

Personalreglement

vom 11. September 2000 ¹

Die Gemeinde Sachseln erlässt, gestützt auf Artikel 94 der Kantonsverfassung vom 19. Mai 1968 und Art. 23 Abs. 4 der Gemeindeordnung vom 13. September 1999

folgendes Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement regelt die Dienstverhältnisse der Angestellten der Einwohnergemeinde Sachseln.
- ² Die Bestimmungen dieses Reglementes gelten auch für das Personal der Volks- und der Musikschule, sofern nicht durch die Schulgesetzgebung oder besondere Vereinbarungen abweichende Regelungen aufgestellt werden.
- ³ Der Einwohnergemeinderat kann für einzelne Verwaltungsbereiche, Betriebe und Angestelltengruppen abweichende betriebs- und berufsbedingte Ausführungsbestimmungen erlassen.

Art. 2 Rechtsnatur

- ¹ Alle Anstellungsverhältnisse sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- ² Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum bei der Einwohnergemeinde Sachseln angestellt sind.

Art. 3 Grundsätze der Personalstruktur

Die Personalpolitik der Einwohnergemeinde orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung und der Gemeindebetriebe, der nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Zweckmässigkeit, der Verhältnismässigkeit und der Wirtschaftlichkeit erfüllt wird. Sie richtet sich unter Berücksichtigung des Finanzhaushaltes auch nach den Bedürfnissen des Personals und dem Ziel der Bürgernähe.

Art. 4 Amtsgeheimnis

- ¹ Wer im Dienst der Einwohnergemeinde steht, unterliegt dem Amtsgeheimnis.
- ² Geheimzuhalten sind Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.
- ³ Das Amtsgeheimnis besteht nach der Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.

- ⁴ Der Einwohnergemeinderat kann die Bekanntgabe von Angelegenheiten, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, bewilligen oder anordnen.

Art. 5 *Geschenkannahme*

Wer im Dienst der Einwohnergemeinde steht, darf für seine berufliche Tätigkeit keine Geschenke oder andere Vorteile annehmen oder beanspruchen.

II. Personalleitung

Art. 6 *Einwohnergemeinderat*

Der Einwohnergemeinderat ist für das Personalwesen verantwortlich. Er bestimmt die Aufgaben und Kompetenzen der für das Personalwesen zuständigen Instanzen. Umschriebene Aufgabenbereiche können einer Kommission oder einem Ausschuss zur Erledigung übertragen werden.

Art. 7 *Personalchef*

Das für das Personalwesen zuständige Mitglied des Einwohnergemeinderates steht dem Personalwesen der Gemeinde vor.

Art. 8 *Personalkommission*

- ¹ Die Personalkommission besteht aus 6 Mitgliedern. Das für das Personalwesen zuständige Mitglied des Einwohnergemeinderates führt den Vorsitz. Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerseite sind mit gleich viel Mitgliedern vertreten. Der Personaladministrator oder die Personaladministratorin nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
- ² Der Einwohnergemeinderat bestimmt die Vertreterinnen bzw. die Vertreter der Arbeitgeberseite direkt.
- ³ Je eine Personalvertreterin bzw. -vertreter wird von den drei Abteilungen Gemeindeverwaltung, Schule sowie Unterhaltspersonal (Strassenverwaltung und Abwartspersonal) anhand eines den Abteilungen geeigneten Wahlverfahrens bestimmt. Der Personaladministrator oder die Personaladministratorin kann auch eine Doppelfunktion (Administration und Personalvertretung) ausüben.
- ⁴ Die Personalkommission berät den Einwohnergemeinderat in grundsätzlichen Personalfragen. Sie erarbeitet zu Handen des Einwohnergemeinderates die Vorlagen zu allgemeinverbindlichen Personalerlassen und nimmt zu grundlegenden Entscheiden Stellung, die das Personal betreffen.

- 5 Beschwerden personalrechtlicher Natur sind an die Personalkommission zu richten; sie entscheidet erstinstanzlich.
- 6 Der Einwohnergemeinderat oder die Kommission kann die Erfüllung einzelner Aufgaben der Personalkommission Ausschüssen übertragen.
- 7 Der Einwohnergemeinderat kann der Personalkommission weitere Aufgaben und Befugnisse übertragen.

Art. 9 *Personaladministration*

- 1 Die Personaladministration ist allgemeine Dienstleistungsstelle für Personalfragen.
- 2 Die Aufgaben der Personaladministration werden vom Einwohnergemeinderat festgelegt.

III. Personalwesen

Art. 10 *Personalgespräch*

Das Personalgespräch zwischen direkten Vorgesetzten und Angestellten dient der Standortbestimmung, der Überprüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung, der Vereinbarung neuer Ziele, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung sowie der Leistungsbeurteilung.

Art. 11 *Fort- und Weiterbildung*

Der Einwohnergemeinderat regelt die Fort- und Weiterbildung im Einzelnen.

