

# Personalreglement

der Gemeinde Sachseln

vom 11. September 2000 <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Geändert durch Nachtrag vom 23. Mai 2005, in Kraft seit 01. Juli 2005; Nachtrag vom 26. Juni 2006, in Kraft seit 01. Januar 2007; Nachtrag vom 12. Dezember 2011, in Kraft seit 01. Januar 2013; Nachtrag vom 30. April 2012, in Kraft seit 01. Januar 2013; Nachtrag vom 20. November 2017, in Kraft seit 12. April 2018; Nachtrag vom 02. März 2020, in Kraft seit 04. Juni 2020; Nachtrag vom 20. April 2020, in Kraft seit 16. Juli 2020; Nachtrag vom 22. November 2021, in Kraft seit 31. März 2022; Nachtrag vom 23. Oktober 2023, in Kraft seit 01. Januar 2024

Der Einwohnergemeinderat 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***

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

### **Art. 2      *Rechtsnatur***

- <sup>1</sup> Alle Anstellungsverhältnisse sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- <sup>2</sup> 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 Finanzhaushalts auch nach den Bedürfnissen des Personals und dem Ziel der Bürgernähe.

### **Art. 4      *Amtsgeheimnis***

- <sup>1</sup> Wer im Dienst der Einwohnergemeinde steht, unterliegt dem Amtsgeheimnis.
- <sup>2</sup> Geheimzuhalten sind Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.
- <sup>3</sup> Das Amtsgeheimnis besteht nach der Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.
- <sup>4</sup> 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      *Ausschuss Personalführung* <sup>2</sup>**

<sup>1</sup> Der Ausschuss besteht aus dem Gemeindepräsidium (Vorsitz), zwei weiteren Mitgliedern des Einwohnergemeinderates und dem Gemeindeschreiber.

<sup>2</sup> Der Ausschuss Personalführung berät den Einwohnergemeinderat in grundsätzlichen Personalfragen. Er gestaltet im Auftrag des Einwohnergemeinderates und in Zusammenarbeit mit den Führungskräften die Personalpolitik und sorgt für die Einhaltung der personalrechtlichen Erlasse. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

#### a) In eigener Kompetenz

- Vollzug der Aufgaben der Gemeinde in Personalfragen, sofern dafür nicht ausdrücklich ein anderes Organ zuständig ist;
- Anstellung des in seine Kompetenz fallenden Personals;
- Die Wahrnehmung der Aufgaben des Lohnausschusses gemäss den Ausführungsbestimmungen über die Mitarbeiterbeurteilung, die Stellenbewertung und die Entlohnung;
- Die Festlegung der arbeitsfreien Tage gemäss Art. 4 der Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit auf der Gemeindeverwaltung;
- Die Erarbeitung übergeordneter Entwicklungsziele für das Gemeindepersonal;
- Die Durchführung der jährlich wiederkehrenden Personalanlässe. Die Organisation kann an einzelne Abteilungen oder an die Personaladministration delegiert werden.

---

<sup>2</sup> Fassung gemäss Nachtrag vom 20. November 2017

b) Anträge des Ausschusses an den Einwohnergemeinderat

Der Ausschuss kann in grundlegenden Personalbelangen Anträge an den Einwohnergemeinderat stellen, so namentlich für:

- Die Anstellung der Abteilungsleitungen;
- Die Festlegung der Funktionswerte und die Zuordnung der einzelnen Stellen zu den Funktionsstufen;
- Die Festlegung von Lohnminimum und Lohnentwicklungsmatrix;
- Die Bewilligung der Mittel für allgemeine und leistungsbezogene Lohnerhöhungen sowie Leistungsprämien gemäss Lohnbeschluss des Kantons Obwalden;
- Die Ernennung des Sicherheitsbeauftragten für die Einwohnergemeinde Sachseln;
- Die Vernehmlassungen zu personalpolitischen Vorlagen.
- Änderungen personalrechtlicher Erlasse.

c) Tätigkeit auf Antrag

Der Ausschuss regelt und entscheidet:

- Auf Antrag der vorgesetzten Abteilungsleitung über die Leistung von Überbrückungshilfen bei vorzeitigen Pensionierungen gemäss Art. 19 des Personalreglements;
- Auf Antrag der Finanzverwaltung Versicherungsfragen für das Gemeindepersonal und Abschluss der Verträge für die Personenversicherungen.

c) Rechtsmittelinstanz

Der Ausschuss Personalführung ist auf kommunaler Ebene die erste Rechtsmittelinstanz bei Beschwerden in personalrechtlichen Angelegenheiten.

