

# Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung)

vom 24. September 2002<sup>1</sup>

*Der Regierungsrat des Kantons Luzern,*

gestützt auf die §§ 1 Absatz 3, 3 Absatz 3, 8 Absatz 3, 21 Absatz 3, 38 Absatz 1a, 43 Absatz 3, 47, 53 Absatz 2, 57, 59 Absatz 5, 60 Absatz 4, 61 Absatz 1, 66, 69 Absatz 4 und 81 Absatz 1 des Personalgesetzes vom 26. Juni 2001<sup>1</sup> sowie auf § 7 Absatz 2 des Datenschutzgesetzes vom 2. Juli 1990<sup>2, 3</sup> auf Antrag des Finanzdepartementes,

*beschliesst:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 *Geltungsbereich*

<sup>1</sup>Diese Verordnung gilt für die Arbeitsverhältnisse der Angestellten gemäss § 1 des Personalgesetzes.

<sup>2</sup>Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Angestellten im Teilpensum sinngemäss dieselben Vorschriften wie für die Angestellten im Vollamt und berechnen sich die Ansprüche entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

<sup>3</sup>Besondere rechtsetzende Bestimmungen des Kantons und der übrigen Gemeinwesen bleiben vorbehalten.

### § 2 *Personalcontrolling*

<sup>1</sup>Die Umsetzung der Personalpolitik wird durch das Personalcontrolling unterstützt. Der Regierungsrat, die Departemente, die Dienststellen und die Gerichte legen jährlich personalpolitische Ziele fest und überprüfen deren Wirksamkeit.

<sup>2</sup>Der Regierungsrat legt insbesondere die personalpolitisch relevanten Kennzahlen fest, welche gesamthaft zu erheben sind. Die Departemente und die obersten Gerichte legen fest, welche Daten in ihrem Aufsichtsbereich zusätzlich zu erheben sind, und ordnen die erforderlichen Massnahmen an.

<sup>3</sup>Die Dienststellen und die Gerichte treffen die notwendigen Massnahmen.

<sup>4</sup>Das Personalamt unterstützt die zuständigen Stellen bei der Umsetzung des Personalcontrollings. Es ist für die Weiterentwicklung des Personalcontrolling-Konzeptes nach den Vorgaben des Regierungsrates zuständig.

<sup>5</sup>Die Personalorganisationen sind gemäss § 61 des Personalgesetzes in das Personalcontrolling einzubeziehen.

## II. Arbeitsverhältnis

### 1. Begründung der Anstellung

#### § 3 *Annahme der Wahl und Wahlurkunde*

<sup>1</sup>Die Wahl kann schriftlich oder mündlich angenommen werden.

<sup>2</sup>Die Angestellten erhalten nach der Begründung oder der Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses eine Wahlurkunde, welche die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses enthält.

#### § 4 *Begründung durch Vertrag*

<sup>1</sup>Ein Arbeitsverhältnis kann durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden, wenn

- a. eine inhaltlich und zeitlich begrenzte Aufgabe zu erfüllen ist,
- b. der Arbeitsplatz wiederholt zu wechseln sein wird,
- c. der Arbeitsraum durch die Angestellte oder den Angestellten zur Verfügung gestellt werden muss,
- d. ein besonderer Arbeitsplatz gemäss § 62 des Personalgesetzes besetzt wird,
- e. die Besoldung ganz oder teilweise aus Drittmitteln finanziert wird oder
- f. das Arbeitsverhältnis vom Gemeinwesen und von dritter Seite gemeinsam getragen wird.

<sup>2</sup>Wird im Vertrag vom Personalgesetz im Rahmen von § 8 Absatz 2 des Personalgesetzes abgewichen, sind die zwingenden Vorschriften des Obligationenrechts einzuhalten.

<sup>3</sup>Der Vertrag bedarf zu seiner Gültigkeit der Schriftform.

## **2. Dienstverhältnisse für besondere Funktionen**

### **§ 5** *Kommissionsmitglieder*

<sup>1</sup>Kommissionsmitglieder haben Anspruch auf Vergütung ihrer besonderen Arbeitsleistung sowie auf Spesenersatz. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

<sup>2</sup>Der Anspruch auf Vergütung entfällt für Mitglieder, die als Interessenvertreterinnen oder -vertreter gewählt sind. Spesen werden ihnen nur in Ausnahmefällen vergütet.

<sup>3</sup>Ist nichts anderes bestimmt, werden die Kommissionsmitglieder auf die Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Die Bestimmungen über die Beendigung aus Altersgründen gemäss § 22 des Personalgesetzes sind nicht anwendbar. <sup>4</sup>

<sup>4</sup>Vorbehalten bleiben die besonderen Regelungen für die besonderen Kommissionen im Anhang der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal vom 24. September 2002 <sup>5</sup>.

### **§ 6** *Aushilfen*

Aushilfen für Arbeitseinsätze von bis zu sechs Monaten werden mit Vertrag angestellt, der sich nach den Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrages des Obligationenrechts richtet. Dauert die Anstellung länger als sechs Monate oder wird sie über diesen Zeitraum hinaus verlängert, wird ein befristetes Arbeitsverhältnis gemäss Personalgesetz begründet. Es besteht kein Anspruch auf Dienstaltersgeschenke.

### **§ 7** *Praktikantinnen und Praktikanten*

Praktikantinnen und Praktikanten werden befristet in einem beiderseits auflösbaren Arbeitsverhältnis mit einer Probezeit von drei Monaten angestellt. Der Ferienanspruch beträgt fünf Wochen pro Kalenderjahr. Die Fortzahlung der Besoldung bei Krankheit und Unfall dauert im ersten Ausbildungsjahr einen Monat, ab dem zweiten Ausbildungsjahr drei Monate. Die Beendigungsfristen des Arbeitsverhältnisses richten sich nach den Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrages des Obligationenrechts. Es besteht kein Anspruch auf Dienstaltersgeschenke.

### **§ 8** *Auszubildende in einem Lehrverhältnis*

Das Arbeitsverhältnis von Auszubildenden in einem Lehrverhältnis wird durch Vertrag mit einer Probezeit von drei Monaten begründet. Die zwingenden Bestimmungen des Obligationenrechts zum Lehrvertrag sind einzuhalten. Der Ferienanspruch beträgt fünf Wochen pro Kalenderjahr. Die Fortzahlung der Besoldung bei Krankheit und Unfall dauert im ersten Ausbildungsjahr einen Monat, ab dem zweiten Ausbildungsjahr drei Monate. Es besteht kein Anspruch auf Dienstaltersgeschenke.

### **§ 9** *Assistentinnen und Assistenten an den Hochschulen*

Assistentinnen und Assistenten an den Hochschulen werden befristet in einem beiderseits auflösbaren Arbeitsverhältnis von bis zu fünf Jahren angestellt. Dieses kann nach einer Funktionsänderung für maximal fünf Jahre verlängert werden.

### **§ 9a** <sup>6</sup> *Befristete Anstellungen an Fachhochschulen*

Auf befristete nebenamtliche Arbeitsverhältnisse von Lehrpersonen an Fachhochschulen ist § 9 Absatz 2 des Personalgesetzes nicht anwendbar.

### **§ 10** *Rechtsnatur der Anstellung*

Die Dienstverhältnisse für besondere Funktionen sind öffentlich-rechtlicher Natur. Soweit keine besonderen Vorschriften bestehen, sind die Bestimmungen des Personalgesetzes und seiner Verordnungen sinngemäss anwendbar.

### III. Arbeitszeit

#### § 11 *Grundsatz*

<sup>1</sup>Die allgemeine wöchentliche Arbeitszeit der Angestellten im Vollamt beträgt im Jahresdurchschnitt 42 Stunden, die allgemeine tägliche Arbeitszeit 8,4 Stunden. Das Personalamt errechnet unter Berücksichtigung der allgemeinen wöchentlichen Arbeitszeit und der arbeitsfreien Tage die jährliche Soll-Arbeitszeit.

<sup>2</sup>Die Angestellten können im Rahmen der Bestimmungen dieser Verordnung ihre Arbeitszeit flexibel gestalten. Sie haben dabei die Erfüllung des Leistungsauftrags und die Kundenbedürfnisse zu berücksichtigen. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen gemäss § 12 sowie Weisungen der vorgesetzten Person zur Gewährleistung des Dienstbetriebs.

<sup>3</sup>Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von 15 Minuten pro Halbtage.

