

Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns

vom 8. August 2011

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
Art. 1	Geltungsbereich.....	3
Art. 2	Gleichstellung	4
Art. 3	Rechtsschutz	4
Art. 4	Amtsgeheimnis	4
Art. 5	Geschenke.....	4
II.	PERSONALLEITUNG.....	4
Art. 6	Einwohnergemeinderat	4
Art. 7	Personalchef.....	4
Art. 8	Angestelltenvertretung	4
Art. 9	Personaladministration.....	5
Art. 10	Personalgespräche	5
Art. 11	Aus- und Weiterbildung.....	5
III.	ARBEITSVERHÄLTNIS	6
Art. 12	Rechtsnatur, Art und Begründung des Arbeitsverhältnisses.....	6
Art. 13	Probezeit.....	6
Art. 14	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 15	Kündigung.....	6
Art. 16	Erreichen der Altersgrenze oder dauernde Arbeitsunfähigkeit.....	6
Art. 17	Vorzeitige Pensionierung a) vorzeitiger Altersrücktritt	7
Art. 18	b) Versetzung in den Ruhestand.....	7
Art. 19	Folgen einer ungerechtfertigten Beendigung des Arbeitsverhältnisses	7
Art. 20	Abgangsentschädigung.....	7
IV.	ARBEITSZEIT	8
Art. 21	Arbeitszeit	8
Art. 22	Arbeitszeitmodelle.....	8
Art. 23	Bezahlte Feier- und Ruhetage	8
Art. 24	Nacht- und Sonntagsarbeit	8
Art. 25	Bereitschaftsdienst.....	8
Art. 26	Überstunden	8
Art. 27	Nebenbeschäftigung	9
V.	FERIEN UND URLAUB	9
Art. 28	Ferien	9
Art. 29	Bezahlte Urlaubstage.....	9
Art. 30	Urlaub	9
VI.	LOHN, PRÄMIEN UND ZULAGEN.....	10
Art. 31	Grundsätze	10
Art. 32	Stellenbewertung	10
Art. 33	Funktionsstufen.....	10
Art. 34	Lohnbestandteile.....	11
Art. 35	Spesenentschädigung.....	11

Seite 3 zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns

Art. 36 Treueprämien	11
Art. 37 Steuerung des gesamten Personalaufwandes	11
Art. 38 Vorgaben des Einwohnergemeinderates.....	11
Art. 39 Jahreslohn	12
Art. 40 Auszahlung	12
Art. 41 Lohnfindung bei Neuanstellungen.....	12
VII. SOZIALLEISTUNGEN	12
Art. 42 Sozialzulagen	12
Art. 43 Mutterschaftsurlaub	12
Art. 44 Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit.....	13
Art. 45 Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit	13
Art. 46 Unfallversicherung	13
Art. 47 Krankentaggeldversicherung.....	13
Art. 48 Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung	13
Art. 49 Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung	14
Art. 50 Leistungen im Todesfall	14
VIII. RECHTSSCHUTZ	14
Art. 51 Rechtsmittel	14
IX. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	14
Art. 52 Ergänzendes Recht	14
Art. 53 Ausführungsbestimmungen	14
Art. 54 Aufhebung des bisherigen Rechts.....	15
Art. 55 Inkrafttreten.....	15

Der Einwohnergemeinderat Kerns erlässt,

gestützt auf Artikel 94 Ziffer 8 der Kantonsverfassung vom 19. Mai 1968¹ und Artikel 21 Absatz 4 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Kerns vom 12. Mai 2000,

als Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der Angestellten der Einwohnergemeinde.

² Die Arbeitsverhältnisse der Lehrpersonen werden im kantonalen Bildungsgesetz² und die Arbeitsverhältnisse der Musiklehrerschaft in der Vereinbarung unter den Einwohnergemeinden Sarnen, Kerns, Sachseln, Alpnach, Giswil, Lungern, Engelberg betreffend das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen der Musikschulen geregelt.

³ Der Einwohnergemeinderat kann für einzelne Verwaltungsbereiche, Betriebe und Angestelltengruppen abweichende betriebs- und berufsbedingte Ausführungsbestimmungen erlassen.

¹ (GDB 101)

² (GDB 410.1)

Art. 2 Gleichstellung

Funktionsbezeichnungen in diesem Personalreglement gelten für Personen beider Geschlechts.

