



Kanton Zug

## **Leitfaden Zeit- und Leistungserfassung**



## Leitfaden Zeit- und Leistungserfassung

### Inhalt

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>4</b> | <b>Leistungserfassung</b>                                   | <b>3</b> |
| 4.1      | Abteilungsübergreifende Leistungen                          | 4        |
| 4.2      | Produktbezogene Leistungen Stabstellen Präsidiales          | 4        |
| 4.3      | Produktbezogene Leistungen Finanzen/Controlling             | 5        |
| 4.4      | Produktbezogene Leistungen Abteilung Bildung/Kultur         | 6        |
| 4.5      | Produktbezogene Leistungen Abteilung Planung/Bau/Sicherheit | 7        |
| 4.6      | Produktbezogene Leistungen Abteilung Soziales/Gesundheit    | 16       |
| 4.7      | Projekte  | 17       |
| 4.7.1    | Projekte Leistungserfassung                                 | 17       |
| 4.7.2    | Investitionsprojekte  | 17       |



**4 Leistungserfassung**  
**4.1 Abteilungsübergreifende Leistungen**  
**4.2 Produktbezogene Leistungen Stabstellen Präsidiales**

| <b>Produktbezogene Leistung</b> | <b>Tätigkeit</b>  | <b>Bemerkung</b>   |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Erbschaftsamt<br>01.100      | Eröffnung und Erledigung der Erbschaftsfälle gemäss Art.10 Einführungsgesetz ZGB                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Empfang und</li> <li>Verfügungen</li> <li>– Eröffnung le</li> <li>Verfügungen</li> <li>– Erstellung E</li> <li>– Ausstellung</li> <li>– Ablage/Arch</li> </ul>  |
| 2. Gemeinderat<br>01.101        | Vorbereitung, Durchführung, Protokollierung und weitere Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erfassung und Postaus</li> <li>des Gemeinder</li> <li>– Administrati</li> <li>gationen un</li> <li>Beitragsgesuch</li> <li>– Erstellung</li> <li>tandenliste</li> <li>– Aktenstudiu</li> <li>Einlesen</li> <li>– Protokollieru</li> <li>Auftragserte</li> <li>– Nachbearbe</li> <li>Beiträge</li> <li>und Delegatione</li> <li>– Vorbereitung</li> <li>Durchführun</li> <li>Teilnahme und</li> <li>bearbeitung</li> <li>der Gemeindeve</li> <li>lung</li> <li>–</li> <li>Applikations</li> <li>für Axioma</li> <li>– Ablage/Arch</li> </ul> |
| 3. Gemeindearchiv<br>01.102     | Führung des Gemeinde-archives   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Überwachun</li> <li>Gemeindear</li> <li>– Absprachen</li> <li>Staatsarchiv</li> <li>– Vornahme</li> <li>tentransfers</li> <li>Zwischenar</li> <li>ins Archiv</li> <li>– Festlegung</li> <li>Archivwürdi</li> </ul>  |

#### 4.3 Produktbezogene Leistungen Finanzen/Controlling

| <b>Produkt</b>                                   | <b>Tätigkeit</b>                    | <b>Bemerkung</b>  |
|--|-------------------------------------|---|
| 1. Debitoren<br>02.200                           | Betreuung der Debitorenbuchhaltung  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Bearbeiten von Einzahlungen (u.a. ESR-File einlesen)</li><li>- Debitorrechnungen erstellen</li><li>- Mahnwesen und Betreuungswesen</li><li>- Unterstützung von Benutzern in anderen Abteilungen</li></ul> |
| 2. Kreditoren<br>02.201                          | Betreuung der Kreditorenbuchhaltung | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kreditoren eingeben</li><li>- Kreditoren verbuchen</li><li>- Bearbeiten Zahlungsläufen</li></ul>  |
| 3. Hauptbuch<br>02.202                           | Hauptbuch                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Gutschriften und Belastungen der Konti verbuchen</li><li>- Umbuchungen</li><li>- Buchungen im Hauptbuch</li><li>- Unterstützung von Benutzern in anderen Abteilungen</li></ul>                            |
| 4. Zeit- und Leistungserfassungssystem<br>02.203 | Zeit- und Leistungserfassungssystem | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mutationen</li><li>- Eintritte/Austritte</li><li>- Pensenänderung</li><li>- Kontrolle Abgabe Berichte</li><li>- div. Berichte erstellen</li></ul>   |
| 5. Steuerversand und Rückfluss<br>02.204         | Steuerversand und Rückfluss         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Schreiben fehlende oder unvollständige Steuererklärungen</li></ul>  |
| 6. Steuerauskunft<br>02.205                      | Steuerauskunft                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Steuerauskünfte</li><li>- Ausfüllen von Steuerformularen</li></ul>  |
| 7. Support<br>02.206                             | Unterstützung in Buchhaltungsfragen | <ul style="list-style-type: none"><li>- Unterstützung bei Kontierungsfragen</li><li>- Systemunterstützung in NSP, Siaxma oder X.pertline</li></ul>  |

