

Personalreglement der Gemeinde Kriens

vom 29. Oktober 1998

gültig ab 1. Januar 1999

Nr. 0211

INHALTSVERZEICHNIS

Vorbemerkungen	4
I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
Art. 1 Grundsätze	4
Art. 2 Organisation des Personalwesens	4
Art. 3 Zuständige Behörde.....	5
Art. 4 Geltungsbereich	5
Art. 5 Begriffe.....	6
II. ARBEITSVERHÄLTNIS	6
Art. 6 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag	6
Art. 7 Öffentliche Ausschreibung der Stellen.....	6
Art. 8 Probeverhältnis	6
Art. 9 Ordentliche Kündigung	7
Art. 10 Fristlose Kündigung.....	7
Art. 11 Altersrücktritt	7
Art. 12 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses	7
III. ARBEITSZEIT	8
Art. 13 Arbeitszeit	8
Art. 14 Übertragung von Mehr- und Minderzeit.....	8
Art. 15 Angeordnete Arbeit.....	8
IV. FERIEN UND URLAUB.....	8
Art. 16 Ferien	8
Art. 17 Urlaub	9
V. VERMÖGENSRECHTLICHE ANSPRÜCHE DES PERSONALS.....	9
Art. 18 Besoldung	9
Art. 19 Lohnsystem	9
Art. 20 Funktionszulage	9
Art. 21 Ausserordentliche Zulage	10
Art. 22 Sozialzulagen.....	10
Art. 23 Vergütung für Mehrzeit	10
Art. 24 Weitere Vergütungen	10
Art. 25 Dienstaltersgeschenk.....	10
Art. 26 Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit ¹	11
Art. 27 Lohnanspruch bei Todesfall.....	11

Art. 28	Abgangsentschädigung	11
Art. 29	Auszahlung des Lohnes.....	11
VI.	WEITERE BESTIMMUNGEN	11
Art. 30	Sorgfalts- und Interessenwahrung	11
Art. 31	Aus- und Weiterbildung	12
Art. 32	Mitspracherecht	12
Art. 33	Schutz der Persönlichkeit	12
Art. 34	Geheimhaltungspflicht.....	12
Art. 35	Nebenbeschäftigung.....	13
Art. 35 ^{bis}	Unvereinbarkeit ³	13
Art. 36	Verbot der Annahme von Geschenken.....	13
Art. 37	Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen.....	13
Art. 38	Wohnsitz	13
Art. 39	Pensionskasse	13
Art. 40	Versicherungseinrichtungen ²	14
Art. 41	Urheberrecht	14
VII.	RECHTSSCHUTZ UND VERFAHREN.....	14
Art. 42	Schlichtungsverfahren	14
Art. 43	Verwaltungsgerichtliche Klage	14
VIII.	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	15
Art. 44	Aufhebung bisherigen Rechts	15
Art. 45	Hängige Verfahren.....	15
Art. 46	Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse.....	15
Art. 47	Anpassung der Besoldungen.....	15
Art. 48	Arbeitsrechtliche Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts..	15
Art. 49	Vollzugsverordnung.....	16
Art. 50	In-Kraft-Treten.....	16

Vorbemerkungen

Alle personenbezogenen Begriffe gelten für Personen des männlichen und des weiblichen Geschlechtes.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Grundsätze

Die Gemeinde Kriens will ihren Dienstleistungsauftrag bürgerfreundlich, mit fachlich kompetenten, verantwortungsbewussten und einsatzfreudigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf allen Stufen erfüllen. Sie verpflichtet sich zur Chancengleichheit von Frauen und Männern.

Mit einer aufgaben- und leistungsorientierten Entlohnung und fortschrittlichen Anstellungsbedingungen will sie ihre Angestellten fördern und die Voraussetzungen für eine partnerschaftliche Zusammenarbeit schaffen.