Art. 3 Rechtsschutz

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

Art. 4 Amtsgeheimnis

¹ Wer in einem Arbeitsverhältnis mit der Einwohnergemeinde steht, unterliegt dem Amtsgeheimnis.

² Geheimzuhalten sind Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift vertraulich oder geheim sind.

³ Das Amtsgeheimnis besteht nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses weiter.

⁴ Der Departementsvorstehende kann die Bekanntgabe von Angelegenheiten, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, bewilligen oder anordnen. Der Gemeinderat wird an der nächsten ordentlichen Sitzung darüber in Kenntnis gesetzt.

Art. 5 Geschenke

¹ Wer im Rahmen seiner Tätigkeit Geschenke oder Vorteile erhält, hat diese bis zum Betrag von CHF 100.00 gegenüber der Bereichsleitung und ab CHF 100.00 gegenüber dem Gemeinderat offen zu legen. Der Gemeinderat kann darüber verfügen.

² Sofern sinnvoll und möglich sind diese Geschenke oder Vorteile (insbesondere Naturalien) einer möglichst grossen Anzahl von Angestellten zur Verfügung zu stellen.

II. Personalleitung

Art. 6 Einwohnergemeinderat

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

Art. 7 Personalchef

Der Vorsitzende des gemeinderätlichen Personalausschusses (OPA-Ausschuss) ist zugleich der Personalchef.

Art. 8 Angestelltenvertretung

¹ Die Angestelltenvertretung setzt sich zusammen aus je einer Person eines Bereichs der Verwaltung. Bereichsleiter können sich nicht in die Angestelltenvertretung wählen lassen. Die entsprechenden Bereiche bestimmen ihre Vertretung selbständig.

² Die Amtsdauer der Angestelltenvertretung beträgt normalerweise parallel zur Legislaturperiode vier Jahre. Die Bereichsleitung ist verantwortlich, dass jeweils bis spätestens am 31. Mai vor Beginn der neuen Legislaturperiode der Einwohnergemeinderatskanzlei die Angestelltenvertretung ihres Bereichs gemeldet wird. Allfällige Änderungen der Angestelltenvertretungen während der Legislaturperiode sind der Einwohnergemeinderatskanzlei ebenfalls umgehend zu melden.

Seite 5 zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns

³ Die Angestelltenvertretung vertritt gegenüber dem Einwohnergemeinderat die grundsätzlichen Anliegen des Personals. Bei allgemein verbindlichen Personalerlassen (Personalreglementen, Weisungen etc.) erhält die Angestelltenvertretung die Möglichkeit zur vorgängigen Stellungnahme.

Art. 9 Personaladministration

¹ Die Personaladministration ist die allgemeine Dienstleistungsstelle für Personalfragen.

² Die Personaladministration ist die Koordinationsstelle für alle weiteren mit Personalaufgaben betrauten Stellen der Einwohnergemeinde.

³ Die Personaladministration erarbeitet im Auftrag des OPA-Ausschusses fachliche Entscheidungsgrundlagen in Personal- und allgemeinen Organisationsfragen. Dazu gehören insbesondere:

- a) die Vorbereitung und der rechtsgleiche Vollzug der personalrechtlichen Erlasse;
- b) die Vornahme der Stellenbewertung, Stellenausschreibungen und die Begleitung der Personaleinstellungen gemäss Rekrutierungsprozess;
- c) die Erstellung der Berechnung für die Lohnvorschläge;
- d) die Beurteilung allgemeiner und individueller Personalfragen;
- e) die Bearbeitung grundsätzlicher Fragen zur Führung und Organisation;
- f) die Aus- und Weiterbildung;
- g) die Förderung der Chancengleichheit von Frau und Mann;
- h) die Erstellung von Arbeitszeugnissen;
- i) die Koordination und Sicherstellung von Personalgesprächen;
- j) die Arbeitszeit- und Feriensaldokontrolle inkl. Erstellung einer vierteljährlichen Übersicht zu Händen des OPA-Ausschusses.

⁴ Die Personaladministration arbeitet mit den Vorgesetzten unmittelbar zusammen. Sie kann zu allen Personal- und Organisationsentscheiden Stellung nehmen.

