



NOTTWIL

Der Stern am Sempachersee

VERORDNUNG

Personal- und Besoldungsverordnung

vom 01.01.2022, rev. 07.09.2022

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I	Allgemeine Bestimmungen.....3
Art. 1	Geltungsbereich 3
II	Personalrecht des Kantons Luzern3
Art. 2	Anwendung des kantonalen Rechts..... 3
III	Zuständigkeit.....3
Art. 3	Zuständigkeit 3
IV	Regelungen zum kantonalen Personalrecht.....4
Art. 4	Sollarbeitszeit..... 4
Art. 5	Arbeitszeitsaldo..... 4
Art. 6	Arbeitsfreie Tage 4
Art. 7	ordentlicher Ferienanspruch 4
Art. 8	Homeoffice..... 5
Art. 9	Besoldungen, Vergütungen, Spesen, Zuschläge, Pikettentschädigung 5
Art. 10	Kommissionsentschädigung..... 5
Art. 11	Bildungskommissionsentschädigung 6
Art. 12	Spesenentschädigung..... 6
Art. 13	Mitarbeitergespräche 7
Art. 14	Aus- und Weiterbildung..... 7
Art. 15	Pensionierung..... 7
Art. 16	Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge 7
Art. 17	Versicherung gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle 8
Art. 18	Krankentaggeldversicherung 8
V	Schlussbestimmungen8
Art. 19	Aufhebung bisherigen Rechts..... 8
Art. 20	Inkrafttreten..... 8

Gestützt auf § 1 des kantonalen Gesetzes über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz, Stand 1. September 2021) und Art. 24a Abs. 1 der Gemeindeordnung vom 17. Juni 2007 (Stand 25. November 2021) erlässt der Gemeinderat Nottwil folgende Personal- und Besoldungsverordnung:

I **Allgemeine Bestimmungen**

Art. 1 Geltungsbereich

- ¹ Diese Verordnung gilt für die öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse des Gemeinderates und Mitarbeitende der Gemeinde Nottwil.
- ² Für Lehrpersonen und Fachpersonen der schulischen Dienste findet sie keine Anwendung.
- ³ Vorbehalten bleiben besondere rechtsetzende Bestimmungen der Gemeinde Nottwil oder des Kantons Luzern.

II **Personalrecht des Kantons Luzern**

Art. 2 Anwendung des kantonalen Rechts

Das Personalgesetz des Kantons Luzern und die darauf abgestützten Vollzugsvorschriften sind unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen in dieser Personal- und Besoldungsverordnung oder anderer abweichender Regelungen des Gemeinderates anwendbar.

III **Zuständigkeit**

Art. 3 Zuständigkeit

- ¹ Die Zuständigkeit bei der Personalpolitik liegt grundsätzlich beim Gemeinderat, sofern die entsprechende Kompetenz nicht an die Geschäftsleitung delegiert wurde.
- ² Die Zuordnung in die Funktionen und Lohnklassen richtet sich nach den Grundlagen des Personalrechts des Kantons Luzern.

- ³ Für nebenamtliche Funktionen und Kommissionen legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.

IV

Regelungen zum kantonalen Personalrecht

Art. 4 Sollarbeitszeit

Die Sollarbeitszeit beträgt 42 h pro Woche bei einem Vollzeitpensum.

Art. 5 Arbeitszeitsaldo

- ¹ Ein positiver Arbeitszeitsaldo errechnet sich aus der Differenz zwischen der geleisteten Arbeitszeit und der Sollarbeitszeit.
- ² Für die Abrechnung der Arbeitszeitsaldi gelten folgende Stichtage:
- Für Mitarbeitende im Bildungsbereich: 31.07.
 - Für Mitarbeitende im Technischen Dienst: 30.11.
 - Für alle übrigen Mitarbeitenden: 31.12.
- ³ Der positive Arbeitsaldo darf am Stichtag 75 Stunden nicht überschreiten. Ein höherer Saldo wird weder aufs kommende Jahr übertragen, noch ausbezahlt. In begründeten Fällen kann der/die zuständige Abteilungsleiter/in bei der Geschäftsleitung eine Ausnahme beantragen.
- ⁴ Der negative Arbeitszeitsaldo darf Ende Jahr 30 Stunden nicht überschreiten. In begründeten Fällen kann der/die zuständige Abteilungsleiter/in bei der Geschäftsleitung eine Ausnahme oder unbezahlte Ferien beantragen.