<sup>4</sup>Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden ist ein Unterbruch der Arbeit von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Dieser gilt nicht als Arbeitszeit.

#### § 12 *Besondere Regelung der Arbeitszeit*

<sup>1</sup>Die Vorsteherin oder der Vorsteher der Dienststelle kann unter Berücksichtigung der Mitspracherechte der Angestellten gemäss § 61 des Personalgesetzes abweichende schriftliche Weisungen erlassen, falls die Dienststelle

- a. aus betrieblichen Gründen an feste Arbeitszeiten gebunden ist und der Dienstbetrieb nicht anders sichergestellt werden kann,
- b. aus betrieblichen Gründen an Schichtarbeit oder Dienstpläne gebunden ist,
- c. aufgrund saisonaler Schwankungen im Arbeitsanfall die Arbeitszeit anpassen muss,
- d. aufgrund ihres Leistungsauftrags darauf angewiesen ist.

<sup>2</sup>Die Befugnis zur besonderen Regelung der Arbeitszeit steht auch den Gerichten zu.

<sup>3</sup>Von den §§ 11 Absätze 1 und 3, 14 Absatz 1, 15 Absätze 2–5 sowie 16–19 darf nicht abgewichen werden. <sup>7</sup>

#### § 13 *Allgemeine tägliche Arbeitszeit*

<sup>1</sup>Die tägliche Arbeit ist von Montag bis Freitag zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr zu leisten. Aus betrieblichen Gründen können Blockzeiten definiert werden. Vorbehalten bleibt eine besondere Regelung der Arbeitszeit gemäss § 12.

<sup>2</sup>Die Angestellten, die ihre Arbeitszeit frei wählen, haben keinen Anspruch auf eine Vergütung gemäss § 18 der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal.

#### § 14 *Arbeitszeitsaldo*

<sup>1</sup>Ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo errechnet sich aus der Differenz zwischen der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit und der täglichen Soll-Arbeitszeit.

<sup>2</sup>Der positive Arbeitszeitsaldo darf Ende Monat 75 Stunden nicht überschreiten. Ein höherer Saldo ist weder auf den nächsten Monat übertragbar noch wird er ausbezahlt. In begründeten Fällen kann die zuständige Behörde Ausnahmen bewilligen. <sup>8</sup>

<sup>3</sup>Der negative Arbeitszeitsaldo darf Ende Monat 30 Stunden nicht überschreiten. In begründeten Fällen kann die zuständige Behörde Ausnahmen oder unbesoldeten Urlaub bewilligen. <sup>8</sup>

#### § 15 *Ausgleich des Arbeitszeitsaldos*

<sup>1</sup>Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist durch Verkürzung der täglichen Soll-Arbeitszeit zu kompensieren. Ein ganz- oder halbtägiger Ausgleich ist an insgesamt 20 Arbeitstagen pro Jahr möglich. § 36 Absatz 3 findet sinngemäss Anwendung.

<sup>2</sup>Die Vergütung eines positiven Arbeitszeitsaldos muss von der zuständigen Behörde bewilligt werden; vorbehalten bleiben die Absätze 3–5. Ein negativer Arbeitszeitsaldo führt spätestens im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu einer Besoldungsrückforderung. <sup>9</sup>

<sup>3</sup>Angestellte der Funktionsgruppe I gemäss § 2 der Besoldungsordnung für das Staatspersonal vom 24. Juni 2002 <sup>10</sup> haben keinen Anspruch auf Vergütung des positiven Arbeitszeitsaldos. <sup>9</sup>

<sup>4</sup>Angestellten der Funktionsgruppe II, die eine Fachleitungs- oder Leitungsfunktion gemäss Anhang 1 der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal ausüben, darf die Vergütung eines positiven Arbeitszeitsaldos nur in den folgenden Fällen bewilligt werden:

- a. bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- b. bei ausserordentlichem Arbeitsanfall infolge umfangreicher Projekte und Aufgaben,

c. bei Übernahme von Stellvertretungsaufgaben infolge vorübergehender Vakanzen.<sup>9</sup>

<sup>5</sup>Die Vergütung eines positiven Arbeitszeitsaldos gemäss Absatz 4 muss vom zuständigen Departement, von der Staatskanzlei beziehungsweise vom obersten Gericht bewilligt werden, wenn eine einmalige Vergütung den Betrag von 5000 Franken oder die Vergütungen pro Kalenderjahr den Betrag von 10000 Franken übersteigen.<sup>9</sup>

## **§ 16** *Abwesenheiten*

<sup>1</sup>Private Abwesenheiten sind nicht an die Arbeitszeit anzurechnen. Vorbehalten bleiben unaufschiebbare private Verpflichtungen nach § 42 Absatz 1.

<sup>2</sup>Bei besoldeten Abwesenheiten, insbesondere bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall bei Schichtarbeit und bei Arbeit nach Dienstplan (inklusive Kompensationstagen), werden pro Tag maximal 8,4 Stunden und pro Halbttag 4,2 Stunden angerechnet.

## **§ 17** *Überstunden*

<sup>1</sup>Als Überstunden gilt die Arbeitszeit, die bei der Arbeit nach Dienstplan oder bei Schichtarbeit auf Anordnung der vorgesetzten Person über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird. Die oder der Angestellte ist verpflichtet, in besonderen Fällen Überstunden in zumutbarem Ausmass zu leisten.

<sup>2</sup>Überstunden sind durch Freizeit im gleichen Ausmass zuzüglich eines Zuschlags von 15 Minuten pro Überstunde auszugleichen, sobald dies betrieblich möglich ist.

<sup>3</sup>Ist ein Ausgleich durch Freizeit innerhalb eines Jahres aus betrieblichen Gründen nicht möglich, entscheidet die zuständige Behörde über den späteren Ausgleich durch Freizeit oder die Vergütung der Überstunden gemäss § 17 der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal.

<sup>4</sup>Der Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung muss spätestens ein Jahr nach der Leistung der Überstunden geltend gemacht werden.

<sup>5</sup>Die zuständige Behörde kann in begründeten Fällen zusätzlich zu den in Absatz 1 genannten Arbeitsverhältnissen einen positiven Arbeitssaldo als Überstunden bezeichnen.

## **§ 18** *Arbeitsfreie Tage*

<sup>1</sup>Arbeitsfrei sind

- a. Sonntage,
- b. Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Mariä Empfängnis, 24. Dezember, Weihnachten, Stephanstag, 31. Dezember, Patroziniumsfest der Kirchgemeinde des Arbeitsortes,
- c. Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags, Nachmittag des Güdismontags.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleibt die besondere Regelung der Arbeitszeit gemäss § 12 Absatz 1.

<sup>3</sup>Die Angestellten, welche die arbeitsfreien Tage ganz oder teilweise nicht beziehen können, haben Anspruch auf regelmässige freie Tage, insbesondere auf mindestens ein arbeitsfreies Wochenende pro Monat.

## **§ 19** *Arbeitszeitkontrolle*

<sup>1</sup>Die Angestellten haben über die geleisteten Arbeitsstunden eine Arbeitszeitkontrolle zu führen.

<sup>2</sup>Die Organisation und die Überwachung der Arbeitszeitkontrolle werden von der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Dienststelle oder vom Gericht festgelegt.

# **IV. Arbeitsverhinderung**

## **1. Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit**

### **§ 20** *Arbeitsunfähigkeit*

Ganz oder teilweise arbeitsunfähig ist, wer infolge Krankheit oder Unfall seine berufliche Tätigkeit nicht oder nur teilweise ausüben kann.

## **§ 21**      *Meldung und Abklärung*

<sup>1</sup>Die Arbeitsunfähigkeit und die Wiederaufnahme der Arbeit sind der vorgesetzten Person unverzüglich zu melden.

<sup>2</sup>Dauert die Arbeitsunfähigkeit bei Krankheit länger als sieben und bei Unfall länger als drei aufeinander folgende Kalendertage, hat die oder der Angestellte der zuständigen Behörde ein Arztzeugnis einzureichen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit an, muss regelmässig ein Arztzeugnis eingereicht werden.

<sup>3</sup>Bestehen begründete Zweifel, dass die oder der Angestellte arbeitsunfähig ist, kann die zuständige Behörde jederzeit die Einreichung eines Arztzeugnisses verlangen.