⁵ Die Vorgesetzten haben wichtige Personalentscheide, wie z.B. eine Anstellung, Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses, Laufbahngestaltung oder Entlassung, frühzeitig mit der Personaladministration abzusprechen. Ist die Personaladministration insbesondere mangels Rechtsgleichheit, Verhältnismässigkeit oder reglementarischer Konformität mit den Personalentscheiden nicht einverstanden, so erstattet sie einen Mitbericht an den Personalchef.

Art. 10 Personalgespräche

¹ Die Personalgespräche zwischen direkten Vorgesetzten und Angestellten beinhalten die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Sie dienen der Standortbestimmung, der Überprüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung, der Vereinbarung der Ziele, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung sowie der Leistungsbeurteilung. Zudem erhalten die Vorgesetzten Rückmeldungen zu Führung und Organisation.

² Personalgespräche finden mindestens einmal im Jahr statt. Bei Bedarf können weitere Personalgespräche jederzeit geführt werden.

Art. 11 Aus- und Weiterbildung

Der Einwohnergemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen zur Aus- und Weiterbildung.

III. Arbeitsverhältnis

Art. 12 Rechtsnatur, Art und Begründung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis des Personals 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 Obligationenrechts³ Anwendung.

Art. 13 Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

Art. 14 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das ordentliche Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis;
- b) Zeitablauf oder Kündigung beim befristeten Arbeitsverhältnis;
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- d) einvernehmliche Auflösung;
- e) Erreichen der Altersgrenze;
- f) vorzeitige Pensionierung;
- g) dauernde volle Arbeitsunfähigkeit;
- h) Tod.

Art. 15 Kündigung

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

² Nach Ablauf der Probezeit ist das Arbeitsverhältnis auf jedes Monatsende mit folgenden Kündigungsfristen kündbar:

- a) sechs Monate für die Mitglieder der Bereichsleitung;
- b) drei Monate für die übrigen Angestellten.

³ Im gegenseitigen Einvernehmen kann die Kündigungsfrist für die übrigen Angestellten auf maximal sechs Monate verlängert werden.

⁴ Soll eine Anstellung gekündigt werden, so sind die direkten Vorgesetzten (fachlich & opa), der OPA-Ausschuss sowie die Personaladministration von Beginn weg bis zum Vollzug beizuziehen.

Art. 16 Erreichen der Altersgrenze oder dauernde Arbeitsunfähigkeit

¹ Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in welchem die AHV-Altersgrenze erreicht wird.

² Bei dauernder voller Arbeitsunfähigkeit endet das Arbeitsverhältnis mit dem Anspruch auf eine volle Invalidenrente.

³ (SR 220)

Art. 17 Vorzeitige Pensionierung
a) vorzeitiger Altersrücktritt

¹ Nach einer Anstellungsdauer von mindestens zehn Jahren können sich Angestellte drei Jahre vor Erreichen der Altersgrenze vorzeitig pensionieren lassen.

² Sie haben für die Dauer der vorzeitigen Pensionierung einen Anspruch auf eine Überbrückungsrente im Umfang von 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

³ Während der Dauer der vorzeitigen Pensionierung wird die Überbrückungsrente gekürzt, sofern das Renteneinkommen aufgrund von Ansprüchen aus Sozialversicherungen und bei haftpflichtigen Dritten zusammen mit der Überbrückungsrente mehr als 90 % des früheren Brutto-Einkommens beträgt.

Art. 18 b) Versetzung in den Ruhestand

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

² Die dadurch entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistungen kann ausnahmsweise zusätzlich zur Überbrückungsrente durch eine Einlage der Einwohnergemeinde in die Personalversicherungskasse mit Beschluss des Einwohnergemeinderats teilweise ausgeglichen werden.

³ Während der Dauer des vorzeitigen Ruhestandes werden die Vorsorgeleistungen nach dieser Bestimmung gekürzt, sofern das Renteneinkommen aufgrund von Ansprüchen aus Sozialversicherungen und bei haftpflichtigen Dritten zusammen mit den Vorsorgeleistungen, mehr als 90 % des früheren Brutto-Einkommens beträgt.

Art. 19 Folgen einer ungerechtfertigten Beendigung des Arbeitsverhältnisses

¹ Erweist sich die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses im Rechtsmittelverfahren als ungerechtfertigt, so begründet dies einen Anspruch auf Entschädigung, sofern nicht ein neues Arbeitsverhältnis eingegangen wird. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Arbeitsverhältnisses 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. 18 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 Arbeitsverhältnis 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 Arbeitsverhältnisses erspart haben und was sie durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen haben.

