



GEMEINDE LUFINGEN

SR-Nr: 120.2
Genehmigungsinstanz: Gemeinderat
Beschluss vom: 18.11.2025
Inkraftsetzung: 01.01.2026
Ergänzung/Revision:

Arbeitszeitreglement der Politischen Gemeinde Lufingen

Inhalt

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Allgemeines	3
Art. 2	Geltungsbereich	3
Art. 3	Begriffe	3
Art. 4	Zeiterfassung.....	4
II.	Arbeitszeit	4
Art. 5	Arbeitszeit / Blockzeiten	4
Art. 6	Ruhetage	5
Art. 7	Pausen	5
Art. 8	Übertragung, Ausgleich und Vergütung	5
Art. 9	Kompensation	6
Art. 10	Ferien.....	6
Art. 11	Kurzabsenzen, Arzt- und Zahnarztkonsultationen	6
Art. 12	Krankheit und Unfall	7
Art. 13	Bezahlte Absenzen.....	7
Art. 14	Ausserberufliche Engagements	8
Art. 15	Abendverpflichtungen / Sitzungen.....	8
Art. 16	Kurse	8
Art. 17	Mobiles Arbeiten	8
Art. 18	Sondereinsätze.....	8
Art. 19	Personalanlässe	8
Art. 20	Feuerwehreinsätze	9
III.	Separate Entschädigungen	9
Art. 21	Nacht- und Wochenenddienst	9
IV.	Schlussbestimmungen	9
Art. 22	Ausnahmen.....	9
Art. 23	Inkraftsetzung	9
V.	Anhang 1 – Gesetzliche Grundlagen.....	10
VI.	Anhang 2 – Entschädigung für Sondereinsätze	11

Vormerkungen

Soweit in den vorliegenden Bestimmungen die männliche Form verwendet wird, geschieht dies zur textlichen Vereinfachung. Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnung ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform für alle Geschlechter.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Allgemeines

Dieses Reglement regelt ergänzend zur Personalverordnung Lufingen (PVO) die allgemeinen Rahmenbedingungen zur Arbeitszeit des Personals der Politischen Gemeinde Lufingen sowie Details zu funktionsspezifischen Besonderheiten.

Der Gemeinderat kann im Einzelfall und bei Bedarf weitergehende Bestimmungen erlassen.

Sofern dieses Reglement keine besonderen und abweichenden Vorschriften enthält, gelten sinngemäss das kantonale Personalgesetz (PG), die kantonale Personalverordnung (PVO) sowie die Vollzugsverordnung zum kantonalen Personalgesetz (VVO).

Art. 2 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Lufingen, soweit die Personalverordnung der Gemeinde Lufingen zur Anwendung kommt.

Art. 3 Begriffe

Die Sollarbeitszeit ist die zu leistende Arbeitszeit pro Jahr. Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2'184 Stunden (52 Wochen x 5 Arbeitstage à 8 Stunden 24 Minuten). Bei Teilzeitbeschäftigung wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt. Davon abgezogen werden die arbeitsfreien Tage nach § 117 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO).

Die Rahmenarbeitszeit entspricht dem Tagesrahmen gemäss Artikel 5 dieses Reglements. Die Regelarbeitszeiten sind diejenigen Arbeitszeiten, in welchen die jeweilige Personalgruppen ihren Dienst leisten.

Art. 4 Zeiterfassung

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, seine Arbeitszeiten täglich im Zeiterfassungssystem einzutragen. Dabei ist jeder Arbeitsbeginn, - unterbruch und – schluss, insbesondere Absenzen infolge Krankheit, Militärdienst, Weiterbildung, Ferien, Behördendienste, andere bezahlte Urlaubstage, Überzeit- und Mehrzeitkompensation, private Abwesenheiten usw. im Zeiterfassungssystem zu erfassen.

Der Vorgesetzte prüft und genehmigt die Abrechnung monatlich bis zum fünften Tag des Folgemonats.

II. Arbeitszeit

Art. 5 Arbeitszeit / Blockzeiten

Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr.

Die tägliche Maximalarbeitszeit liegt bei 11 Stunden. Für Lernende bis zum vollendeten 18. Altersjahr beträgt die tägliche Arbeitszeit maximal 9 Stunden. Ausnahmen, welche die tägliche Maximalarbeitszeit überschreiten, sind mit der Abteilungs- / Bereichsleitung abzusprechen (z.B. Abendsitzungen und -veranstaltungen mit Teilnahmepflicht sowie Notfalleinsätze).

