



Arbeitszeitreglement

Gemeinde Uetikon am See

Vom Gemeinderat genehmigt am 25. August 2016.

A	Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1	Geltungsbereich	5
Art. 2	Rechtsgrundlagen	5
B	Arbeitszeit	
Art. 3	Grundsätze	6
Art. 4	Öffnungszeiten	6
Art. 5	Ruhetage	7
Art. 6	Pausen	7
Art. 7	Arbeitszeitsaldo	8
Art. 8	Übertragung, Ausgleich und Vergütung	8
Art. 9	Private Abwesenheiten	9
Art. 10	Kompensation	9
Art. 11	Arbeit zu Hause	9
Art. 12	Arzt, Zahnarzt	9
Art. 13	Meldung, Arztzeugnisse	9
Art. 14	Abstimmungen und Wahlen	10
Art. 15	Behördensitzungen	10
Art. 16	Kundenbezogene Aktionen	10
Art. 17	Schulstunden Lernende	10
C	Überzeit	
Art. 18	Begriff	11
Art. 19	Ausgleich	11
Art. 20	Zeitzuschlag und Vergütung	12

D	Rapportierung der Arbeitszeit	
Art. 21	Zeiterfassung	12
E	Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst	
Art. 22	Vergütung für Nacht-, Sonntags-, Schichtdienst, Zeitgutschrift	13
Art. 23	Pikettdienst	13
Art. 24	Vergütungszeitpunkt	14
E	Feuerwehreinsätze	
Art. 25	Priorität der betrieblichen Dringlichkeit	14
Art. 26	Freistellung	14
Art. 27	Tagesrahmen für die Freistellung	14
Art. 28	Entschädigung	15
Art. 29	Feuerwehübungen	15
Art. 30	Weiterbildungen	15
F	Schlussbestimmungen	
Art. 31	Änderungen	15
Art. 32	Einschränkungen	15
Art. 33	Inkrafttreten	15

A **Allgemeine Bestimmungen**

Art. 1 **Geltungsbereich**

- ¹ Dieses Arbeitszeitreglement gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde Uetikon am See (im Nachfolgenden Gemeindepersonal genannt). Zum Gemeindepersonal gehören alle Mitarbeitenden
 - der Bibliothek
 - des Gemeindehauses
 - der Gemeindepolizei
 - der Jugendarbeit
 - des Memory
 - des Seebades
 - der Schulverwaltung
 - der Schulsozialarbeit
 - der schulischen Tagesbetreuung
 - des Unterhaltsdienstes
- ² Ausgenommen sind die mit kantonaler Beteiligung entlohten sowie die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen der Volksschule (im Nachfolgenden «Lehrpersonal» genannt). Für sie gilt das Lehrpersonalgesetz.
- ³ Für bestimmte Funktionäre kann die Anstellungsinstanz Ausnahmen festlegen.

Art. 2 **Rechtsgrundlagen**

Dieses Arbeitszeitreglement stützt sich auf das kommunale Personalrecht der Gemeinde Uetikon am See vom 11. Dezember 2006 und das Personalgesetz des Kantons Zürich vom 27. September 1998 sowie deren Vollzugsverordnungen.

B Arbeitszeit

Art. 3 Grundsätze¹

- ¹ Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 42.5 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt, wobei der Samstag und Sonntag arbeitsfrei sind.
- ² Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 06.00 und 22.00 Uhr.
- ³ Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2'210 Stunden (52 Wochen x 5 Arbeitstage à 8 Stunden 30 Minuten). Bei Teilzeitbeschäftigung wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt.

