KANTON solothurn

Regierungsratsbeschluss

vom 20. Oktober 2026

Nr. 2026/1782
KR.Nr. K 0220/2026 (FD)

Kleine Anfrage Andrea Meppiel (SVP, Hofstetten): Ferienguthaben und Gleitzeitkompensation bei Kadermitarbeitenden
Stellungnahme des Regierungsrates

---

1. Vorstosstext

Der Gesamtarbeitsvertrag (GAV) des Kantons Solothurn enthält sowohl für den Bezug und die Übertragung von Ferien als auch für den Ausgleich positiver Gleitzeitsaldi Regelungen. Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Eine Übertragung auf das Folgejahr ist nur ausnahmsweise vorgesehen, wobei auch übertragene Ferien innerhalb einer bestimmten Frist im Folgejahr bezogen werden müssen.
Für Kadermitarbeitende sieht der GAV ebenfalls Regelungen zum Umgang mit positiven Gleitzeitsaldi und deren Kompensation durch Freizeit vor.
Vor diesem Hintergrund stellen sich grundsätzliche Fragen zur Auslegung dieser Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich einer längerfristigen Kumulation von Ferienguthaben sowie der Kumulation und Kompensation von Gleitzeitguthaben bei Kadermitarbeitenden.

Der Regierungsrat wird gebeten, folgende Fragen zu beantworten:
Fragen zum Ferienguthaben
1. Welchen Zweck verfolgt der Grundsatz, wonach Ferien grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr bzw. übertragene Ferien innerhalb einer bestimmten Frist im Folgejahr zu beziehen sind?
2. Wie ist nach Auffassung des Regierungsrates der Begriff «ausnahmsweise» im Zusammenhang mit der Übertragung von Ferienguthaben auf das Folgejahr auszulegen? Setzt eine solche Ausnahme konkrete Umstände voraus, welche einen ordentlichen bzw. fristgerechten Ferienbezug im Einzelfall verhindern oder wesentlich erschweren?
3. Müssen ausnahmsweise übertragene Ferientage innerhalb einer bestimmten gesetzlichen Frist bezogen werden oder ist im Rahmen der Ausnahmebewilligung durch die bewilligende Stelle ein verbindlicher Zeitpunkt bzw. eine verbindliche Frist für deren Bezug festzulegen?
4. Ist es nach Auffassung des Regierungsrates mit dem Charakter einer Ausnahmebestimmung vereinbar, prospektiv und generell für einen Zeitraum von mehreren Jahren zu bewilligen, dass Mitarbeitende von den ordentlichen Vorgaben zum Ferienbezug abweichen und nicht bezogene Ferien jeweils auf nachfolgende Kalenderjahre übertragen können? Gibt es dabei eine Unterscheidung zwischen Kadermitarbeitenden und Nicht-Kadermitarbeitenden?
5. Ist es nach Auffassung des Regierungsrates zulässig und mit Sinn und Zweck einer solchen Ausnahmebestimmung vereinbar, wenn aufgrund einer solchen Bewilligung Ferienguthaben über mehrere Jahre fortlaufend übertragen und kumuliert werden können, ohne dass für die übertragenen Ferien ein verbindlicher Bezugszeitpunkt festgelegt wird? Oder ist eine Ausnahme grundsätzlich aufgrund der konkreten Umstände und zeitlich begrenzt zu bewilligen? Welche Bedeutung kommt dabei dem Erholungszweck der Ferien zu?

Fragen zur Gleitzeitkompensation bei Kadermitarbeitenden
6. Was ist nach Auffassung des Regierungsrates unter dem Begriff «Freizeit» im Zusammenhang mit der Kompensation positiver Gleitzeitsaldi von Kadermitarbeitenden zu verstehen? Bestehen hinsichtlich der Art und insbesondere der Dauer einer solchen Kompensation Grenzen?
7. Ist es nach Auffassung des Regierungsrates zulässig und mit den Bestimmungen des GAV

über die Gleitzeit vereinbar, wenn Kadermitarbeitende positive Gleitzeitsaldi über einen längeren Zeitraum kumulieren? Bestehen hinsichtlich der Höhe des Gleitzeitsaldos und der Dauer seiner Kumulation Grenzen?

