

Gemeinderat



Personalverordnung

der Einwohnergemeinde Hasle

vom 1. Januar 2018 (Stand 1. Januar 2020)

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtliches	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	4
Art. 7. Dienstaltersgeschenk	4
Art. 8. Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge	4
III. Stellenplan und Besoldungseinreihung	4
Art. 9. Stellenzuordnung mit Hauptfunktionen	4
Art. 10. Stellenbeschreibungen	4
Art. 11. Besoldungseinreihung und –anpassung	4
IV. Arbeitszeit	5
Art. 12. Jahresarbeitszeit	5
Art. 13. Wochenarbeitszeit	5
Art. 14. Gleitzeitsaldo	5
Art. 15. Überstunden	5
Art. 16. Pausen	5
Art. 17. Arbeitsfreie Tage	5
Art. 18. Kommissionsarbeit der Gemeindemitarbeitenden in der Gemeinde Hasle	6
Art. 19. Ferien	6
Art. 20. Ausflüge	6
V. Weiterbildung	6
Art. 21. Kurse/Seminare	6
Art. 22. Umfangreiche Weiterbildungen	7
Art. 23. Kostenbeteiligung an umfangreiche Weiterbildungen	7
Art. 24. Pflichtzeit und Beitragsrückerstattung	7
VI. Schlussbestimmungen	7
Art. 25. Inkrafttreten	7
Art. 26. Änderungen	8

Der Gemeinderat Hasle beschliesst gestützt auf § 1 Abs. 5 des kantonalen Personalgesetzes und der Art. 27 Abs. 5 Gemeindeordnung vom 24. November 2017 folgende Personalverordnung:

I. Rechtliches

Art. 1. Geltungsbereich

- ¹ Die Personalverordnung gilt für die Arbeitsverhältnisse der Behördenmitglieder und der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Hasle. Auf die Lehrpersonen der Volksschule, die Schul- und Musikschulleitung sowie die Fachpersonen der schulischen Dienste findet sie keine Anwendung.
- ² Vorbehalten bleiben besondere Vorschriften des Kantons und der Gemeinde.

Art. 2. Anwendung kantonalen Rechts

- ¹ Das Personalgesetz des Kantons Luzern und die darauf abgestützten Vollzugsvorschriften sind unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen in dieser Personalverordnung und in andern Gemeindeerlassen anwendbar.
- ² Die Bestimmungen des Personalgesetzes über die personalpolitischen Grundsätze werden sinngemäss angewendet.
- ³ 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 Gemeindeordnung sowie in der Organisationsverordnung der Gemeinde Hasle geregelt. Die Oberaufsicht über das Personal obliegt dem Gemeinderat.

Art. 4. Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

- ¹ Die Arbeitsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich gemäss den kantonalen Vorschriften.
- ² 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

- ¹ Besoldungen, Vergütungen und Spesen richten sich sinngemäss nach den kantonalen Vorschriften. Vorbehalten bleiben Beschlüsse des Gemeinderats.
- ² Die Pikettdienst- und Telefonentschädigung für die Betreuung der Hauswartung, der auserschulischen Anlässe und den Werkdienst ist separat geregelt.
- ³ Der Gemeinderat legt die Entschädigungen wie die Stundenansätze für Kommissionen in einem separaten Beschluss fest.

Art. 6. Fortzahlung der Besoldung bei Arbeitsunfähigkeit

Die kantonalen Vorschriften betreffend Arbeitsverhinderung sind anwendbar. Das Risiko der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit kann vom Gemeinderat 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

- ¹ Die Einwohnergemeinde Hasle ist bei einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen. Der Gemeinderat wählt die Vorsorgeeinrichtung.
- ² Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch versicherten Behördenmitglieder und Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Kasse beizutreten.
- ³ Im Übrigen sind die Statuten der Kasse massgebend.

III. Stellenplan und Besoldungseinreihung**Art. 9. 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 Hasle 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. 10. Stellenbeschreibungen

Der Gemeinderat genehmigt die Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden.

Art. 11. Besoldungseinreihung und –anpassung

- ¹ Der Gemeinderat legt die Besoldungseinreihung im Rahmen der Vorgaben gemäss Art. 9 und 10 fest.
- ² Der Gemeinderat legt gemäss Budgetvorgabe die jährliche generelle bzw. allenfalls individuelle Lohnanpassung in Prozenten der Lohnsumme fest.