Art. 4 Öffnungszeiten

- ¹ Der Gemeinderat legt die Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung, Schulverwaltung und Aussenbetriebe wie folgt fest:

Montag	08.00 – 11.30 / 14.00 – 18.00 Uhr
Dienstag bis Donnerstag	08.00 – 11.30 / 14.00 – 16.30 Uhr
Freitag	07.30 – 14.00 Uhr

Die Bibliothek ist wie folgt geöffnet:

Montag	14.00 – 19.00 Uhr
Dienstag	geschlossen
Mittwoch	09.00 – 11.00 Uhr / 14.00 – 18.00 Uhr
Donnerstag	14.00 – 18.00 Uhr
Freitag	14.00 – 18.00 Uhr
Samstag	09.30 – 13.00 Uhr

- ² Nach Absprache steht das Gemeindepersonal nach Möglichkeit auch ausserhalb der Öffnungszeiten, aber innerhalb der Arbeitszeit, für wichtige Besprechungen zur Verfügung.

1 Art. 7 Personalverordnung Gemeinde Uetikon am See

Art. 5 Ruhetage

- ¹ Sofern die Exekutive 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.
 - Als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von sechs Stunden gelten die Tage vor Karfreitag und Auffahrt. An diesen Tagen wird der Arbeitsschluss, vorbehaltlich abweichender Regelung bei Schichtbetrieb und erhöhter Präsenzzeit, auf 14.00 Uhr festgesetzt. Alle Gemeindebetriebe, ausgenommen der Bibliothek, sind durchgehend von 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr geöffnet. Die reduzierte Sollzeit an Heiligabend beträgt 4.25 Stunden.
 - Anstelle der kantonalen halben Feiertage Sechseläuten und Knabenschüssen wird dem Gemeindepersonal die Sollzeit für den Faschnachtsmontag gutgeschrieben. Die Büros bleiben an diesem Tag geöffnet.
- ² Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstag oder Sonntag fallen, werden nicht nachgewährt. Die gleiche Regelung gilt sinngemäss für Bereiche, in denen am Samstag oder Sonntag voll oder teilweise gearbeitet wird.
- ³ Teilzeitbeschäftigten wird unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt.

Art. 6 Pausen²

- ¹ Bei einem Tagespensum von mehr als 6 Stunden ist eine Verpflegungspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit.
- ² Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

² § 119 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

Art. 7 Arbeitszeitsaldo³

- ¹ Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollzeit.
- ² Als anrechenbare Arbeitszeit gilt die während des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit, eingeschlossen bewilligte und bezahlte Abwesenheiten; im Tag sind höchstens 11 Stunden anrechenbar. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Vorgesetzten ausgedehnt werden.
- ³ Für Lernende sowie Angestellte bis zur Vollendung des 20. Altersjahres beträgt die tägliche Arbeitszeit maximal 9 Stunden.

Art. 8 Übertragung, Ausgleich und Vergütung⁴

- ¹ Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo im Umfang von höchstens zwei Wochen-Sollzeiten übertragen werden.
- ² Ein diesen Umfang übersteigender negativer Arbeitszeitsaldo wird am Jahresende mit Überzeit oder Ferienguthaben verrechnet. Ein grösserer positiver Arbeitszeitsaldo verfällt grundsätzlich am Jahresende. Die Anstellungsinstanz kann den Übertrag bewilligen, wenn eine Kompensation innerhalb des Kalenderjahres aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war.
- ³ Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist ohne Zuschlag zu vergüten, 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. Für Kaderangehörige ab Lohnklasse 24 wird nur Mehrzeit ausbezahlt, wenn sie zusammen mit Überzeit mehr als 120 Stunden beträgt. Ein negativer Arbeitszeitsaldo kann mit dem Lohn verrechnet werden.

3 § 120 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

4 § 121 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

Art. 9 Private Abwesenheiten⁵

Bei bezahlter privater Abwesenheit wird höchstens die vereinbarte Regelarbeitszeit als Arbeitszeit gutgeschrieben.

Art. 10 Kompensation⁶

- ¹ Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen und halben Tagen kompensiert werden.
- ² Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage kompensiert werden.
- ³ Die Kompensation kann nach Massgabe der betrieblichen Bedürfnisse eingeschränkt werden.