<sup>4</sup>Wird nach der Beendigung oder Umgestaltung eine Entschädigung gemäss § 24 ausgerichtet, hat die oder der ehemalige Angestellte jeweils bis zum 5. des Kalendermonats dem Personalamt oder gegebenenfalls der zuständigen Stelle gemäss § 61 aufzufordern ein Arztzeugnis einzureichen. In besonderen Fällen kann darauf verzichtet werden.

<sup>5</sup>Leistungen sowie jede Leistungsänderung von in- und ausländischen Sozialversicherungen sind der zuständigen Behörde bei deren Ankündigung oder Vollzug unverzüglich zu melden.

## **§ 22**      *Vertrauensärztliche Untersuchung*

<sup>1</sup>Die vertrauensärztliche Untersuchung dient der Abklärung des gesundheitlichen Zustands und der Arbeitsfähigkeit der oder des Angestellten.

<sup>2</sup>Die zuständige Behörde kann jederzeit die Untersuchung der oder des Angestellten durch eine vom Gemeinwesen bezeichnete Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt anordnen. Dies gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, solange eine Entschädigung gemäss § 24 ausgerichtet wird.

<sup>3</sup>Die Angestellten können in begründeten Fällen eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen oder die vom Gemeinwesen bezeichnete Vertrauensärztin oder den Vertrauensarzt ablehnen.

<sup>4</sup>Die Kosten für die Untersuchung werden vom Gemeinwesen getragen.

## **§ 23**      *Fortzahlung der Besoldung bei Arbeitsunfähigkeit*

<sup>1</sup>Bei Arbeitsunfähigkeit wird der oder dem Angestellten ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit während maximal 730 Kalendertagen die Besoldung inklusive allfälliger Sozialzulagen fortbezahlt.

<sup>2</sup>Die Fortzahlung der Besoldung endet spätestens mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup>In der Probezeit wird die Besoldung während eines Monats fortbezahlt.

<sup>4</sup>Für die Berechnung der Besoldung ist die tägliche Soll-Arbeitszeit und bei wiederholt wechselndem Beschäftigungsgrad die durchschnittliche Besoldung während der letzten zwölf Monaten massgebend.

## **§ 24**      *Entschädigung bei dauernder Arbeitsunfähigkeit*

<sup>1</sup>Wird das Arbeitsverhältnis bei dauernder Arbeitsunfähigkeit vor Ablauf der Frist gemäss § 23 Absatz 1 aufgelöst oder umgestaltet, wird bis zum Ablauf der Frist eine Entschädigung in der Höhe der Fortzahlung der Besoldung inklusive allfälliger Sozialzulagen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit für die ganze Zeitdauer ausgewiesen ist und das Arbeitsverhältnis für diese Zeitdauer oder unbefristet eingegangen worden ist.

<sup>2</sup>Wird das Arbeitsverhältnis der oder des auf Amtsdauer gewählten Angestellten bei dauernder Arbeitsunfähigkeit vor Ablauf der Frist von § 23 Absatz 1 aufgelöst oder endet es mit Ablauf der Amtsdauer, wird bis zum Ablauf der Frist im Sinn von Absatz 1 eine Entschädigung ausgerichtet.

## **§ 25**      *Fortzahlung der Besoldung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit*

<sup>1</sup>Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades und dauert sie zwölf oder mehr Monate, besteht bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung während maximal 730 Kalendertagen.

<sup>2</sup>Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt weniger als 90 Prozent des Beschäftigungsgrades oder dauert sie weniger als zwölf Monate, wird die Dauer der Fortzahlung der Besoldung während der früheren Arbeitsunfähigkeit bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit vom Maximalanspruch abgezogen. Es besteht gesamthaft ein Anspruch auf die Besoldung von 730 Kalendertagen.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde kann die Frist nach Ablauf von 730 Tagen verlängern, wenn vertrauensärztlich festgestellt wird, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der bisherigen Funktion in absehbarer Zeit wiedererlangt wird.

## **§ 26** *Fortzahlung der Besoldung nach Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses*

Wird das Arbeitsverhältnis infolge Arbeitsunfähigkeit umgestaltet und beträgt die Arbeitsfähigkeit nach der Umgestaltung während zwölf Monaten im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung während maximal 730 Kalendertagen. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, reduziert sich der Anspruch auf Fortzahlung der Besoldung auf maximal 365 Kalendertage.

## **§ 27** *Abtretung Leistungen Dritter*

Während der Dauer der Fortzahlung der Besoldung sowie der Ausrichtung einer Entschädigung gemäss § 24 fallen Taggeld- und Rentenleistungen in- und ausländischer Sozialversicherer an das Gemeinwesen und werden, sofern sie bereits ausbezahlt worden sind, mit dem Lohn verrechnet. Die Angestellten sind verpflichtet, entsprechende Ansprüche geltend zu machen und das Personalamt oder gegebenenfalls die Stelle gemäss § 61 umgehend darüber zu informieren.

## **§ 28** *Abschluss einer Versicherung*

Die Leistungen gemäss den §§ 23–26 sind auch für den Fall geschuldet, dass das Gemeinwesen eine Versicherung betreffend seine Angestellten abschliesst. Anders lautende Erlasse des Gemeinwesens bleiben vorbehalten.

# **2. Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung**

## **§ 29** *Dienstleistungen*

Dienstleistungen im Sinn dieser Verordnung sind

- a. Militärdienst in der schweizerischen Armee und ziviler Ersatzdienst,
- b. Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz,
- c. humanitäre Einsätze (im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und Guter Dienste des Bundes, des IKRK und im Schweizerischen Katastrophenhilfskorps),
- d. ausserschulische Jugendarbeit in einer kulturellen, sozialen oder sportlichen Organisation sowie die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung,
- e. eidgenössische und kantonale Leiterinnen- und Leiterkurse von «Jugend und Sport»,
- f. Kurse für Jungschützenleiterinnen und -leiter sowie Schützenmeisterinnen und -meister,
- g. Instruktions- und Feuerwehrdienst,
- h. freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür Anspruch auf Erwerbsersatz besteht,
- i. Rapporte, Kurse und Übungen im Rahmen der Gesamtverteidigung.

## **§ 30** *Meldung*

<sup>1</sup>Die Angestellten haben der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Dienststelle oder dem Gericht Dauer und Zeitpunkt der Dienstleistung zu melden, sobald sie bekannt sind.

<sup>2</sup>Können die Angestellten den Zeitpunkt der Dienstleistung beeinflussen, legen sie ihn im Einvernehmen mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Dienststelle oder mit dem Gericht fest.

## **§ 31** *Besoldungsanspruch*

<sup>1</sup>Die Angestellten haben während der Zeit der Dienstleistungen Anspruch auf besoldeten Urlaub.

<sup>2</sup>Der Besoldungsanspruch entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen,

- a. wenn der Militärdienst oder der zivile Ersatzdienst während der letzten vier Jahre insgesamt länger als zwölf Monate gedauert hat,
- b. wenn Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz während des Kalenderjahres insgesamt länger als 15 Arbeitstage gedauert haben,
- c. wenn der humanitäre Einsatz während der letzten zwei Jahre insgesamt länger als vier Monate gedauert hat,
- d. wenn die ausserschulische Jugendarbeit während des Kalenderjahres länger als fünf Arbeitstage gedauert hat,
- e. wenn die übrigen Dienstleistungen im Sinne von § 29 Unterabsätze e–i während des Kalenderjahres insgesamt länger als zehn Arbeitstage gedauert haben.

<sup>3</sup>Die Angestellten haben während der Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen Anspruch auf unbesoldeten Urlaub, wenn der Dienstbetrieb sichergestellt ist.

## **§ 32** *Bedingter Besoldungsanspruch und Rückerstattung der Besoldung*

<sup>1</sup>Leisten die Angestellten einen zusammenhängenden Dienst von über zwei Monaten, wird ihnen der besoldete Urlaub im Rahmen der Höchstdauer gemäss § 31 Absatz 2a unter der Bedingung gewährt, dass sie anschliessend mindestens zwei Jahre beim gleichen Gemeinwesen angestellt bleiben und ihr Arbeitsverhältnis in dieser Zeit während maximal drei Monaten unterbrechen.

<sup>2</sup>Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss die oder der Angestellte die Differenz zwischen der ausgerichteten Besoldung und dem Erwerbssersatz anteilmässig zurückerstatten.

### **§ 33**      *Erwerbssersatz*

<sup>1</sup>Der Erwerbssersatz und allfällige weitere Entschädigungen fallen dem Gemeinwesen zu, das die Besoldung ausrichtet. Verdienen die Angestellten beim Gemeinwesen nur einen Teil ihres Erwerbseinkommens, haben sie einen anteilmässigen Anspruch auf den Erwerbssersatz.