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

Art. 2 Organisation des Personalwesens

Die Aufgaben im Personalwesen werden wie folgt wahrgenommen:

a. Einwohnerrat:

- Normierung der Grundsätze und Rahmenbedingungen im Personalwesen (Erlass des Personalreglements);
- Beschlussfassung über die Anpassung der Löhne an die Teuerung.

b. Gemeinderat:

- Detailnormierung des Personalwesens (Personalverordnung, Stellenplan, Führungsgrundsätze);
- Umsetzung des Lohnsystems (Art. 19);
- Stellen- und Besoldungsvorgaben im Rahmen des Personalbudgets;
- Aufsicht über die zuständigen Behörden mit Bezug auf deren Führungsaufgaben;
- Erstellen des jährlichen Lohnkostenbudgets.

c. Departemente:

- Strategische Personalführung im Departement;
- Personalpolitische Zielvorgaben für die zuständigen Behörden gemäss Art. 1.

d. Zuständige Behörde:

- Operative Personalführung: Personalrechtliche Anordnungen, Personalplanung, Personalauswahl, bereichsspezifische berufliche Weiterbildung, Leistungsbeurteilung;
- Abschluss von Arbeitsverträgen, Lohnfestsetzung und Personalbudget in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung;

- Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung an die Führungs- und Fachpersonen;
 - Aufsicht über den delegierten Bereich.
- e. Personalabteilung:
- Stabsstelle des Gemeinderats und der Departemente für die Personalpolitik und das Personalwesen;
 - Beratung der führungsverantwortlichen Stellen und des Personals;
 - Zentrale Dienste für das Personalwesen der Gemeindeverwaltung;
 - Zustimmung zu den Anstellungsbedingungen und Überprüfung von personalrechtlichen Entscheiden in Zusammenarbeit mit der zuständigen Behörde;
 - Bereichsübergreifende Weiterbildung;
 - Überwachung der rechtsgleichen Anwendung des Personalrechts;
 - Weitere durch das Personalrecht zugewiesene Aufgaben.

Art. 3 Zuständige Behörde

¹ Zuständige Behörde ist grundsätzlich die Departementleitung.

² Der Gemeinderat kann in der Personalverordnung abweichende Bestimmungen erlassen.

Insbesondere kann er

- a. Abteilungen oder Ressorts als zuständige Behörde für ihren Bereich bezeichnen;
- b. sich selber die Genehmigung von Arbeitsverträgen mit bestimmten Kaderfunktionen sowie besondere Zuständigkeiten vorbehalten.

Art. 4 Geltungsbereich

¹ Das Personalreglement gilt für alle mitarbeitenden Personen, mit denen ein öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen worden ist.

² Sofern der Einwohnerrat keine abweichenden Bestimmungen erlässt, findet das Personalreglement auch auf Dienstabteilungen Anwendung, die durch Leistungsaufträge mit Globalbudget geführt werden.

³ Das Personalreglement ist nicht anwendbar auf:

- Lehrpersonen;
- Personen mit einem privat-rechtlichen Auftrags-, Arbeits- oder Lehrverhältnis.

⁴ Für die privat-rechtlich angestellten Personen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) Art. 319 ff. über den Einzelarbeitsvertrag beziehungsweise den Auftrag oder den Lehrvertrag.

⁵ Privatrechtlich angestellt werden:

- Personen, deren Anstellungsverhältnis befristet ist;
- Lehrlinge, Praktikanten und Aushilfen.

Art. 5 Begriffe

Die nachstehenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

- a. Die mitarbeitenden Personen sind Frauen und Männer, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde stehen und auf die dieses Personalreglement anwendbar ist.
- b. Führungsperson ist die einer mitarbeitenden Person unmittelbar vorgesetzte Person.
- c. Departemente sind die von einem Mitglied des Gemeinderats geführten Verwaltungseinheiten.
- d. Abteilungen sind die den Departementen unmittelbar nachgeordneten Verwaltungseinheiten.
- e. Ressorts sind die einer Abteilung unmittelbar nachgeordneten Verwaltungseinheiten.
- f. Stelle ist der Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich einer mitarbeitenden Person.