8. Kann die Kompensation positiver Gleitzeitsaldi bei Kadermitarbeitenden nach Auffassung des Regierungsrates auch durch zusammenhängende Abwesenheiten von mehreren Tagen bis hin zu einer oder mehreren ganzen Arbeitswochen erfolgen? Falls ja, bestehen hinsichtlich Dauer und Ausgestaltung eines solchen Bezugs Grenzen und wie grenzt sich eine solche Gleitzeitkompensation vom Ferienbezug ab?

2. Begründung

Im Vorstosstext enthalten.

3. Stellungnahme des Regierungsrates

3.1 Vorbemerkungen

Die Bestimmungen zu Ferien und Gleitzeitsaldo (GLAZ) finden sich im Gesamtarbeitsvertrag (GAV; BGS 126.3) vom 25. Oktober 2004. Darin sind die Rahmenbedingungen und Grenzen aufgeführt. Weiterführend hat das Personalamt Weisungen betreffend Zeitwirtschaft erlassen. Nachfolgend werden die wichtigsten Bestimmungen aus den geltenden Grundlagen zusammengefasst.

3.1.1 Ferien (§ 97 ff GAV)

Für alle Arbeitnehmende, unabhängig ob Kaderangehörige oder Mitarbeitende, gelten die gleichen Grundlagen. Der Ferienanspruch wird in vier Kategorien gegliedert:

a. 25 Ferientage bis zum vollendeten 20. Altersjahr;

b. 23 Ferientage bis zum vollendeten 49. Altersjahr;

c. 25 Ferientage bis zum vollendeten 59. Altersjahr;

d. 30 Ferientage ab vollendetem 60. Altersjahr.

Ferien sind im gegenseitigen Einvernehmen frühzeitig festzulegen. Dabei sollen Wünsche der Arbeitnehmenden berücksichtigt werden, soweit dies die Verhältnisse des Betriebes erlauben. Ferien sind in grösseren zusammenhängenden Teilen zu beziehen. Nach Absprache darf maximal eine Ferienwoche tage- oder halbtageweise bezogen werden.

Grundsätzlich sind die Ferien im Kalenderjahr zu beziehen. Sie dürfen ausnahmsweise mit Zustimmung der Führungsperson auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden, wenn betriebliche Gründe, Krankheit oder Unfall den ordentlichen Ferienbezug nicht zulassen. Übertragene Ferientage sollen bis spätestens 30. April des folgenden Kalenderjahres bezogen werden. Nach herrschender Lehre und Rechtsprechung verjähren nicht bezogene Ferien erst nach 5 Jahren. Ein Verfall am 30. April des folgenden Kalenderjahres, im Falle eines Ferienübertrags, lässt sich vor diesem Hintergrund rechtlich nicht durchsetzen. Dieser Umstand wurde deshalb in der 52. GAV-Änderung: Übertrag der Ferien (§ 105 GAV) mit Regierungsratsbeschluss Nr. 2019/918 vom 11. Juni 2019 berücksichtigt.

3.1.2 Arbeitszeitsregelungen (§ 68 ff GAV)

In den §§ 68 ff GAV werden die Grundsätze zur Arbeitszeit definiert. Für die dem GAV unterstehenden Arbeitnehmenden inkl. Kader gilt das Jahresarbeitszeitmodell. Mit dem Jahresarbeitszeitmodell (auch bekannt unter der Abkürzung SOJAZ) werden die Aufgabenerfüllung, die Bedürfnisse der Mitarbeitenden und Organisationen, so weit als möglich aufeinander abgestimmt. Dabei gilt zu berücksichtigen, dass die Einteilung der Jahresarbeitszeit in der Verantwortung der Führungsperson in Zusammenarbeit mit den Arbeitsteams liegt. Nebst der Aufgabenerfüllung und den Kundenbedürfnissen sind die individuellen Bedürfnisse der Arbeitnehmenden gebührend zu berücksichtigen.