Art. 12 *Rechtsschutz*

Werden Angestellte aus beruflichen Gründen in ein Haftpflicht- oder Strafverfahren verwickelt, gewährt der Einwohnergemeinderat Rechtsbeistand. Ergibt sich aus der Untersuchung ein persönliches Verschulden, so können die Kosten teilweise oder ganz auf die Angestellten überwältzt werden.

IV. Dienstverhältnis

Art. 13 *Art und Begründung des Dienstverhältnisses*

- 1 Das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals wird im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

- ² In besonderen Fällen kann ein zivilrechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen werden, namentlich bei Aushilfspersonal, Lehr- oder Praktikumsverhältnissen oder bei befristeten Arbeitsverhältnissen. Soweit dieser keine abweichenden Bestimmungen enthält, finden die Bestimmungen des Obligationenrechts Anwendung.

Art. 14 *Probezeit*

- ¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
- ² Die Probezeit kann vertraglich bis längstens sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden.

Art. 15 *Beendigung des Dienstverhältnisses*

Das Dienstverhältnis endet durch:

- a) Kündigung beim unbefristeten Dienstverhältnis,
- b) Zeitablauf oder Kündigung beim befristeten Dienstverhältnis,
- c) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d) Einvernehmliche Auflösung,
- e) Erreichen der Altersgrenze,
- e) Vorzeitige Pensionierung,
- g) Dauernde, volle Arbeitsunfähigkeit,
- h) Tod.

Art. 16 *Kündigung*

- ¹ Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis seitens der Einwohnergemeinde oder der Angestellten gekündigt werden, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von:
- a) sieben Tagen während der ersten drei Monate,
 - b) zwanzig Tagen ab dem vierten Monat.
- ² Nach Ablauf der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit auf das Monatsende gekündigt werden, und zwar unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen:
- a) drei Monate während der ersten sechs Dienstjahre,
 - b) vier Monate ab dem siebten Dienstjahr.
- ³ Für spezielle Arbeitsverhältnisse können abweichende Kündigungsfristen und -termine festgelegt werden.

- 4 Die kündigende Partei muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.
- 5 Den von der Kündigung betroffenen Angestellten steht ein Anhörungsrecht zu.

Art. 17 *Auflösung*

- 1 Bei Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Dienstverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Dienstverhältnis beidseitig fristlos aufgelöst werden.
- 2 Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Dienstverhältnis jederzeit schriftlich aufgelöst werden. Allfällige Entschädigungen an die Angestellten dürfen höchstens der Entschädigung bei ungerechtfertigter Beendigung des Dienstverhältnisses entsprechen.

Art. 18 *Erreichen der Altersgrenze oder dauernde Arbeitsunfähigkeit*

- 1 Das Dienstverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in welchem die AHV-Alterslimite zum Bezug einer Altersrente erreicht wird.
- 2 Das Dienstverhältnis kann in begründeten Fällen bis zwei Jahre über die Alterslimite zum Bezug einer AHV-Altersrente hinaus fortgesetzt werden, sofern dies im Interesse der Einwohnergemeinde liegt.
- 3 Bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit endet das Dienstverhältnis mit dem Anspruch auf die volle Invaliditätsrente.

Art.19 *Vorzeitige Pensionierung*

- 1 Angestellte können sich drei Jahre vor Erreichen der Altersgrenze vorzeitig pensionieren lassen.
- 2 Sie haben für die Dauer der vorzeitigen Pensionierung einen Anspruch auf eine Überbrückungshilfe im Umfang von 90 Prozent der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich die Überbrückungshilfe anteilmässig.
- 3 Während der Dauer der vorzeitigen Pensionierung wird die Überbrückungsrente gekürzt, sofern das Gesamteinkommen auf Grund von Ansprüchen an Sozialversicherungen und haftpflichtige Dritte oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit der Überbrückungsrente mehr als 90 Prozent des früheren Einkommens beträgt.

Art. 20 *Versetzung in den Ruhestand*

- ¹ Wenn sachliche Gründe es erfordern, können Angestellte ausnahmsweise ab dem 60. Altersjahr, unter Einhaltung der Kündigungsfrist, in den Ruhestand versetzt werden.
- ² Die dadurch entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistungen kann zusätzlich zur Überbrückungsrente durch eine Einlage der Einwohnergemeinde in die Personalversicherungskasse ganz oder teilweise ausgeglichen werden.
- ³ Während der Dauer des vorzeitigen Ruhestandes werden die Vorsorgeleistungen nach dieser Bestimmung gekürzt, sofern das Gesamteinkommen auf Grund von Ansprüchen an Sozialversicherungen und haftpflichtige Dritte oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit den Vorsorgeleistungen, mehr als 90 Prozent des früheren Einkommens beträgt.