IV. Arbeitszeit

Art. 12. Jahresarbeitszeit

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

Art. 13. Wochenarbeitszeit

- ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin im Vollamt beträgt 42 Stunden inkl. Lernende.¹
- ² Private Abwesenheiten wie Arzt- und Zahnarzttermine werden nicht an die Arbeitszeit angerechnet.
- ³ Die Blockzeiten (Anwesenheitspflicht) müssen eingehalten werden. Als Blockzeiten gelten grundsätzlich die Schalteröffnungszeiten (Montag bis Freitag, 8.00 – 12.00 Uhr und von 13.30 bis 17.00 Uhr).
- ⁴ Für Angestellte des Werkdiensts sowie des Hauswartdienstes bestehen entsprechend den betrieblichen Bedürfnissen spezielle Arbeitszeiten.
- ⁵ Die Mitarbeitenden sind für die lückenlose Leistungserfassung verantwortlich. Die Stundenleistungen sind auf 15 Minuten auf- oder abzurunden. Die vorgesetzte Person ist für die Kontrolle verantwortlich. Allfällige Verstösse gegen die Leistungserfassung werden geahndet.

Art. 14. Gleitzeitsaldo

Die Übertragung eines positiven Gleitzeitsaldos von einem Jahr auf das nächste ist auf 50 Stunden beschränkt. Ein höherer Saldo ist weder übertragbar noch wird er ausbezahlt. Bei Kaderangestellten ist die Handhabung in einem separaten Beschluss festgehalten.

Art. 15. Überstunden

- ¹ Überschreitungen der vereinbarten Arbeitszeit gelten nur dann als Überstunden, wenn diese vorgängig von der vorgesetzten Person explizit angeordnet und als solche definiert worden ist. Nicht als Überstunden gilt ein positiver Gleitzeitsaldo.
- ² Der Pikettdienst für die Betreuung der Hauswartung, der ausserschulischen Anlässe und den Werkdienst ist separat geregelt.

Art. 16. Pausen

Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von 30 Minuten pro Tag.

Art. 17. Arbeitsfreie Tage

- ¹ Arbeitsfrei sind:
 - a) Samstag und Sonntage
 - b) Neujahrstag, Berchtoldstag, Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags und des Gütismontags, Ostermontag, Pfingstmontag, Nationalfeiertag (1. August), 24. Dezember, Weihnachtstag, Stephanstag, 31. Dezember
 - c) Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Josefstag

¹ Änderung vom 3. Dezember 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020

- ² Arbeitsfreie Tage gemäss Absatz 1 lit a – c, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht – fallen sie jedoch in die Ferien, können sie kompensiert werden.

Art. 18. Kommissionsarbeit der Gemeindemitarbeitenden in der Gemeinde Hasle

- ¹ 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 Arbeitszeitmanagements zu unterstützen (flexible Arbeitszeit).
- ² Besteht bereits eine Anstellung zu 100 %, so darf eine zusätzliche (über 100 %) Auszahlung nur zeitlich befristet und mit einem Anteil von max. 10 % erfolgen.

Art. 19. Ferien

- ¹ Die Behördenmitglieder und Mitarbeitenden der Gemeinde haben pro Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

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

- ² 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.
- ³ Ferientage sind grundsätzlich vollständig im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Es können maximal 5 Ferientage übertragen werden. Sie müssen bis am 30. Juni des Folgejahres bezogen werden. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

Art. 20. Ausflüge

- ¹ Für den Personalausflug wird jährlich 1 Tag zur Verfügung gestellt.
- ² Angestellte die nicht teilnehmen, leisten ihre Arbeit im Rahmen der geltenden Arbeitszeiten und haben kein Recht auf Kompensation.

