

**Verordnung**  
**zum**  
**Personal- und Besoldungsreglement**  
**der Einwohnergemeinde Beromünster**

**vom 25. November 2021**

Der Gemeinderat Beromünster erlässt gestützt auf Art. 3 Personal- und Besoldungsreglements der Einwohnergemeinde Beromünster vom 25. Mai 2004, Art. 14 des Reglements für die Bürgerrechtskommission Beromünster vom 8. September 2008 sowie Art. 14 des Reglements für die Controllingkommission der Gemeinde Beromünster vom 8. September 2008 folgende Verordnung zum Personal- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Beromünster:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für die Angestellten der Gemeinde Beromünster.

<sup>2</sup> Auf Lehrpersonen und auf Fachpersonen der schulischen Dienste findet sie keine Anwendung.

<sup>3</sup> Das Personalrecht der Gemeinde Beromünster richtet sich nach dem Personalrecht des Kantons Luzern soweit die Personalverordnung keine Abweichungen anordnet.

<sup>4</sup> Auf Anstellungen als Aushilfen bei der Gemeinde Beromünster findet die kantonale Personalverordnung keine Anwendung. Diese werden privatrechtlich angestellt und können somit länger als 6 Monate angestellt werden. Die Rechtsnatur der privatrechtlichen Anstellung ist im Vertrag ausdrücklich festzuhalten.

### **Art. 2 Geheimhaltungspflicht**

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zu Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

## **II. Arbeitszeit**

### **Art. 3 Sollarbeitszeit**

Die Sollarbeitszeit beträgt wahlweise 8.4 bzw. 8.6 Stunden (wenn betrieblich möglich) pro Tag, was einer Arbeitszeit von 42 bzw. 43 Stunden pro Woche bei einem 100% Pensum entspricht.

### **Art. 4 Überstunden**

<sup>1</sup> Überschreitungen der vereinbarten Dienstzeiten gelten nur dann als Überstunden, wenn diese vorgängig von der Bereichsleitung bzw. der/dem Vorgesetzten explizit angeordnet und als solche definiert und genehmigt werden. Nicht als Überstunden gilt ein positiver Gleitzeitsaldo.

<sup>2</sup> Überstunden sind nach Absprache mit der Bereichsleitung bzw. der/dem Vorgesetzten durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen, sobald dies betrieblich möglich ist. Allfällige Auszahlungen erfolgen ohne Zuschlag.

<sup>3</sup> Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist durch Verkürzung der täglichen Soll-Arbeitszeit zu kompensieren. Ein ganz- oder halbtägiger Ausgleich ist an insgesamt 10 Arbeitstagen pro Jahr möglich.

### III. Ferien- und arbeitsfreie Tage

#### Art. 5 Ferien

<sup>1</sup> Die Angestellten haben jedes Kalenderjahr folgenden Ferienanspruch

<i>Massgebendes Alter:</i>	<i>Ferienanspruch</i>	<i>Ferienentschädigung (Std.-Lohn)</i>
bis 20 Jahre	25 Arbeitstage (30 Arbeitstage bei 43 Stunden)	10.64%
ab 21 Jahren	20 Arbeitstage (25 Arbeitstage bei 43 Stunden)	8.33%
ab 50 Jahren	25 Arbeitstage (30 Arbeitstage bei 43 Stunden)	10.64%
ab 60 Jahren	30 Arbeitstage (35 Arbeitstage bei 43 Stunden)	13.04%

<sup>2</sup> Das massgebende Alter entspricht der Differenz zwischen dem laufenden Kalenderjahr und dem Geburtsjahr.

<sup>3</sup> Die Angestellten müssen ihre Ferien im laufenden Kalenderjahr beziehen. Ausnahmsweise dürfen höchstens 42 bzw. 43 Stunden (5 Tage) Ferien und/oder Gleitzeitsaldo in das neue Jahr übertragen werden. Bei Angestellten des Kadern wird der positive Arbeitszeitsaldo per Ende Jahr auf Null gestellt.