Art. 21 *Folgen einer ungerechtfertigten Beendigung des Dienstverhältnisses*

- ¹ Erweist sich die Beendigung eines Dienstverhältnisses im gerichtlichen Anfechtungsverfahren als ungerechtfertigt, so begründet dies einen Anspruch auf Entschädigung, sofern nicht ein neues Dienstverhältnis eingegangen wird. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Dienstverhältnisses besteht nicht.
- ² Die Höhe der Entschädigung bemisst sich nach den besonderen Umständen; sie beträgt höchstens sechs Monatsgehälter.
- ³ Bei ungerechtfertigter Versetzung in den Ruhestand entfallen Überbrückungsrenten oder Einlagen nach Art. 20 Abs. 2 dieses Reglements im Umfang der Entschädigung nach Abs. 2.
- ⁴ Bei ungerechtfertigter fristloser Entlassung besteht überdies Anspruch auf Ersatz dessen, was Angestellte verdient hätten, wenn das Dienstverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die Angestellten müssen sich dabei anrechnen lassen, was sie infolge Beendigung des Dienstverhältnisses erspart haben und was sie durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen haben.

Art. 22 *Wohnsitz*

- ¹ Für Angestellte ist Wohnsitznahme in Sachseln ein Auswahlkriterium.
- ² Wenn die Art des Dienstes oder besondere Beziehungen der Angestellten zur Bevölkerung es erfordern, ist die gesetzliche Wohnsitznahme in Sachseln verpflichtend. Der Einwohnergemeinderat bestimmt diejenigen Stellen, für welche die Wohnsitznahme in Sachseln verpflichtend ist.

- ³ Erfordern es die dienstlichen Bedürfnisse, so kann mit der Wohnsitzverpflichtung der Bezug einer Dienstwohnung verbunden werden.

Art. 23 *Aufgabenzuteilung*

Die Anstellungsbehörde kann Angestellten zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die dienstlichen Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar erscheint.

Art. 24 *Versicherung*

- ¹ Die Einwohnergemeinde versichert die in einem Dienstverhältnis stehenden Angestellten gegen
- a) die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod;
 - b) Berufs- und Nichtberufsunfälle;
 - c) die Folgen von längerdauernden Krankheiten in Form einer Krankentaggeldversicherung mit Wirkung ab dem 91. Tag (Art. 55).
- ² Die Einwohnergemeinde kann die berufliche Vorsorge mit der Personalversicherungskasse Obwalden regeln oder sich einer privaten Versicherungseinrichtung anschliessen.

V. Stellenbewilligung und Stellenbesetzung

Art. 25 *Stellenbildung*

- ¹ Der Einwohnergemeinderat entscheidet im Rahmen des Stellenplanes über die Schaffung und Aufhebung von Stellen. Er kann diese Befugnis, insbesondere in Verbindung mit neuen Formen der Verwaltungsführung ganz oder teilweise einer Kommission übertragen.
- ² Ziele, Aufgaben und Befugnisse der Stellen werden durch die Gesetzgebung, Leistungsaufträge oder Arbeitsprogramme vorgegeben. Sie werden in der Regel je Stelle schriftlich in Form einer Stellenbeschreibung festgehalten.
- ³ Bei der Bildung, Neugestaltung oder Wiederbesetzung von Stellen ist die Notwendigkeit der Aufgaben sowie die Zweckmässigkeit der Organisation zu überprüfen.

Art. 26 *Stellenausschreibung*

- ¹ Die Stellen werden in der Regel öffentlich in weiblicher und männlicher Form ausgeschrieben.

- ² Die Stellenanforderungen werden so umschrieben, dass sich Frauen und Männer mit unterschiedlichen Lebenserfahrungen, aber gleichwertigen Voraussetzungen und Fähigkeiten gleichermaßen angesprochen fühlen.

Art. 27 *Anstellungsbefugnis*

Der Einwohnergemeinderat kann die Anstellungsbefugnis ganz oder teilweise an eine Kommission oder einen Ausschuss delegieren. Eine entsprechende Regelung erfolgt mittels einfachem Gemeinderatsbeschluss.

VI. *Arbeitsleistung*

Art. 28 *Arbeitszeit*

- ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit basiert auf 42 Stunden pro Woche.
- ² Die Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, dass die Vorschriften über die Arbeitszeit eingehalten werden.

Art. 29 *Arbeitszeitmodelle*

- ¹ Soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemässe Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden, können neben der gleitenden Arbeitszeit weitere Modelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung angeboten werden.
- ² Erfordern die Einsatzbereitschaft und die Art der Aufgabenerfüllung unregelmässige Arbeitszeiten, so ist bei deren Gestaltung insbesondere der Erhaltung der Gesundheit und der Erfüllung sozialer Pflichten angemessene Beachtung zu schenken.
- ³ Der Einwohnergemeinderat regelt Einzelheiten in Ausführungsbestimmungen.

Art. 30 *Teilzeitarbeit*

- ¹ Teilzeitbeschäftigung kann bewilligt werden, wenn nicht sachliche Gründe dagegen sprechen.
- ² Die für die Anstellung zuständige Stelle kann die Aufteilung einer Stelle oder eines Aufgabenbereiches auf zwei oder mehr Personen ("Job Sharing") anbieten. Für die Mitglieder einer "Job Sharing-Gruppe" besteht kein Anspruch auf Fortsetzung des aufgeteilten Arbeitsverhältnisses, falls ein Mitglied kündigt.

