilzeitmodell erfolgt.

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Der Mitarbeiter wird krank. Es besteht eine Arbeitsfähigkeit von 30 Prozent. Aus dem Arztzeugnis geht hervor, dass Mitarbeiter A die verbleibende Arbeitsfähigkeit an zwei Tagen leisten soll. Ab einer Abwesenheit von einer Woche oder länger ist eine Serienbuchung im Time zwingend, ansonsten wird der Absenzgrad nicht korrekt ermittelt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	6.3	0	0	6.3	0	12.6
Krankheit (Serienbuchung)	2.52	2.52	2.52	2.52	2.52	12.6
Soll-Zeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.78	1.26	-1.26	2.52	0	0

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell). Die Mitarbeiterin wird krank. Es besteht eine Arbeitsfähigkeit von 30 Prozent. Aus dem Arztzeugnis geht hervor, dass Mitarbeiterin B die verbleibende Arbeitsfähigkeit an drei Tagen leisten soll. Ab einer Abwesenheit von einer Woche oder länger ist eine Serienbuchung im Time zwingend, ansonsten wird der Absenzgrad nicht korrekt ermittelt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2

Geleistete Arbeitszeit	4.2	0	4.2	0	4.2	12.6
Krankheit (Serienbuchung)	2.52	2.52	2.52	2.52	2.52	12.6
Soll-Zeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	1.68	-0.84	0.84	-1.68	0	0

f. Wie sind Arzt- und Zahnarztbesuche sowie länger dauernde medizinische oder ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen im Time einzutragen?

Arzt- und Zahnarztbesuche sowie länger dauernde medizinische oder ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen (z.B. Physiotherapie) sind, wenn immer möglich, in die Freizeit zu legen. Mit der Buchung von Arzt-, Zahnarztbesuchen oder therapeutischen Behandlungen dürfen keine Plusstunden (im Sinne von «zusätzlicher Freizeit» zulasten des Arbeitgebers) generiert werden. Wird an einem Arbeitstag ein Arzt-, Zahnarztbesuch oder eine therapeutische Behandlung gebucht, so muss sich die im Zeitsystem gebuchte Arbeitszeit für diesen Tag innerhalb der Soll-Arbeitszeit bzw. der vereinbarten Arbeitszeit bewegen (siehe dazu weitere Erläuterungen in der Wissensdatenbank zu Artikel 156b PV).

Beim fixen Teilzeitmodell bedeutet dies: An Tagen ohne Arbeitspflicht können keine Einträge für Arzt-, Zahnarztbesuche oder therapeutische Behandlungen gemacht werden. Wird an einem Tag mit Arbeitspflicht ein Arzt-, Zahnarztbesuch oder eine therapeutische Behandlung eingetragen, darf die vereinbarte Arbeitszeit an diesem Tag nicht überschritten werden.

Beim variablen Teilzeitmodell können grundsätzlich an allen Arbeitstagen bis zur täglichen Soll-Arbeitszeit Arzt-, Zahnarztbesuche oder therapeutische Behandlungen eingetragen werden. Voraussetzung ist, dass an dem Tag auch eine Arbeitsleistung erbracht wird. Das alleinige Verbuchen von Arzt-, Zahnarztbesuchen oder therapeutischen Behandlungen ohne gleichzeitige Arbeitsleistung ist nicht zulässig.

g. Wie hoch ist der Ferienanspruch bei einer Teilzeitanstellung?

Der jährliche Ferienanspruch ist nach Alter und Gehaltsklasse festgelegt. **Teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben den gleichen Ferienanspruch wie vollzeitlich tätige**, jedoch dem **Beschäftigungsgrad entsprechend**. Konkret bedeutet dies, dass ihnen die **gleiche Anzahl Ferientage** zustehen. Ein Ferientag entspricht dabei jedoch der täglichen Soll-Arbeitszeit **gemäss Beschäftigungsgrad**.