#### 4.4 Produktbezogene Leistungen Abteilung Bildung/Kultur

| Produkt                                | Tätigkeit                    | Bemerkung   |
|--|------------------------------|---|
| Koordination Primarschule<br>03.300    | Koordination Primarschule    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Koordinationsaufgaben der Schulleitung für den Kindergarten und die Primarschule</li> </ul>  |
| Schulentwicklung<br>03.301             | Schulentwicklung             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schul- und Unterrichtsentwicklung</li> <li>– Mehrjahresplanung</li> <li>– Umsetzung in den Teams</li> </ul>  |
| Lernende<br>03.302                     | Schülerinnen und Schüler     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zuzüger/Wegzüger</li> <li>– Mutationen</li> <li>– Betreuung SuS allgemein</li> <li>– Zuteilung Klasse</li> <li>– Versetzungen</li> <li>– Therapiewesen</li> <li>– Sonderschulung</li> <li>– Urlaubsgesuche</li> <li>– Gesundheitsförderung</li> <li>– Schulärztlicher Untersuch</li> </ul>             |
| Lehrpersonen<br>03.303                 | Administration Personalwesen | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eintritt/Austritt</li> <li>– Personalentwicklung</li> <li>– Personalpflege</li> <li>– Stellvertretungswesen</li> <li>– Vertragswesen</li> <li>– Versicherungswesen</li> </ul>  |
| Schulhausteam<br>03.304                | Betreuung Team               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation Schulbetrieb</li> <li>– Betreuung</li> <li>– Projekte/Ausflüge</li> <li>– Teambildung</li> <li>– Aufträge an das Team</li> </ul>  |
| Ganze Schule<br>03.305                 | Organisation Bildung/Kultur  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organisation Koordination gesamte Abteilung</li> <li>– Pensenplanung</li> <li>– Stundenplanung</li> <li>– Schulraumplanung</li> <li>– Unterstützung Schulleitung</li> <li>– Vernehmlassungsantworten</li> <li>– Recherchen Abklärungen</li> <li>– Korrespondenz</li> <li>– Terminverwaltung</li> </ul> |
| Zahnpflege / Lauskontrollen<br>03.306  | Zahnpflege/Lauskontrollen    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Koordination und Organisation zahnärztlicher Untersuchung SuS</li> <li>– Koordination und Organisation Lauskontrollen SuS</li> </ul>   |
| Leitfaden Zeit- und Leistungserfassung |                              |   |
| Druckdatum: 13. Juni 2026              |                              |   |
| Bibliothek Ausleihe Medien             | Ausleihe Medien              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausgabe der Medien</li> </ul>  |