Art. 31 *Nacht- und Sonntagsarbeit*

- ¹ Als Nachtarbeit gilt die Arbeitsleistung zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr, als Sonntagsarbeit die Arbeit an Sonn- und Feiertagen. Vorbehalten bleiben Betriebe mit abweichender Regelung.
- ² Die Vergütung für eine Stunde Nacht- oder Sonntagsarbeit wird vom Einwohnergemeinderat festgelegt. Sie wird zusätzlich zur ordentlichen Besoldung ausgerichtet oder kann kompensiert werden, sofern die Nacht- oder Sonntagsarbeit angeordnet worden war. Fallen Nacht- und Sonntagsarbeit zusammen, so wird die Vergütung nur einmal ausgerichtet.

Art. 32 *Bereitschaftsdienst*

- ¹ Bei Bereitschaftsdienst sind die Angestellten ausserhalb des Arbeitsortes jederzeit erreichbar und können die Arbeit innert einer vorgegebenen Zeit am Arbeitsort aufnehmen.
- ² Der Einwohnergemeinderat ordnet den Bereitschaftsdienst an und legt die Vergütung fest. Erfolgt während des Bereitschaftsdienstes ein Arbeitseinsatz, so gilt diese Zeit als Arbeitszeit. Die Zeit für den Arbeitsweg zählt ebenfalls als Arbeitszeit.

Art. 33 *Überstunden²*

- ¹ Die Angestellten sind verpflichtet, Überstunden zu leisten, wenn dies eine ausserordentliche Geschäftslast oder dringende Arbeiten erfordern und dies den Angestellten zugemutet werden kann.
- ² Überstunden sind Arbeitsstunden, welche über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistet werden, wenn die Zeitreserven der gleitenden Arbeitszeit ausgeschöpft sind.
- ³ Überstunden werden nur anerkannt, wenn die Vorgesetzten sie ausdrücklich angeordnet oder akzeptiert haben. Die Anordnung von Überstunden ausserhalb des Leistungsauftrags bedarf der Zustimmung des Einwohnergemeinderates.
- ⁴ Werden Überstunden angeordnet, so hat die betroffene Person dies bei der Einteilung ihrer Arbeitszeit so zu berücksichtigen, dass das monatlich höchstens zulässige Gleitzeitguthaben trotzdem nicht überschritten wird. Ist eine solche Kompensation nicht möglich, so ist dies der unmittelbar vorgesetzten Person zu melden.
- ⁵ Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Die Vorgesetzten schaffen in ihren Bereichen die entsprechenden Voraussetzungen. Der Ausgleich hat innert Jahresfrist zu erfolgen.
- ⁶ Ist ein Ausgleich durch Freizeit nicht möglich, so werden anerkannte Überstunden mit 1/2184 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen entschädigt:

- a) wenn sie innerhalb des Leistungsauftrags liegen oder
- b) wenn bei Überstunden ausserhalb des Leistungsauftrags die Zustimmung des Einwohnergemeinderates nach Absatz 3 vorliegt.

⁷ Abteilungsleiter/innen erhalten keine Entschädigung für Überstunden. Der Einwohnergemeinderat kann im Einzelfall Ausnahmen bewilligen.

Art. 34 *Nebenbeschäftigung*

- ¹ Eine private oder politische Nebenbeschäftigung darf nur ausgeübt werden, wenn sie die unbefangene Erfüllung der Dienstpflichten nicht beeinträchtigt.
- ² Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist die Bewilligung der für die Anstellung zuständige Stelle erforderlich.

VII. Abgangsentschädigung

Art. 35 *Anspruch*

- ¹ Werden Angestellte ohne persönliches Verschulden entlassen, so besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, sofern das 50. Altersjahr und 20 Dienstjahre erfüllt sind.
- ² Die Abgangsentschädigung kann auch ohne Bezug auf Alters- und Dienstjahre gewährt werden, wenn eine Stelle aufgehoben werden muss und dies für die Angestellten eine besondere Härte bedeutet.
- ³ Ein Anspruch auf die Abgangsentschädigung entfällt in dem Umfang, als ein Anspruch auf Entschädigung aus ungerechtfertigter Beendigung des Dienstverhältnisses oder aus beruflicher Vorsorge besteht, oder wenn das Dienstverhältnis einvernehmlich aufgelöst wird.

Art. 36 *Form und Abstufung*

- ¹ Die Abgangsentschädigung gemäss Art. 35 Abs. 1 besteht aus dem Grundlohn pro Monat und den Sozialzulagen.
- ² Wird die Stelle aufgehoben und besteht für die Angestellten eine besondere Härte (Art. 35 Abs. 2), so erhalten Angestellte nach acht Dienstjahren einen Monatslohn. Ihr Anspruch erhöht sich je um einen Monatslohn für drei weitere Dienstjahre bis zum Maximum von fünf Monatslöhnen bei 20 Dienstjahren.