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

Art. 6 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis der mitarbeitenden Person beruht auf einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag.

² Der Arbeitsvertrag wird zwischen der mitarbeitenden Person und der zuständigen Behörde auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Anstellungsbedingungen bedürfen der Zustimmung der Personalabteilung, sofern die Zustimmung nicht dem Gemeinderat obliegt.

³ Der Arbeitsvertrag regelt die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses und verweist im übrigen auf das Personalreglement samt Ausführungsbestimmungen. Diese sind im Sinne von allgemeinen öffentlich-rechtlichen Vertragsbedingungen Vertragsinhalt.

Art. 7 Öffentliche Ausschreibung der Stellen

Freie Stellen sind in der Regel zur Bewerbung auszuschreiben.

Art. 8 Probeverhältnis

¹ Während der ersten vier Monate besteht ein Probeverhältnis.

² Während des Probeverhältnisses ist abzuklären, ob die mitarbeitende Person die Anforderungen der Stelle erfüllt und ob sie sich in das soziale Umfeld am Arbeitsplatz einfügt.

³ Spätestens einen Monat vor dem Ablauf des Probeverhältnisses ist eine Leistungsbeurteilung durchzuführen.

Art. 9 Ordentliche Kündigung

¹ Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung der nachfolgenden Fristen gekündigt werden:

Anstellungsdauer:	Kündigungsfrist:
a. Bis vier Monate (Probeverhältnis)	14 Tage
b. Bis 1 Jahr	1 Monat, auf Monatsende
c. Ab 1 Jahr	3 Monate, auf Monatsende

² In besonderen Fällen können im Arbeitsvertrag abweichende Kündigungsfristen vereinbart werden.

³ Die Kündigung durch die zuständige Behörde bedarf der Zustimmung der Personalabteilung.

Art. 10 Fristlose Kündigung

¹ Aus wichtigen Gründen kann die zuständige Behörde sowie die mitarbeitende Person das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 11 Altersrücktritt

¹ Der Altersrücktritt erfolgt flexibel, frühestens nach Beendigung des 60. Lebensjahres und spätestens nach Beendigung des 65. Lebensjahres.

² Die Kündigungsfristen gelten auch beim Altersrücktritt.

Art. 12 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

¹ Will die zuständige Behörde wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags unter Weiterführung des Arbeitsverhältnisses verändern, kündigt sie den Arbeitsvertrag und unterbreitet der mitarbeitenden Person eine befristete Offerte für den Abschluss eines neuen Vertrags. Diese Offerte kann auf längstens 2 Monate befristet werden.

² Werden wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags 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 Vertrags nach neuem Recht.

³ Die Annahme einer Offerte gemäss Abs. 1 und 2 wird vermutet, wenn die mitarbeitende Person der zuständigen Behörde nicht innert der gesetzten Frist schriftlich mitteilt, dass sie diese nicht annimmt.

III. ARBEITSZEIT

Art. 13 Arbeitszeit

Der Gemeinderat regelt die jährliche Soll-Arbeitszeit sowie Arbeitszeitmodelle für die Verwaltung, Betriebe und Heime in der Personalverordnung.

Art. 14 Übertragung von Mehr- und Minderzeit

¹ Der Gemeinderat regelt die positiven und die negativen Arbeitszeitsaldi, die auf das folgende Jahr übertragen werden können.

² Zusätzliche Mehrzeit verfällt. Die zuständige Behörde kann aus den in der Personalverordnung bezeichneten Gründen eine weitergehende Übertragung unter Vorbehalt von Art. 23 gestatten.

Art. 15 Angeordnete Arbeit

¹ Die Führungsperson kann die mitarbeitende Person in besonderen Fällen und in zumutbarem Ausmass zur Arbeitsleistung ausserhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit verpflichten.