<sup>2</sup>Die Angestellten haben die Meldekarte für den Erwerbssersatz unverzüglich der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Dienststelle oder dem Gericht einzureichen. Sie haften dem Gemeinwesen für Schaden, der wegen einer Meldepflichtverletzung entsteht.

<sup>3</sup>Der Erwerbssersatz für Dienstleistungen während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt der oder dem Angestellten.

## **V. Ferien**

### **§ 34**      *Ordentlicher Ferienanspruch*

<sup>1</sup>Die Angestellten haben jedes Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

Massgebendes Alter:	Ferienanspruch:
bis 20	25 Arbeitstage
ab 21	20 Arbeitstage
ab 50	25 Arbeitstage
ab 60	30 Arbeitstage

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

### **§ 35**      *Anteilmässiger Ferienanspruch*

<sup>1</sup>Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn

- a. das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht,
- b. die oder der Angestellte während insgesamt mindestens 20 Arbeitstagen unbesoldet beurlaubt war,
- c. die oder der Angestellte während insgesamt mindestens 60 Arbeitstagen arbeitsunfähig oder wegen Dienstleistung besoldet beurlaubt war.

<sup>2</sup>Die Frist gemäss Absatz 1b verlängert sich entsprechend, wenn der Urlaub teilweise besoldet war. Dies gilt auch für die Frist gemäss Absatz 1c, wenn eine teilweise Arbeitsunfähigkeit besteht.

<sup>3</sup>Haben die Angestellten mehr Ferien bezogen als ihnen zustehen, erfolgt wahlweise eine entsprechende Lohnkürzung oder eine Kürzung des Ferienanspruchs im nächsten Kalenderjahr.

### **§ 36**      *Ferienbezug*

<sup>1</sup>Die Angestellten müssen ihre Ferien im laufenden Kalenderjahr beziehen.

<sup>2</sup>Ein Ferienbezug muss in der Regel mindestens eine Woche dauern. In der Regel können höchstens fünf Ferientage tage- oder halbtageweise bezogen werden.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde legt den Bezug der Ferien der Angestellten fest. Die Wünsche der Angestellten sind zu berücksichtigen, soweit es ohne Beeinträchtigung des geordneten Dienstbetriebes möglich ist. Eltern schulpflichtiger Kinder haben für die Zeit der Schulferien ein Vorrecht auf Ferienbezug.

### **§ 37**      *Krankheit oder Unfall während der Ferien*

Ferientage können nachbezogen werden, wenn die oder der Angestellte 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.

### **§ 38**      *Nicht bezogene Ferien*

<sup>1</sup>Ferien, die im laufenden Kalenderjahr nicht bezogen werden, können nicht nachbezogen werden.

<sup>2</sup>Die zuständige Behörde kann aus wichtigen Gründen die Übertragung des Ferienanspruchs von einem Kalenderjahr auf das nächstfolgende Kalenderjahr gestatten.

<sup>3</sup>Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Ferienanspruch für das Austrittsjahr in Geld entschädigt, wenn die Ferien aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden können.

### **§ 39** *Ferienentschädigung*

<sup>1</sup>Den Angestellten, die im Stundenlohn angestellt sind, wird zur Abgeltung des auf die Ferien entfallenden Besoldungsanspruchs eine Ferienentschädigung ausgerichtet.

<sup>2</sup>Die Ferienentschädigung ist in den Vergütungen gemäss § 38 des Personalgesetzes enthalten und wird zu den Stundenlöhnen gemäss § 5 Absatz 2 der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal hinzugerechnet.

## **VI. Urlaub**

### **§ 40** *Besoldeter und unbesoldeter Urlaub*

<sup>1</sup>Durch die Gewährung von Urlaub werden die Angestellten ohne Veränderung ihres Arbeitsverhältnisses für beschränkte Zeit ganz oder teilweise von ihrer Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

<sup>2</sup>Bei besoldetem Urlaub bleibt der Besoldungsanspruch der Angestellten während des Urlaubs bestehen. Er wird für Angestellte mit unregelmässiger Teilzeitarbeit aufgrund der durchschnittlichen Besoldung während der letzten zwölf Monate berechnet.

<sup>3</sup>Bei unbesoldetem oder teilweise besoldetem Urlaub entfällt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs ganz oder teilweise.

### **§ 41** *Rechtsanspruch auf Urlaub*

<sup>1</sup>Die Angestellten haben bei folgenden Ereignissen Anspruch auf einen besoldeten Urlaub:

- |   |               |
|---|---------------|
| a. eigene zivile und kirchliche Trauung insgesamt   | 3 Arbeitstage |
| b. Todesfall im eigenen Haushalt und in der Familie | 3 Arbeitstage |
| c. Wohnungswechsel                                  | 1 Arbeitstag  |

<sup>2</sup>Im Weiteren besteht bei folgenden Ereignissen, wenn diese in die Arbeitszeit fallen, Anspruch auf einen besoldeten Urlaub:

- |   |              |
|---|--------------|
| a. Trauung in der Familie oder bei naher Verwandtschaft   | 1 Arbeitstag |
| b. Tod von nahen Verwandten   | 1 Arbeitstag |
| c. Tod von nahe stehenden Berufskolleginnen und -kollegen sowie von befreundeten Personen   | ½ Arbeitstag |
| d. gerichtliche Vorladung als Partei oder Zeugin oder Zeuge   | Teilnahme    |
| e. Betreuung eines erkrankten Kindes oder der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, bis Betreuung durch Drittpersonen sichergestellt ist | 1 Arbeitstag |
| f. Mitarbeit in Personalorganisationen: bei offiziellen Anlässen und Sitzungen  | Teilnahme    |

<sup>3</sup>Der Anspruch gemäss Absatz 1 berechnet sich nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

### **§ 42** *Urlaub ohne Rechtsanspruch*

<sup>1</sup>Besteht kein Rechtsanspruch, kann die zuständige Behörde der oder dem Angestellten zur Erfüllung unaufschiebbarer privater Verpflichtungen einen Kurzurlaub bis zu drei Tagen bewilligen.

<sup>2</sup>Die Erteilung eines längeren Urlaubs, insbesondere zum Zweck der Aus- und Weiterbildung, liegt im Ermessen der zuständigen Behörde. Diese gewährt den Urlaub, wenn der geordnete Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und keine überwiegenden öffentlichen Interessen entgegenstehen.

### **§ 43** *Besoldung während des Urlaubs ohne Rechtsanspruch*

<sup>1</sup>Ein Kurzurlaub gemäss § 42 Absatz 1 wird besoldet.

<sup>2</sup>Ein längerer Urlaub wird besoldet, wenn der Grund für die Freistellung der oder des Angestellten im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt. Die Besoldung wird in der Regel höchstens für drei Monate ausgerichtet.

<sup>3</sup>Ein teilweise besoldeter Urlaub wird erteilt, wenn der Grund für die Freistellung der oder des Angestellten sowohl im öffentlichen Interesse als auch im Interesse der oder des Angestellten liegt.

<sup>4</sup>Ein unbesoldeter Urlaub wird erteilt, wenn der Grund für die Freistellung überwiegend im Interesse der oder des Angestellten liegt.

<sup>5</sup>Die zuständige Behörde kann Angestellten in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis nach Erfüllung von mindestens fünf Dienstjahren beim gleichen Gemeinwesen einen teilweise besoldeten, in Ausnahmefällen einen ganz besoldeten Urlaub für insgesamt maximal sechs Monate bewilligen, sofern der Urlaubszweck im Interesse des Gemeinwesens liegt.

## VII. Elternschaft

### § 44 <sup>11</sup> *Mutterschaftsurlaub*

<sup>1</sup>Die Angestellte hat Anspruch auf einen besoldeten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, der frühestens zwei Wochen vor der Geburt beginnt. Wird die Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niedergelegt, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Geburt an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Die Besoldung richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad bei Antritt des Urlaubs.

<sup>2</sup>Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub und dessen Besoldung endet bei Wiederaufnahme der Arbeit oder mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup>Die Angestellte kann den Arbeitsplatz wegen Beschwerden im Zusammenhang mit der Schwangerschaft nach einer Meldung an die vorgesetzte Person verlassen.