Art. 20 Abgangsentschädigung

¹ Eine Abgangsentschädigung kann ohne Bezug auf Alters- und Dienstjahre gewährt werden, wenn eine Stelle aufgehoben werden muss und dies für die Angestellten eine besondere Härte bedeutet. Die Abgangsentschädigung wird vom Einwohnergemeinderat festgelegt und beträgt je nach geleisteten Dienstjahren höchstens sechs Monatslöhne.

² Auf Wunsch können die Betroffenen bei der Neuausrichtung und Stellensuche unterstützt werden.

IV. Arbeitszeit

Art. 21 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden.

² Die Vorgesetzten sind dafür verantwortlich, dass die Vorschriften über die Arbeitszeit eingehalten werden.

Art. 22 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. 23 Bezahlte Feier- und Ruhetage

Als bezahlte Feier- und Ruhetage gelten:

Neujahrstag (01.01.)	Pfingstmontag	Allerheiligen (01.11)
Berchtoldstag (02.01.)	Fronleichnam	Maria Empfängnis (08.12.)
Karfreitag	1. August	Heiligabend (24.12.)
Ostermontag	Maria Himmelfahrt (15.08.)	Weihnachtstag (25.12.)
Auffahrt	Bruderklausentag (25.09.)	Stephanstag (26.12.)

Art. 24 Nacht- und Sonntagsarbeit

¹ Als Nachtarbeit gilt die Arbeitsleistung zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr, als Sonntagsarbeit die Arbeit an Sonn- und Feiertagen. Ausnahmen können in den Ausführungsbestimmungen durch den Einwohnergemeinderat bestimmt werden.

² Die Vergütung für eine Stunde Nacht- oder Sonntagsarbeit wird vom Einwohnergemeinderat gemäss Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit festgelegt. Diese wird in der Regel kompensiert, sofern die Nacht- oder Sonntagsarbeit angeordnet worden war.

Art. 25 Bereitschaftsdienst

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

² Die Vergütung für Bereitschaftsdienst wird vom Einwohnergemeinderat festgelegt gemäss Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit. Erfolgt während des Bereitschaftsdienstes ein Arbeitseinsatz, so gilt diese Zeit als Arbeitszeit. Die Zeit für den Arbeitsweg zählt ebenfalls als Arbeitszeit.

Art. 26 Überstunden

¹ Werden Angestellte im Monatslohn angewiesen, Überstunden zu leisten, so gelten diese mit dem Visum der Vorgesetzten als angeordnete Überstunden.

² 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.

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

⁴ 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 Überstunden, die 60 Stunden im Kalenderjahr übersteigen, mit 1/2184 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen ausbezahlt.

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

⁶ Für die Auszahlung von Überstunden ist das Visum des Departementsvorstehenden notwendig.

⁷ Bereichsleitern werden keine Überstunden-Entschädigungen ausgerichtet. Der Einwohnergemeinderat kann im Einzelfall Ausnahmen bewilligen.

Art. 27 Nebenbeschäftigung

¹ Eine Nebenbeschäftigung darf nur ausgeübt werden, wenn sie die Erfüllung der Arbeitspflichten nicht beeinträchtigt.

² Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist die schriftliche Bewilligung der für die Anstellung zuständigen Stelle erforderlich. Der Einwohnergemeinderat ist über die gewährte Bewilligung in Kenntnis zu setzen.

V. Ferien und Urlaub

Art. 28 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 der Angestellten angemessen zu berücksichtigen.

³ Die Ferien dienen der Erholung. Sie sind in der Regel in ganzen Wochen zu beziehen.

⁴ Ferienansprüche sollen im entsprechenden Kalenderjahr bezogen werden.

Art. 29 Bezahlte Urlaubstage

Angestellte haben Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub, wenn private Ereignisse und Verpflichtungen dies rechtfertigen. Es besteht insbesondere Anspruch auf

- a) einen freien Tag für die eigene Trauung, die Eintragung der Partnerschaft, die Geburt eines eigenen Kindes, die Trauung oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes oder für den Umzug eines eigenen Haushaltes;
- b) bis drei freie Tage für Todesfälle in der eigenen Familie (Lebenspartner, Kinder, Eltern oder Schwiegereltern).