Beispiel: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gehaltsklasse 20 haben im Alter von 40 Jahren einen Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen. Bei einer Anstellung von 100 Prozent entspricht ein Ferientag 8.4 Stunden. Bei einem Beschäftigungsgrad von 60 Prozent entspricht ein Ferientag 5.04 Stunden.

h. Wie sind Ferien im Time einzutragen?

Bei einem **Ferienbezug** von einer **ganzen Woche** sind bei beiden Teilzeitmodellen fünf Ferientage mit der **Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad** zu erfassen.

Beim Bezug **einzelner Ferientage** ist im **variablen Teilzeitmodell** ebenfalls die **Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad** einzutragen.

Im **fixen Teilzeitmodell** können **einzelne Ferientage** nur an **Tagen mit Arbeitspflicht** bezogen werden. An diesen Tagen ist im Time **die vereinbarte Arbeitszeit als Ferien zu verbuchen**. Das Feriengutha-

ben reduziert sich um mehr als einen Tag, da ein Ferientag «lediglich» der täglichen Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad entspricht. Grund: Ein Ferientag beinhaltet bezahlte arbeitsfreie Zeit im Umfang der Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad. Im fixen Teilzeitmodell werden von der täglichen Soll-Arbeitszeit abweichende Arbeitszeiten festgelegt. Wird beim fixen Teilzeitmodell ein ganzer Arbeitstag (à 8.4 Stunden) arbeitsfrei gewährt, liegt damit ein Ferienbezug von mehr als einem Tag vor.

Der Bezug von Langzeitkontoguthaben gemäss Artikel 160c Absatz 1 Buchstaben a und c PV sowie der Bezug von Guthaben aus der Jahresarbeitszeit (JAZ-Guthaben) sind analog einzutragen.

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Der Mitarbeiter bezieht am Donnerstag einen Tag Ferien. Da 8.4 Stunden und nicht nur 5.04 Stunden als Ferien eingetragen werden, nimmt das Ferienguthaben nicht nur um 1 Tag, sondern um rund 1.7 Tage ab.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	Ferien 8.4	8.4	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-3.36	0	0

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell). Sie bezieht am Donnerstag einen Tag Ferien.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Geleistete Arbeitszeit	4.42	5.66	4.3	Ferien 5.04	5.78	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	-0.62	0	-0.74	-0.74	0	0

i. Wie sind bezahlte Kurzurlaubtage im Time einzutragen?

Artikel 156 der Personalverordnung (PV) sieht für bestimmte Ereignisse bezahlten Kurzurlaub vor. So können beispielsweise bei einer plötzlichen Erkrankung einer oder eines nahen Familienangehörigen bis drei Arbeitstage pro Ereignis, höchstens zehn Tage pro Kalenderjahr beantragt werden. Der bezahlte Kurzurlaub ist von den Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher zu bewilligen. **Der Kurzurlaub wird in Anzahl Arbeitstagen gewährt. Er kann auch in halben Tagen gewährt werden. Ein Arbeitstag entspricht der täglichen Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad.**

Dies ist insbesondere für das fixe Teilzeitmodell von besonderer Bedeutung. Im Time kann die für den Tag vereinbarte Arbeitszeit nicht eingetragen werden, sondern lediglich die Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad. Dies führt dazu, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die fehlende Zeit zu einem anderen Zeitpunkt nacharbeiten muss.

Kurzurlaub kann **nur für Tage** gewährt werden, an welchen eine **Arbeitspflicht** besteht. Der bezahlte Kurzurlaub gemäss Art. 156 Abs. 1 Bst. a PV dient in erster Linie dazu, den Mitarbeitenden zu ermöglichen, die erste Pflege eines nahen Familienangehörigen zu gewährleisten und die weitere Betreuung zu organisieren (siehe dazu auch Merkblatt Vereinbarkeit Beruf und Familie, Frage a). An Tagen ohne Arbeitspflicht ist dies bereits sichergestellt, da diese Tage ohnehin als arbeitsfrei gelten und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht bei der Arbeit erscheinen muss.