V. Weiterbildung

Art. 21. Kurse/Seminare

- ¹ Die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden wird gefördert und unterstützt. Dabei stehen das Interesse der Institution und die persönliche Weiterentwicklung des Mitarbeitenden im Zentrum.
- ² Die Teilnahme der Mitarbeitenden an freiwilligen beruflichen Weiterbildungskursen kann während insgesamt maximal 2 Arbeitstagen pro Jahr als Arbeitszeit abgerechnet werden. Die Bewilligung erfolgt durch den Vorgesetzten. Gesuche sind rechtzeitig einzureichen.
- ³ Die Gemeinde beteiligt sich mit höchstens 50 % an den anfallenden Kosten für die obligatorischen Sprachaufenthalte in Frankreich und England der Lernenden (Flug, obligatorische Ausflüge, Unterricht inkl. Prüfungsgebühren, Kost und Logis). Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen.

Art. 22. Umfangreiche Weiterbildungen

- ¹ Längere und umfangreichere Weiterbildungen (z.B. CAS, DAS oder MAS), welche deutlich mehr als 2 Tage pro Jahr umfassen, können mit einem Weiterbildungsvertrag durch die Gemeinde unterstützt werden. Es besteht kein Rechtsanspruch. Die Weiterbildung muss im Zusammenhang mit der Funktion und dem Stellenbeschrieb stehen.
- ² Weiterbildung wird von Ausbildung unterschieden. Ausbildung wird durch den Arbeitgeber nur in Ausnahmefällen finanziell unterstützt
- ³ Transport- und Verpflegungskosten, Auslagen für Bücher und administrative Gebühren werden nicht übernommen.
- ⁴ Der Mitarbeitende ist für die Zeit des Schulbesuches und die eigentliche Prüfung von der Arbeitsleistung ohne Kompensationspflicht freigestellt. Es ist hierfür ein Abschluss eines Weiterbildungsvertrags bzw. ein Beschluss des Gemeinderates erforderlich.

Art. 23. Kostenbeteiligung an umfangreiche Weiterbildungen

- ¹ Die Modalitäten zu umfangreichen Weiterbildungen mit Kostenbeteiligung durch den Arbeitgeber werden in einem Weiterbildungsvertrag festgehalten.
- ² Die Höhe der Kostenbeteiligung wird im Einzelfall unter Berücksichtigung des betrieblichen Interesses, der Länge des bestehenden Arbeitsverhältnisses und des Pensums berechnet.
- ³ Als Richtschnur einer Kostenbeteiligung gilt: Übernahme der Kurskosten bis max. 50 %. Die Höhe der Beitragsleistungen legt der Gemeinderat im Einzelfall fest.

Art. 24. Pflichtzeit und Beitragsrückerstattung

- ¹ Übersteigen die Beitragsleistungen (Gesamtkosten aus Kurskostenbeitrag, Arbeitszeitanrechnung und Spesenbeitrag) nach Art. 23 Fr. 5'000.00 hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin der Einwohnergemeinde Hasle folgende Pflichtdienstzeit, berechnet ab Kursende, zu leisten:

Beitragsleistung Gemeinde	Pflichtdienstzeit (nach Abschluss)
Fr. 5'001.00 – Fr. 12'000.00	1 Jahr
Fr. 12'001.00 – Fr. 20'000.00	2 Jahre
mehr als Fr. 20'000.00	3 Jahre

- ² Bei Austritt während der Pflichtzeit einer Weiterbildung müssen die Beitragsleistungen anteilmässig zurückerstattet werden.
- ³ Bei Austritt während der Weiterbildung und vor Beginn der Verpflichtungszeit beträgt die Kostenrückerstattung in der Regel 100 % des geleisteten Anteils der Gemeinde.
- ⁴ Bei Abbruch der Weiterbildungsmassnahme oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung wird die Rückzahlung durch den Gemeinderat im Einzelfall bestimmt. Diese kann bis zu 100 % des geleisteten Anteils durch die Gemeinde betragen.
- ⁵ In besonderen Härtefällen kann der Gemeinderat auf eine Beitragsrückerstattung teilweise oder ganz verzichten.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 25. Inkrafttreten

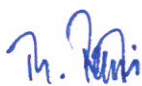
Diese Personalverordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Art. 26. Änderungen


Änderungen dieser Personalverordnung erfolgen durch den Gemeinderat. Die Änderung ist am 03. Dezember 2019 beschlossen worden.

6166 Hasle, 6. Dezember 2017

Namens des Gemeinderates Hasle



Thomas Rösli
Gemeindepräsident



Marco Studer
Gemeindeschreiber