Art. 30 Urlaub

¹ Bei Urlaub werden Angestellte ohne Veränderung ihres Arbeitsverhältnisses 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 Urlaubsentscheiden ist neben den Leistungen und dem Verhalten zu berücksichtigen, ob die Arbeitsleistungen 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.

⁵ Bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat pro Jahr wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

⁶ Gesuche sind an die vorgesetzte Stelle zu richten. Für die Bewilligung ist der Gemeinderat zuständig.

⁷ Freiwillig bezahlter Urlaub kann mit der Auflage verbunden werden, das Arbeitsverhältnis bis zu drei Jahre fortzusetzen. Wird das Arbeitsverhältnis auf Gesuch des Angestellten hin oder aus eigenem Verschulden vorzeitig aufgelöst, so sind die freiwillig erbrachten Leistungen der Einwohnergemeinde anteilmässig zurückzuzahlen.

VI. Lohn, Prämien und Zulagen

Art. 31 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 angestrebt durch die Bewertung der Stellen sowie deren Zuordnung zu Funktionsstufen.

⁴ Die arbeitsmarktgerechte Entlohnung wird durch Lohnvergleiche mit öffentlichen und privaten Arbeitgebern angestrebt.

Art. 32 Stellenbewertung

¹ Die Anforderungen und Belastungen jeder Stelle werden durch den OPA-Ausschuss im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle sowie unter Beizug der Personaladministration personen- und geschlechtsunabhängig vorgelegt und vom Einwohnergemeinderat genehmigt.

² Der Einwohnergemeinderat legt durch Ausführungsbestimmungen das System der Stellenbewertung sowie Verfahren und Zuständigkeiten bei der Bewertung im Einzelnen fest.

Art. 33 Funktionsstufen

¹ Jede Stelle wird aufgrund der Stellenbewertung einer Funktionsstufe zugeordnet. Der Einwohnergemeinderat bestimmt die Anzahl der Funktionsstufen und legt durch Ausführungsbestimmungen die Zuordnung sowie das Verfahren fest.

² Der Einwohnergemeinderat bestimmt für jede Funktionsstufe Lohnbänder, die eine stellen- und marktgerechte Entlohnung ermöglichen. Er berücksichtigt bei der Festlegung der Lohnbänder seine personalpolitischen Zielsetzungen, den Arbeitsmarkt sowie die finanziellen Möglichkeiten.

³ Der Einwohnergemeinderat kann innerhalb der Lohnbänder einer Funktionsstufe den Zielbereich für eine alters- und erfahrungsgerechte Entlohnung durch eine Lohnleitlinie näher festlegen.

Art. 34 Lohnbestandteile

¹ Der Lohn der Angestellten setzt sich zusammen aus:

- a) Grundlohn gemäss Einstufung;
- b) Treueprämien;
- c) Zulagen und Entschädigungen, welche in besonderen Weisungen geregelt sind.

² In Ergänzung zum Lohn können Leistungsprämien für besondere Leistungen ausgerichtet werden. Die Art und die Höhe solcher Leistungsprämien werden in den Ausführungsbestimmungen über die Stellenbewertung und Entlohnung geregelt.

Art. 35 Spesenentschädigung

¹ Den Angestellten werden die Mehrauslagen ersetzt, die durch berufliche Einsätze entstehen. Die Spesenentschädigung deckt grundsätzlich nur die notwendigerweise anfallenden Mehrauslagen. Die Angestellten haben die Mehrauslagen möglichst kostensparend und umweltbewusst zu tätigen. Die Mehrauslagen werden nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet.

² Entschädigt werden insbesondere:

- a) Mahlzeiten, Unterkunft und Reise;
- b) die Teilnahme an Konferenzen und Veranstaltungen;
- c) notwendige Arbeitskleidung;
- d) technische Hilfsmittel;
- e) Repräsentationsauslagen.

³ Der Einwohnergemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Spesenentschädigung und regelt insbesondere die Details zu den anspruchsauslösenden Ereignissen. Für einzelne Ereigniskategorien kann er auch Fallpauschalen festlegen und für notwendige Arbeitskleidungen und technische Hilfsmittel kann er bestimmen, dass sie in Naturalien zur Verfügung gestellt werden. Weiter regelt der Einwohnergemeinderat die Zuständigkeit, das Verfahren und die Modalität der Auszahlung.