#### 4.5 Produktbezogene Leistungen Abteilung Planung/Bau/Sicherheit

| Produkt                                  | Tätigkeit   | Bemerkung   |
|--|---|---|
| 1. Raumplanung<br>400                    | Entwickeln und Bearbeiten   | –<br>Sondernutzungsplanung. Baulinien, Gestaltungsplanung, Städtebauliche Verfahren, Richtplanung   |
| 2. Infrastrukturplanung<br>401           | Entwickeln von Studien und Lösungsansätzen  | – generelle Projekte Infrastruktur  |
| 3. Verkehrsplanung<br>402                | Strategien, Projekte aufgleisen, Tendenzen und Bedürfnisse erkennen. Überführung in Massnahmen und Projekte | – Planung Entlastung Industrie (Einsatz in Begleitgruppe)<br>–<br>– Langsamverkehrskonzept<br>– Gesamtverkehrsplanung kommunal und regional |
| 4. Ortsplanung<br>403                    | Anpassungen, Teilrevisionen   | – Orts- und Zonenplanung  |
| 5. GEP<br>404                            | Planungsnachführung   | – Generelles Entwässerungsprojekt   |
| 6. Bauherrenberatung, Bauanfragen<br>405 | Beratung  | – Bauanfragen innerhalb und ausserhalb Bauzonen   |
| 7. Baugesuch<br>406                      | Prüfung, Kontrollen, Massnahmen   | – Bearbeitung Baugesuche im vereinfachten und im ordentlichen Verfahren   |
| 8. Bauanzeigen<br>407                    | Prüfung   | – Bearbeitung von Bauanzeigen   |

| <b>Produkt</b>                              | <b>Tätigkeit</b>        | <b>Bemerkung</b>  |
|---|-------------------------|---|
| 9. Werkhof<br>410                           | Werkdienst              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Allgemeine Besprechungen und Sitzungen mit Werkdienst</li> <li>– Absprachen Wochenprogramm, zu erledigende Arbeiten</li> </ul>   |
| 10. Plätze, Anlagen<br>411                  | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Absprache, Organisation, Unterhaltsarbeiten, Sanierungen, und Erneuerungen</li> <li>– Kleinere Projekte</li> <li>– Ablage, Archivierung</li> </ul>   |
| 11. Strassen<br>412                         | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie 411</li> </ul>   |
| 12. Sportplätze<br>414                      | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie 411</li> </ul>   |
| 13. Schwimmbäder<br>420                     | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie 411</li> </ul>   |
| 14. Busbahnhof,<br>Dorfplatz Dorfmat<br>425 | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie 411</li> </ul>   |
| 15. Kindergärten<br>441                     | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Steuerung Instandhaltung, Instandsetzung, Sanierungen, Erneuerungen</li> <li>– Unterhalt/Service</li> <li>– Admin./Sitzungen</li> <li>– Energiebuchhaltung</li> <li>– Nachführen Qualitätsberichte</li> <li>– Ablage/Archivierung</li> </ul> |

| <b>Produkt</b>                           | <b>Tätigkeit</b>        | <b>Bemerkung</b>  |
|--|-------------------------|---|
| 16. Primarschulhäuser<br>442             | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 17. Oberstufenschul-<br>häuser<br>443    | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 18.<br>Musikschule/Bibliothek<br>445     | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 19. Sporthalle Dorfmat<br>448            | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 20. Gebäude Sportpark<br>449             | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 21. Dorfmat<br>450                       | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411<br>– Erstellung<br>Nebenkosten-<br>abrechnung |
| 22. Werkhofgebäude<br>451                | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 23. Feuerwehrgebäude<br>452              | Objektverwaltung        | – Wie 411   |
| 24. Jugendhaus Red-X<br>453              | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 411   |
| 25. Asylunterkunft<br>454                | Objektverwaltung        | – Wie 441<br>– Erstellung<br>Nebenkosten-<br>abrechnung |
| 26. Übrige Liegen-<br>schaften VV<br>459 | Liegenschaftsverwaltung | – Wie 44  |

| <b>Produkt</b>                   |         | <b>Tätigkeit</b>        | <b>Bemerkung</b>   |
|----------------------------------|---------|-------------------------|--|
| 27. Übrige<br>schaften FV<br>469 | Liegen- | Liegenschaftsverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Steuerung Instand-</li> <li>haltung,</li> <li>Instandsetzung,</li> <li>Sanierungen,</li> <li>Erneuerungen</li> <li>– Unterhalt/Service</li> <li>– Admin./Sitzungen</li> <li>– Vermietung</li> <li>–</li> <li>Nebenkostenabrechnung</li> </ul>   |
| 28. Sicherheit<br>490            |         | Sicherheitswesen        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Notorganisation Kt.</li> <li>ZG</li> <li>– Zusammenarbeit mit</li> <li>Zivilschutz</li> <li>Kt. Zug</li> <li>– GFS Risch</li> <li>– Wirtschaftliche Lan-</li> <li>desversorgung</li> <li>–</li> <li>Ackerbaustellenleiter</li> <li>– SIBE/Beratung BE-</li> <li>SIBE der</li> <li>Gemeinde</li> <li>– bfu-Sicherheits-</li> <li>delegierter/Beratung</li> <li>– Organisation CPR</li> <li>und AED Kurse</li> <li>– Beratung</li> <li>Schulschlusswoche</li> <li>– Bearbeiten einzelner</li> <li>Themen und</li> <li>Projekte</li> </ul> |