<sup>4</sup>Krankheits- und Unfalltage während des Mutterschaftsurlaubs werden an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Besteht bei Beendigung des Mutterschaftsurlaubs eine Arbeitsunfähigkeit, so sind die §§ 20 ff. anzuwenden.

<sup>5</sup>Der Bezug des Mutterschaftsurlaubs kürzt den Ferienanspruch nicht.

<sup>6</sup>Schiebt die Angestellte den Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz vom 25. September 1952 <sup>12</sup> zufolge längeren Spitalaufenthalts des Neugeborenen auf, wird der besoldete Urlaub unterbrochen, und es wird für die betreffende Zeit unbesoldeter Urlaub gewährt.

<sup>7</sup>Soweit nichts Abweichendes geregelt ist, gilt für die Anrechnung und Abtretung der Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz § 33 dieser Verordnung.

### § 45 *Vaterschaftsurlaub*

Der Angestellte hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf einen besoldeten Urlaub von einer Woche, welcher innert acht Wochen nach der Geburt bezogen werden muss.

### § 46 *Urlaub bei Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses*

Bei der Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses im Hinblick auf eine spätere Adoption für ein nicht schulpflichtiges Kind kann die zuständige Behörde der oder dem Angestellten einen besoldeten Urlaub von maximal acht Wochen ab dem Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes gewähren. Arbeiten beide Elternteile beim Kanton, kann ihnen für das gleiche Kind insgesamt nur ein Urlaub von maximal acht Wochen gewährt werden.

## VIII. Nebenbeschäftigung

### § 47 *Untersagte Nebenbeschäftigungen*

Untersagt sind insbesondere Nebenbeschäftigungen,

- welche die Angestellten bei der Ausübung ihrer Dienstpflicht als befangen erscheinen lassen,
- bei deren Ausübung die Angestellten Kenntnisse verwerten können, die der Geheimhaltungspflicht gemäss § 52 des Personalgesetzes unterliegen,
- welche die Vertrauenswürdigkeit der Angestellten hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen können,
- die zusammen mit der Anstellung beim Gemeinwesen ein Ausmass erreichen, das ein Vollamt wesentlich überschreitet.

### § 48 *Bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigungen*

<sup>1</sup>Die Angestellten dürfen ohne Bewilligung der zuständigen Behörde keine Nebenbeschäftigung ausüben, welche

- Arbeitszeit beansprucht,
- ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen kann.

<sup>2</sup>Das Gesuch um Bewilligung der Nebenbeschäftigung ist schriftlich einzureichen.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde kann die Nebenbeschäftigung bewilligen, sofern der geordnete Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und keine überwiegenden öffentlichen Interessen entgegenstehen. Gleichzeitig befreit sie die Angestellten im erforderlichen Ausmass von der Pflicht zur Arbeitsleistung und erteilt ihnen in der Regel einen unbesoldeten Urlaub.

<sup>4</sup>Anstelle eines Urlaubs kann die zuständige Behörde den Angestellten gestatten, ihre persönliche Arbeitszeit entsprechend anzupassen und einen Teil ihrer Arbeit ausserhalb der allgemeinen täglichen Arbeitszeit zu leisten.

<sup>5</sup>Die Verwendung von personellen Ressourcen und von Infrastruktur der Dienststelle oder des Gerichtes zur Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist in der Regel bewilligungs- und entschädigungspflichtig.

#### **§ 49** *Ausübung öffentlicher Ämter*

<sup>1</sup>Angestellten, denen die Nebenbeschäftigung in einem oder mehreren öffentlichen Ämtern bewilligt wurde, haben Anspruch auf einen Urlaub von maximal 15 Arbeitstagen pro Kalenderjahr, welcher in der Regel teilweise oder ganz besoldet ist.

<sup>2</sup>Zusätzliche Urlaubstage für öffentliche Ämter werden nicht besoldet.

<sup>3</sup>Die zeitliche Beanspruchung für die Ausübung eines öffentlichen Amtes sowie die Höhe der Entschädigung, die dafür ausgerichtet wird, sind bei der Festsetzung der Dauer des Urlaubs wie auch des Besoldungsanspruchs während des Urlaubs zu berücksichtigen.

#### **§ 50** *Befristung der Bewilligung*

Die Bewilligung zur Ausübung einer Nebenbeschäftigung wird für die Dauer von maximal vier Jahren erteilt. Wird sie zur Ausübung eines öffentlichen Amtes erteilt, ist sie auf die entsprechende Amtsdauer zu befristen. Bei Umgestaltung eines Arbeitsverhältnisses ist die den Angestellten im bisherigen Arbeitsverhältnis erteilte Bewilligung neu zu beurteilen.

## **IX. Schutz der Persönlichkeit**

#### **§ 51** *Schutz der Gesundheit*

Für den Schutz der Gesundheit der Angestellten gelten nach Massgabe des Bundesrechts die entsprechenden Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) vom 13. März 1964 <sup>13</sup>.

#### **§ 52** *Schutz vor sexueller Belästigung und Unterstützung in Konfliktsituationen*

<sup>1</sup>Der Regierungsrat sorgt durch geeignete präventive Massnahmen für den Schutz der Angestellten vor sexueller Belästigung und für die Wahrung ihrer Rechte in Konfliktsituationen.

<sup>2</sup>Das Personalamt und die Stellen gemäss § 61 beraten und unterstützen Angestellte, vorgesetzte Personen und andere Betroffene. Sie vermitteln Hilfeleistungen, welche die Betroffenen bei der Wahrnehmung ihrer Rechte unterstützen.

## **X. Personalhilfsfonds**

#### **§ 53** *Führung des Personalhilfsfonds*

<sup>1</sup>Der Personalhilfsfonds wird durch Einlagen im Rahmen des Staatsvoranschlags geüffnet.

<sup>2</sup>Der Regierungsrat wählt auf Amtsdauer eine Fonds-Kommission. Diese besteht aus je einer Vertretung des Personalamtes und der Personalorganisationen sowie einer Vertretung der zuständigen Behörde. Die Personalorganisationen haben für die Wahl ihrer Vertretung ein Vorschlagsrecht.

<sup>3</sup>Die Fonds-Kommission begutachtet die Hilfsgesuche und stellt Antrag. Über Gesuche um Leistungen bis 30000 Franken entscheidet das Personalamt, bis 100000 Franken das Finanzdepartement und über höhere Leistungen der Regierungsrat. Die Entscheide werden vom Personalamt vollzogen.

#### **§ 54** *Leistungen des Personalhilfsfonds*

<sup>1</sup>Unter den Voraussetzungen des § 43 des Personalgesetzes können den Angestellten oder den Bezügerinnen und Bezüger einer Alters- oder Invalidenrente der Luzerner Pensionskasse zinslose Darlehen gewährt oder Geldleistungen ausgerichtet werden. Die Kombination beider Leistungsarten ist möglich.

<sup>2</sup>Art und Höhe der Leistungen richten sich insbesondere nach dem Grund des Gesuchs, nach der wirtschaftlichen Lage der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers, nach den persönlichen Umständen, nach der bisherigen Dauer des Arbeitsverhältnisses und nach den zukünftigen Erwerbsmöglichkeiten.

## **XI. Personalamt**

### **§ 55**      *Aufgaben*

<sup>1</sup>Das Personalamt betreut als Stabsstelle das Personalwesen des Kantons. Es wirkt auf den rechtsgleichen und wirtschaftlichen Vollzug des Personalrechts hin und nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr, soweit diese nicht in die Zuständigkeit einer anderen Stelle fallen:

- a. die Vorbereitung der rechtsetzenden Erlasse und Weisungen auf dem Gebiet des Personalwesens,
- b. den Erlass von Wegleitungen zum Vollzug des Personalrechts, insbesondere von Mustern für die Anstellungen gemäss den §§ 4 und 5 ff.,
- c. die Unterstützung der mit der Personalführung betrauten Stellen durch Information und Beratung sowie durch Mithilfe beim Erlass und beim Vollzug der personalrechtlichen Entscheide,
- d. die Überwachung des rechtsgleichen und wirtschaftlichen Vollzugs des Personalrechts,
- e. die Beratung der Angestellten,
- f. die Zusammenarbeit mit den Personalorganisationen,
- g. das Erfassen, Auswerten und Speichern der Daten, die das Arbeitsverhältnis der Angestellten betreffen sowie den Datenschutz,
- h. die Lohnverwaltung und -auszahlung,
- i. die Organisation und Durchführung der beruflichen Aus- und Weiterbildung,
- j. die Unterstützung und Begleitung der Beurteilungs- und Fördergespräche,
- k. die Öffentlichkeitsarbeit,
- l. den Vollzug von Anordnungen vertrauensärztlicher Untersuchungen,
- m. die Stellungnahme zu Beschwerden gegen personalrechtliche Entscheide,
- n. die Berechnung der jährlichen Soll-Arbeitszeit.