<sup>3</sup> Der Einwohnergemeinderat erlässt für den Ausschuss Personalführung ein Pflichtenheft. Er kann dem Ausschuss weitere Aufträge mit den entsprechenden Befugnissen erteilen.

## **Art. 9            *Personaladministration***

<sup>1</sup> Die Personaladministration ist allgemeine Dienstleistungsstelle für Personalfragen.

<sup>2</sup> 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.

## **Art. 13      *Art und Begründung des Dienstverhältnisses***

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

<sup>2</sup> 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***

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> 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,
- f) Vorzeitige Pensionierung,
- g) Dauernde, volle Arbeitsunfähigkeit,
- h) Tod.

## **Art. 16      *Kündigung***

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Für spezielle Arbeitsverhältnisse können abweichende Kündigungsfristen und -termine festgelegt werden.

<sup>4</sup> Die kündigende Partei muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

<sup>5</sup> Den von der Kündigung betroffenen Angestellten steht ein Anhörungsrecht zu.

## **Art. 17      *Auflösung***

<sup>1</sup> Bei Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Dienstverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Dienstverhältnis beidseitig fristlos aufgelöst werden.

<sup>2</sup> 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***

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in welchem die AHV-Alterslimite zum Bezug einer Altersrente erreicht wird.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit endet das Dienstverhältnis mit dem Anspruch auf die volle Invaliditätsrente.

## **Art.19      *Vorzeitige Pensionierung***

### ***a. Vorzeitiger Altersrücktritt***

<sup>1</sup> Angestellte können sich drei Jahre vor Erreichen der Altersgrenze vorzeitig pensionieren lassen.

<sup>2</sup> 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 anteilsässig.

<sup>3</sup> 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      b. *Versetzung in den Ruhestand***

<sup>1</sup> Wenn sachliche Gründe es erfordern, können Angestellte ausnahmsweise ab dem 60. Altersjahr, unter Einhaltung der Kündigungsfrist, in den Ruhestand versetzt werden.

<sup>2</sup> Die dadurch entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistungen kann zusätzlich zur Überbrückungsrente durch eine Einlage der Einwohnergemeinde in die Personalversicherungskasse ganz oder teilweise ausgeglichen werden.

<sup>3</sup> 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***

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Höhe der Entschädigung bemisst sich nach den besonderen Umständen; sie beträgt höchstens sechs Monatsgehälter.

<sup>3</sup> Bei ungerechtfertigter Versetzung in den Ruhestand entfallen Überbrückungsrenten oder Einlagen nach Art. 20 Abs. 2 dieses Reglements im Umfang der Entschädigung nach Abs. 2.

<sup>4</sup> 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***

<sup>1</sup> Für Angestellte ist die Wohnsitznahme in Sachseln ein Auswahlkriterium.

<sup>2</sup> .....<sup>3</sup>

<sup>3</sup> .....<sup>4</sup>

## **Art. 23      *Aufgabenzuteilung***

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

---

<sup>3</sup> Aufgehoben durch Nachtrag vom 12. Dezember 2011

<sup>4</sup> Aufgehoben durch Nachtrag vom 20. November 2017

## **Art. 24      *Versicherung***

<sup>1</sup> 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 61. Tag (Art. 55).

<sup>2</sup> Die Einwohnergemeinde kann die berufliche Vorsorge mit der Personalversicherungskasse Obwalden regeln oder sich einer privaten Versicherungseinrichtung anschliessen.

## **IV. Stellenbewilligung und Stellenbesetzung**

### **Art. 25      *Stellenbildung***

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ziele, Aufgaben und Befugnisse der Stellen werden durch die Gesetzgebung, Leistungsaufträge oder Arbeitsprogramme vorgegeben. Jede Stelle verfügt über eine schriftliche Stellenbeschreibung.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Bei der Bildung, Neugestaltung oder Wiederbesetzung von Stellen ist die Notwendigkeit der Aufgaben sowie die Zweckmässigkeit der Organisation zu überprüfen.