Es obliegt der Amtsleitung für den geordneten Dienstbetrieb zu sorgen, wobei diese die Jahresarbeitszeitregelung aus zwingenden betrieblichen Gründen einschränken kann.

Als weitere Rahmenbedingungen gelten die tägliche Arbeitszeit von maximal 12 Stunden sowie die wöchentliche Maximalarbeitszeit von 60 Stunden (vorbehältlich angeordneter Arbeitszeit).

3.1.3 Gleitzeitsaldo (§ 77 ff GAV)

Ein Gleitzeitsaldo (GLAZ) resultiert aus den Abweichungen von der täglichen Sollarbeitszeit. Im GAV bestehen zudem Bestimmungen zu Kompensation und Auszahlung. Ein positiver GLAZ ist durch Freizeit, ein negativer durch Arbeit gleicher Dauer auszugleichen. Ein positiver GLAZ wird grundsätzlich nicht vergütet. Die restriktive Handhabung im Umgang mit Auszahlung von GLAZ wird zudem in der Weisung des Personalamtes für die Auszahlung eines positiven Gleitzeitsaldos festgehalten. Eine Auszahlung ist nur bei einem auf Anordnung hin entstandenen positiven GLAZ möglich und wird ausgerichtet, wenn betriebliche Umstände den Ausgleich durch Freizeit nicht zulassen. Dies ist für alle Arbeitnehmenden inkl. Kader ab der 101. Stunde möglich, jedoch nur wenn eine Anordnung vorliegt.

Besteht keine Anordnung, so ist der durch die Amtsleitung pro Jahr festgelegte Stichtag massgebend. Das bedeutet, dass per festgelegtem Stichtag der GLAZ 100 Stunden nicht übersteigen darf. Sollte der GLAZ die 100 Stunden übersteigen werden diese ohne Vergütung gestrichen (§ 79 Absatz 2 GAV). Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich die Grenze dem Pensum entsprechend (z.B. 50 GLAZ bei 50-% Arbeitspensum).

3.1.4 Systemunterstützte Arbeitszeiterfassung

Arbeitnehmende sind für eine korrekte und wahrheitsgemässe Führung der Zeiterfassung und Absenzplanung verantwortlich. Die Arbeitszeiterfassung ist zugleich auch ein Führungsinstrument und die Führungspersonen prüfen die erfassten Arbeitszeiten und Absenzen. Seit September 2025 verfügt die Kantonale Verwaltung über das neue Zeiterfassungssystem «Timetool». Einzig die Kantonspolizei und Wegmacher erfassen, aufgrund besonderer Anforderungen, über jeweils eigene Systeme. Mit «Timetool» erfassen Arbeitnehmende die Arbeitszeiten und Absenzen selbständig an PC, Erfassungsterminal oder mittels App und bestätigten anfangs Monat die Korrektheit der erfassten Vormonatsdaten. Die direkten Führungspersonen haben jederzeit Zugriff auf die Daten und müssen den Vormonat ebenfalls prüfen und freigeben. Amtsintern steht ein 1st-Level-Support zur Seite und das Personalamt übernimmt den weiterführenden technischen und anwendungsorientierten Support und gibt über rechtliche Vorgaben Auskunft. Nebst der systemseitigen Unterstützung und umfangreichen Auswertungsmöglichen zur korrekten Erfassung stellt das Personalamt auch weitere Informationen zur Verfügung, wie beispielsweise das Anwendungstool Zeitwirtschaft mit Beispielen und Hilfsmitteln.