Die Blockzeiten für das Verwaltungspersonal entsprechen den Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung und lauten aktuell wie folgt:

Montag	08:00 – 11:30	14:00 – 16:30
Dienstag	08:00 – 11:30	geschlossen
Mittwoch	08:00 – 11:30	14:00 – 18:00
Donnerstag	08:00 – 11:30	geschlossen
Freitag	08:00 – 11:30	geschlossen

Das Verwaltungspersonal ist während dieser Zeiten anwesend. In Absprache mit dem Vorgesetzten können An- und Abwesenheiten aber individuell geregelt werden. Dabei sind die Abteilungsleiter dafür zuständig, dass während den angegebenen Zeiten ihre Abteilung besetzt ist.

Beim Werkhof bestimmt die jeweilige Abteilungsleitung die Regelarbeitszeiten.

Art. 6 Ruhetage

Sofern der Gemeinderat nicht in besonderen Fällen eine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen

- als zusätzliche Ruhetage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag (VVO).
- Im Kanton Zürich wird individuell ein zusätzlicher bezahlter Feiertag, etwa am Sechseläuten, am Knabenschiessen oder am Fasnachtsmontag, gewährt. In der Gemeinde Lufingen wird dieser zusätzliche Feiertag abweichend geregelt: Er wird als Brückentag im Anschluss an Auffahrt bezogen und gilt in diesem Zusammenhang als bezahlter Ruhetag.
- als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von 6 Stunden gelten die Tage vor Karfreitag, Auffahrt und Silvester. Die reduzierte Sollzeit an Heiligabend beträgt 4 Stunden 12 Minuten (VVO).
- zusätzlich ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstage oder Sonntage fallen, werden nicht gewährt. Die gleiche Regelung gilt sinngemäss für Bereiche, in denen am Samstag und Sonntag voll oder teilweise gearbeitet wird.
- Teilzeitbeschäftigte werden unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt.

Die Kompetenz für die Regelung der Öffnungszeiten zwischen Feiertagen (Weihnachten / Neujahr, Brückentag etc.) obliegt dem Gemeindeschreiber.

Art. 7 Pausen

Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Mittagspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit.

Pausen sind pro Halbtag höchstens 15 Minuten als Arbeitszeit erlaubt (VVO). In Lufingen wird die Pause am Vormittag mit insgesamt 30 Minuten bezogen.

Weitere Pausen, wie z.B. Raucherpausen, private Telefonate usw. sind auf ein Minimum zu beschränken. Grundsätzlich ist hierfür auszustempeln.

Art. 8 Übertragung, Ausgleich und Vergütung

Grundsätzlich hat die effektiv geleistete Arbeitszeit per 31. Dezember die Jahres-Sollzeit zu erreichen. Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens 84 Stunden übertragen werden. Besteht ein negativer Zeitsaldo von mehr als 25 Stunden wird dieser am Jahresende mit dem Ferienguthaben vom neuen Jahr verrechnet. Bei Anstellungsverhältnissen im Teilzeitpensum reduzieren sich die Werte entsprechend. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt am Jahresende. Eine Auszahlung der Mehrarbeitszeit wird ausgeschlossen. Im Einzelfall und auf Antrag entscheidet der Gemeindeschreiber.

Auf den Zeitpunkt des Austritts ist der Zeitsaldo auszugleichen. Ein positiver Arbeitszeitsaldo verfällt in der Regel. Im Einzelfall entscheidet der Gemeindeschreiber über einen Ausgleich ohne Zuschlag (sofern eine Kompensation aus triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war). Kann der positive Saldo aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht mehr ausgeglichen werden, gilt er als Überzeit. Ein negativer Zeitsaldo kann mit der Lohnzahlung verrechnet werden.

Art. 9 Kompensation

Sofern die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen und die umfassende und kundenorientierte Dienstleistung innerhalb der Abteilung bzw. des Bereichs jederzeit sichergestellt ist, können nach vorgänger Bewilligung des Vorgesetzten pro Jahr maximal 15 Tage kompensiert werden. Es können maximal zweimal pro Jahr ganze Wochen kompensiert werden. Der Gemeindeschreiber kann Kompensationsstage anordnen. Bis zu einem halben Arbeitstag (bei 100 %-Pensum unter 4 Stunden 12 Minuten) muss kein Kompensations(halb)tag im Zeiterfassungsprogramm erfasst werden. Ab einem halben Arbeitstag Kompensationsbezug muss dies im Zeiterfassungsprogramm entsprechend ausgewiesen werden.