<sup>4</sup> Die Stellenbeschreibungen werden von der für die Anstellung zuständigen Instanz in Zusammenarbeit mit der für die administrativen Personalprozesse verantwortlichen Abteilung erlassen oder geändert.<sup>6</sup>

### **Art. 26      *Stellenausschreibung***

<sup>1</sup> Die Stellen werden in der Regel öffentlich in weiblicher und männlicher Form ausgeschrieben.

<sup>2</sup> 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 mit einfachem Gemeinderatsbeschluss.

---

<sup>5</sup> Geändert durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>6</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 20. November 2017



## **V. Arbeitsleistung**

### **Art. 28      *Arbeitszeit***

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

### **Art. 29      *Arbeitszeitmodelle***

- <sup>1</sup> Soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemässe Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden, können neben der gleitenden Arbeitszeit weitere Modelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung angeboten werden.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Der Einwohnergemeinderat regelt Einzelheiten in Ausführungsbestimmungen.

### **Art. 30      *Teilzeitarbeit***

- <sup>1</sup> Teilzeitbeschäftigung kann bewilligt werden, wenn nicht sachliche Gründe dagegen sprechen.
- <sup>2</sup> 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***

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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***

- <sup>1</sup> Bei Bereitschaftsdienst sind die Angestellten ausserhalb des Arbeitsortes jederzeit erreichbar und können die Arbeit innert einer vorgegebenen Zeit am Arbeitsort aufnehmen.

<sup>2</sup> 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      *Überstunden***<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Werden Angestellte im Monatslohn angewiesen Überstunden zu leisten, so gelten diese mit dem Visum des Vorgesetzten als angeordnete Überstunden.

<sup>2</sup> Wird Ende Monat das bei gleitender Arbeitszeit zulässige Arbeitszeitguthaben überschritten, so werden die Ursachen mit den Angestellten besprochen. Entstand der zusätzliche Arbeitsaufwand, weil wichtige und dringliche Arbeitspflichten wahrgenommen werden mussten, so gelten diese zusätzlichen Arbeitsstunden nachträglich mit dem Visum der Vorgesetzten als anerkannte Überstunden.

<sup>3</sup> Die direkten Vorgesetzten sorgen dafür, dass angeordnete Überstunden oder anerkannte Überstunden sobald als möglich durch Freizeit gleicher Dauer ausgeglichen werden.

<sup>4</sup> Konnten angeordnete Überstunden oder anerkannte Überstunden während des laufenden Jahres nicht durch Freizeit gleicher Dauer ausgeglichen werden, weil dadurch wichtige Dienstleistungen nicht mehr hätten angeboten werden können, und ist zudem anzunehmen, dass auch im folgenden Jahr keine verantwortbare Möglichkeit zur Kompensation besteht, so werden angeordnete und anerkannte Überstunden zum normalen Grundlohn pro Stunde entschädigt.

<sup>5</sup> Bei einer 42-Stundenwoche entspricht der Grundlohn pro Stunde dem 2'184sten Teil des Grundlohnes pro Jahr.

<sup>6</sup> Für die Auszahlung von Überstunden ist die Zustimmung des Ausschusses Personalführung notwendig.

<sup>7</sup> Abteilungsleiter/innen haben, soweit die Überstunden bis Ende des Jahres nicht durch Freizeit kompensiert werden können, keinen Anspruch auf Vergütung.

### **Art. 34      *Nebenbeschäftigung***<sup>8</sup>

<sup>1</sup> Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist eine Bewilligung des Ausschusses Personalführung erforderlich.

<sup>2</sup> Die Bewilligung für eine Nebenbeschäftigung muss vor der Annahme eingeholt werden.

<sup>3</sup> Der Ausschuss Personalführung bewilligt die Ausübung einer Nebenbeschäftigung nur, wenn auf Grund der bestehenden Verhältnisse ausgeschlossen werden kann, dass dadurch die unbefangene Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigt wird.

---

<sup>7</sup> Fassung gemäss Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>8</sup> Fassung gemäss Nachtrag vom 02. März 2020

<sup>4</sup> Der Einwohnergemeinderat regelt das Nähere in Ausführungsbestimmungen, insbesondere den Inhalt und die Einreichung des Bewilligungsgesuchs und den Begriff der Nebenbeschäftigung.