3.2 Zu den Fragen

3.2.1 Zu Frage 1:

Welchen Zweck verfolgt der Grundsatz, wonach Ferien grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr bzw. übertragene Ferien innerhalb einer bestimmten Frist im Folgejahr zu beziehen sind?

Ferien dienen der Erholung und dem Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden. Demnach sollen Arbeitnehmende nicht über lange Zeit ohne eine längere Erholungsphase arbeiten. Um den Erholungszweck der Ferien zu unterstützen, sollen Ferientage grundsätzlich in ganzen Wochen bezogen werden. Dabei sind sowohl die Bedürfnisse der Arbeitnehmenden als auch die betrieblichen Bedürfnisse angemessen zu berücksichtigen. Die Bestimmung, wonach ins neue Jahr übertragene Ferien bis Ende April des Folgejahres bezogen werden sollen, soll den Aufbau hoher Ferienguthaben verhindern und ein regelmässiger Bezug fördern. Dadurch wird auch eine möglichst gleichmässige Ferienplanung innerhalb der Arbeitsteams gefördert und die Führungspersonen werden bei der Sicherstellung einer planbaren und bedarfsgerechten Personalorganisation unterstützt. Die An- und Abwesenheiten sind so zu planen, dass ein funktionierender Betrieb sichergestellt werden kann. Die Ferienplanung erfolgt deshalb sinnvollerweise frühzeitig und unter Berücksichtigung einer geeigneten Arbeits- und Aufgabenverteilung.

3.2.2 Zu Frage 2:

Wie ist nach Auffassung des Regierungsrates der Begriff «ausnahmsweise» im Zusammenhang mit der Übertragung von Ferienguthaben auf das Folgejahr auszulegen? Setzt eine solche Ausnahme konkrete Umstände voraus, welche einen ordentlichen bzw. fristgerechten Ferienbezug im Einzelfall verhindern oder wesentlich erschweren?

Der jährliche Ferienanspruch ist grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Aus zwingenden betrieblichen Gründen oder wenn Krankheit oder Unfall den ordentlichen Ferienbezug nicht zulassen, kann die Übertragung von einzelnen Ferientagen auf das Folgejahr ausnahmsweise bewilligt werden. Da die Ferienplanung unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Arbeitnehmenden und des Betriebes erfolgt, sind Überträge durch die direkt vorgesetzte Stelle zu genehmigen. Mit dem Monatsabschluss der Zeitwirtschaft prüfen Arbeitnehmende sowie ihre Führungsperson die erfassten Arbeitszeiten sowie Absenzen und bestätigen deren Korrektheit. Dabei wird auch der Übertrag über das Jahresende geprüft und genehmigt. Sind insgesamt mehr als 5 Ferientage zu übertragen, ist der Übertrag zusätzlich schriftlich zu beantragen, zu begründen und zu bewilligen. Dafür steht ein entsprechendes Formular zur Verfügung.

3.2.3 Zu Frage 3:

Müssen ausnahmsweise übertragene Ferientage innerhalb einer bestimmten gesetzlichen Frist bezogen werden oder ist im Rahmen der Ausnahmebewilligung durch die bewilligende Stelle ein verbindlicher Zeitpunkt bzw. eine verbindliche Frist für deren Bezug festzulegen?

Der GAV sieht vor, dass übertragene Ferien bis spätestens am 30. April des folgenden Kalenderjahres zu beziehen sind (§ 105 GAV). Wie in den Vorbemerkungen bereits ausgeführt, verjähren nach herrschender Lehre und Rechtsprechung nicht bezogene Ferienansprüche grundsätzlich erst nach fünf Jahren. Ein Verfall der vom Vorjahr übertragenen Ferien bereits am 30. April des folgenden Kalenderjahres lässt sich vor diesem Hintergrund rechtlich nicht durchsetzen. Bei einem Übertrag von mehr als fünf Ferientagen sind neben der Begründung des Antrags und der Anzahl der zu übertragende Ferientage auch der vorgesehene Zeitpunkt des Ferienbezugs anzugeben. Das entsprechende Formular dient als Vereinbarung zwischen der bzw. dem Arbeitnehmenden und der zuständigen Führungsperson.