VIII. Ferien und Urlaub

Art. 37 *Ferien*

- ¹ Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:
 - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage;
 - b) ab dem Kalenderjahr, in dem das 21. Lebensjahr erfüllt wird, 20 Arbeitstage;
 - c) ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage.
- ² Bei der Bewilligung der Ferienpläne durch die Vorgesetzten sind neben den dienstlichen Bedürfnissen die persönlichen Wünsche angemessen zu berücksichtigen.
- ³ Die Ferien dienen der Erholung. Sie sind in der Regel in ganzen Wochen zu beziehen.
- ⁴ Ferienansprüche können nur mit Einwilligung der Vorgesetzten ins folgende Jahr verschoben werden.

Art. 38 *Bezahlte Urlaubstage*

- ¹ Neben den staatlich anerkannten Feiertagen sind dienstfrei: 02. Januar (Berchtoldstag), Ostermontag, Pfingstmontag, 24. Dezember, 26. Dezember (Stefanstag).
- ² Angestellte haben zudem Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub, wenn insbesondere private Ereignisse und Verpflichtungen dies rechtfertigen. Es besteht insbesondere Anspruch auf
 - a) einen freien Tag für die eigene Trauung, die Geburt eines eigenen Kindes, die Trauung eines eigenen Kindes oder für den Umzug eines eigenen Haushaltes;
 - b) bis drei freie Tage für Todesfälle in der eigenen Familie (Ehepartner, Kinder, Eltern oder Schwiegereltern).

Art. 39 *Urlaub*

- ¹ Bei Urlaub werden Angestellte ohne Veränderung ihres Dienstverhältnisses für beschränkte Zeit ganz oder teilweise von der Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.
- ² Unbezahlter oder bezahlter Urlaub kann bewilligt werden, wenn besondere Umstände vorliegen. Insbesondere sind dies gesundheitliche oder familiäre Gründe sowie freiwillige gemeinnützige Dienstleistungen oder die berufliche Weiterbildung.

- ³ Urlaubsgesuche sind schriftlich zu begründen. Bei Urlaubssentscheiden ist neben den Leistungen und dem Verhalten zu berücksichtigen, ob die Dienstleistungen der betroffenen Abteilung weiterhin erbracht werden können. Vorbehalten bleiben die Fälle, in denen ein gesetzlicher Rechtsanspruch auf Urlaub besteht.
- ⁴ Urlaub wird ganz oder teilweise bezahlt, wenn dies gesetzlich vorgesehen ist. Urlaub kann ganz oder teilweise bezahlt werden, wenn dafür ein öffentliches Interesse besteht. Überwiegen persönliche Interessen, so entfällt die Lohnzahlung.
- ⁵ Für die Bewilligung von Urlaub ist der Einwohnergemeinderat zuständig. Er kann diese Befugnis an eine Kommission oder einen Ausschuss delegieren.
- ⁶ Bei freiwillig bezahltem Urlaub können Angestellte bis zu drei Jahren beruflich verpflichtet werden. Wird das Arbeitsverhältnis auf Gesuch hin oder aus eigenem Verschulden aufgelöst, so sind die freiwillig erbrachten Leistungen des Arbeitgebers anteilmässig zurückzuzahlen.

IX. Lohn, Prämien und Zulagen

Art. 40 Grundsätze

- ¹ Die Angestellten haben für ihre Arbeit Anspruch auf Lohn, Prämien und Zulagen gemäss diesem Reglement.
- ² Massgebend für die Entlohnung der Angestellten sind grundsätzlich:
 - a) die interne Lohngerechtigkeit,
 - b) die Arbeitsmarktlage,
- ³ Die interne Lohngerechtigkeit wird gewährleistet durch:
 - a) die Bewertung der Stellen sowie deren Zuordnung zu Funktionsstufen,
 - b) die ganzheitliche Beurteilung der Leistungen,
 - c) die sozialgerechte Ausgestaltung der Zulagen.
- ⁴ Die arbeitsmarktgerechte Entlohnung wird durch Lohnvergleiche mit öffentlichen und privaten Arbeitgebern sichergestellt.

Art. 41 Stellenbewertung

Die Anforderungen und Belastungen jeder Stelle werden durch die gemeinderätliche Personalchefin oder den gemeinderätlichen Personalchef, die Personaladministration im Einvernehmen mit der zuständigen Abteilung/dem Betrieb personen- und geschlechtsunabhängig bewertet. Der Einwohnergemeinderat legt durch Ausführungsbestimmungen das System der Stellenbewertung sowie Verfahren und Zuständigkeiten bei der Bewertung im Einzelnen fest.

