

Personalverordnung der Einwohnergemeinde Schöpfheim

vom 16. Februar 2017

Chronik:

Der vorliegende Erlass fasst die Personal- und Besoldungsverordnung vom 2. Febr. 2012, das Merkblatt Personalwesen (Arbeitszeit) vom 7. Dez. 2006, die allgemeine Regelung über Aus- und Weiterbildungen vom 14. August 2008 und die Weisungen zum Personalwesen für Teilzeitangestellte vom 7. Juli 2005 zusammen und ersetzt i.d.S. diese Erlasse und alle weiteren vorgängigen Versionen.

Grundlagen:

*Die Grundlagen dieses Erlasses bilden folgende kantonale Gesetze:
SRL 51 Personalgesetz vom 26. Juni 2001
SRL 52 Personalverordnung vom 24. September 2002
SRL 73 Besoldungsordnung vom 12. September 2011
SRL 73a Besoldungsverordnung vom 24. September 2002*

Hilfsmittel:

*Die Dienststelle Personal stellt auf ihrer Webseite ein **Online-Handbuch** zur Verfügung. Das Online-Handbuch enthält detaillierte Informationen zum Personalrecht für Mitarbeitende und Vorgesetzte (<https://personal.lu.ch/personalrecht>).*

Intern steht den Vorgesetzten und den Mitarbeitenden ein Personalführungshandbuch zur Verfügung. Dieses dient als Umsetzungshilfe, hält detaillierte Regelungen, Hilfsmittel u.a.m. fest.

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtliche Einbettung.....	3
Art. 1 Geltungsbereich.....	3
Art. 2 Anwendung kantonalen Rechts.....	3
Art. 3 Zuständigkeiten im Sinne des Personalgesetzes und der Organisationsverordnung ...	3
Art. 4 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	3
II. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	3
Art. 5 Besoldungen, Vergütungen und Spesen	3
Art. 6 Fortzahlung der Besoldung bei Arbeitsunfähigkeit.....	3
Art. 7 Dienstalergeschenk	4
Art. 8 Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge	4
Art. 9 Versicherungswesen.....	4
III. Stellenplan und Besoldungseinreihung.....	4
Art. 10 Stellenzuordnung mit Hauptfunktionen	4
Art. 11 Stellenbeschreibungen.....	4
Art. 12 Ressourcenplan	4
Art. 13 Besoldungseinreihung und -anpassung.....	4
IV. Arbeitszeit.....	5
Art. 13 Jahresarbeitszeit	5
Art. 14 Wochenarbeitszeit	5
Art. 15 Pausen.....	5
Art. 16 Arbeitsfreie Tage	5
Art. 17 Kommissionsarbeit der Gemeindemitarbeitenden in der Gemeinde Schüpfheim.....	5
Art. 18 Ferien	5
Art. 19 Ausflüge	6
V. Weiterbildung	6
Art. 20 Reguläre Weiterbildungen	6
Art. 21 Umfangreiche Weiterbildungen	6
Art. 22 Kostenbeteiligung an umfangreiche Weiterbildungen.....	6
Art. 23 Pflichtzeit und Beitragsrückerstattung	7
VI. Schlussbestimmungen.....	7
Art. 24 Aufhebung vorgängiger Erlasse	7
Art. 25 Inkrafttreten	7
Art. 26 Änderungen	7

Der Gemeinderat Schüpfheim beschliesst gestützt auf § 1 Abs. 5 des kantonalen Personalgesetzes und des Delegationsreglements vom 2. Dezember 2010 folgende Personalverordnung:

I. Rechtliche Einbettung

Art. 1 Geltungsbereich

- a. Die Personalverordnung gilt für die Arbeitsverhältnisse der Behördenmitglieder und der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Schüpfheim. Auf die Lehrpersonen der Volksschule und die Fachpersonen der schulischen Dienste findet sie keine Anwendung.
- b. Vorbehalten bleiben besondere Vorschriften des Kantons und der Gemeinde.
- c. Für die operative Umsetzung steht den Mitarbeitenden und den Führungskräften ein ergänzendes internes Personalführungshandbuch zur Verfügung. Die Geschäftsführung erstellt, die Geschäftsleitung verabschiedet das Handbuch.