## **VI. Abgangsentschädigung**

### **Art. 35      *Anspruch***

<sup>1</sup> Werden Angestellte ohne persönliches Verschulden entlassen, so besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, sofern das 50. Altersjahr und 20 Dienstjahre erfüllt sind.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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***

<sup>1</sup> Die Abgangsentschädigung gemäss Art. 35 Abs. 1 besteht aus dem Grundlohn pro Monat und den Sozialzulagen.

<sup>2</sup> 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.

## **VII. Ferien und Urlaub**

### **Art. 37      *Ferien***

<sup>1</sup> 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, 25 Arbeitstage;<sup>9</sup>
- c) Ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Lebensjahr erfüllt wird, 28 Arbeitstage;<sup>10</sup>
- d) Ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Lebensjahr erfüllt wird, 30 Arbeitstage.<sup>11</sup>

<sup>2</sup> Bei der Bewilligung der Ferienpläne durch die Vorgesetzten sind neben den dienstlichen Bedürfnissen die persönlichen Wünsche angemessen zu berücksichtigen.

---

<sup>9</sup> Fassung gemäss Nachtrag vom 23. Oktober 2023

<sup>10</sup> Fassung gemäss Nachtrag vom 23. Oktober 2023

<sup>11</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 30. April 2012

<sup>3</sup> Die Ferien dienen der Erholung. Sie sind in der Regel in ganzen Wochen zu beziehen.

<sup>4</sup> .....<sup>12</sup>

### **Art. 37a Übertragung von Ferien auf das Folgejahr** <sup>13</sup>

<sup>1</sup> Ferienansprüche können nur mit Einwilligung der Vorgesetzten in das folgende Jahr übertragen werden.

<sup>2</sup> Als Vorgesetzte der Abteilungsleiter gelten die zuständigen Departementsvorsteher.

<sup>3</sup> Als Vorgesetzte aller übrigen Angestellten gelten die jeweiligen Abteilungsleiter.

<sup>4</sup> Es dürfen höchstens 7 Ferientage in das folgende Jahr verschoben werden.

<sup>5</sup> .....<sup>14</sup>

<sup>6</sup> Für weitergehende Verschiebungen und Sonderregelungen (z.B. Bezug von Ferien vor der Pensionierung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses) ist der Einwohnergemeinderat zuständig.

### **Art. 38 Bezahlte Urlaubstage** <sup>15</sup>

<sup>1</sup> Neben den staatlich anerkannten Feiertagen sind dienstfrei: 02. Januar (Berchtoldstag), Ostermontag, Pfingstmontag, 24. Dezember, 26. Dezember (Stephanstag).

<sup>2</sup> Angestellte haben zudem Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub, wenn besondere private Ereignisse und Verpflichtungen dies rechtfertigen. Es besteht insbesondere Anspruch auf

- a) Einen freien Arbeitstag bei der eigenen Heirat (einschliesslich ziviler Trauung) oder bei Eintragung der Partnerschaft;
- b) Einen freien Arbeitstag bei der Heirat (einschliesslich ziviler Trauung) oder bei Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes;
- c) Die erforderliche Zeit bis einen freien Arbeitstag bei Umzug des eigenen Haushalts;
- d) Bis drei freie Arbeitstage beim Tod des Ehegatten oder der Ehegattin, des eingetragenen Partners oder der eingetragenen Partnerin, des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin, eines Eltern- oder Schwiegerelternanteils oder eines Kindes;
- e) Die erforderliche Zeit bis zu drei freien Arbeitstagen bei einer Erkrankung oder einem Unfall eines Familienmitglieds, des eingetragenen Partners oder der eingetragenen Partnerin, des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin für die erste Pflege und die Organisation der weiteren Pflege.

### **Art. 39 Urlaub**

<sup>1</sup> Bei Urlaub werden Angestellte ohne Veränderung ihres Dienstverhältnisses für beschränkte Zeit ganz oder teilweise von der Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

---

<sup>12</sup> Aufgehoben durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>13</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>14</sup> Aufgehoben durch Nachtrag vom 20. April 2020

<sup>15</sup> Fassung von Absatz 2 gemäss Nachtrag vom 22. November 2021

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Urlaubsgesuche sind schriftlich zu begründen. Bei Urlaubsentscheiden 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Für die Bewilligung von Urlaub ist der Einwohnergemeinderat zuständig. Er kann diese Befugnis an eine Kommission oder einen Ausschuss delegieren.