<sup>4</sup> Gesuche um Ferienbezüge sind frühzeitig beim Vorgesetzten einzureichen. Erst mit dessen positivem Entscheid gilt das Gesuch als bewilligt.

#### Art. 6 Anteilsmässiger Ferienanspruch

Der anteilmässige Ferienanspruch richtet sich grundsätzlich nach der Kant. Personalverordnung. In Abweichung zur Kant. Personalverordnung gilt folgender Kürzungstatbestand: Besteht ein Urlaub oder eine Arbeitsunfähigkeit gemäss § 35 Abs. 1 lit. b und c der Kant. Personalverordnung über den Jahreswechsel, werden die Ferien auch dann gekürzt, wenn der ununterbrochene Urlaub in beiden Jahren zusammen die Dauer von 20 bzw. 60 Arbeitstagen überschritten hat.

#### Art. 7 Arbeitsfreie Tage

Die Gemeinde Beromünster gewährt nachfolgende bezahlte Feiertage: 1. Januar Neujahr, 2. Januar Berchtoldstag, schmutziger Donnerstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August Nationalfeiertag, 15. August Maria Himmelfahrt, 29. September Kirchenfeiertag St. Michael, 1. November Allerheiligen, 8. Dezember Maria Empfängnis, 24. Dezember Heilig Abend, 25. Dezember Weihnachten, 26. Dezember Stephanstag, Silvester 31. Dezember.

### IV. Homeoffice

#### Art. 8 Homeoffice

Die Gemeinde Beromünster ermöglicht ihren Angestellten Homeoffice, wenn dies betrieblich möglich ist. Der Gemeinderat erlässt dazu separate Weisungen.

### V. Besoldung, Vergütung, Spesen

#### Art. 9 Besoldung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet über

- a. Das jährliche Lohnbudget und den Stellenplan
- b. Die individuellen Besoldungsanpassungen
- c. Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen sowie Ausrichtung pauschalierter Vergütungen und Spesen (Siehe Anhang 1 der Personal- und Besoldungsverordnung)

<sup>2</sup> Angestellte der Gemeinde haben in der Regel keinen Anspruch auf eine Sitzungsentschädigung, wenn ihre Kommissionstätigkeit in direktem Zusammenhang mit ihrer Funktion steht. Die aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit, allenfalls als Überstunden. Für Entschädigungen von Kommissionstätigkeiten gelten die Ansätze gemäss Anhang 1.

#### **Art. 10 Nachtarbeit**

Nachtarbeit ist die Arbeit, welche zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistet werden muss. Der Nachzuschlag ist jeweils im Grundlohn enthalten.

#### **Art. 11 Sonn- und Feiertagsarbeit**

Für Arbeiten, die an Sonn- und Feiertagen geleistet werden müssen, wird zusätzlich zur Vergütung für eine Stunde ein Zuschlag von Fr. 8.00 pro Stunde gewährt. Lagereinsätze sind im Voraus mit einer separaten Vereinbarung zu regeln.

#### **Art. 12 Pikett- und Bereitschaftsdienst**

Die Ansätze für den Pikett- und den Bereitschaftsdienst werden im Anhang 1 der Personal- und Besoldungsverordnung geregelt.

#### **Art. 13 Besondere Sozialzulage**

Die besondere Sozialzulage richtet sich nach der Kantonalen Besoldungsverordnung.

### **VI. Aus- und Weiterbildung**

#### **Art. 14 Aus- und Weiterbildung**

Der Gemeinderat regelt die Aus- und Weiterbildung in separaten Rahmenbedingungen.

### **VII. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 15 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2022 in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 31. Januar 2013.

<sup>2</sup> Diese neue Verordnung ersetzt die bisherige Verordnung zur Personal- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Beromünster vom 31. Januar 2013. Sämtliche mit der neuen Verordnung in Widerspruch stehenden Erlasse und Beschlüsse des Gemeinderates werden aufgehoben.

6215 Beromünster, 25. November 2021

### **GEMEINDERAT BEROMÜNSTER**

Der Gemeindepräsident:  
Hans-Peter Arnold

Der Gemeindeschreiber:  
Daniel Bucher