² Als angeordnete Arbeit gilt:

- a. Bei flexibler Arbeitszeit:
 - Angeordnete Arbeit während der Gleitzeit, an arbeitsfreien Tagen und während der Nacht;
- b. Bei Arbeit nach Dienstplan oder im Schichtbetrieb:
 - Zusätzlich angeordnete, im Dienst- oder Schichtplan nicht vorgesehene Arbeit.

³ Der Gemeinderat legt in der Personalverordnung die Zeitzuschläge für die angeordnete Arbeit fest. Angeordnete Arbeit während der Gleitzeit ist nicht zuschlagsberechtigt.

IV. FERIEN UND URLAUB

Art. 16 Ferien

¹ Die mitarbeitende Person hat jedes Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien.

² Der Gemeinderat regelt den jährlichen Ferienanspruch.

Art. 17 Urlaub

Der Gemeinderat regelt die Gewährung von:

- Besoldetem und unbesoldetem Urlaub;
- Weiterbildungsurlaub;
- Mutterschaftsurlaub.

V. VERMÖGENSRECHTLICHE ANSPRÜCHE DES PERSONALS

Art. 18 Besoldung

Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf eine leistungs- und marktgerechte Besoldung. Diese besteht aus dem Lohn und aus allfälligen Funktions- und ausserordentlichen Zulagen.

Art. 19 Lohnsystem

¹ Die Gemeinde Kriens verwendet zur Lohnfestsetzung ein anerkanntes Lohnsystem. Die Lohnfestsetzung orientiert sich an folgenden Grössen:

- Dem Funktionswert; durch ein analytisches Stellenbewertungssystem ermittelt,
- Dem Leistungswert; aus der durch die direkten Vorgesetzten jährlich durchgeführten Leistungs- und Verhaltensbeurteilung errechnet,
- Dem auf das Alter und die Erfahrung bezogenen Erfahrungswert.

² Der Gemeinderat regelt das Lohnsystem und das Verfahren zur Lohnfestsetzung in der Personalverordnung.

³ Der Gemeinderat budgetiert jährlich den Aufwand für die Lohnkosten aufgrund der Funktionswerte der Stellen sowie der Leistungs- und Erfahrungswerte der mitarbeitenden Personen.

⁴ Der Gemeinderat unterbreitet dem Einwohnerrat einen Voranschlagskredit über den Umfang der Teuerungsanpassung, unter Berücksichtigung des Landesindexes für Konsumentenpreise, der Situation des Gemeindehaushalts und der allgemeinen Konjunkturlage.

⁵ Der Gemeinderat ist zuständig für die Ausbildung der Führungspersonen, welche Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen vornehmen. In Zusammenarbeit mit der Personalabteilung regelt er die einheitliche Anwendung des Beurteilungsverfahrens.

Art. 20 Funktionszulage

¹ Für vorübergehend zusätzlich übertragene Aufgaben kann der Gemeinderat einzelnen mitarbeitenden Personen eine Funktionszulage zusprechen.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 21 Ausserordentliche Zulage

¹ In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat einzelnen mitarbeitenden Personen oder Arbeitsgruppen in Anerkennung besonderer Leistungen eine einmalige ausserordentliche Zulage zusprechen.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 22 Sozialzulagen

¹ Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss kantonalem Gesetz über die Familienzulagen.

² Der Gemeinderat regelt die Anspruchsberechtigung für einen Erziehungsbeitrag in der Personalverordnung.

Art. 23 Vergütung für Mehrzeit

¹ Die zuständige Behörde spricht der mitarbeitenden Person eine Vergütung zu, wenn der Abbau oder die Übertragung der zusätzlichen Mehrzeit im Sinne von Art. 14 Abs. 2 aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist.

² Die Vergütung pro Stunde entspricht der auf eine Stunde umgerechneten Besoldung.

Art. 24 Weitere Vergütungen

Der Gemeinderat regelt die Vergütungen, insbesondere für:

- a. Den Pikettdienst;
- b. Die dienstplanmässige Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit;
- d. Die Spesen.