Art. 2 Anwendung kantonalen Rechts

- a. Das Personalgesetz des Kantons Luzern und die darauf abgestützten Vollzugsvorschriften sind unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen in dieser Personalverordnung und in andern Gemeindeerlassen anwendbar.
- b. Die Bestimmungen des Personalgesetzes über die personalpolitischen Grundsätze werden sinngemäss angewendet.
- c. Abweichungen vom kantonalen Recht sind in dieser Verordnung explizit festgehalten und detailliert ausgeführt.

Art. 3 Zuständigkeiten im Sinne des Personalgesetzes und der Organisationsverordnung

Zuständigkeiten und Kompetenzen im Personalbereich sind in der Organisationsverordnung der Gemeinde Schüpfheim vom 1. September 2016 geregelt.

Art. 4 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

- a. Die Arbeitsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich gemäss den kantonalen Vorschriften.
- b. Arbeitsverhältnisse für besondere Funktionen und Aufgaben, die in den Vorschriften des Kantons nicht enthalten sind, regelt der Gemeinderat.

II. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 5 Besoldungen, Vergütungen und Spesen

Besoldungen, Vergütungen und Spesen richten sich sinngemäss nach den kantonalen Vorschriften. Vorbehalten bleiben Beschlüsse des Gemeinderats gemäss Art. 3 dieser Personalverordnung.

Art. 6 Fortzahlung der Besoldung bei Arbeitsunfähigkeit

Die kantonalen Vorschriften betreffend Arbeitsverhinderung sind anwendbar. Das Risiko der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit kann von der Geschäftsführung ganz oder teilweise durch Abschluss einer Versicherung abgedeckt werden.

Art. 7 Dienstaltersgeschenk

Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechtes sind für die Behördenmitglieder und das Gemeindepersonal sinngemäss anwendbar.

Art. 8 Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge

- a. Die Einwohnergemeinde Schüpfheim ist bei einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen. Der Gemeinderat wählt die Vorsorgeeinrichtung.
- b. Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch versicherten Behördenmitglieder und Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Kasse beizutreten.
- c. Im Übrigen sind die Statuten der Kasse massgebend.

Art. 9 Versicherungswesen

Die Prämien der obligatorischen Versicherung gegen Nichtbetriebsunfälle werden von den Behördenmitgliedern bzw. von den Mitarbeitenden und von der Gemeinde gemäss kantonalen Regelung getragen.

III. Stellenplan und Besoldungseinreihung

Art. 10 Stellenzuordnung mit Hauptfunktionen

Der Gemeinderat erlässt die strukturelle Organisation der Gemeindeverwaltung mit der Stellenzuordnung und deren Hauptfunktionen gemäss Anhang der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal (SRL 73a). Der Funktionsraster der Gemeinde Schüpfheim umfasst im Wesentlichen folgende 6 Funktionen:

- III Handwerk und Technik
- III Sachbearbeitung
- III Führung Sachbereich
- III Fachbearbeitung
- II Führung Fachbereich
- II Führung spezialisierter Fachbereich

Art. 11 Stellenbeschreibungen

Die Geschäftsführung genehmigt die Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden auf Antrag der zuständigen Abteilungsleiter. Der Antrag enthält die Zuordnung zu einer Funktionsgruppe und einer Funktion, die organisatorische Einbettung, Ziele und Aufgaben der Stelle und das Anforderungs- bzw. Kompetenzprofil.

Art. 12 Ressourcenplan

Der Gemeinderat genehmigt den Personalressourcenplan jährlich per 1. März auf Antrag der Geschäftsführung. Der Ressourcenplan hält die Stellenprozente pro Abteilung fest.

Art. 13 Besoldungseinreihung und -anpassung

- a. Der Geschäftsführer legt auf Antrag des betreffenden Abteilungsleiters die Besoldungseinreihung im Rahmen der Vorgaben gemäss Art. 10 und 11 fest.
- b. Der Gemeinderat legt auf Antrag des Geschäftsführers und gemäss Budgetvorgabe die jährliche generelle Lohnanpassung in Prozenten der Lohnsumme per 1. März fest.
- c. Der Geschäftsführer legt die generelle Lohnanpassung der Mitarbeitenden und auf Antrag des betreffenden Abteilungsleiters die individuelle Besoldungsanpassung gemäss lit. b fest.