<sup>2</sup>Weitere Aufgaben können sich aus dem vom Regierungsrat genehmigtem Leistungsauftrag des Personalamtes ergeben.

### **§ 56**      *Chancengleichheit von Frau und Mann*

Das Personalamt fördert und sichert die berufliche Chancengleichheit von Frau und Mann und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Es bereitet entsprechende Erlasse vor und trifft die erforderlichen Massnahmen. Es berät die mit der Personalführung betrauten Stellen und die Angestellten in diesen Fragen.

### **§ 57**      *Informationsanspruch des Personalamtes*

<sup>1</sup>Die Angestellten und die mit der Personalführung betrauten Stellen haben dem Personalamt alle für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

<sup>2</sup>Das Personalamt regelt das Meldewesen durch Wegleitungen und verkehrt mit allen Stellen direkt.

### **§ 58**      *Mitwirkung des Personalamtes bei der Einstellung von Angestellten*

<sup>1</sup>Das Personalamt unterstützt die zuständigen Behörden bei der Suche und bei der Einstellung geeigneter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup>Es führt die öffentlichen Ausschreibungen durch, begleitet in der Regel die Anstellungsgespräche und bereitet die Wahlurkunden und die öffentlich-rechtlichen Verträge vor.

### **§ 59**      *Stellungnahme des Personalamtes vor personalrechtlichen Entscheiden*

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde holt vor dem Erlass der folgenden Entscheide die Stellungnahme des Personalamtes ein:

- a. Wahl, einschliesslich Festlegung der wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses gemäss § 12 Absatz 2 des Personalgesetzes,
- b. Beendigung eines Arbeitsverhältnisses durch Entscheid sowie Umgestaltung eines Arbeitsverhältnisses, sofern diese nicht in beidseitigem Einvernehmen erfolgen,
- c. Verpflichtung zu einem bestimmten Wohnsitz,
- d. besoldeter Urlaub ohne Rechtsanspruch von mehr als zehn Arbeitstagen,
- e. Lohnfestlegung infolge einer Funktionsänderung,
- f. unbesoldeter Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen.

<sup>2</sup>Dienststellen und erstinstanzliche Zivil- und Strafgerichte können von der Stellungnahme zu den Entscheiden gemäss Absatz 1a, b und e nur mit Zustimmung des zuständigen Departements oder der Staatskanzlei beziehungsweise des obersten Gerichtes abweichen.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde holt vor der Begründung einer Anstellung durch öffentlich-rechtlichen Vertrag die Stellungnahme des Personalamtes ein.

## **§ 60** *Lehrverhältnisse*

Das Personalamt schliesst die Lehrverträge mit den Auszubildenden ab.

## **§ 61** *Dezentrale Aufgabenerfüllung*

<sup>1</sup>Die kantonalen Spitäler und das Amt für Volksschulbildung bearbeiten im Rahmen ihres Leistungsauftrages einzelne Bereiche der Personalverwaltung direkt.

<sup>2</sup>Einzelne Aufgaben des Personalamtes können durch Regierungsratsbeschluss Dienststellen zum Vollzug übertragen werden.

<sup>3</sup>Das Personalamt ist weisungsberechtigt.

## **§ 61a** <sup>14</sup> *Auslagerung von Informatikdienstleistungen* *a. Zulässigkeit*

<sup>1</sup>Die Auslagerung von Informatikdienstleistungen, welche das Personalinformationssystem betreffen, ist zulässig, sofern die Vorschriften über den Datenschutz sowie die Bestimmungen dieser Verordnung und der Informatikverordnung vom 10. Dezember 2002 <sup>15</sup> eingehalten werden. Die finanzrechtlichen Vorschriften bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup>Die Auslagerung setzt eine schriftliche Vereinbarung voraus, die mindestens folgende Punkte regelt:

- a. Inhalt der Dienstleistung,
- b. Wahrung des Amtsgeheimnisses sowie besonderer Geheimhaltungspflichten,
- c. Verantwortlichkeiten,
- d. verwendete Techniken, einschliesslich Entwicklung und Wartung,
- e. Zugriffs- und Zutrittsrechte,
- f. Sicherheitskonzept,
- g. Standorte der Hardware und der Datenbearbeitung,
- h. Kontrollrechte,
- i. Beizug von Dritten,
- j. Archivierung.

<sup>3</sup>Das Personalamt stellt durch organisatorische oder technische Massnahmen sowie vertraglich sicher, dass die staatliche Aufgabenerfüllung auch dann ohne wesentliche Beeinträchtigung gewährleistet ist, wenn der Auftragnehmer Abmachungen nicht einhält oder die Geschäftstätigkeit einstellt.

<sup>4</sup>Die Auslagerung bedarf der Genehmigung des Regierungsrates.

## **§ 61b** <sup>16</sup> *b. Pflichten des Auftragnehmers*

<sup>1</sup>Dem Auftragnehmer einschliesslich dessen Mitarbeitenden und Hilfspersonen sind die Amts-, Berufs- und besonderen Geheimhaltungspflichten sowie die Pflichten zum Datenschutz und zur Informatiksicherheit zu übertragen, an welche das Personalamt gebunden ist.

<sup>2</sup>Das Personalamt hat dafür zu sorgen, dass ihm und den von ihm beauftragten Personen, dem Beauftragten für den Datenschutz sowie der Finanzkontrolle Zutritt zu den Räumen und Anlagen, die erforderlichen Zugriffsrechte auf die entsprechenden Daten sowie eine angemessene Unterstützung gewährt werden.

## **§ 61c** <sup>17</sup> *c. Kontrollrechte der betroffenen Person*

<sup>1</sup>Als Inhaber der Datensammlung gilt das Personalamt.

<sup>2</sup>Die betroffene Person hat ihre Kontrollrechte gemäss Datenschutzrecht beim Personalamt geltend zu machen. Der Auftragnehmer ist nicht befugt, solche Begehren materiell zu bearbeiten.

# **XII. Beurteilungs- und Fördergespräch**

## **§ 62** *Durchführung des Gesprächs*

<sup>1</sup>Die vorgesetzte Person führt jährlich sowie vor Ablauf der Probezeit mit der oder dem Angestellten ein Beurteilungs- und Fördergespräch durch. Gestützt auf dieses Gespräch legt sie einen Beurteilungswert gemäss § 10 der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal fest.

<sup>2</sup>Sie bespricht die Beurteilung mit der oder dem Angestellten und händigt sie ihnen zur Einsichtnahme aus. Die Angestellten bestätigen die Einsichtnahme durch Unterschrift. Allfällige Stellungnahmen werden der Beurteilung beigelegt.

<sup>3</sup>In der Regel vereinbart die vorgesetzte Person mit den Angestellten gestützt auf die Beurteilung die Jahresziele für das folgende Jahr.

### **§ 63** *Weiterleitung und Verwendung der Beurteilung*

<sup>1</sup>Die vorgesetzte Person teilt der zuständigen Behörde den Beurteilungswert mit. Die zuständige Behörde kann Einsicht in die Unterlagen der Beurteilung nehmen.

<sup>2</sup>Entscheide über den Bestand und Inhalt des Arbeitsverhältnisses, die Zusprechung ausserordentlicher Zulagen sowie die Festlegung der individuellen Lohnanpassung sind unter Berücksichtigung der Beurteilungs- und Fördergespräche zu treffen.

### **§ 64** *Rechtsschutz gegen die Beurteilung*

<sup>1</sup>Die Angestellten können eine Unterredung mit der Vorsteherin oder dem Vorsteher der Dienststelle oder mit dem vom Gericht bezeichneten Organ verlangen, wenn sie mit der Beurteilung durch die vorgesetzte Person nicht einverstanden sind. Hat die Vorsteherin oder der Vorsteher der Dienststelle die Beurteilung selber erstellt, können sich die Angestellten an die Vorsteherin oder den Vorsteher des Departements wenden.

<sup>2</sup>Die Beurteilung kann nicht selbständig angefochten werden. Sie wird von der Rechtsmittelinstanz geprüft, wenn der Entscheid angefochten wird, dem die Beurteilung zugrunde liegt.