Art. 42 *Funktionsstufen*

- ¹ Jede Stelle wird auf Grund der Stellenbewertung einer Funktionsstufe zugeordnet. Der Einwohnergemeinderat bestimmt die Anzahl der Funktionsstufen.
- ² Der Einwohnergemeinderat bestimmt für jede Funktionsstufe ein Leistungslohnband, das eine stellen-, leistungs- und marktgerechte Entlohnung ermöglicht. Er berücksichtigt bei der Festlegung der Leistungslohnbänder seine personalpolitischen Zielsetzungen, den Arbeitsmarkt, die bestehenden Lohnverhältnisse sowie die finanziellen Möglichkeiten.
- ³ Der Einwohnergemeinderat kann für jedes Leistungslohnband den Zielbereich für eine leistungs- und erfahrungsgerechte Entlohnung durch die Lohnleitlinie näher festlegen.

Art. 43 *Lohnbestandteile*

- ¹ Der Lohn der Angestellten setzt sich zusammen aus
 - a) dem Funktions- und Leistungslohn, die zusammen den Grundlohn ergeben;
 - b) Treueprämien;
 - c) Zulagen und Entschädigungen, welche in besonderen Vorschriften geregelt sind.
- ² In Ergänzung zum Lohn können ausgerichtet werden:
 - a) Leistungsprämien für besondere persönliche Leistungen,
 - b) Leistungsprämien für besondere Gruppenleistungen,
 - c) Anerkennungsprämien zur spontanen Verstärkung besonderer Einzelleistungen.
- ³ Der Einwohnergemeinderat kann ausnahmsweise für die Gewinnung oder Erhaltung besonderer Fachleute einen Zuschlag gewähren.

Art. 44 *Funktionslohn*

Der Funktionslohn entspricht dem Mindestlohn des Leistungslohnbandes. Damit werden die Anforderungen und Belastungen einer Stelle, unabhängig von Leistung und Erfahrung, abgegolten.

Art. 45 *Leistungslohn*

- ¹ Der Leistungslohn ist jener Lohnbestandteil, der jährlich auf Grund der Leistungsbeurteilung sowie auf Grund der Position innerhalb des Leistungslohnbandes, bzw. in Bezug auf die Lohnleitlinie, neu bestimmt wird.

- ² Die Leistungsbeurteilung stützt sich auf die ganzheitliche Beurteilung der persönlichen Arbeitsleistungen und des persönlichen Beitrages für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Sie ist Teil des Personalgesprächs.

Art. 46 *Treueprämien*

- ¹ Nach zehn Dienstjahren und anschliessend nach je weiteren fünf Dienstjahren erhalten die Angestellten eine Treueprämie von Fr. 1'500.00 oder eine Woche bezahlten Urlaub.
- ² Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, so werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt. Unbezahlter Urlaub von mehr als einem Monat gilt nicht als Dienstzeit.
- ³ Treueprämien werden auf Grund des durchschnittlichen Pensums der letzten fünf Jahre berechnet.

Art. 47 *Steuerung des gesamten Personalaufwandes*

- ¹ Der Einwohnergemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Voranschlag (Budget) die auf Grund der zu erbringenden Leistungen notwendige Lohnsumme.
- ² Der Einwohnergemeinderat berücksichtigt bei der Festlegung der gesamten Lohnsumme das Ausmass aller zu erfüllenden Aufgaben, die Entwicklung der Lebenshaltungskosten, die allgemeine Wirtschaftslage, die personal-, und lohnpolitischen Zielsetzungen, die Finanzlage der Gemeinwesen sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt.
- ³ Der Einwohnergemeinderat hört vor der Verabschiedung des Voranschlages zu Händen der Einwohnergemeinde die Personalkommission an.

Art. 48 *Vorgaben des Einwohnergemeinderates*

- ¹ Nach Genehmigung des Voranschlages entscheidet der Einwohnergemeinderat über die Verwendung der bewilligten Lohnsumme.
- ² Für die jährliche Neubestimmung der Leistungslohnanteile, die persönliche Lohnentwicklung sowie für Prämien müssen im Hinblick auf Lohngerechtigkeit ausreichende Mittel zur Verfügung stehen. Der Einwohnergemeinderat kann alle Vorjahreslöhne anheben oder kürzen, sofern die Umsetzung der Personal- und Lohnpolitik oder die allgemeine Wirtschafts- und Finanzlage sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt dies rechtfertigen.
- ³ Für die Lohnentwicklung werden in der Regel die Vorgaben des Kantons Obwalden mitberücksichtigt.

- ⁴ Der Einwohnergemeinderat hört vor seinem Entscheid die Personalkommission an.

Art. 49 *Bestimmung des Jahreslohns*

Der Jahreslohn (Grundlohn) für das nachfolgende Jahr wird gemäss diesem Reglement jährlich neu festgelegt. Der Grundlohn des Vorjahres dient als Berechnungsgrundlage.

Art. 50 *Auszahlung*

- ¹ Der Grundlohn pro Jahr entspricht 13 Monatslöhnen. Der 13. Monatslohn wird mit dem Novembergehalt ausbezahlt.
- ² Zulagen werden mindestens quartalsweise ausbezahlt.