Art. 11 Arbeit zu Hause

Auftragsbezogenes Arbeiten ist zu Hause mit Bewilligung der Anstellungsinstanz möglich, sofern die Ansprechbarkeit der Abteilung gewährleistet bleibt.

Art. 12 Arzt, Zahnarzt

Für Arzt- und Zahnartztkonsultationen wird die notwendige Zeit angerechnet.

Teilzeitangestellte mit einem Beschäftigungsgrad von 80 Prozent und weniger haben ihre planbaren Arzt- und Zahnarztbesuche in ihre Freizeit zu legen. Solche Absenzen werden nicht als Arbeitszeit angerechnet.

Art. 13 Meldung, Arztzeugnisse⁷

- ¹ Können Angestellte wegen Krankheit oder Unfall ihre Arbeit nicht uneingeschränkt ausüben, melden sie dies ihren Vorgesetzten so rasch als möglich.

5 § 123 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

6 § 124 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

7 § 100 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

- ² Dauert die volle oder teilweise Dienstausssetzung länger als eine Woche, reichen sie ihren Vorgesetzten innert angemessener Frist oder auf erstes Verlangen hin ein ärztliches Zeugnis ein. Die Vorgesetzten und die Personaldienste können auch für Dienstausssetzungen von weniger als einer Woche ein ärztliches Zeugnis verlangen.
- ³ Dauert die volle oder teilweise Dienstausssetzung länger als einen Monat, reichen die Angestellten jeweils zu Beginn der folgenden Monate oder gemäss besonderer Weisung der Vorgesetzten oder der Personaldienste weitere ärztliche Zeugnisse ein.
- ⁴ Die Anstellungsinstanzen können jederzeit eine dienstrechtliche vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

Art. 14 Abstimmungen und Wahlen

An Abstimmungswochenenden wird dem Gemeindepersonal die Arbeitszeit angerechnet. Zusätzlich wird eine separate Wahlbüroentschädigung am Jahresende ausbezahlt. Die sonst übliche Vergütung für Samstage und Sonntage wird an Abstimmungswochenenden nicht gewährt.

Art. 15 Behördensitzungen

Sitzungen gelten für das Gemeindepersonal als Arbeitszeit. Es werden keine Sitzungsgelder ausbezahlt.

Art. 16 Kundenbezogene Aktionen

An einzelnen Samstagen und Sonntagen können bestimmte Abteilungen in begründeten Ausnahmefällen kundenbezogene Aktionen durchführen. Die Verwaltungsleitungen entscheiden nach Bedarf über solche Aktionen. Die zuständigen Gemeindebehörden sind vorgängig zu orientieren.

Art. 17 Schulstunden Lernende

Für die Lernenden gilt der Besuch der Berufsschule sowie überbetriebliche Kurse als Arbeitszeit. Grundsätzlich ist ein Schultag, sofern er mindestens 6 Lektionen umfasst, mit 8 Stunden und 30 Minuten zu erfassen; ½ Schultag mit 4 Stunden und 15 Minuten, sofern er mindestens 3 Lektionen umfasst. Die übrigen Schulstunden werden von der Personalabteilung berechnet.

C Überzeit**Art. 18 Begriff⁸**

- ¹ Als Überzeit gilt Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird, wenn dadurch bei einem vollen Pensum 42.5 Arbeitsstunden pro Woche oder bei Schichtdienst die gemäss Dienstplan zu leistende Wochenarbeitszeit überschritten werden.
- ² Überzeit muss durch die Vorgesetzten angeordnet oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche genehmigt werden.
- ³ Ist eine Kompensation innerhalb eines Monats aus betrieblichen Gründen möglich, gilt Arbeitsleistung gemäss Abs. 1 und 2 nicht als Überzeit.
- ⁴ Als Überzeit gilt in jedem Fall die durch die Vorgesetzten angeordnete Beanspruchung an dienstfreien Tagen.
- ⁵ Für Überzeit von mehr als 20 Stunden im Kalendermonat ist jedenfalls die Zustimmung der Anstellungsinstanz einzuholen.