Art. 25 Dienstaltersgeschenk

¹ Die mitarbeitende Person erhält nach 10 und 15 Dienstjahren je 5 Arbeitstage, nach 20, 30 und 35 Dienstjahren je 10 Arbeitstage und nach 25 und 40 Dienstjahren je 20 Arbeitstage besoldeten Urlaub.

² Ist der Bezug des Dienstaltersgeschenks in Form von Urlaub aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so wird es in Geld ausgerichtet.

³ Die Dienstjahre werden längstens bis zum 65. Altersjahr berücksichtigt. Lehrjahre gelten nicht als Dienstjahre.

⁴ Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt.

Art. 26 Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit ¹

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit besteht unabhängig von der Beendigung des Arbeitsverhältnisses während 24 Monaten ein Anspruch auf Lohnfortzahlung in der Höhe des vollen Lohns und allfälligen Sozialzulagen. Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit besteht ein anteilmässiger Anspruch. Der Gemeinderat regelt die Ausnahmen.

² Tritt die Arbeitsunfähigkeit nach der Kündigung des Arbeitsvertrages ein oder wird ein Probeverhältnis gekündigt, besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung im Sinne von Absatz 1. Ein allfälliger Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggeld richtet sich nach den entsprechenden Versicherungen der Gemeinde.

³ Der Lohnanspruch gemäss Abs. 1 wird gekürzt:

- a. um die Ansprüche der mitarbeitenden Person gegen die Sozialversicherungen und gegen haftpflichtige Dritte;
- b. um die auf den Kranken- oder Unfalltaggeldern nicht zu entrichtenden Sozialversicherungsprämien.

Art. 27 Lohnanspruch bei Todesfall

Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat und drei weitere Monate an die Anspruchsberechtigten ausgerichtet, abzüglich allfälliger Leistungen der Pensionskasse, anderer Sozialversicherungen und haftpflichtiger Dritter.

Art. 28 Abgangsentschädigung

Der Gemeinderat kann einer mitarbeitenden Person, deren Arbeitsverhältnis beendet wird, in besonderen Fällen eine Abgangsentschädigung von höchstens einer Jahresbeholdung gewähren.

Art. 29 Auszahlung des Lohnes

Der Gemeinderat regelt die Auszahlung der Löhne.

VI. WEITERE BESTIMMUNGEN

Art. 30 Sorgfalts- und Interessenwahrung

¹ Die mitarbeitenden Personen erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich in Übereinstimmung mit Verfassung, Gesetz und den ihnen erteilten Weisungen.

² Sie erledigen ihre Aufgaben bürgerfreundlich, zielgerichtet, wirtschaftlich und zweckmässig.

³ Sie unterlassen auch im privaten Bereich jedes Verhalten, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

⁴ Die mitarbeitenden Personen arbeiten zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

Art. 31 Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat unterstützt und fördert die berufliche Aus- und Weiterbildung, welche zur Erfüllung der aktuellen und der zukünftigen Aufgaben erforderlich ist.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 32 Mitspracherecht

¹ Das Mitspracherecht der mitarbeitenden Person in Personalangelegenheiten ist gewährleistet. Die Personalorganisationen beziehungsweise deren Delegationen sind als Gesprächspartner anerkannt.

² Die Personalorganisationen werden über geplante Änderungen des Personalrechts rechtzeitig informiert. Sie können dazu Stellung nehmen.

³ Die Personalorganisationen und die einzeln mitarbeitende Person haben das Recht, zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten Vorschläge zu machen.

⁴ Eingaben der Personalorganisationen und der mitarbeitenden Person sind zu prüfen und zu beantworten.

Art. 33 Schutz der Persönlichkeit

Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf bestmöglichen Schutz der Gesundheit und auf Wahrung der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

Art. 34 Geheimhaltungspflicht

¹ Die mitarbeitende Person hat gegenüber Dritten alles geheim zu halten, was sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren hat. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

² Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

⁴ Die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch die zuständige Behörde bleibt vorbehalten.