Art. 6 Arbeitsfreie Tage

Die Einwohnergemeinde Nottwil gewährt abweichend von den kantonalen Regelungen am 5. Februar (Hl. Agatha), am Geburtstag (oder einem der darauffolgenden 5 Werktagen) und am Vormittag des 24. Dezember einen bezahlten Feiertag.

Art. 7 ordentlicher Ferienanspruch

- ¹ Der Ferienanspruch richtet sich nach den folgenden Altersabstufungen:
- Bis 20 Jahre: 30 Arbeitstage

- b. Ab 21 Jahre: 25 Arbeitstage
- c. Ab 50 Jahre: 30 Arbeitstage
- d. Ab 60 Jahre: 33 Arbeitstage

- ² Die Ferien müssen im laufenden Jahr bezogen werden. In begründeten Fällen kann der/die zuständige Abteilungsleiter/in bei der Geschäftsleitung eine Ausnahme beantragen. Es dürfen maximal 5 Ferientage aufs Folgejahr übertragen werden, welche bis zum 31. März des Folgejahres bezogen werden müssen.
- ³ Mitarbeitende im Bildungsbereich müssen den Bezug auf die unterrichtsfreie Arbeitszeit legen.

Art. 8
Homeoffice

Die Geschäftsleitung regelt mit den Mitarbeitenden die Möglichkeiten für das Arbeiten im Homeoffice in einer separaten Vereinbarung.

Art. 9
**Besoldungen, Vergütungen,
Spesen, Zuschläge, Pikett-
entschädigung**

- ¹ Die Besoldungen, Vergütungen und Spesen richten sich nach kantonalem Personalrecht, insbesondere nach der kantonalen Besoldungsverordnung, soweit in dieser Verordnung keine abweichenden Regelungen beschlossen wurden.
- ² Der Gemeinderat entscheidet über das jährliche Lohnbudget und den Stellenplan. Generelle und individuelle Lohnanpassungen treten mit Wirkung auf den 1. Januar in Kraft.
- ³ Für Mitglieder der Geschäftsleitung gelten bei Kommissionstätigkeiten ausserhalb der Bürozeiten (ab 17:00 Uhr) dieselben Entschädigungsansätze wie für Kommissionsmitglieder.
- ⁴ Mitarbeitende haben abgesehen vom Urnenbüro keinen Anspruch auf eine Sitzungsentschädigung, wenn ihre Kommissionstätigkeit in direktem Zusammenhang mit ihrer Funktion steht. Die entstehende Gleitzeit ist ordentlich zu kompensieren.
- ⁵ Die Pikettentschädigungen, Schneeräumungen und Sonntagseinsätze werden abweichend von den kantonalen Bestimmungen mit einer pauschalen Entschädigungsvariante abgerechnet. Genaueres wird mit einer Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag geregelt.

Art. 10
Kommissionsentschädigung

- ¹ Die Kommissionen sowie die vom Gemeinderat einberufenen Arbeitsgruppen beziehen für ihre Tätigkeiten eine Entschädigung von CHF 35.-- pro Stunde. Der Ansatz wird regelmässig durch den Gemeinderat überprüft.

- ² Die Aufwendungen der Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen werden zusätzlich entschädigt. Die Aufwendungen müssen vorgängig von der/dem Leiter/in der Kommission/Arbeitsgruppe bewilligt werden. Auf Ende Jahr werden alle Arbeitsstunden von der*dem Leiter/in der Kommission/Arbeitsgruppe kontrolliert.
- ³ Der/Die Leiter/in der Kommission/Arbeitsgruppe budgetiert die Entschädigungen.
- ⁴ Kommissionsmitglieder und Mitglieder einer Arbeitsgruppe werden für Schulungen oder Weiterbildungen gemäss festgelegtem Stundenansatz entschädigt. Bei auswärtigen Schulungen oder Weiterbildungen werden die Fahrzeiten (Hin- und Rückfahrt) als Arbeitszeit entschädigt (von Nottwil bis zum Ort des Geschehens). Für Schulungen oder Weiterbildungen in Nottwil dürfen keine Wegentschädigungen geltend gemacht werden. Kommissionsmitglieder und Mitglieder einer Arbeitsgruppe erhalten Spesenentschädigungen für Verpflegung und Fahrtauslagen ausserhalb der Gemeinde gemäss den Ansätzen der kantonalen Besoldungsverordnung. Diese müssen vorgängig von der/dem Leiter/in der Arbeitsgruppe bewilligt werden.
- ⁵ Andere Auslagen können auf Vorweisung von Belegen rückvergütet werden. Voraussetzung ist ein Auftrag des/der Leiter/in, der/die diese Auslagen auslöste (z.B. Anschaffung Literatur).