Über die bezogenen Ferien ist in den Ämtern eine entsprechende Kontrolle zu führen (§ 110 GAV). Hierfür stehen in den Zeiterfassungssystemen geeignete Hilfsmittel zur Verfügung. Im Rahmen des quartalsweisen Personalcontrollings stellt das Personalamt den Ämtern (via Departement) zudem ein Controlling-Cockpit zur Verfügung. Dieses enthält summarische Angaben zu den einzelnen Ämtern sowie entsprechende Durchschnittswerte. Dazu gehören neben Fluktuations-, Personalbestands- und Absenzkennzahlen auch Durchschnittswerte zu den Feriensaldi und GLAZ.

3.2.4 Zu Frage 4:

Ist es nach Auffassung des Regierungsrates mit dem Charakter einer Ausnahmebestimmung vereinbar, prospektiv und generell für einen Zeitraum von mehreren Jahren zu bewilligen, dass Mitarbeitende von den ordentlichen Vorgaben zum Ferienbezug abweichen und nicht bezogene Ferien jeweils auf nachfolgende Kalenderjahre übertragen können? Gibt es dabei eine Unterscheidung zwischen Kadermitarbeitenden und Nicht-Kadermitarbeitenden?

Die vorerwähnten Bestimmungen zu den Ferien, deren Bezug und Übertrag (§ 97 ff. GAV) gelten für alle Arbeitnehmenden gleichermassen. Der Regierungsrat ist der Auffassung, dass Ferien entsprechend ihrem Erholungszweck zu beziehen sind. Die heutigen rechtlichen Rahmenbedingungen sehen keine Möglichkeit vor, entsprechende Feriensparkonti (sogenannte Langzeitkonti) zu führen. Ein über mehrere Jahre aufgelaufener Feriensaldo ist daher nicht vorgesehen. Trotz dieser geltenden Rahmenbedingungen kam es in der Vergangenheit vor, dass vereinzelt hohe Feriensaldi übertragen und in der Folge nur erschwert oder nicht abgebaut wurden. Das Personalamt wertet seit einigen Jahren wiederholt die Ferien- und GLAZ-Saldi aller Arbeitnehmenden der kantonalen Verwaltung aus. Im Rahmen dieser Analysen und Kontrollen werden hohe Ferien- und/oder GLAZ-Saldi identifiziert und den Departementen wird der Auftrag erteilt, konkrete schriftliche Abbaupläne auszuarbeiten. Diese können im Einzelfall zur Wahrung des Gesundheitsschutzes, der Fürsorgepflicht und den betrieblichen Interessen ausnahmsweise mehrere Jahre umfassen. Für den Abbau hoher Saldi sind die Dienststellen verantwortlich; die entsprechenden Abbaupläne sind dem Personalamt vorzulegen. Das Personalamt überprüft deren Umsetzung im Rahmen der periodischen Analysen und Kontrollen. Der Regierungsrat unterstützt dieses Vorgehen und verlangt sowohl vom obersten Kader als auch von den übrigen Mitarbeitenden die Einhaltung der vereinbarten Abbaupläne.

3.2.5 Zu Frage 5:

Ist es nach Auffassung des Regierungsrates zulässig und mit Sinn und Zweck einer solchen Ausnahmebestimmung vereinbar, wenn aufgrund einer solchen Bewilligung Ferienguthaben über mehrere Jahre fortlaufend übertragen und kumuliert werden können, ohne dass für die übertragenen Ferien ein verbindlicher Bezugszeitpunkt festgelegt wird? Oder ist eine Ausnahme grundsätzlich aufgrund der konkreten Umstände und zeitlich begrenzt zu bewilligen? Welche Bedeutung kommt dabei dem Erholungszweck der Ferien zu?