Art. 19 Ausgleich⁹

- ¹ Überzeit ist grundsätzlich durch Gewährung entsprechender Freizeit auszugleichen. Der Ausgleich hat, sofern möglich, im gleichen Kalenderjahr, bei Überzeitleistungen während der Nacht überdies so rasch als möglich, zu erfolgen.
- ² Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird die Überzeit ausnahmsweise vergütet.

8 § 125 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

9 § 126 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

Art. 20 Zeitzuschlag und Vergütung¹⁰

- ¹ Angestellten bis Lohnklasse 16 wird bei Zeitausgleich für Überzeit ein Zeitzuschlag, bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25 % gewährt.
- ² Der massgebende Stundenansatz für die Vergütung beträgt bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42.5 Stunden = $\frac{1}{2210}$ des Jahreslohnes. Besteht Anspruch auf eine Vergütung für Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst, wird diese zusätzlich ausbezahlt, jedoch nicht zum massgebenden Stundenansatz hinzugezählt.
- ³ Im Kalenderjahr werden grundsätzlich höchstens 120 Überstunden vergütet. Die Anstellungsinstanz kann ausnahmsweise eine höhere Überstundenzahl vergüten.

D Rapportierung der Arbeitszeit

Art. 21 Zeiterfassung¹¹

- ¹ Das gesamte Gemeindepersonal führt mittels Zeiterfassungssystem Presento.pro der Zeit AG eine persönliche Zeitbuchhaltung, in der sie die Arbeitszeiten und Abwesenheiten aufführen. Die Stempelung hat mittels Badge an den Erfassungsterminals zu erfolgen und darf nur in Ausnahmefällen manuell getätigt werden.
- ² Die einzelnen Angestellten sind verantwortlich für die Richtigkeit ihrer Monatsabrechnung und bestätigen dies durch ihr Visum bis zum 10. Tag des Folgemonats.
- ³ Die Vorgesetzten können jederzeit Einblick in diese Zeitbuchhaltung nehmen und bestätigen bis zum 15. jedes Monats die Kenntnisnahme durch ihr Visum.
- ⁴ Die Abteilung Zentrale Dienste sorgt für korrekte und hinreichende Informationen der Angestellten und Vorgesetzten in Fragen der Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung. Ferner erstellt sie praktikable Regelungen und Prozesse. Inhaltliche und formale Kontrolle führt sie stichprobenweise durch.

10 § 127 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

11 § 129 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

E Nacht-, Sonntags-, Schicht- und Pikettdienst**Art. 22 Vergütung für Nacht-, Sonntags-, Schichtdienst, Zeitgutschrift¹²**

- ¹ Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende Arbeitsleistungen in der Nacht zwischen 22.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 22.00 Uhr wird eine Vergütung von CHF 5.75 pro Stunde ausgerichtet.
- ² Die Angestellten erhalten für einen Nachtdienst von mindestens acht Stunden zwischen 20.00 und 06.00 Uhr pro geleistete Stunde eine Zeitgutschrift von 20% zur Kompensation.
- ³ Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sind einem Sonntag gleichgestellt.
- ⁴ Bei regelmässiger Schicht-, Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit wird die Vergütung gemäss Abs. 1 während Ferien und Mutterschaftsurlaub, bei Krankheit, Unfall sowie bei andern unverschuldeten und unfreiwilligen Arbeitsverhinderungen zusammen mit dem Lohn weiter ausgerichtet.

Art. 23 Pikettdienst¹³

- ¹ Die Anstellungsinstanzen können bei besondern dienstlichen Verhältnissen für Angestellte Pikettdienst anordnen.
- ² Pikettdienst ist entweder Präsenzzeit am Arbeitsort oder Bereitschaft ausserhalb desselben.
- ³ Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit CHF 3.00 pro Stunde Präsenzdienst und mit CHF 1.75 pro Stunde Bereitschaftsdienst vergütet. Dienstleistungen während der Pikettstellung gelten als angeordnete Überzeit, die auszugleichen oder zu vergüten ist.