### **§ 65** *Vorgesetztenbeurteilung*

<sup>1</sup>Die Vorgesetztenbeurteilung ist ein Instrument der Führungsentwicklung und soll der vorgesetzten Person helfen, ihre Führungsarbeit zu verbessern.

<sup>2</sup>Das Personalamt berät und unterstützt die Departemente, die Dienststellen und die Gerichte bei der Erarbeitung und Einführung von Instrumenten, die es den Angestellten erlauben, das Führungsverhalten der ihnen direkt vorgesetzten Personen periodisch zu beurteilen.

<sup>3</sup>Bei der Auswertung der Beurteilung sowie bei der Planung und Durchführung von Verbesserungsmassnahmen wirkt das Personalamt beratend mit.

<sup>4</sup>Die Vorsteherinnen und Vorsteher von Departementen und Dienststellen sowie die Gerichte können die Vorgesetztenbeurteilung nach einer Einführungsphase für obligatorisch erklären.

## **XIII. Zuständigkeit und Verfahren**

### **§ 66** *Zuständige Behörde für die Wahl, die Beendigung und die Umgestaltung*

<sup>1</sup>Der Regierungsrat ist im Sinn von § 66 Unterabsatz a des Personalgesetzes für die Wahl, die Beendigung und die Umgestaltung der Arbeitsverhältnisse der Angestellten der Funktionsgruppe I zuständig.

<sup>2</sup>Zuständige Behörden für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste sind:

- a. der Regierungsrat für die Schulleitungen der kantonalen Schulen,
- b. die Schulpflegen für die Volksschulen,
- c. die Schulkommissionen für die Kantonsschulen, die Seminare und die heilpädagogischen Zentren,
- d. die Schulleitungen für die Berufsschulen, die höheren Fachschulen und die Fachhochschulen.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde kann die Zeichnungsbefugnis für personalrechtliche Entscheide nach den Vorschriften der Organisationsverordnung vom 22. August 1995 <sup>18</sup> intern regeln oder übertragen.

### **§ 67** *Form der personalrechtlichen Entscheide*

<sup>1</sup>Die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege <sup>19</sup> sind auf den Erlass, die Ausfertigung und die Eröffnung der personalrechtlichen Entscheide anzuwenden.

<sup>2</sup>Personalrechtliche Entscheide sind nach § 110 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege auszufertigen. Entscheide über die Beendigung oder die Umgestaltung eines Arbeitsverhältnisses von Amtes wegen sind sachlich hinreichend zu begründen.

<sup>3</sup>Die zuständige Behörde kann auf die schriftliche Ausfertigung des personalrechtlichen Entscheids verzichten, wenn sie der oder dem Angestellten von Amtes wegen oder auf Gesuch eine Leistung zuspricht oder wenn der Entscheid zugunsten der oder des Angestellten lautet.

<sup>4</sup>Ist die oder der Angestellte mit dem Entscheid nicht einverstanden, kann sie oder er innert 20 Tagen seit Kenntnis von der zuständigen Behörde eine schriftliche Ausfertigung im Sinn von § 110 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege verlangen und den Entscheid gemäss Rechtsmittelbelehrung anfechten.

## **XIV. Schlichtungsstelle**

### **§ 68**      *Zuständigkeit*

Die Schlichtungsstelle kann bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis von den betroffenen Angestellten oder der zuständigen Behörde des Kantons angerufen werden.

### **§ 69**      *Aufgaben*

Die Schlichtungsstelle berät die Angestellten wie auch die zuständige Behörde. Sie versucht eine Einigung herbeizuführen.

### **§ 70**      *Zusammensetzung, Wahl und Verfahrensleitung*

<sup>1</sup>Der Regierungsrat wählt für das Präsidium zwei Mitglieder sowie aus dem Kreis der Angestellten sechs Mitglieder der Schlichtungsstelle. Drei Mitglieder aus dem Kreis der Angestellten werden auf Vorschlag der Personalorganisationen gewählt. Die Amtsdauer beträgt vier Jahre.

<sup>2</sup>Die Schlichtungsstelle amtiert in Dreierbesetzung, bestehend aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten und zwei Mitgliedern aus dem Kreis der Angestellten, wovon ein Mitglied eine Vorgesetztenfunktion ausübt. Beide Geschlechter sind vertreten.

<sup>3</sup>Die Präsidentin oder der Präsident leitet das Verfahren.

<sup>4</sup>Das Personalamt führt das Sekretariat der Schlichtungsstelle. Dieses nimmt mit beratender Stimme an den Verhandlungen der Schlichtungsstelle teil.

### **§ 71**      *Einleitung des Verfahrens*

<sup>1</sup>Das Schlichtungsverfahren ist freiwillig.

<sup>2</sup>Das Gesuch um Durchführung eines Schlichtungsverfahrens ist schriftlich und begründet beim Sekretariat der Schlichtungsstelle einzureichen. Gleichzeitig muss glaubhaft gemacht werden, dass im Gespräch zwischen der oder dem Angestellten und der vorgesetzten Person keine Einigung erzielt werden konnte, und bestätigt werden, dass die zuständige Behörde über die Streitigkeit informiert ist.

<sup>3</sup>Die Schlichtungsstelle muss vor Ablauf einer allfälligen Beschwerdefrist oder vor Einreichung einer Klage angerufen werden.

### **§ 72**      *Verhandlung*

<sup>1</sup>Die Schlichtungsstelle lädt die oder den Angestellten, die zuständige Behörde und allenfalls weitere Betroffene zur Verhandlung vor. Die Verhandlung ist nicht öffentlich.

<sup>2</sup>Die Vorgeladenen haben persönlich zur Verhandlung zu erscheinen, Verbeiständung ist zulässig. Die Schlichtungsstelle kann eine Vertretung zulassen, wenn wichtige Gründe vorliegen.

<sup>3</sup>Die Schlichtungsstelle stellt den Sachverhalt fest. Sie würdigt allenfalls eingereichte Urkunden und kann insbesondere Amtsberichte und Beweisauskünfte einholen wie auch einen Augenschein durchführen.

<sup>4</sup>Über die Verhandlung wird in sinngemässer Anwendung von § 193 des Gesetzes über die Zivilprozessordnung <sup>20</sup> ein Protokoll geführt.

### **§ 73**      *Abschluss des Verfahrens*

<sup>1</sup>Bei einer Einigung im Schlichtungsverfahren erlässt die zuständige Behörde – sofern notwendig – einen entsprechenden Entscheid.

<sup>2</sup>Kommt keine Einigung zustande, hält die Schlichtungsstelle das Nichtzustandekommen der Einigung im Protokoll fest. Allfällige Rechtsmittelfristen beginnen mit der Zustellung des Protokolls neu zu laufen.

<sup>3</sup>Bleiben die Vorgeladenen, welche die Schlichtungsstelle angerufen haben, der Schlichtungsverhandlung ohne genügende Entschuldigung fern, gilt das Begehren um Durchführung des Schlichtungsverfahrens als zurückgezogen.

#### **§ 74**      *Kosten*

Das Verfahren vor der Schlichtungsstelle ist kostenlos. Parteikosten werden nicht vergütet.

## **XV. Sonderbestimmungen**

### **1. Sonderbestimmungen für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste**

#### **§ 75**      *Geltung der Personalverordnung*

<sup>1</sup>Für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der Schulischen Dienste sind die Bestimmungen dieser Verordnung anzuwenden, unter Vorbehalt der Ausnahmen gemäss den folgenden Absätzen sowie der Sonderbestimmungen der §§ 76 ff. <sup>21</sup>

<sup>2</sup>Folgende Bestimmungen dieser Verordnung finden für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste keine Anwendung:

- a. § 11 Absätze 1–3 Grundsatz zur Arbeitszeit,
- b. § 12 Besondere Regelung der Arbeitszeit,
- c. § 13 Allgemeine tägliche Arbeitszeit,
- d. § 14 Arbeitszeitsaldo,
- e. § 15 Ausgleich des Arbeitszeitsaldos,
- f. § 16 Abwesenheiten,
- g. § 17 Überstunden,
- h. § 18 Absatz 2 Arbeitsfreie Tage,
- i. § 19 Arbeitszeitkontrolle,
- j. § 34 Ordentlicher Ferienanspruch,
- k. § 35 Anteilsmässiger Ferienanspruch.