Angeordnete Überzeiten durch Sondereinsätze (z.B. Gemeindeanlässe, Einsätze an Abstimmungs-sonntagen, Kompensation personeller Ausfälle etc.) sind mit dem Gemeindeschreiber abzusprechen. Die dadurch entstandene Überzeit kann mittels Sonderkompensation bezogen werden. Auf Überzeiten wird kein Zuschlag gewährt.

Art. 10 Ferien / bezahlte Ferien

Es können maximal 5 Ferientage (1 Ferientag = Sollzeit pro Tag des jeweiligen Pensums) auf das Folgejahr übernommen werden. Sie sind bis am 30. Juni des Folgejahres zu beziehen. Werden die Ferien des Vorjahres nicht bis zum 30. Juni bezogen, so hat der Mitarbeitende für alle restlichen Ferien eine Ferienplanung dem Gemeindeschreiber einzureichen. Alle Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, jährlich zwei aufeinanderfolgende Ferienwochen zu beziehen.

Der Urlaub von Dienstaltersgeschenken muss bis zwei Jahre nach Fälligkeit bezogen werden.

Art. 11 Kurzabsenzen, Arzt- und Zahnarztkonsultationen

Kurzabsenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten gemäss VVO wie z.B. Arzt- und Zahnarztkonsultationen sind von Mitarbeitenden mit einem Beschäftigungsgrad von unter 70 % in die Freizeit zu verlegen.

Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von 70 % oder mehr können die notwendige Zeit als Arbeitszeit anrechnen lassen, sofern der Termin nicht ausserhalb der Regellarbeitszeit möglich ist. Bei bezahlter privater Abwesenheit kann höchstens die vereinbarte Regellarbeitszeit als Arbeitszeit gutgeschrieben werden. Daher darf bei einem Mitarbeitenden, welcher ein Arbeitspensum von 100 % hat, an einem Tag, an welchem ein Arzt konsultiert wurde, max. 8 Stunden 24 Minuten im Zeiterfassungsprogramm erfasst werden. Bei einem Arbeitspensum zwischen 70 % und 99 % können Arzttermine an Tagen, an welchen gemäss Arbeitseinsatzplan der ganze Tag gearbeitet wird, ebenfalls bis maximal

des Tagespensum eintragen werden. An Tagen, an welchen reduziert gearbeitet wird (z.B. Halbtags), können Arzttermine max. auf die Sollzeit aufgefüllt werden.

Art. 12 Krankheit und Unfall

Bei Krankheit oder Unfall können maximal 8 Stunden 24 Minuten als Krankheit eingetragen werden. Teilzeitmitarbeitende können ihr maximales Tagespensum eintragen, wenn Sie an diesem Tag gemäss Einsatzplan gearbeitet hätten. An Gleittagen kann keine Krankheitszeit angerechnet werden. Bei längerer Krankheit als zwei Wochen wird die Absenz ab der dritten Woche aufgrund des Beschäftigungsgrades berechnet. Wer wegen Krankheit oder Unfall nicht arbeiten kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Bei einer Abwesenheit von mehr als drei Arbeitstagen ist unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzuweisen (Art. 63 PVO).

Art. 13 Bezahlte Absenzen

In der VVO sind in den §§ 84 ff. verschiedene Urlaubstatbestände geregelt. Bei familiären Ereignissen oder persönlichen Angelegenheiten kann Urlaub im Umfang der notwendigen Zeit gewährt werden wie zum Beispiel für Heirat, Geburt, Umzug, Todesfälle etc.

Bei von der Gemeinde Lufingen unterstützen Netzwerkanlässen (z.B. Sportanlässe etc.) entscheidet der Gemeindeschreiber bei der Teilnahme über allfälliges Auffüllen der Sollzeit.

Art. 14 Ausserberufliche Engagements

Ausserberufliche Engagements, welche einen direkten Zusammenhang mit der Arbeitsstelle haben (z.B. Funktion / Amt bei Fachverbänden, in der Berufsbildung etc.) werden begrüßt und gefördert. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse kann der Gemeindeschreiber hierfür Zeit im Umfang maximal fünf Tagen pro Jahr gewähren. Der Gemeindeschreiber trifft individuelle, schriftliche Vereinbarungen mit den betroffenen Mitarbeitenden.

Art. 15 Abendverpflichtungen / Sitzungen

Angeordnete Sitzungen / Abendverpflichtungen gelten als Arbeitszeit. Mitarbeitende, die in Kommissionen als Protokollführende eingesetzt werden, können entweder durch Arbeitszeitgutschrift oder durch Ausrichtung eines Sitzungsgeldes entschädigt werden.

Art. 16 Kurse

Bei ganztägigen Kursen kann die Arbeitszeit mit 8 Stunden 24 Minuten und bei halben Tagen mit 4 Stunden 12 Minuten erfasst werden.