Art. 51 *Lohnfindung bei Neuanstellungen*

- ¹ Bei Neuanstellungen legt die für die Anstellung zuständige Stelle den Lohn in Zusammenarbeit mit der Personaladministration fest.
- ² Bei der Lohnfindung sind insbesondere die persönlichen Fähigkeiten sowie die Aus- und Weiterbildung, die in Bezug auf die zu erfüllenden Aufgaben wichtigen beruflichen und ausserberuflichen Erfahrungen, die interne Lohngerechtigkeit sowie der regionale Arbeitsmarkt zu berücksichtigen.

X. Soziale Sicherheit

Art. 52 *Sozialzulagen*

- ¹ **Kinderzulagen**
Kinderzulagen werden auf Grund der gesetzlichen Grundlagen ausgerichtet. Verwenden Angestellte die Kinderzulagen nicht für den Unterhalt des Kindes, so kann die für die Anstellung zuständige Stelle nach Absprache mit der Personaladministration die Zulage direkt dem Kind, der Obhutsperson oder einer Behörde ausrichten.
- ² **Familienzulagen**
Besteht Anspruch auf volle oder anteilmässige Kinderzulagen, so wird ergänzend im Verhältnis zur Höhe der Kinderzulagen eine Familienzulage von Fr. 1'200.-- je Kind pro Jahr ausbezahlt. Der Einwohnergemeinderat kann die Familienzulage der Teuerung anpassen. Können für dasselbe Kind auf Grund weiterer gesetzlicher Bestimmungen oder auf Grund vertraglicher Vereinbarung Leistungen im Sinne dieser Familienzulage von Dritten bezogen werden, so ist die Familienzulage um den betreffenden Betrag zu kürzen.

³ **Anspruch**

Der Anspruch auf Sozialzulagen oder dessen Wegfall ist der Personaladministration mitzuteilen. Unberechtigterweise bezogene Sozialzulagen müssen zurückbezahlt werden.

Art. 53 Mutterschaftsurlaub³

- ¹ Die Angestellte hat vom Tag der Niederkunft an Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.
- ² Dauerte das Arbeitsverhältnis vor dem Antritt desurlaubes mindestens zwei Jahre, so hat die Angestellte während des gesamten Mutterschaftsurlaubes Anspruch auf 100 Prozent des Grundlohns. Andernfalls besteht Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz).
- ³ Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.
- ⁴ Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Krankheits-, Unfall- und Feiertage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubes fallen, können nicht nachbezogen werden. Dies gilt auch für die Schulferien der Lehrerinnen, sofern neben dem Mutterschaftsurlaub mindestens vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr bezogen werden können.

Art. 54 Unfallversicherung

Angestellte sind gegen Betriebsunfall versichert. Beträgt das Arbeitspensum mehr als das vom Bundesgesetz über die Unfallversicherung pro Woche vorgeschriebene Minimalpensum für die Nichtbetriebsunfallversicherung so sind sie zusätzlich gegen Nichtbetriebsunfall versichert. Die Prämie für die obligatorische Versicherung der Nichtbetriebsunfälle tragen die Angestellten.

Art. 55 Krankentaggeldversicherung

- ¹ Der Einwohnergemeinderat schliesst für Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit eine Kollektiv-Krankenversicherung ab dem 91. Tag für den vollen Lohn ab. Die Hälfte der Prämie tragen die Angestellten.
- ² Allfällige Leistungen aus Kranken- oder anderen Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Ersatzerwerb fallen für die Dauer der Lohnfortzahlung dem Arbeitgeber zu.

Art. 56 Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit

- ¹ Arbeitsunfähig ist, wem wegen Krankheit oder Unfall die Fortsetzung der Arbeit nicht zugemutet werden kann.

- ² Für eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Arbeitstagen ist unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.
- ³ Gibt der gesundheitliche Zustand von Angestellten zu Besorgnis Anlass oder bestehen Zweifel an der Leistungsfähigkeit, so kann der Personalchef ein Arztzeugnis verlangen oder die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung veranlassen.

Art. 57 *Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit*

Angestellte haben Anspruch auf Fortzahlung des Grundlohnes und der Sozialzulagen für die Dauer ihrer Arbeitsunfähigkeit, längstens aber für 720 Tage. Nicht eingeschlossen sind Abgeltungen für Inkonvenienzen, wie beispielsweise Nacht- oder Sonntagszulagen oder besondere Prämien.

Art. 58 *Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung*

Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung liegt vor, wenn ohne persönliches Verschulden gesetzliche Pflichten während der Arbeitszeit erfüllt werden müssen.

