



GEMEINDE REIDEN

SRR 102

Personalreglement der Gemeinde Reiden

vom 29. Mai 2000

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Reiden beschliessen:

Personalreglement

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundsätze

Der Gemeinderat Reiden verfolgt eine Personalpolitik, in der ein wirkungsvolles Zusammenspiel aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der Grundlage von gegenseitiger Achtung, Vertrauen, Toleranz und gutem Willen gewährleistet ist. Die Voraussetzungen für dieses Zusammenspiel sind im Qualitäts-Handbuch, in der Verwaltungsverordnung über die Arbeitszeit des Personals und in diesem Personalreglement festgelegt.

Mit einer funktions- und leistungsorientierten Entlohnung und fortschrittlichen Anstellungsbedingungen werden die Voraussetzungen für eine partnerschaftliche Zusammenarbeit geschaffen.

Die Vorgesetzten aller Stufen sind zur Pflege eines kooperativen Führungsstils mit zielgerichteter Aufgabenerfüllung unter Achtung der Persönlichkeit verpflichtet.

Art. 2 Geltungsbereich

Das Personalreglement gilt für alle Angestellten der Gemeinde Reiden, mit denen ein öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen worden ist.

Das Personalreglement ist nicht anwendbar auf

- a) Personen, die aufgrund von übergeordnetem kantonalem oder Bundesrecht angestellt oder gewählt werden (z. B. Gemeinderat, Lehrpersonen, Betriebsbeamtete, Friedensrichter usw.)
- b) Personen, die privat-rechtlich angestellt sind
- c) Lehrlinge, Praktikanten und Aushilfen

Mit allen übrigen Angestellten werden privat-rechtliche Arbeitsverträge abgeschlossen; es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR).

Art. 3 Begriffe

Die nachstehenden Begriffe haben folgende Bedeutungen:

- a) Bereiche sind die von einem Mitglied des Gemeinderates geführten Dienstleistungseinheiten
- b) Dienststellen sind die den Bereichen unmittelbar nachgeordneten Dienstleistungseinheiten
- c) Stelle ist der Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich einer oder eines Angestellten. Sie wird durch den Stellenplan, das Organigramm und die Stellenbewertung beschrieben.

Art. 4 Organisation und Zuständigkeit

Die Aufgaben im Personalwesen werden wie folgt wahrgenommen:

- a) Die Stimmberechtigten legen im Personalreglement die Grundsätze und Rahmenbedingungen fest.
- b) Der Gemeinderat regelt den Vollzug und beschliesst die Stellenpläne sowie die Personalkosten zuhanden des Voranschlags.
- c) Die für das Personalwesen zuständige Person ist verantwortlich für die Umsetzung der personalpolitischen Entscheide des Gemeinderates sowie für die operativen Aufgaben im Personalwesen.

Der Gemeinderat ist im Einvernehmen mit der personalverantwortlichen Person für den Abschluss, die Aenderung und die Auflösung von Arbeitsverträgen für alle Leiter und Leiterinnen der Dienststellen zuständig.

Für das übrige Personal regelt der Gemeinderat das Nähere.

2. Arbeitsverhältnis

Art. 5 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Angestellten wird durch öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge geregelt.

Der Arbeitsvertrag regelt die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses und verweist im Uebrigen auf das Personalreglement samt Ausführungsbestimmungen.

Diese sind im Sinne von allgemeinen öffentlich-rechtlichen Vertragsbedingungen Vertragsinhalt.

Art. 6 Oeffentliche Ausschreibung der Stellen

Freie Stellen sind in der Regel zur Bewerbung öffentlich auszuschreiben.

Art. 7 Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Diese Frist kann in gegenseitiger Absprache verlängert werden.

Erfolgt keine Kündigung während der Probezeit, so gilt die Anstellung als definitiv auf unbestimmte Zeit mit gegenseitigen Kündigungsmöglichkeiten.

Art. 8 Ordentliche Kündigung

Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung der nachfolgenden Fristen schriftlich gekündigt werden:

Anstellungsdauer	Kündigungsfrist
a) Probezeit	7 Arbeitstage
b) nach der Probezeit	3 Monate, auf jedes Monatsende

In besondern Fällen können im Arbeitsvertrag abweichende Kündigungsfristen vereinbart werden.

Art. 9 Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen können die Gemeinde wie die Angestellten das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

Art. 10 Altersrücktritt

Das Arbeitsverhältnis erlischt auf den Zeitpunkt der ordentlichen Alters- oder Invalidenpensionierung. Einer vorgängigen Kündigung bedarf es nicht.

Der Altersrücktritt kann flexibel, unter Einhaltung der Kündigungsfrist, nach den Bestimmungen des Reglements für die Personalvorsorge erfolgen.

Art. 11 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

Will der Gemeinderat oder der zuständige Bereichsleiter wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrages unter Weiterführung des Arbeitsverhältnisses verändern, schliesst er mit der/dem Angestellten einen neuen Vertrag ab.