<sup>3</sup>Folgende Bestimmungen dieser Verordnung finden für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste sinngemäss Anwendung:

- a. § 36 Ferienbezug,
- b. § 37 Krankheit oder Unfall während der Ferien,
- c. § 38 Nicht bezogene Ferien,
- d. § 41 Absatz 2 Rechtsanspruch auf Urlaub, sofern das Ereignis in die Unterrichtszeit fällt,
- e. §§ 62–65 Beurteilungs- und Fördergespräch (wobei die Beurteilung nicht lohnwirksam ist).

<sup>4</sup>Für die kommunalen Volksschulen finden die §§ 2 und 68–74 keine Anwendung.

#### **§ 76**      *Berechnung der Soll-Arbeitszeit*

Für die Festsetzung der Besoldung der Lehrpersonen und der Fachpersonen der schulischen Dienste, die nicht ein volles Schuljahr im Einsatz stehen, errechnet das Amt für Volksschulbildung unter Berücksichtigung der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung der entsprechenden Lehrpersonenkatgorie, des Ferienanspruchs und der arbeitsfreien Tage eine jährliche Soll-Arbeitszeit.

#### **§ 77**      *Arbeitszeit und Unterrichtsverpflichtung*

<sup>1</sup>Die Arbeitszeit der Lehrpersonen besteht aus der Unterrichtszeit, der vorgegebenen Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts, der vereinbarten Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts und der frei gestaltbaren Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts.

<sup>2</sup>Die Jahresarbeitszeit einer Lehrperson im Vollamt entspricht der vom Personalamt errechneten jährlichen Soll-Arbeitszeit.

<sup>3</sup>Im Anhang 1 zu dieser Verordnung wird der Rahmen der ordentlichen wöchentlichen Zahl der Unterrichtslektionen, die innerhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu leisten sind, pro Lehrpersonenkatgorie festgelegt. Auf der Sekundarstufe II und der Tertiärstufe kann die zuständige Behörde andere Arbeitszeitmodelle (z.B. Jahresarbeitszeit mit Stellenbeschreibung und umfassender Tätigkeitserfassung) bewilligen, die auf diesen Vorgaben basieren. <sup>22</sup>

#### **§ 78**      *Mehrlektionen*

<sup>1</sup>Als Mehrlektionen gelten jene Lektionen, die auf Anordnung der Schulleitung während eines ganzen Schuljahrs über die persönliche Unterrichtsverpflichtung hinaus geleistet werden. Lektionen, die bei Einsätzen an verschiedenen Schulen insgesamt über die ordentliche Unterrichtsverpflichtung gemäss Anhang 1 hinaus geleistet werden, gelten ebenfalls als Mehrlektionen.

<sup>2</sup>Mehrlektionen sind durch Minderlektionen auszugleichen.

<sup>3</sup>Sie werden nur bei einem Austritt der Lehrperson aus dem Schuldienst des bisherigen Gemeinwesens vergütet.

## **§ 79** *Überstunden*

<sup>1</sup>Als Überstunden gilt die Arbeitszeit, die auf Anordnung der Schulleitung über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus für eine beschränkte Zeit geleistet wird. Die Lehrperson ist verpflichtet, in besonderen Fällen Überstunden in zumutbarem Ausmass zu leisten.

<sup>2</sup>Die Überstunden sind durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen, sobald es betrieblich möglich ist. Überstunden, die aus betrieblichen Gründen nicht innerhalb von zwei Schuljahren ausgeglichen werden können, werden vergütet. Vorbehalten bleiben die Absätze 3 und 4. <sup>23</sup>

<sup>3</sup>Angestellte, die einer kantonalen Schule als Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiter vorstehen, haben keinen Anspruch auf Vergütung der Überstunden. <sup>23</sup>

<sup>4</sup>Den übrigen Schulleitungsmitgliedern der kantonalen Schulen und den Lehrpersonen auf der Tertiärstufe, Funktionsgruppe B gemäss § 2 der Besoldungsordnung für die Lehrpersonen vom 23. März 1999 <sup>24</sup>, darf die zuständige Behörde die Vergütung eines positiven Arbeitszeitsaldos nur in den Fällen gemäss § 15 Absatz 4 bewilligen. § 15 Absatz 5 gilt sinngemäss. <sup>23</sup>

## **§ 80** *Entlastungen*

<sup>1</sup>Lehrpersonen, die neben ihrer Unterrichtstätigkeit zusätzlich zum Berufsauftrag gemäss § 77 Absatz 1 Aufgaben im Dienst der Schule übernehmen, können durch Verfügung der zuständigen Behörde in ihrer wöchentlichen Unterrichtszeit entsprechend entlastet werden.

<sup>2</sup>Die generellen Entlastungen werden im Anhang 2 zu dieser Verordnung geregelt.

## **§ 81** *Altersentlastung*

<sup>1</sup>Für Lehrpersonen, die mit Stichtag 31. Juli das 55. Altersjahr erfüllt haben, vermindert sich die Unterrichtsverpflichtung ohne Reduktion der Besoldung um 5 Prozent, für Lehrpersonen, die mit Stichtag 31. Juli das 60. Altersjahr erfüllt haben, um 10 Prozent.

<sup>2</sup>Lehrpersonen mit Teilpensen erhalten die Altersentlastung anteilmässig, sofern ihre Unterrichtsverpflichtung mindestens 50 Prozent eines Vollpensums beträgt.

<sup>3</sup>Eine nicht beanspruchte Altersentlastung wird nicht vergütet.

## **§ 82** *Ferien*

<sup>1</sup>Lehrpersonen haben Anspruch auf 20 Arbeitstage Ferien pro Schuljahr.

<sup>2</sup>Wenn das Arbeitsverhältnis nicht vollamtlich ist oder nicht das ganze Schuljahr dauert, besteht der Ferienanspruch nur im Verhältnis zur tatsächlichen Beschäftigungsdauer.

<sup>3</sup>Die Ferien müssen nach Vorgabe der Schulleitung während der ordentlichen Schulferien bezogen werden.

## **§ 83** *Berufliche Weiterbildung und Berufseinführung der Lehrpersonen*

<sup>1</sup>Für die Lehrpersonen der Volksschulen sowie der Berufs- und der Mittelschulen findet die Verordnung über die berufliche Weiterbildung und die Berufseinführung der Lehrpersonen vom 22. Juni 2001 <sup>25</sup> Anwendung.

<sup>2</sup>Absatz 1 findet für die Lehrpersonen der übrigen Schulen sinngemäss Anwendung.

## **2. Sonderbestimmungen für die Angestellten in landwirtschaftlichen Betrieben und Haushalten**

### **§ 84**

Die Arbeitszeit der Angestellten in landwirtschaftlichen Betrieben oder Haushalten richtet sich nach dem kantonalen Normalarbeitsvertrag für das landwirtschaftliche Arbeitsverhältnis vom 5. Mai 2000 <sup>26</sup>.

## **XVI. Schlussbestimmungen**

### **§ 85** *Aufhebung von Erlassen*

Folgende Erlasse werden aufgehoben:

- a. Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) vom 11. Juli 1989 <sup>27</sup>,
- b. Verordnung über die Vereidigung von Behörden sowie Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis vom 22. August 1995 <sup>28</sup>.

### **§ 86** *Änderung der Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen*

Die Personal- und Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen vom 27. April 1999 <sup>29</sup> wird gemäss Anhang <sup>30</sup> geändert.

### **§ 87** *Lehrverträge und Praktikantinnen- und Praktikantenverträge*

Für Lehrverträge und Praktikantinnen- und Praktikantenverträge gilt bis zu ihrer Erfüllung das im Vertrag vereinbarte Recht.

### **§ 88** *Befristete Arbeitsverhältnisse*

Anstellungsverhältnisse aus der Zeit vor Inkrafttreten des Personalgesetzes vom 26. Juni 2001 sind an die gemäss § 9 Absatz 2 des Personalgesetzes geltende Höchstdauer von Lehraufträgen und anderen befristeten Arbeitsverhältnissen nicht anrechenbar.

### **§ 89** *Inkrafttreten*

Die Verordnung tritt für das Staatspersonal am 1. Januar 2003, für die Lehrpersonen der höheren Fachschulen, der Fachhochschulen und der Universität Luzern am 1. Oktober 2003 und für die übrigen Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste am 1. August 2003 in Kraft. Sie ist zu veröffentlichen.

Luzern, 24. September 2002

Im Namen des Regierungsrates  
Der Schultheiss: Ulrich Fässler  
Der Staatsschreiber: Viktor Baumeler