| <b>Produkt</b>       | <b>Tätigkeit</b> | <b>Bemerkung</b>  |
|----------------------|------------------|---|
| 29. Feuerwehr<br>491 | Feuerwehrwesen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>–</li> <li>Rechnungskontrollen und Visierung</li> <li>mit FW Kdt</li> <li>– Budgetierung mit FW Kdt</li> <li>–</li> <li>Administration/Sitzungen</li> <li>– Abklärungen und Korrespondenzen</li> <li>Fehlalarme</li> <li>– Berichte an den GR</li> <li>– Botschaftstexte für Beschaffungen</li> <li>– Abklärungen und Nachbearbeitungen</li> <li>der Stabs- und Offizierssitzungen</li> <li>– Administration und Rechnungsstellungen</li> <li>Feuerwehersatzabgabe</li> <li>– Bearbeiten einzelner Themen</li> <li>und Projekte</li> </ul> |

| <b>Produkt</b>          | <b>Tätigkeit</b>   | <b>Bemerkung</b>   |
|-------------------------|--|--|
| 30. Polizeiwesen<br>492 | Abklärungen, Au-<br>genscheine,<br>Eingaben,<br>Ausstellen von<br>Bewilligungen,<br>Publikationen,<br>Planungen von<br>Kontrollen,<br>Anpassungen von<br>Hot Spots,<br>Vernehmlassungen,<br>Rechnungs-<br>stellungen | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verkehrstechnik,<br/>Signalisationen<br/>und Markierungen auf<br/>Gemeinde-<br/>strassen</li> <li>– Planung und Umset-<br/>zung von</li> <li>– Tempo-30- und Tem-<br/>po-20-Zonen</li> <li>– Schulwegsicherheit</li> <li>– VIASIS-Auswertun-<br/>gen</li> <li>– Ordnungsbussen<br/>und ordentliches<br/>Verfahren bei Pri-<br/>vatanzeigen</li> <li>– temporäre Reklame-<br/>bewilligungen</li> <li>– temporäre Bau-<br/>reklamebewilligun-<br/>gen</li> <li>–</li> <li>– Gastgewerbebewilligungen</li> <li>– Bewilligungen für<br/>Veranstaltungen<br/>und Anlässe</li> <li>– Verlängerungen der<br/>Öffnungszeiten<br/>und der Polizeistunde</li> <li>– Abend- und Son-<br/>ntagsverkäufe</li> <li>– Hundewesen</li> <li>– Bewilligung von tem-<br/>porären</li> <li>Signalisationen und Sig-<br/>nalisations-<br/>änderungen</li> <li>– Bewilligung von<br/>Strassenumleitun-<br/>gen</li> <li>–</li> <li>– Parkplatzbewirtschaftung<br/>(Parkuhren,<br/>Parkkarten, Sonderbe-<br/>willigungen,<br/>nächtliches Dauer-<br/>parkieren</li> <li>– Ansprechpartner<br/>Zuger Polizei und<br/>Securitas AG</li> <li>– Planung und Korrek-<br/>turen der</li> <li>– Securitas- und<br/>SiAss-Patrouillen</li> </ul> |