Art. 17 Mobiles Arbeiten

Es wird auf das Reglement über mobiles Arbeiten verwiesen.

Art. 18 Sondereinsätze

Sondereinsätze werden gemäss Liste im Anhang 2 entschädigt.

Art. 19 Personalanlässe

Bei ganztägigen Personalanlässen kann die geplante Arbeitszeit, maximal 8 Stunden 24 Minuten, angerechnet werden, wenn der Einsatz an diesem Tag geplant ist. Ist der Tag des ganztägigen Personalanlasses nicht als Arbeitstag vorgesehen, kann maximal die Sollzeit des entsprechenden Pensums angerechnet werden. Bei Nicht-Teilnahme an ganztägigen Personalanlässen ist der Tag entsprechend zu kompensieren oder ein Ferientag einzugeben (ausgenommen Werkhof, welche den Dienst sicherstellen müssen).

Art. 20 Feuerwehreinsätze

Für Feuerwehreinsätze während der Regelarbeitszeiten wird den Mitarbeitenden die notwendige Zeit gewährt. Für Einsätze ausserhalb dieser Zeiten darf keine Zeitgutschrift erfolgen. Soldauszahlung oder Spesenvergütung der Feuerwehrorganisation stehen in der Regel dem Mitarbeitenden zu. Für Mitarbeitende, deren freiwillige Einsätze bei einer Feuerwehrorganisation ausserordentlich viel Zeit beanspruchen, können separate Regelungen getroffen werden.

Der laufende Betrieb am Arbeitsplatz muss vor dem Einsatz sichergestellt werden.

III. Separate Entschädigungen

Art. 21 Nacht- und Wochenenddienst

Grundsätzlich werden für Nacht-, Wochenend- oder Feiertagsdienste keine zusätzlichen Entschädigungen ausgerichtet. Davon ausgenommen sind die Pikettregelungen der Wasserversorgung sowie des Winterdienstes.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 22 Ausnahmen

In Spezialfällen oder bei Interpretationsfragen zu diesem Reglement entscheidet der Gemeindeschreiber.

Art. 23 Inkraftsetzung

Gemäss Art. 56 PVO regelt der Gemeinderat die Arbeitszeit. Ergänzend gelten die kantonalen Vorschriften. Dieses Reglement wird per 1. Januar 2026 in Kraft gesetzt. Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden alle widersprechenden bzw. durch dieses Reglement ersetzen Reglemente und Beschlüsse aufgehoben.



Yvonne Dorenkamp
Gemeindepräsidentin



Yasmin Wiederkehr
Gemeindeschreiberin

V. **Anhang 1 – Gesetzliche Grundlagen**

Gesetzliche Grundlagen

Personalverordnung Lufingen (PVO) vom 1. Juli 2002

Personalgesetz (PG) Kanton Zürich vom 27. September 1998

Personalverordnung (PVO) Kanton Zürich vom 16. Dezember 1998

Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) Kanton Zürich vom 19. Mai 1999

GRB Nr. 171 Regelung Engagement VZGV oder Jugend und Sport vom 10. September 2025

VI. Anhang 2 – Entschädigung für Sondereinsätze

	Offizielle Gemeindeanlässe / Veranstaltungen an ordentlichen Arbeitstagen	Sitzungen Gemeinderat, Behörden und Kommissionen	Wahl- und Abstimmungswochenende	Sondereinsätze am Wochenende / an Feiertagen
Definierung	Anlässe im Rahmen der Funktion. Gemeindeanlässe: Apéro GV, Adventsfenster etc. Beispiele für sonstige Veranstaltungen innerhalb der Funktion: Informationsveranstaltungen, Schulungen	Beisitz im Sinne der Funktion.	Alle ordentlichen, angeordneten Wahl- und Abstimmungswochenende. Üblicherweise findet ein Einsatz nur am Sonntag statt.	Angeordnete Einsätze für offizielle Anlässe der Gemeinde (z.B. Bring- und Holtag, Sicherheitstag, Jubiläumsfeiern, Gewerbemesse etc.)
Entschädigung	Arbeitszeit (ohne Zuschläge). Die geleistete Arbeitszeit darf als Sonderkompensation bezogen werden.	Arbeitszeit oder Sitzungsgelder (ohne Zuschläge, Ausnahmen über 11 Stunden werden gewährt).	Wahlbüroansatz pro Stunde (ohne Arbeitszeit).	Arbeitszeit (ohne Zuschläge). Wahlbüroansatz pro Stunde. Die geleistete Arbeitszeit darf als Sonderkompensation bezogen werden.