12 § 132 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

13 § 133 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz des Kantons Zürich

Art. 24 Vergütungszeitpunkt

Finanzielle Vergütungen für Nacht- Sonntags-, Schicht-, und Pikettdienst werden halbjährlich mit dem 13. Monatslohn ausbezahlt.

F Feuerwehreinsätze

Art. 25 Priorität der betrieblichen Dringlichkeit

- ¹ Angestellte, die zugleich Angehörige der Miliz-Feuerwehr sind, können bei einem Notruf nach einer kurzen Information des Vorgesetzten oder eines Kollegen den Arbeitsplatz grundsätzlich sofort verlassen.
- ² Dringende, unaufschiebbare Arbeiten im Aufgabenkreis der Angestellten oder die Bewältigung schwieriger Personalengpässe im Team haben Vorrang.
- ³ Vorbehalten bleiben katastrophenartige Ereignisse.

Art. 26 Freistellung

- ¹ Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von 100 % werden für Feuerwehreinsätze monatlich für maximal zwei Stunden zulasten der Arbeitszeit freigestellt.
- ² Für Teilzeit-Mitarbeitende gilt die oben genannte Basis der Freistellungsdauer gemäss ihrem Beschäftigungsgrad.
- ³ Nicht ausgeschöpfte Freistellungen können innerhalb eines Kalenderjahres angerechnet werden.

Art. 27 Tagesrahmen für die Freistellung

- ¹ Die Freistellungen können an Arbeitstagen während des folgenden Tagesrahmens geltend gemacht werden:

morgens:	08.00 Uhr – 12.00 Uhr
nachmittags:	13.00 Uhr – 17.00 Uhr
- ² Einsätze ausserhalb des genannten Tagesrahmens gelten als in der Freizeit absolviert.

Art. 28 Entschädigung

- ¹ Für Feuerwehreinsätze, die innerhalb des genannten Tagesrahmens für Freistellungen geleistet werden, erhalten die Mitarbeitenden, zusätzlich zum Sold gemäss den einschlägigen Bestimmungen der Feuerwehr, die geleistete Einsatzzeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Es gelten die Vorbehalte gemäss Artikel 25.
- ² Feuerwehreinsätze ausserhalb des genannten Tagesrahmens werden nur mit dem Sold der Feuerwehr entschädigt.

Art. 29 Entschädigung

Feuerwehrrübungen werden nur mit dem Sold der Feuerwehr entschädigt.

Art. 30 Weiterbildungen

- ¹ Für reguläre Weiterbildungen für Soldaten von einzelnen Tagen pro Jahr kann Arbeitszeit eingesetzt werden (ausserhalb der Quote gemäss Artikel 26). Die EO-Entschädigung fällt zugunsten der Gemeinde.
- ² Für Weiterbildungen, die den obigen regulären Rahmen übersteigen, bedarf es der Bewilligung durch die Anstellungsinstanz.

G Schlussbestimmungen**Art. 31 Änderungen**

Der Gemeinderat kann dieses Reglement jederzeit ändern, ergänzen oder aufheben.

Art. 32 Einschränkungen

Das Recht auf individuelle Bestimmungen der Arbeitszeit kann aus besonderen betrieblichen Interessen eingeschränkt werden, zum Beispiel aus arbeits- oder ablauftechnischen Gründen, bei zwingender Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen oder bei Missbrauch.

Art. 33 Inkrafttreten

Das Arbeitszeitreglement tritt am 1. Oktober 2016 definitiv in Kraft und ersetzt alle bisherigen, damit in Widerspruch stehenden Vorschriften.



Gemeinde Uetikon am See · Postfach · 8707 Uetikon am See
Telefon 044 922 72 72 · gemeinde@uetikonamsee.ch · www.uetikonamsee.ch