Art. 36 Treueprämien

¹ Nach zehn Arbeitsjahren und anschliessend nach je weiteren fünf Arbeitsjahren erhalten die Angestellten eine Treueprämie von Fr. 1'500.00 (Basis 100% Pensum) oder eine Woche bezahlten Urlaub. Bei Teilzeitangestellten wird die Treueprämie anteilmässig zum Pensum ausbezahlt.

² Wurde das Arbeitsverhältnis unterbrochen, so werden die Arbeitsjahre vor dem Unterbruch mitgezählt. Unbezahlter Urlaub von mehr als einem Monat gilt nicht als Arbeitszeit.

³ Treueprämien werden aufgrund des durchschnittlichen Pensums der letzten fünf Jahre berechnet.

Art. 37 Steuerung des gesamten Personalaufwandes

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 Gemeinde sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt.

Art. 38 Vorgaben des Einwohnergemeinderates

Für die persönliche Lohnentwicklung sowie für Prämien müssen im Hinblick auf Lohngerechtigkeit ausreichend 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.

Art. 39 Jahreslohn

Der Jahreslohn (Grundlohn) wird gemäss diesem Reglement jährlich durch den zuständigen Bereichsleiter auf den 1. Januar überprüft.

Art. 40 Auszahlung

Der Grundlohn pro Jahr entspricht 13 Monatslöhnen. Der 13. Monatslohn wird mit dem November-Gehalt ausbezahlt. Verändert sich die vereinbarte Arbeitszeit, so werden Grundlohn und Monatslöhne entsprechend angepasst.

Art. 41 Lohnfindung bei Neuanstellungen

¹ Bei Neuanstellungen legt die für die Anstellung zuständige Stelle den Lohn in Zusammenarbeit mit der Personaladministration im Rahmen der Vorgaben fest.

² Anstellungen die nicht im Rahmen der Vorgaben (Stellenbewertung / Funktionsstufe / Lohnband) erfolgen können, bedürfen der Zustimmung durch den Einwohnergemeinderat.

VII. Sozialleistungen

Art. 42 Sozialzulagen

¹ Kinder- und Ausbildungszulagen werden aufgrund der gesetzlichen Grundlagen⁴ ausgerichtet.

² Angestellte haben jährlich Anspruch auf eine besondere Sozialzulage von Fr. 1'200.00 je Kind bis zum vollendeten 18. Lebensjahr im Verhältnis zum Anstellungspensum. Der Einwohnergemeinderat kann die besondere Sozialzulage der Teuerung anpassen. Können für dasselbe Kind aufgrund weiterer gesetzlicher Bestimmungen oder aufgrund vertraglicher Vereinbarung Leistungen im Sinne dieser besonderen Sozialzulage von Dritten bezogen werden, so ist die besondere Sozialzulage um den betreffenden Betrag zu kürzen.

³ Der Anspruch auf Sozialzulagen oder dessen Wegfall ist der Personaladministration mitzuteilen. Unberechtigterweise bezogene Sozialzulagen müssen zurückbezahlt werden.

Art. 43 Mutterschaftsurlaub

¹ Die Angestellte hat Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

² Dauerte das Arbeitsverhältnis vor dem Antritt des Urlaubs mindestens zwei Jahre, so hat die Angestellte während des gesamten Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100 Prozent des Grundlohnes. Andernfalls besteht während 16 Wochen Anspruch auf die Mutterschaftsentuschädigung in der Höhe gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz⁵).

³ Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbssausfallentschädigungen fallen in dem Ausmass der Einwohnergemeinde zu, als sie der versicherten Person trotz Erwerbssausfallentschädigungsanspruch Lohn zahlt.

⁴ Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Krankheits- und Unfalltage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können nicht nachbezogen werden.

⁴ (SR 836.2)

⁵ (SR 834.1)

Art. 44 Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit

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

Art. 45 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 in der Regel unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.

³ Gibt der gesundheitliche Zustand von Angestellten zu Besorgnis Anlass oder bestehen Zweifel an der Leistungsfähigkeit, so kann der Vorgesetzte vom Angestellten ein Arztzeugnis verlangen oder in Absprache mit der Personaladministration die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung veranlassen.

⁴ Sind Angestellte pro Kalenderjahr während mehr als einem Monat wegen Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert, so werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt.

Art. 46 Unfallversicherung

¹ Angestellte sind gegen Berufsunfall versichert. Beträgt das Arbeitspensum mehr als das vom Bundesgesetz über die Unfallversicherung⁶ pro Woche vorgeschriebene Minimalpensum für die Nichtberufsunfallversicherung so sind sie zusätzlich gegen Nichtberufsunfall versichert.