IV. Arbeitszeit

Art. 13 Jahresarbeitszeit

Grundsätzlich gilt das Prinzip der Jahressollarbeitszeit. Diese wird durch die Abteilung Finanzen unter Berücksichtigung der Feiertage jährlich berechnet.

Art. 14 Wochenarbeitszeit

- a. Die wöchentliche Arbeitszeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin im Vollamt beträgt 43 Stunden.
- b. Die wöchentliche Arbeitszeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin bis zum 20. Altersjahr beträgt 42 Stunden.
- c. Die wöchentliche Arbeitszeit der Lernenden beträgt 42 Stunden.
- d. Es gilt das Prinzip der gleitenden Arbeitszeit. Die Blockzeiten (Anwesenheitspflicht) sind im Personalführungshandbuch festgelegt.

Art. 15 Pausen

Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von 15 Minuten pro Halbtage.

Art. 16 Arbeitsfreie Tage

- a. Arbeitsfrei sind:
 - 1) Samstag und Sonntage
 - 2) Neujahrstag, Berchtoldstag, Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags und des Gütisdienstags, Ostermontag, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (1. August), 24. Dezember, Weihnachtstag, Stephanstag, 31. Dezember
 - 3) Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis
 - 4) Josefstag, 1. Mai (Patrozinium)
- b. Arbeitsfreie Tage gemäss lit. a, Absatz 2) bis 4), die auf einen Samstag oder Sonntag fallen können nicht - fallen sie jedoch in die Ferien, können sie kompensiert werden.

Art. 17 Kommissionsarbeit der Gemeindemitarbeitenden in der Gemeinde Schüpfheim

- a. Zusätzliche Arbeit im Rahmen von Kommissionen ist bei einem Teilpensum grundsätzlich möglich. Sind Einsätze im Interesse der Gemeinde, so sind Mitarbeitende für solche Einsätze bezüglich Arbeitszeitmanagement zu unterstützen (flexible Arbeitszeit).
- b. Besteht bereits eine Anstellung zu 100%, so darf eine zusätzliche (über 100%) Auszahlung nur zeitlich befristet und mit einem Anteil von max. 10% erfolgen.
- c. Die Kommissionsmitarbeit ist für Behördenmitglieder separat geregelt.

Art. 18 Ferien

- a. Die Behördenmitglieder und Mitarbeitenden der Gemeinde haben pro Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

massgebendes Alter	Ferienanspruch
Lernende	25 Arbeitstage
bis 20	25 Arbeitstage
ab 21	25 Arbeitstage
ab 50	30 Arbeitstage
ab 60	35 Arbeitstage

b. Krankheit oder Unfall während der Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, wenn der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin mit einem Arzzeugnis Krankheits- oder Unfalltage ausweisen kann, die Ferientage wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht gemäss ihrem Zweck bezogen werden konnten und kein grobes Selbstverschulden vorliegt.

Art. 19 Ausflüge

- a. Für Ausflüge werden jährlich 1 ½ Tage zur Verfügung gestellt.
- b. Angestellte die nicht teilnehmen, leisten ihre Arbeit im Rahmen der geltenden Arbeitszeiten und haben kein Recht auf Kompensation.

V. Weiterbildung**Art. 20 Reguläre Weiterbildungen**

- a. Die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden soll gefördert und unterstützt werden. Dabei steht das Interesse der Institution und die persönliche Weiterentwicklung des oder der Mitarbeitenden im Zentrum.
- b. Die Teilnahme der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Schüpfheim an beruflichen Weiterbildungskursen kann während insgesamt maximal 3 Arbeitstagen pro Jahr als Arbeitszeit abgerechnet werden. Die Bewilligung erfolgt durch den Vorgesetzten.
- c. Für solche externe oder interne Kurse, Seminaren oder Tagungen übernimmt die Gemeinde Kurs-, Seminar- und Tagungsgeld, die Verpflegung (bei Tagesseminaren) sowie Fahrtkosten gemäss Spesenverordnung.
- d. Gesuche sind rechtzeitig an den direkten Vorgesetzten einzureichen.