Art. 35 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen, die sich nachteilig auf die Funktion oder die Arbeit auswirken können, sind untersagt. Der Gemeinderat kann aus wichtigen Gründen Ausnahmen bewilligen.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 35^{bis} Unvereinbarkeit ³

Die Mitglieder der Abteilungs- und Ressortleitungen können nicht dem Einwohnerrat angehören.

Art. 36 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Die mitarbeitende Person darf keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre berufliche Tätigkeit geschieht.

² Geringfügige Leistungen und Aufmerksamkeiten fallen nicht unter das Geschenkannahmeverbot.

Art. 37 Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen

¹ Gebühren und Entschädigungen für berufliche Tätigkeiten und die von Dritten ausgerichteten Besoldungsbeiträge fallen in die Kasse der Gemeinde.

² Der Gemeinderat bewilligt die Ausnahmen.

Art. 38 Wohnsitz

¹ Die mitarbeitenden Personen haben nach Möglichkeit in der Gemeinde Kriens Wohnsitz zu nehmen.

² Die zuständige Behörde kann mit der mitarbeitenden Person, die eine besondere Funktion ausüben soll, im Arbeitsvertrag eine Wohnsitzpflicht in der Gemeinde Kriens vereinbaren.

Art. 39 Pensionskasse

¹ Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch versicherten mitarbeitenden Personen sind verpflichtet, der Pensionskasse der Gemeinde Kriens beizutreten.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten ist das Reglement der Pensionskasse Gemeinde Kriens massgebend.

³ Der Gemeinderat regelt das Nähere. Die Bestimmungen über die finanziellen Leistungen der Gemeinde bedürfen der Genehmigung des Einwohnerrats.

Art. 40 Versicherungseinrichtungen ²

¹ Das Personal ist nach Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

² Die Gemeinde schliesst zur teilweisen Deckung der Kosten ihrer Lohn- und Lohnfortzahlung gemäss Art. 26 eine Krankentaggeldversicherung ab.

³ Der Gemeinderat regelt die Prämienzahlungspflicht in der Personalverordnung.

⁴ Die Versicherung im Sinne der beruflichen Vorsorge erfolgt nach dem Reglement der Pensionskasse Gemeinde Kriens.

Art. 41 Urheberrecht

Die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken, die die mitarbeitende Person bei der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit schafft, gehen auf die Gemeinde über.

VII. RECHTSSCHUTZ UND VERFAHREN

Art. 42 Schlichtungsverfahren

¹ Der mitarbeitenden Person steht bei Meinungsverschiedenheiten, die das Arbeitsverhältnis betreffen, ein Schlichtungsverfahren zu. Vor einem Schlichtungsverfahren sollte sich die mitarbeitende Person mit den Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, kann innert 20 Tagen schriftlich ein Schlichtungsverfahren beantragt werden.

² Schlichtungsstelle ist der Leiter oder die Leiterin der Personalabteilung. Wenn sich die Meinungsverschiedenheiten auf diese Person bezieht, ist die zuständige Departementsleitung Schlichtungsstelle. Kommt keine Einigung zustande, kann innert 20 Tagen auf schriftlichem Wege der Gemeinderat angerufen werden.

Art. 43 Verwaltungsgerichtliche Klage

¹ Gegen die Gemeinde kann wegen der Verletzung des öffentlichen Arbeitsvertrags beim Verwaltungsgericht des Kantons Luzern eine verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht werden.

² Bevor die verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht wird, ist das Schlichtungsverfahren gemäss Art. 42 durchzuführen.

VIII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 44 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Personal- und Besoldungsordnung der Gemeinde Kriens vom 14. Dezember 1989 wird mit Wirkung auf den 31. Dezember 1998 aufgehoben.

Art. 45 Hängige Verfahren

Die Personal- und Besoldungsordnung der Gemeinde Kriens vom 14. Dezember 1989 sowie die Verordnungen zur Personal- und Besoldungsordnung der Gemeinde Kriens vom 3. Januar 1990 gelten für Verfahren, die bei Inkrafttreten des neuen Personalreglements noch nicht durch einen rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind.