| <b>Produkt</b>                               | <b>Tätigkeit</b>                              | <b>Bemerkung</b>   |
|--|---|--|
| 31. Verkehr<br>493                           | Umsetzung<br>Verkehrsplanung<br>Verkehrswesen | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umsetzen Verkehrsplanung</li> <li>– Planung Verkehrsinfrastruktur</li> <li>– Verkehrsprojekte</li> <li>– Verkehrskonzepte</li> <li>– Koordination des Angebotes Bahn/Bus mit Kanton Projekte (Verlegung Bus-haltestellen etc.)</li> <li>– Vernehmlassungen zu Projekten (ÖV, Radwege etc.)</li> <li>– Radwege</li> <li>–</li> <li>– Mobilitätsmanagement</li> <li>– Bearbeiten einzelner Themen und Projekte</li> </ul> |
| 32.<br>Umweltschutz/Abfallbeseitigung<br>494 | Umweltschutz- und<br>Abfallbeseitigungswesen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gemeindlicher Umweltbeauftragter</li> <li>–</li> <li>– Entsorgungsmerkblatt der Gemeinde</li> <li>– Abfallbeseitigung</li> <li>–</li> <li>– Immissionen/Emissionen, Luft, Wasser, Lärm</li> <li>–</li> <li>– Gewässerverschmutzung</li> <li>– Bearbeiten einzelner Themen und Projekte</li> </ul>   |
| 33. Ausserordentliche<br>Feuerschau<br>498   | Feuerpolizei                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Feuerpolizeiliche Bewilligung/<br/>Gebäude/Cheminée/Heizungen/<br/>Anlässe</li> <li>– Feuerpolizeiliche Abnahmen/<br/>Gebäude/<br/>Cheminée/Heizungen/<br/>Anlässe</li> <li>– Feuerpolizeiliche Beratungen von<br/>Bauherrschaften</li> </ul>   |

| <b>Produkt</b>                         | <b>Tätigkeit</b>                        | <b>Bemerkung</b>                                       |
|--|---|--|
| 35. Ordentliche Feuer-<br>schau<br>499 | Feuerpolizei Kon-<br>trollen            | – Feuerpolizeiliche<br>Jahreskontrollen der<br>Gebäude |
| 36. Ökihof / ZEBA<br>500               | Ökihof (Weiterver-<br>rechnung an ZEBA) | – Ökihof Betrieb<br>– Ökihof Unterhalt                 |



#### 4.6 Produktbezogene Leistungen Abteilung Soziales/Gesundheit

| Produkt                    | Tätigkeit  | Bemerkung  |
|----------------------------|--|--|
| 1. Integration<br>600      | Arbeiten und Koordination im Thema   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachausschuß Integration</li> <li>– Bearbeiten einzelner Themen, Projekte Anlässe</li> <li>– Deutschkurse organisieren und durchführen</li> <li>– (Info-) Prozessierung Neuzuzüger</li> <li>– Arbeiten mit selbstpersonen/ Multiplikatoren</li> </ul> |
| 2. Altersarbeit<br>601     | Arbeiten und Koordination im Thema   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fachausschuß Leben im Alter</li> <li>– Koordinations Netzwerke bauen, begleiten</li> <li>– Themenerfassung (bottom down)</li> </ul>   |
| 3. Gesundheitswesen<br>602 | Arbeiten und Koordination im Bereich der ambulanten und stationären Langzeitpflege | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leistungsverträge verfassen, prüfen und Zahlungs vorbereiten</li> <li>– Kostengutsprachen erteilen</li> <li>– Arbeit in den Teamarbeitsgruppen</li> <li>– Planung medizinischer (Grund)Versorgung</li> </ul>  |
| 4. Prävention<br>603       | Arbeiten und Koordination im Bereich der Präventionsarbeit                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Projekte im Bereich planen und durchführen</li> <li>– Zusammenarbeiten innerhalb und außerhalb der Abteilung hinsichtlich GAZ begleiten</li> <li>– Netzwerk Frühkennung &amp; Prävention</li> </ul>   |

## 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                          | Bemerkung  |
|--|------------------------------------|------------|
| 90.LP13HRM2 Harmonisiertes Rechnungslegungs-modell | Einführung HRM2                    | Projektarr |
| 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                                      | Bemerkung |
|---|--|-----------|
| 99.P110Beitrag Rischer Energie Genossenschaft | Beitrag an die Rischer Energie Genossenschaft. | Gesuchsp  |

## Abbildungsverzeichnis

## **Tabellenverzeichnis**