Art. 59 *Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung*

- ¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung bestehen folgende Ansprüche auf Lohnfortzahlung:
 - a) 50 Prozent des Lohnes für Ledige sowie 80 Prozent des Lohnes für Verheiratete und für Ledige mit Unterhalts- oder Unterstützungspflichten während der Rekrutenschule als Angehörige der Armee oder während des ersten Einsatzes im zivilen Ersatzdienst, sofern die zivildienstpflichtige Person die Rekrutenschule nicht besucht oder nicht bestanden hat;
 - b) 100 Prozent des Lohnes in den ersten vier Wochen und anschliessend 50 Prozent des Lohnes für Ledige sowie 80 Prozent des Lohnes für Verheiratete und für Ledige mit Unterhalts- oder Unterstützungspflichten während den übrigen obligatorischen Ausbildungsdiensten als Angehörige der Armee, während den obligatorischen Ausbildungsdiensten des Rotkreuzdienstes, des Zivilschutzes, der Feuerwehrekader und Spezialisten sowie während weiterer Einsätze im zivilen Ersatzdienst.
- ² Bei allen übrigen Dienstleistungen, wie Friedensförderungs-, Assistenz- oder Aktivdienste, entscheidet der Einwohnergemeinderat über die Lohnfortzahlung.
- ³ Sind Angestellte pro Kalenderjahr während mehr als einem Monat wegen Dienstleistung an der Arbeitsleistung verhindert, so werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt.

- ⁴ Erwerbsersatzleistungen und allfällige andere Entschädigungen fallen bei Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1 dem Arbeitgeber zu. Übersteigen die Erwerbsersatzleistungen die Entschädigungen des Arbeitgebers, so fällt der darüber hinausgehende Betrag den Angestellten zu.

Art. 60 *Leistungen im Todesfall*

Sterben Angestellte, so ist den Angehörigen der volle letztmalige Monatslohn für den laufenden Monat zu bezahlen. Hinterlassen sie Personen, denen gegenüber eine Unterstützungspflicht besteht, wird zusätzlich ein weiterer Monatslohn ausbezahlt.

XI. *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

Art. 61 *Ergänzendes Recht*

Soweit das kommunale Personalrecht einen bestimmten Fall nicht regelt, gilt das Schweizerische Obligationenrecht ergänzend.

Art. 62 *Übergangsbestimmungen zum Lohn*

- ¹ Beim Wechsel zum neuen Lohnsystem wird der bisherige Lohn der Angestellten übernommen.
- ² Dieser Lohn entspricht dem Grundlohn gemäss Art. 43 Abs. 1 Bst. a dieses Reglements und dient als Ausgangslage für das neue Lohnsystem.
- ³ Liegt der bisherige Jahreslohn ausserhalb des Leistungslohnbandes, so muss dieser Lohn innerhalb von drei Jahren so angepasst werden, dass er als Grundlohn innerhalb des Leistungslohnbandes liegt.
- ⁴ Solange die Grundlagen der Leistungsbeurteilung noch nicht bestehen, legt der Einwohnergemeinderat eine Lohnleitlinie fest. Die persönliche Lohnentwicklung wird in diesen Fällen ohne Leistungsbezug, aber ebenfalls auf Grund der Position in Bezug auf die Lohnleitlinie jährlich neu bestimmt.

Art. 63 *Aufhebung bisherigen Rechts*

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle früheren personalrechtlichen Entscheide des Einwohnergemeinderates aufgehoben, sofern sie mit diesem Reglement in Widerspruch stehen.

Art. 64 *Ausführungsbestimmungen*

Der Einwohnergemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglementes erforderlichen Ausführungsbestimmungen und Beschlussfassungen. Er erlässt insbesondere:

- a) die Aufgaben der Personaladministration (Art. 9);
- b) die Regelung der Wohnsitzpflicht (Art. 22);
- c) die Anstellungsbefugnisse (Art. 27);
- d) die Arbeitszeitmodelle (Art. 29);
- e) das System der Stellenbewertung sowie Verfahren und Zuständigkeit bei der Stellenbewertung (Art. 41);
- f) das System der Funktionsstufen sowie die Zuordnung der Stellen zu den Funktionsstufen (Art. 42);
- g) Inhalte und Vorgehen bei der Ermittlung der notwendigen Lohnsumme für den Voranschlag (Art. 47);
- h) Vorgaben für die Verwendung der bewilligten Lohnsumme (Art. 48);

Art. 65 Inkrafttreten

¹ Der Einwohnergemeinderat bestimmt, wann dieses Reglement in Kraft tritt. ⁴

² Dieses Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum und bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat.

Sachseln, 11. September 2000

EINWOHNERGEMEINDERAT SACHSELN
Der Präsident: Lothar Rohrer
Der Gemeindeschreiber: Toni Meyer

Ablauf der Referendumsfrist: 20. November 2000

Genehmigung des Regierungsrates: 05. Dezember 2000

- 1 Geändert durch Nachtrag vom 23. Mai 2005, in Kraft seit 01. Juli 2005; Nachtrag vom 26. Juni 2006, in Kraft seit 01. Januar 2007
- 2 Geändert durch Nachtrag vom 26. Juni 2006, in Kraft seit 01. Januar 2007
- 3 Geändert durch Nachtrag vom 23. Mai 2005, in Kraft seit 01. Juli 2005
- 4 In Kraft gesetzt am 21. Dezember 2000