Kommt keine Einigung über einen neuen Arbeitsvertrag zustande, kündigt der Gemeinderat oder der zuständige Bereichsleiter den Arbeitsvertrag und unterbreitet der/dem Angestellten eine befristete Offerte für den Abschluss eines neuen Vertrages. Diese Offerte kann auf längstens zwei Monate befristet werden.

Werden wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrages durch eine Revision des Personalreglements oder einer Ausführungsbestimmung verändert, so bewirkt die Revision von Gesetzes wegen die Kündigung und die gleichzeitige Offerte zum Abschluss eines Vertrages nach neuem Recht.

Die Annahme einer Offerte gemäss Abs. 2 und 3 wird vermutet, wenn die/der angestellte die Offerte nicht innert der gesetzten Frist schriftlich ablehnt.

3. Arbeitszeit

Art. 12 Arbeitszeit

Der Gemeinderat regelt für alle Angestellten: a)
die Arbeitszeit
b) die Uebertragung der Arbeitszeitsaldi
c) die ausserordentlichen Arbeitszeiten

4. Ferien und Urlaub

Art. 13 Ferien

Die Angestellten haben pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien.

Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 14 Urlaub

Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

5. Vermögensrechtliche Ansprüche der Angestellten

Art. 15 Löhne

Die Angestellten haben Anspruch auf eine leistungs- und marktgerechte Entlohnung. Diese setzt sich zusammen aus dem Funktions- und Leistungslohn, Sozialzulagen sowie weiteren Vergütungen.

Art. 16 Lohnsystem

Die Lohnfestsetzung orientiert sich an folgenden Grössen:

a) dem Funktionslohn

Der Funktionslohn entspricht dem Grundlohn und wird durch ein analytisches Stellenbewertungssystem ermittelt. Darin enthalten ist auch der auf das Alter bezogene Erfahrungswert.

b) dem Leistungslohn

Der Leistungslohn ist jener Lohnbestandteil, der jährlich aufgrund der Leistungsbeurteilung neu bestimmt wird.

Der Gemeinderat regelt das Lohnsystem und das Verfahren zur Lohnfestsetzung.

Der Gemeinderat beantragt mit dem Voranschlag die notwendige Lohnsumme aufgrund

- a) der teuerungsbedingten Anpassung der Löhne
- b) einer erfahrungsbedingten Neueinreihung der Angestellten (Funktionslöhne)
- c) der zu entrichtenden Leistungslohnanteile

Erfordert es die Finanzlage der Gemeinde oder wird der Voranschlag abgelehnt, so kann der Gemeinderat die teuerungsbedingte Anpassung der Löhne aussetzen, von einer Neueinreihung der Angestellten absehen oder die prozentualen Leistungslohnanteile durch Beschluss jeweils um ein Jahr reduzieren.

Der Gemeinderat stellt in Zusammenarbeit mit der für das Personalwesen verantwortlichen Person die einheitliche Anwendung des Beurteilungsverfahrens sicher.

Art. 17 Sozialzulagen

Die Angestellten haben Anspruch auf alle Sozialzulagen wie Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen usw. gemäss kantonalem Recht.

Art. 18 Weitere Vergütungen

Weitere Vergütungen wie Dienstaltersgeschenke, Lohnzahlungen bei Krankheit, Unfall und Todesfall usw. richten sich nach den kantonalen Personalgesetz und den darauf abgestützten Vollzugsvorschriften.

6. Weitere Bestimmungen

Art. 19 Sorgfalts- und Interessenwahrung

Die Angestellten erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich in Uebereinstimmung mit Verfassung, Gesetz und den ihnen erteilten Weisungen.

Die Angestellten unterzeichnen die zum Qualitäts-Handbuch erstellte Gültigkeitserklärung und halten sich an diese Bestimmungen.

Art. 20 Haftung

Für die Angestellten gilt die Bestimmung des kantonalen Haftungsgesetzes.

Die Gemeinde schliesst für alle Angestellten eine Kautions- oder Haftpflichtversicherung ab. Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.

Art. 21 Aus- und Weiterbildung

Der Gemeinderat unterstützt und fördert die berufliche Aus- und Weiterbildung, welche zur Erfüllung der aktuellen und der zukünftigen Aufgaben erforderlich ist.

Der Gemeinderat regelt das Nähere, insbesondere allfällige Kostenbeteiligungen und Verpflichtungszeiten.

Art. 22 Mitspracherecht

Die Angestellten haben gegenüber der personalverantwortlichen Person oder des Gemeinderates Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen und über geplante Änderungen des Personalrechts. Sie haben das Recht, sich zu betriebs- und personalrechtlichen Fragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

Interne Personalorganisationen beziehungsweise deren Vertreter sind als Gesprächspartner anerkannt.

Eingaben der internen Personalorganisationen und der Angestellten sind zu prüfen und zu beantworten.

Art. 23 Geheimhaltungspflicht

Die Angestellten haben gegenüber Dritten alles geheim zu halten, was sie bei ihrer Tätigkeit erfahren haben. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten und Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Der Gemeinderat kann die Angestellten von der Geheimhaltungspflicht entbinden, vorbehalten bleiben übergeordnete gesetzliche Regelungen.