² Die Prämie für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle tragen die Angestellten.

³ Die Angestellten sind verpflichtet, Risiken von Berufs- und Nichtberufsunfällen zu minimieren.

Art. 47 Krankentaggeldversicherung

¹ Die Einwohnergemeinde schliesst für Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab. Die Hälfte der Prämie tragen die Angestellten.

² Allfällige Leistungen aus Kranken- oder anderen Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Erwerb fallen für die Dauer der Lohnfortzahlung der Einwohnergemeinde in dem Ausmass zu, als sie der versicherten Person Lohn zahlt.

Art. 48 Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung bestehen folgende Ansprüche auf Lohnfortzahlung:

- a) 50 Prozent des Lohnes für Personen ohne Unterhalts- oder Unterstützungspflichten sowie 80 Prozent des Lohnes für Personen 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 Personen ohne Unterhalts- oder Unterstützungspflichten sowie 80 Prozent des Lohnes für Personen mit Unterhalts- oder Unterstützungspflichten während den üb-

⁶ (SR 832.20)

rigen obligatorischen Ausbildungsdiensten als Angehörige der Armee, während den obligatorischen Ausbildungsdiensten des Rotkreuzdienstes, des Zivilschutzes, der Feuerwehrkader und Spezialisten sowie während weiterer Einsätze im zivilen Ersatzdienst.

² Bei allen übrigen Dienstleistungen, wie Friedensförderungs-, Assistenz- oder Aktivdienst, 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 in dem Ausmass der Einwohnergemeinde zu, als sie der versicherten Person trotz Erwerbsersatzleistungen Lohn zahlt.

Art. 49 Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung

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

Art. 50 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.

VIII. Rechtsschutz

Art. 51 Rechtsmittel

¹ Gegen Verfügungen oder bei Rechtsstreitigkeiten mit den Vorgesetzten oder dem OPA-Ausschuss kann innert 20 Tagen schriftlich und begründet beim Einwohnergemeinderat Beschwerde geführt werden.

² Das Beschwerdeverfahren richtet sich sinngemäss nach den für die Gemeinden geltenden Vorschriften des Staatsverwaltungsgesetzes⁷ und der Verwaltungsverfahrensverordnung⁸.

³ Gegen Beschlüsse des Einwohnergemeinderats kann innerhalb von 20 Tagen beim Regierungsrat Beschwerde eingereicht werden.

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 52 Ergänzendes Recht

Soweit das kommunale Personalrecht einen bestimmten Fall nicht regelt, gilt das Schweizerische Obligationenrecht⁹ ergänzend.

Art. 53 Ausführungsbestimmungen

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

- a) die Aus- und Weiterbildung (Art. 11);
- b) die Arbeitszeit (Art. 21 ff.);
- c) die Stellenbewertung und Entlohnung (Art. 31 ff.);
- d) die Spesenentschädigungen (Art. 35).

⁷ (GDB 130.1)

⁸ (GDB 133.21)

⁹ (SR 220)

Art. 54 Aufhebung des bisherigen Rechts

Das Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns vom 15. Oktober 2001 sowie die Ausführungsbestimmungen über die Anstellungsbefugnisse vom 26. November 2001 werden damit aufgehoben.

Art. 55 Inkrafttreten

¹ Der Einwohnergemeinderat bestimmt, wann dieses Reglement in Kraft tritt.¹⁰

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

Kerns, 8. August 2011

Einwohnergemeinderat Kerns

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindegeschreiber:

André Windlin

Roland Bösch

Referendumsfrist

Die Referendumsfrist vom 16. August 2011 bis 15. September 2011 ist unbenutzt abgelaufen.

Kerns, 16. September 2011

Einwohnergemeindekanzlei Kerns

Der Gemeindegeschreiber:

Roland Bösch

Genehmigung des Regierungsrates Obwalden

Das vorstehende Personalreglement der Einwohnergemeinde Kerns wurde unter heutigem Datum vom Regierungsrat Obwalden genehmigt.

Sarnen, _____

Im Namen des Regierungsrates

Der Landschreiber:

Stefan Hossli

¹⁰ Vom Gemeinderat auf den 01.01.2012 in Kraft gesetzt (Beschluss Nr. 326 vom 19.12.2011)