Art. 21 Umfangreiche Weiterbildungen

- a. Längere und umfangreichere Weiterbildungen (z.B. CAS, DAS oder MAS), welche deutlich mehr als 3 Tage pro Jahr umfassen, können mit einem Weiterbildungsvertrag durch die Gemeinde unterstützt werden. Es besteht kein Rechtsanspruch.
- b. Weiterbildung wird von Ausbildung unterschieden. Ausbildung wird durch den Arbeitgeber nur in Ausnahmefällen finanziell unterstützt. Der Entscheid liegt bei der Geschäftsführung auf Antrag des Abteilungsleiters.
- c. Es werden folgende drei Arten von Unterstützung durch den Arbeitgeber unterschieden:
Beitrag an Kurskosten (Schul- oder Kursgeld, Kosten für vorgeschriebene Unterlagen)
Bezahlte oder teilweise bezahlte Arbeitszeit während der Weiterbildung
Beitrag an Spesen (Fahrspesen, Verpflegung, Übernachtung etc.)

Art. 22 Kostenbeteiligung an umfangreiche Weiterbildungen

- a. Die Modalitäten zu Weiterbildungen gemäss Art. 21 mit Kostenbeteiligung durch den Arbeitgeber werden in einem Weiterbildungsvertrag festgehalten. Dieser wird durch die antragsstellende Person, den Abteilungsleiter und den Geschäftsführer unterzeichnet.
- b. Die Höhe der Kostenbeteiligung wird im Einzelfall unter Berücksichtigung des betrieblichen Interesses, der Länge des bestehenden Arbeitsverhältnisses und des Pensums berechnet.
- c. Als Richtschnur einer Kostenbeteiligung gilt:
Übernahme der Kurskosten bis max. 50%
Anrechenbarkeit der Arbeitszeit in Abhängigkeit des Interessensgrades der Gemeinde
Spesen gehen i.d.R. zu Lasten der Arbeitnehmenden
- d. Die Höhe der Beitragsleistungen legt der Geschäftsführer im Einzelfall und nach Rücksprache mit dem Abteilungsleiter fest.

Art. 23 Pflichtzeit und Beitragsrückerstattung

- a. Übersteigen die Beitragsleistungen (Gesamtkosten aus Kurskostenbeitrag, Arbeitszeitanrechnung und Spesenbeitrag) nach Art. 22 Fr. 5'000 pro Weiterbildungsjahr, hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin der Einwohnergemeinde Schüpfheim folgende Pflichtdienstzeit, berechnet ab Kursende, zu leisten:

Beitragsleistung Gemeinde	Pflichtdienstzeit (nach Abschluss)
5'001 - 12'000	1 Jahr
12'001 - 20'000	2 Jahre
mehr als 20'000	3 Jahre

- b. Bei Austritt während der Pflichtzeit einer Weiterbildung müssen die Beitragsleistungen anteilmässig zurückerstattet werden. Dabei wird ein verpflichtungsfreier Betrag von Fr. 2'000 in Abzug gebracht.
- c. Bei Austritt während der Weiterbildung und vor Beginn der Verpflichtungszeit beträgt die Kostenrückerstattung in der Regel 100 % des geleisteten Anteils der Gemeinde.
- d. Bei Abbruch der Weiterbildungsmassnahme oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung wird die Rückzahlung durch den Geschäftsführer im Einzelfall bestimmt. Diese kann bis zu 100 % des geleisteten Anteils durch die Gemeinde, abzüglich des verpflichtungsfreien Betrages von Fr. 2'000 betragen.
- e. In besonderen Härtefällen kann die Einwohnergemeinde Schüpfheim auf eine Beitragsrückerstattung teilweise oder ganz verzichten.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 24 Aufhebung vorgängiger Erlasse

Diese Personalverordnung ersetzt alle bisherigen gemeinderätlichen Erlasse.

Art. 25 Inkrafttreten

Diese Personalverordnung tritt rückwirkend am 1. Januar 2017 in Kraft.

Art. 26 Änderungen

Änderungen dieser Personalverordnung erfolgen auf Antrag des Geschäftsführers durch den Gemeinderat.

Schüpfheim, 16. Februar 2017

Gemeinderat Schüpfheim