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Seine Tochter ist am Donnerstag krank und kann nicht in die Schule. Die Amtsvorsteherin bewilligt einen Tag Kurzurlaub. Da Mitarbeiter A am Donnerstag nicht die vereinbarte Arbeitsleistung erbringen kann, entsteht am Ende der Woche ein Minussaldo.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	Urlaub 5.04	8.4	21.84
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-6.72	-3.36	-3.36

*Beispiel 1a: Gleiche Voraussetzungen wie in Beispiel 1: Die Amtsvorsteherin bewilligt einen **halben Tag** Kurzurlaub.*

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	Urlaub 2.52	8.4	19.32
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-9.24	-5.88	-5.88

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell). Auch ihre Tochter ist am Donnerstag krank und kann nicht in die Schule. Der Amtsvorsteher bewilligt einen Tag Kurzurlaub.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Geleistete Arbeitszeit	4.42	5.66	4.3	Urlaub 5.04	5.78	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	-0.62	0	-0.74	-0.74	0	0

Wichtiger Hinweis zu den Beispielen: Der Vergleich der beiden Beispiele 1 und 2 lässt auf den ersten Blick eine Benachteiligung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im fixen Teilzeitmodell vermuten, indem im Beispiel 1 am Ende der Woche – bei gleicher Annahme – ein Minussaldo resultiert. Dies ist jedoch nicht der Fall. Könnten Mitarbeitende im fixen Teilzeitmodell jeweils die vereinbarte Arbeitszeit eintragen, hätten sie einen Vorteil gegenüber Vollzeitangestellten. Ein Mitarbeiter mit einem Vollzeitpensum hat pro Jahr grundsätzlich 2'184 Arbeitsstunden zu leisten. Mitarbeiter A hat mit seinem Pensum von 60 Prozent 1'310.4 Arbeitsstunden zu leisten. Könnte Mitarbeiter A an einem bezahlten Kurzurlaubstag nicht nur

5.04, sondern 8.4 Stunden eintragen, würde er bei zehn gewährten Kurzurlaubstagen gleich viele Stunden gutgeschrieben erhalten wie Vollzeitangestellte. Er würde damit prozentual mehr Arbeitsstunden pro Jahr (33.6 Stunden) gutgeschrieben erhalten als ihm gemäss Beschäftigungsgrad zustehen und in denen er keine Arbeitsleistung erbringt. Vor diesem Hintergrund ist es Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im fixen Teilzeitmodell zuzumuten, einen allfällig entstehenden Minussaldo übers Jahr hinweg nachzuarbeiten.

j. Ist die Gewährung von Kurzurlaub möglich, wenn am gleichen Tag eine Arbeitsleistung erbracht wird?

Bei einer **plötzlichen Erkrankung** eines **nahen Familienangehörigen** kann es einerseits vorkommen, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter **bereits gearbeitet hat und dann die Arbeitsstelle verlassen muss**. Andererseits kann es sein, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter **zu spät bei der Arbeit erscheint, da zunächst eine anderweitige Betreuung für den plötzlich erkrankten nahen Familienangehörigen sichergestellt wurde**. Bei diesen Konstellationen stellt sich die Frage, ob die gleichzeitige Gewährung von Kurzurlaub und Erbringung einer Arbeitsleistung möglich ist. Da Kurzurlaubstage nur gemäss Beschäftigungsgrad gewährt werden können, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Tagen mit Arbeitspflicht jedoch in der Regel mehr als die Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad leisten, ist die **Gewährung von Kurzurlaub von einem halben oder ganzen Tag zusätzlich zur geleisteten Arbeitszeit zulässig**.

*Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Seine Tochter ist am Donnerstagmorgen krank. Nachmittags kann sie wieder in die Schule. Die Amtsvorsteherin bewilligt einen **halben Tag** Kurzurlaub (2.52 Stunden). Mitarbeiter A arbeitet am Nachmittag 4.2 Stunden. Insgesamt arbeitet er 6.72 Stunden.*

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	6.72	8.4	23.52
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-5.04	-1.68	-1.68

*Variante: Gleiche Voraussetzungen wie in Beispiel 1: Die Amtsvorsteherin bewilligt einen **ganzen Tag** Kurzurlaub (5.04 Stunden). Mitarbeiter A holt nachmittags die fehlende Zeit bis zur vereinbarten Arbeitszeit auf.*

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-3.36	0	0

k. Wie ändert sich die Soll-Arbeitszeit bei Feiertagen?