Art. 24 Nebenbeschäftigungen

Die Angestellten der Gemeindeverwaltung dürfen keine Nebenbeschäftigungen ausüben, welche sich nachteilig auf die Funktion oder die Arbeit auswirken können.

Unerlaubt ist insbesondere die Nebenbeschäftigung

- a) die den Angestellten/die Angestellte bei der Ausübung der Dienstpflicht als befangen erscheinen lassen kann
- b) bei deren Ausübung Kenntnisse verwertet werden können, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen
- c) welche die Vertrauenswürdigkeit des/der Angestellten hinsichtlich der dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

Nebenbeschäftigungen und die Ausübung öffentlicher Aemter, welche Arbeitszeit beanspruchen oder die Arbeitsleistungen der Angestellten beeinträchtigen können, bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates.

Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 25 Verbot der Annahme von Geschenken

Die Angestellten dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre berufliche Tätigkeit geschieht.

Geringfügige Leistungen und Aufmerksamkeiten fallen nicht unter das Geschenkannahmeverbot.

Art. 26 Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen

Gebühren und Entschädigungen für berufliche Tätigkeiten und die von Dritten ausgerichteten Besoldungsbeiträge fallen in die Kasse der Gemeinde.

Der Gemeinderat bewilligt die Ausnahmen.

Art. 27 Wohnsitz

Die Angestellten haben nach Möglichkeit in der Gemeinde Reiden Wohnsitz zu nehmen.

Der Gemeinderat kann die Wohnsitznahme in Reiden im Arbeitsvertrag vereinbaren.

Art. 28 Pensionskasse

Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch versicherten Angestellten sind verpflichtet, der Vorsorgeeinrichtung, welcher die Gemeinde Reiden angeschlossen ist, beizutreten.

Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten ist das diesbezügliche Reglement massgebend.

Art. 29 Versicherungseinrichtungen

Die Angestellten sind nach Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und Berufskrankheiten versichert.

Der Gemeinderat regelt die Prämienzahlungspflicht.

7. Rechtsschutz und Verfahren

Art. 30 Schlichtungsverfahren

Den Angestellten steht bei Meinungsverschiedenheiten, die das Arbeitsverhältnis betreffen, ein Schlichtungsverfahren zu. Vor einem Schlichtungsverfahren sollten sich die Angestellten mit den Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, kann innert 20 Tagen schriftlich ein Schlichtungsverfahren beantragt werden.

Schlichtungsstelle ist die für das Personalwesen verantwortliche Person. Wenn sich die Meinungsverschiedenheiten auf diese Person beziehen, ist der zuständige Bereichsleiter Schlichtungsstelle. Kommt keine Einigung zustande, kann innert 20 Tagen auf schriftlichem Wege der Gemeinderat angerufen werden.

Art. 31 Verwaltungsgerichtliche Klage

Gegen die Gemeinde kann wegen der Verletzung des öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrages beim Verwaltungsgericht des Kantons Luzern gemäss dem kantonalen Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege eine verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht werden.

Bevor die verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht wird, ist das Schlichtungsverfahren gemäss Art. 32 durchzuführen.

8. Uebergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 32 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Personal- und Besoldungsordnung der Einwohnergemeinde Reiden vom 16. Dezember 1991 wird mit Wirkung auf den 1. September 2000 aufgehoben.

Art. 33 Hängige Verfahren

Die Personal- und Besoldungsordnung der Einwohnergemeinde Reiden vom 16. Dezember 1991 und die sich daraus ergebenden Ausführungsbestimmungen gelten für Verfahren, die bei Inkrafttreten des neuen Personalreglements noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind.

Art. 34 Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse

Die bestehenden Beamtenverhältnisse (Amtdauer 1997 bis 2000) werden auf den 1. September 2000 durch öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge ersetzt.

Die bestehenden öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse werden mit Inkrafttreten des neuen Reglements aufgehoben und durch öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge ersetzt.

Art. 35 Regelung des Besitzstandes

Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit dem Erlass des neuen Personalreglements haben die Angestellten keinen Anspruch auf die Wahrung des Besitzstandes.

Der Gemeinderat regelt die Anpassung der Besoldung per 1. Januar 2001 an das neue Besoldungssystem.

Art. 36 Arbeitsrechtliche Bestimmungen übergeordneter Erlasse

Soweit dieses Reglement und die dazugehörige Vollzugsverordnung keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär das kantonale Gesetz über das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis (Personalgesetz) und die darauf abgestützten Vollzugsvorschriften sowie weiter die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

Art. 37 Inkrafttreten

Das Personalreglement tritt am 1. September 2000 in Kraft. Es unterliegt der Genehmigung durch die Stimmberechtigten der Gemeinde Reiden.

Von den Stimmberechtigten der Gemeinde Reiden genehmigt am 29. Mai 2000.

Namens des Gemeinderates

Der Präsident: Die Schreiberin:
Hans Luternauer Margrit Bucher