Nein. Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr und unter Berücksichtigung der bereits erwähnten Bestimmungen zu beziehen.

3.2.6 Zu Frage 6:

Was ist nach Auffassung des Regierungsrates unter dem Begriff «Freizeit» im Zusammenhang mit der Kompensation positiver Gleitzeitsaldi von Kadermitarbeitenden zu verstehen? Bestehen hinsichtlich der Art und insbesondere der Dauer einer solchen Kompensation Grenzen?

Ein positiver GLAZ ist durch Freizeit, ein negativer GLAZ durch Arbeit gleicher Dauer auszugleichen. Lassen es die betrieblichen Interessen zu, so kann ein positiver GLAZ nebst der stundenweisen Kompensation auch halb-, tageweise oder während mehreren Tagen abgebaut werden. Kompensationstage sind wie Ferien durch die Führungspersonen zu bewilligen. In der Praxis zeigt sich, dass es stark von Funktionen und Aufgaben (z.B. Projektarbeit) abhängt, wie ein GLAZ-Aufbau entsteht und die Kompensationsplanung möglich ist.

3.2.7 Zu Frage 7:

Ist es nach Auffassung des Regierungsrates zulässig und mit den Bestimmungen des GAV über die Gleitzeit vereinbar, wenn Kadermitarbeitende positive Gleitzeitsaldi über einen längeren Zeitraum kumulieren? Bestehen hinsichtlich der Höhe des Gleitzeitsaldos und der Dauer seiner Kumulation Grenzen?

Ein GLAZ kann im Rahmen der Jahresarbeitszeit variieren. Nach § 79 GAV verfällt der zu diesem Zeitpunkt 100 Stunden (pensenabhängig) übersteigende Teil ohne Vergütung, sofern das Personalamt nicht ausnahmsweise eine Vergütung bewilligt. Eine ausnahmsweise Vergütung wird sehr restriktiv gehandhabt und erfolgt nur, wenn eine vorgängige Anordnung auf Mehrarbeit vorliegt. In begründeten Fällen kann eine Verschiebung des Stichtages einzelner Mitarbeitenden um maximal 3 Monate durch das jeweils zuständige Departement bewilligt werden (§ 79 Absatz 1 GAV).

Im Zuge der Einführung der neuen Zeiterfassungslösung «Timetool» (kantonale Verwaltung ohne Polizei Kanton Solothurn und Wegmacher) wurde unter anderem die automatische systemseitige Kürzung am Stichtag eingeführt. Die gekappten GLAZ-Stunden können nur noch zentral durch das Personalamt gutgeschrieben werden. Damit wird die einheitliche und gesetzeskonforme Handhabung (z.B. bewilligte Verschiebung des Stichtages) sichergestellt.

3.2.8 Zu Frage 8:

Kann die Kompensation positiver Gleitzeitsaldi bei Kadermitarbeitenden nach Auffassung des Regierungsrates auch durch zusammenhängende Abwesenheiten von mehreren Tagen bis hin zu einer oder mehreren ganzen Arbeitswochen erfolgen? Falls ja, bestehen hinsichtlich Dauer und Ausgestaltung eines solchen Bezugs Grenzen und wie grenzt sich eine solche Gleitzeitkompensation vom Ferienbezug ab?

Wie bei Frage 6 beantwortet, kann ein positiver GLAZ, nebst einer stundenweisen Kompensation, sowohl halb-, tageweise oder über mehrere Tage hinweg abgebaut werden. Die Beurteilung und Entscheidung, ob betriebliche Interessen eine mehrtägige Kompensation zulassen, obliegt der jeweiligen Führungsperson.

Yves Derendinger
Staatsschreiber

Verteiler

Finanzdepartement
Personalamt
Parlamentsdienste (elektronische Publikation an KR)