Artikel 151 PV erklärt bestimmte Tage bzw. Nachmittage als arbeitsfrei (Feiertagsregelung). Sodann ist eine Verkürzung der Soll-Arbeitszeit vorgesehen an den Tagen vor Karfreitag und Auffahrt. Gleiches gilt für den Tag vor dem 1. August, sofern dieser nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt.

Für **teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** besteht dieser **Anspruch** auf arbeitsfreie Tage, halbe Tage und gekürzte Soll-Arbeitszeit **im Umfang des Beschäftigungsgrads**. An Feiertagen besteht unabhängig des Beschäftigungsgrads keine Arbeitspflicht und es ist keine Soll-Arbeitszeit im Time hinterlegt. Bei den **arbeitsfreien Nachmittagen** und den **Tagen mit gekürzter Soll-Arbeitszeit** ist die **Soll-Arbeitszeit im Time dem Beschäftigungsgrad entsprechend reduziert**. Durch diese Vorgaben im Time kann im fixen Teilzeitmodell sichergestellt werden, dass nicht einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bevorzugt oder benachteiligt werden, je nachdem auf welche Wochentage die Feiertage fallen (beispielsweise der 1. August oder die Weihnachtstage). Sämtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim Kanton Bern stehen die Feiertage, die arbeitsfreien Nachmittage und die Verkürzung der Soll-Arbeitszeit insgesamt über das ganze Jahr hinweg gesehen in gleichem Masse dem Beschäftigungsgrad entsprechend zu. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im fixen Teilzeitmodell haben somit je nachdem, wie die Feiertage fallen, Arbeitszeit vor- oder nachzuholen.

Beispiel 1: Time-Eintrag Mitarbeiter A mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Donnerstag und Freitag (fixes Teilzeitmodell). Mitarbeiter A hat aufgrund des Feiertags am Freitag (Karfreitag) und der reduzierten Soll-Arbeitszeit am Donnerstag (Gründonnerstag) nicht die vereinbarte wöchentliche Soll-Arbeitszeit von 25.2 Stunden, sondern lediglich 19.56 Stunden zu leisten. Da der Feiertag auf einen Tag fällt, an welchem er normalerweise arbeitet, entsteht ihm ein Minussaldo, welcher er vor- oder nacharbeiten muss.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Karfreitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	8.4	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	0	0	8.4	0	16.8
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	4.44	0	19.56
Zeitguthaben Time	3.36	-1.68	-6.72	-2.76	-2.76	-2.76

Beispiel 1a: Hätte Mitarbeiter A eine Arbeitspflicht an den Tagen Montag, Dienstag und Donnerstag würde durch den Feiertag kein Minussaldo entstehen:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Karfreitag	Total
Vereinbarte Arbeitszeit	8.4	8.4	0	8.4	0	25.2
Geleistete Arbeitszeit	8.4	8.4	0	8.4	0	25.2
Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	4.44	0	19.56
Zeitguthaben Time	3.36	6.72	1.68	5.64	5.64	5.64

Beispiel 2: Time-Eintrag Mitarbeiterin B mit Beschäftigungsgrad 60 Prozent und flexibler Arbeitspflicht (variables Teilzeitmodell).