<sup>6</sup> 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.

## **VIII. Lohn, Prämien und Zulagen**

### **Art. 40      *Grundsätze***

<sup>1</sup> Die Angestellten haben für ihre Arbeit Anspruch auf Lohn, Prämien und Zulagen gemäss diesem Reglement.

<sup>2</sup> Massgebend für die Entlohnung der Angestellten sind grundsätzlich:

- a) die interne Lohngerechtigkeit,
- b) die Arbeitsmarktlage,

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Die arbeitsmarktgerechte Entlohnung wird durch Lohnvergleiche mit öffentlichen und privaten Arbeitgebern sichergestellt.

### **Art. 41      *Stellenbewertung***

Die Anforderungen und Belastungen jeder Stelle werden durch den Ausschuss Personalführung im Einvernehmen mit der zuständigen Abteilung personen- und geschlechtsunabhängig bewertet. Der Einwohnergemeinderat legt durch Ausführungsbestimmungen das System der Stellenbewertung sowie Verfahren und Zuständigkeiten bei der Bewertung im Einzelnen fest. <sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> Geändert durch Nachtrag vom 20. November 2017

## **Art. 42      *Funktionsstufen***

- <sup>1</sup> Jede Stelle wird auf Grund der Stellenbewertung einer Funktionsstufe zugeordnet. Der Einwohnergemeinderat bestimmt die Anzahl der Funktionsstufen.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Der Einwohnergemeinderat kann für jedes Leistungslohnband den Zielbereich für eine leistungs- und erfahrungsgerechte Entlohnung durch die Lohnleitlinie näher festlegen.

## **Art. 43      *Lohnbestandteile***

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> 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***

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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***

- <sup>1</sup> Nach zehn Dienstjahren und anschliessend nach je weiteren fünf Dienstjahren erhalten die Angestellten eine Treueprämie von CHF 1'500.00 oder eine Woche bezahlten Urlaub.

<sup>2</sup> Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, so werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt. Unbezahlter Urlaub von mehr als einem Monat gilt nicht als Dienstzeit.

<sup>3</sup> Treueprämien werden auf Grund des durchschnittlichen Pensums der letzten fünf Jahre berechnet.

#### **Art. 47      *Steuerung des gesamten Personalaufwands***

<sup>1</sup> Der Einwohnergemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Budget die auf Grund der zu erbringenden Leistungen notwendige Lohnsumme.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Der Einwohnergemeinderat hört vor der Verabschiedung des Budgets zu Handen der Einwohnergemeinde den Ausschuss Personalführung an. <sup>17</sup>

#### **Art. 48      *Vorgaben des Einwohnergemeinderats***

<sup>1</sup> Nach Genehmigung des Voranschlages entscheidet der Einwohnergemeinderat über die Verwendung der bewilligten Lohnsumme.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Für die Lohnentwicklung werden in der Regel die Vorgaben des Kantons Obwalden mitberücksichtigt.

<sup>4</sup> Der Einwohnergemeinderat hört vor seiner Entscheidung den Ausschuss Personalführung an. <sup>18</sup>

#### **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***

<sup>1</sup> Der Grundlohn pro Jahr entspricht 13 Monatslöhnen. Der 13. Monatslohn wird mit dem Novembergehalt ausbezahlt.

<sup>2</sup> Zulagen werden mindestens quartalsweise ausbezahlt.

---

<sup>17</sup> Geändert durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>18</sup> Geändert durch Nachtrag vom 20. November 2017

## **Art. 51      *Lohnfindung bei Neuanstellungen***

<sup>1</sup> Bei Neuanstellungen legt die für die Anstellung zuständige Stelle den Lohn in Zusammenarbeit mit der Personaladministration fest.

<sup>2</sup> 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.

## **IX. Soziale Sicherheit**

### **Art. 52      *Sozialzulagen***

#### **<sup>1</sup> 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.

#### **<sup>2</sup> Familienzulagen**

Besteht Anspruch auf volle oder anteilmässige Kinderzulagen, so wird ergänzend im Verhältnis zur Höhe der Kinderzulagen eine Familienzulage von CHF 1'200.00 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.