Art. 46 Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse

¹ Die bestehenden Beamtenverhältnisse (Aamtsdauer 1997/2000) aufgrund des bisherigen Personal- und Besoldungsreglements vom 14. Dezember 1989 werden spätestens auf den 1. Januar 2001 durch öffentlich-rechtliche Anstellungsverträge ersetzt.

² Die bestehenden öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse werden mit In-Kraft-Treten des neuen Reglements aufgehoben und durch öffentlich-rechtliche Anstellungsverträge ersetzt.

³ Art. 3 bis 23 (Dienstverhältnis der Mitarbeiter), Art. 40 bis 43 (Entschädigungen nach der Beendigung des Dienstverhältnisses), Art. 64 bis 71 (Disziplinarrecht), Art. 86 (Verfahren) und Art. 89 bis 93 (Rechtsschutz) der Personalordnung der Gemeinde Kriens vom 14. Dezember 1989 finden auf die Dienstverhältnisse nach altem Recht bis zu deren Beendigung Anwendung.

Art. 47 Anpassung der Besoldungen

¹ Die mitarbeitende Person erhält per 1. Januar 1999 frankenmässig mindestens die gleiche Besoldung wie per 31. Dezember 1998.

² Erfolgt per 1. Januar 1999:

- a. Eine Änderung des Beschäftigungsgrades, so verändert sich die bisherige Besoldung entsprechend;
- b. Ein Stellenwechsel, so erfolgt die Lohnfestsetzung nach neuem Recht.

³ Ab 1. Januar 2000 werden die bisherigen Besoldungen dem neuen Lohnsystem schrittweise angepasst. Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 48 Arbeitsrechtliche Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts

Soweit dieses Reglement und die dazugehörige Vollzugsverordnung keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

Art. 49 Vollzugsverordnung

Der Gemeinderat erlässt eine Vollzugsverordnung.

Art. 50 In-Kraft-Treten

Das Personalreglement tritt am 1. Januar 1999 in Kraft. Es unterliegt dem fakultativen Referendum.

Kriens, 29. Oktober 1998

EINWOHNERRAT KRIENS

Präsidentin
Claudine Riklin

Gemeindeschreiber
Robert Lang

Tabelle der Änderungen des Reglements, der Verordnung über Personalreglement der Gemeinde Kriens vom 29. Oktober 1998

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener § / Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
1	01.01.04	Art. 26	geändert	<p>¹ Bei Krankheit oder Unfall besteht während 12 Monaten Anspruch auf den vollen Lohn, im Probeverhältnis während 2 Monaten.</p> <p>² Tritt die Krankheit oder der Unfall während der Kündigungsfrist ein, so erfolgt die Lohnzahlung bis zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>³ Solange über die Ansprüche an die Sozialversicherungen und an die haftpflichtigen Dritten nicht rechtskräftig entschieden ist, kann der Gemeinderat der mitarbeitenden Person gegen Abtretung dieser Ansprüche den Lohn um Umfang der zu erwartenden Leistungen weiterhin ausrichten.</p> <p>⁴ Lohnersatzleistungen von Sozialversicherungen oder ersatzpflichtigen Dritten fallen der Gemeinde zu, solange sie den Lohn weiter ausrichtet. Anteilmässige Ersatzleistungen werden entsprechend angerechnet.</p>	297/04
2	01.01.04	Art. 40	geändert	<p>¹ Das Personal ist nach Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtsberufsunfälle versichert.</p> <p>² Der Gemeinderat regelt die Prämienzahlungspflicht in der Personalverordnung.</p> <p>³ Die Versicherung im Sinne der beruflichen Vorsorge erfolgt nach dem Reglement der Pensionskasse Gemeinde Kriens</p>	297/04

Nr. der Änderung	In Kraft seit	Betroffener § / Artikel	Art der Änderung	Alter Text	B+A Nr.
3	01.09.2008	Art. 35 ^{bis}	neu		229/07