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Karfreitag	Total
Variable Arbeitszeit	5.04	5.04	5.04	5.04	5.04	25.2
Geleistete Arbeitszeit	4.42	5.66	4.3	5.04	0	19.42

Soll-Arbeitszeit Time	5.04	5.04	5.04	4.44	0	19.56
Zeitguthaben Time	-0.62	0	-0.74	-0.14	-0.14	-0.14

I. Wie sind Teilzeitangestellte für Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert?

Teilzeitbeschäftigte sind grundsätzlich für Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert. Beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beim gleichen Arbeitgeber **weniger als 8 Stunden oder weniger als 19.05 Prozent**, besteht **lediglich eine Versicherung gegen Berufsunfälle und Unfälle, welche sich auf dem Arbeitsweg ereignen**. Weitergehende Informationen zum Thema Unfall finden Sie im Merkblatt «Orientierung über die Unfallversicherung für das Personal des Kantons Bern».

m. Was ist bei einer Teilzeitanstellung in Bezug auf Familien- und Betreuungszulagen zu beachten?

Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG, SR 836.2). **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**, die einen **Anspruch auf Familienzulagen** haben, erhalten **zusätzlich Betreuungszulagen**. Im Gegensatz zu den Familienzulagen ist die **Höhe der Betreuungszulagen abhängig vom Beschäftigungsgrad**. Weitergehende Informationen zum Thema Betreuungszulagen finden Sie im Merkblatt «Betreuungszulagen».

n. Was bedeutet eine Teilzeitanstellung in Bezug auf Treueprämien?

Die **Ausrichtung** einer **Treueprämie** erfolgt **erstmalig nach zehn Dienstjahren** und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen. Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt kann bewilligt werden. Für die **Berechnung** ist der **durchschnittliche Beschäftigungsgrad** während **der vorausgegangenen fünf Jahre** massgebend.

o. Wann werden Teilzeitangestellte in die Bernische Pensionskasse aufgenommen?

Versichert sind grundsätzlich **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**, deren AHV-Lohn eine bestimmte **Eintrittsschwelle** überschreitet. **Personen, deren AHV-Lohn diese Eintrittsschwelle nicht überschreitet, werden auf deren Antrag versichert, wenn der Beschäftigungsgrad mindestens 20 Prozent einer Vollbeschäftigung entspricht**. Weitergehende Informationen finden Sie im Vorsorgereglement der Bernischen Pensionskasse (BPK).

p. Was bedeutet eine Teilzeitanstellung in Bezug auf eine Aus- und Weiterbildung?

Die **Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** wird nach Massgabe des dienstlichen Interesses gefördert und unterstützt. Für **teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** richten sich die **Leistungen** in angemessener Weise **nach dem Beschäftigungsgrad**. Weitergehende Informationen zum Thema Weiterbildung finden Sie im Merkblatt «Bildungsbeiträge».

q. Was ist bei einer Teilzeitanstellung in Bezug auf die Ausübung eines öffentlichen Amtes zu beachten?

Zur **Ausübung** eines **öffentlichen Amtes** kann ein bezahlter Urlaub im Umfang der benötigten Zeit, höchstens jedoch für 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr, bewilligt werden. **Der Urlaub wird in Anzahl**

Arbeitstagen gewährt. Ein Arbeitstag entspricht der täglichen Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad. Der gewährte Urlaub ist im Time in der Rubrik 923 «Ausübung öffentliches Amt» einzutragen. Weitergehende Informationen zum Thema Ausübung eines öffentlichen Amtes finden Sie im Merkblatt «Ausserdienstliche Tätigkeiten».

r. **Ist es zulässig, neben der Teilzeitbeschäftigung beim Kanton eine weitere Teilzeitstelle anzutreten?**

Teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können grundsätzlich **mehrere Stellen** besetzen. Für **weitere Anstellungen innerhalb der Kantonsverwaltung** ist festgelegt, dass verschiedene Anstellungen **gesamthaft einen Beschäftigungsgrad von 100 Prozent** in der Regel nicht übersteigen sollen. Für Anstellungen bei einem **externen Arbeitgeber** sind insbesondere die **Vorschriften betreffend Nebenbeschäftigung** zu beachten. Eine Nebenbeschäftigung ist in der Regel zulässig, sofern die **Amtstätigkeit nicht beeinträchtigt** wird. Weitergehende Informationen zum Thema Nebenbeschäftigung finden Sie im Merkblatt «Ausserdienstliche Tätigkeiten».

Personalamt
Abteilung Personalrecht und berufliche Vorsorge