#### **<sup>3</sup> Anspruch**

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

#### **<sup>4</sup> Einwohnergemeinderäte <sup>19</sup>**

Sozialzulagen werden auch an Mitglieder des Einwohnergemeinderates ausgerichtet, sofern ein Anspruch darauf besteht und die Sozialzulagen nicht bei einem anderen Arbeitgeber geltend gemacht werden können.

### **Art. 53      *Mutterschaftsurlaub* <sup>20</sup>**

<sup>1</sup> Die Angestellte hat vom Tag der Niederkunft an Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

<sup>2</sup> 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).

---

<sup>19</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>20</sup> Geändert durch Nachtrag vom 23. Mai 2005



<sup>3</sup> Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.

<sup>4</sup> Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Krankheits-, Unfall- und Feiertage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs 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. 53 a      *Vaterschaftsurlaub*** <sup>21</sup>

<sup>1</sup> Der Angestellte hat vom Tag der Geburt des Kindes an Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen.

<sup>2</sup> Dauert das Arbeitsverhältnis vor der Geburt des Kindes mindestens zwei Jahre, so hat der Angestellte während des gesamten Vaterschaftsurlaubs Anspruch auf 100 Prozent des Grundlohns. Andernfalls besteht Anspruch auf die Vaterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz)

<sup>3</sup> Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an den Arbeitgeber.

<sup>4</sup> Die Anspruchsvoraussetzungen, die Rahmenfrist sowie der Beginn und das Ende des Anspruchs richten sich nach dem Erwerbssersatzgesetz.

#### **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***

<sup>1</sup> Der Einwohnergemeinderat schliesst für Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit eine Kollektiv-Krankenversicherung ab dem 61. Tag für den vollen Lohn ab. Die Hälfte der Prämie tragen die Angestellten.

<sup>2</sup> 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***

<sup>1</sup> Arbeitsunfähig ist, wem wegen Krankheit oder Unfall die Fortsetzung der Arbeit nicht zugemutet werden kann.

---

<sup>21</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 22. November 2021

<sup>2</sup> Für eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als sieben Kalendertagen ist unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen. In Ausnahmefällen, etwa bei Verdacht auf Missbrauch, kann bereits vorher ein Arztzeugnis verlangt werden. <sup>22</sup>

<sup>2</sup> 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***

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Werden Lohnersatzleistungen ausbezahlt, entspricht der Nettolohn bei Arbeitsverhinderung höchstens der Nettolohnhöhe bei vereinbarter, normaler Arbeitsleistung. Die unterschiedlichen Sozialversicherungsabzüge werden dabei berücksichtigt. <sup>23</sup>

#### **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***

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Bei allen übrigen Dienstleistungen, wie Friedensförderungs-, Assistenz- oder Aktivdienste, entscheidet der Einwohnergemeinderat über die Lohnfortzahlung.

<sup>3</sup> 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.

---

<sup>22</sup> Geändert durch Nachtrag vom 22. November 2022

<sup>23</sup> Eingefügt durch Nachtrag vom 20. November 2017

<sup>4</sup> 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 hinaus gehende 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.

## **X. 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***

<sup>1</sup> Beim Wechsel zum neuen Lohnsystem wird der bisherige Lohn der Angestellten übernommen.

<sup>2</sup> Dieser Lohn entspricht dem Grundlohn gemäss Art. 43 Abs. 1 lit. a dieses Reglements und dient als Ausgangslage für das neue Lohnsystem.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 Reglements 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***

<sup>1</sup> Der Einwohnergemeinderat bestimmt, wann dieses Reglement in Kraft tritt. <sup>24</sup>

<sup>2</sup> Dieses Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum und bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat.

Sachseln, 11. September 2000

**EINWOHNERGEMEINDERAT SACHSELN**

Der Gemeindepräsident: Lothar Rohrer

Der Gemeindeschreiber: Toni Meyer

**Ablauf der Referendumsfrist: 20. November 2000**  
**Genehmigung des Regierungsrates: 05. Dezember 2000**

---

<sup>24</sup> In Kraft gesetzt am 21. Dezember 2000