Art. 11
Bildungskommissionsent-
schädigung

Die Mitglieder der Bildungskommission beziehen eine Entschädigung für ihre Aufwendungen in den Ressorts gemäss Zeitaufwand. Für die Aufwendungen der Bildungskommission wird jährlich ein Pauschalbetrag budgetiert. Dieser wird innerhalb der Bildungskommission nach den geleisteten Arbeitsstunden verteilt.

Art. 12
Spesenentschädigung

- ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates, der/die Geschäftsführer/in und der/die Gemeindeschreiber/in beziehen pro Jahr folgende pauschale Spesenentschädigungen:

Gemeindepräsident/in	CHF 1'500.--
Gemeinderat/in Ressort Finanzen	CHF 750.--
Gemeinderat/in Ressort Soziales	CHF 750.--
Gemeinderat/in Ressort Bau	CHF 750.--
Gemeinderat/in Ressort Bildung und Kultur	CHF 750.--
Geschäftsführer/in	CHF 750.--
Gemeindeschreiber/in	CHF 750.--

- ² Für die weiteren Aufwendungen beziehen die Mitglieder des Gemeinderates, der/die Geschäftsführer/in und der/die Gemeindeschreiber/in Spesenentschädigungen gemäss den Ansätzen der kantonalen Besoldungsverordnung.
- ³ Die Stunden der Gemeinderäte (nach Leistungserfassung) werden, wenn sie 10 % ihres Pensums überschreiten, im Stundenlohn ausbezahlt.
- ⁴ Sämtliche Geschäftsleitungsmitglieder erhalten monatlich pauschale Telefonspesen von CHF 20.--.

Art. 13
Mitarbeitergespräche

- ¹ Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, für die Beurteilung von Leistungen, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten der Mitarbeitenden, für Zielvereinbarungen und für die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.
- ² Die Mitarbeitergespräche werden mindestens alle zwei Jahre von den jeweiligen Vorgesetzten durchgeführt.

Art. 14
Aus- und Weiterbildung

- ¹ Der/Die zuständige Abteilungsleiter/in stellt zu Händen der Geschäftsleitung einen Antrag für eine Weiterbildung aus seinem/iherem Bereich. Die Kosten für Weiterbildungen und Kurse werden entschädigt, sofern sie für die Ausübung des Amtes notwendig oder nützlich sind. Die Entscheidung liegt beim Gemeinderat für Mitglieder des Gemeinderates oder bei der Geschäftsleitung für Mitarbeitende der Gemeindeunternehmung.
- ² Die entsprechenden Details, wie Kostenbeteiligung, Verpflichtungsdauer und allfällige Rückzahlungsbeträge, werden im jeweiligen Weiterbildungsvertrag geregelt.

Art. 15
Pensionierung

Die Mitarbeitenden der Gemeinde Nottwil werden mit Erreichen der AHV-Altersgrenze pensioniert. Auf diesen Zeitpunkt endet der Arbeitsvertrag.

Art. 16
Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge

- ¹ Die Gemeinde Nottwil ist bei der Luzerner Gemeindepersonalkasse angeschlossen.
- ² Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge (BVG) obligatorisch versicherten Behördenmitglieder und Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Kasse beizutreten.

Der Gemeinderat kann weitere Mitarbeitende zum Beitritt verpflichten und in besonderen Fällen Behördenmitglieder und Mitarbeitende bei anderen Vorsorgeeinrichtungen versichern.

³ Im Übrigen sind die Statuten der Kasse massgebend.

Art. 17
**Versicherung gegen Betriebs-
und Nichtbetriebsunfälle**

Die Mitarbeitenden sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle sowie gegen Berufskrankheiten bei der Kollektivunfallversicherung der Gemeinde Nottwil versichert. Die Prämien der Versicherung gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten gehen zu Lasten der Gemeinde Nottwil. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitnehmenden.

Art. 18
Krankentaggeldversicherung

Die Mitarbeitenden sind krankentaggeldversichert. Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde Nottwil.

V

Schlussbestimmungen

Art. 19
**Aufhebung bisherigen
Rechts**

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden die Bestimmungen der Personal- und Besoldungsverordnung vom 1. Januar 2011 und sämtlicher früherer Verordnungen aufgehoben.

Art. 20
Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Diese Verordnung ersetzt die Personal- und Besoldungsverordnung vom 01.01.2022.

Nottwil, 15. Dezember 2021
7. September 2022/rev.

GEMEINDERAT NOTTWIL

Walter Steffen
Gemeindepräsident

Silvan Hodel
Gemeindeschreiber