

# **PERSONALREGLEMENT**

## **der Einwohnergemeinde Engelberg**

vom 28. September 1998

Die Einwohnergemeinde Engelberg erlässt, gestützt auf Art. 94 Ziff. 8 der Kantonsverfassung vom 19. Mai 1968, folgendes

### **PERSONALREGLEMENT**

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

##### **Art. 1 Geltungsbereich**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement regelt alle Dienstverhältnisse der Angestellten der Einwohnergemeinde.
- <sup>2</sup> Der Einwohnergemeinderat erlässt für einzelne Verwaltungsbereiche, Betriebe und Angestelltengruppen abweichende betriebs- und berufsbedingte Ausführungsbestimmungen oder Beschlussfassungen.
- <sup>3</sup> Für die Lehrerschaft gelten die einschlägigen, anstellungsrechtlichen Bestimmungen der kantonalen Schulgesetzgebung.

##### **Art. 2 Rechtsnatur**

- <sup>1</sup> Alle Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich. Für besondere Arbeitsverhältnisse können privat-rechtliche Arbeitsverhältnisse abgeschlossen werden.
- <sup>2</sup> Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum bei der Einwohnergemeinde Engelberg 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**

- <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 Personalchef 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 durch Gemeinderatsbeschluss zur Erledigung übertragen werden.

### **Art. 7     Personalchef**

Das für die Verwaltung zuständige Mitglied des Einwohnergemeinderates steht dem Personalwesen der Gemeinde vor.<sup>2</sup>

### **Art. 8     Personalkommission**

- <sup>1</sup> Die Personalkommission besteht aus acht Mitgliedern. Das für das Personalwesen zuständige Mitglied des Einwohnergemeinderates führt den Vorsitz. Die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerseite ist mit je vier Mitgliedern vertreten. Der Personaladministrator oder die Personaladministratorin nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.
- <sup>2</sup> Der Einwohnergemeinderat bestimmt die Vertreterinnen bzw. Vertreter der Arbeitgeberseite direkt. Das Personal nominiert seine Vertreterinnen bzw. Vertreter anhand eines ihm geeignet erscheinenden Wahlverfahrens.<sup>3</sup>
- <sup>3</sup> Die Personalkommission berät den Einwohnergemeinderat in grundsätzlichen Personalfragen. Sie erarbeitet zuhanden des Einwohnergemeinderates die Vorlagen zu allgemeinverbindlichen Personalerlassen und nimmt zu grundlegenden Entscheiden Stellung, die das Personal betreffen.

- <sup>4</sup> Der Einwohnergemeinderat kann der Personalkommission weitere Aufgaben und Befugnisse übertragen.<sup>4</sup>

## **Art. 9 Personaladministration**

- <sup>1</sup> Die Personaladministration ist allgemeine Dienstleistungsstelle für Personalfragen.
- <sup>2</sup> Die Personaladministration ist Koordinationsstelle für alle weiteren mit Personalaufgaben betrauten Stellen der Einwohnergemeinde.
- <sup>3</sup> Die Personaladministration erarbeitet im Auftrag des Einwohnergemeinderates fachliche Entscheidungsgrundlagen in Personal- und allgemeinen Organisationsfragen. Dazu gehören insbesondere:
- a) die Vorbereitung und der rechtsgleiche Vollzug der personalrechtlichen Erlasse;
  - b) die Vornahme der Stellenausschreibungen und die Begleitung der Personaleinstellungen;
  - c) die Beurteilung allgemeiner und individueller Personalfragen;
  - d) die Bearbeitung grundsätzlicher Fragen zur Führung und Organisation;
  - e) die Aus-, Fort- und Weiterbildung;
  - f) die Förderung der beruflichen Chancengleichheit von Frau und Mann in der Arbeitnehmerschaft.
- <sup>4</sup> Die Personaladministration arbeitet mit den führungsverantwortlichen Linienstellen unmittelbar zusammen. Sie kann zu allen Personal- und Organisationsentscheidungen Stellung nehmen.
- <sup>5</sup> Die Vorgesetzten haben wichtige Personalentscheidungen, wie Anstellung, Umgestaltung des Dienstverhältnisses, Laufbahngestaltung oder Entlassung, frühzeitig mit der Personaladministration abzusprechen. Ist die Personaladministration nicht einverstanden, so erstattet sie einen Mitbericht an den Personalchef/die Personalchefin des Einwohnergemeinderates, der/die in diesen Fällen entscheidet.

## **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 durch Ausführungsbestimmungen.

## **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. 13a<sup>5</sup> Dienstpflichten**

Wer im Gemeindedienst steht:

- a) erfüllt seine Aufgaben dienstgerecht, zielgerichtet, wirtschaftlich, zweckmässig und kundenfreundlich;
- b) eignet sich für die Erfüllung der Aufgaben das erforderliche Wissen und Können an;
- c) unterlässt auch ausser Dienst alles, was die Erfüllung der Aufgaben beeinträchtigen oder der Vertrauenswürdigkeit der Gemeindeverwaltung schaden könnte;

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

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

<sup>2</sup> In besonderen Fällen kann ein zivilrechtlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen werden, namentlich für Teilpensen bis zu 50 %, Aushilfspersonal, Lehr- oder Praktikumsverhältnissen oder bei befristeten Arbeitsverhältnissen. Es finden die Bestimmungen des Obligationenrechts Anwendung.<sup>6</sup>

### **Art. 14 Probezeit**

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

<sup>2</sup> Für die Lehrerschaft ist die Schulgesetzgebung verbindlich.

<sup>3</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) Kündigung infolge Änderung des Stellenplanes, Aufhebung von Stellen oder Reorganisation der Gemeindeorganisation,
- d) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- e) Einvernehmliche Auflösung,
- f) Erreichen der Altersgrenze,
- g) Vorzeitige Pensionierung,
- h) Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit,
- i) 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 einer 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, sofern sie die letzten 10 Jahre vor dem Pensionierungswunsch im Dienstverhältnis der Gemeinde standen.<sup>7</sup>
- <sup>2</sup> Sie haben für die Dauer der vorzeitigen Pensionierung einen Anspruch auf eine Überbrückungshilfe im Umfang von 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich die Überbrückungshilfe anteilmässig.
- <sup>3</sup> Während der Dauer der vorzeitigen Pensionierung wird die Überbrückungsrente gekürzt, sofern das Gesamteinkommen aufgrund von Ansprüchen an Sozialversicherungen und haftpflichtige Dritte oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit der Überbrückungsrente mehr als 90 % 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 aufgrund von Ansprüchen an Sozialversicherungen und haftpflichtige Dritte oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit den Vorsorgeleistungen, mehr als 90 % 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 und Berechnungsart der Entschädigung bemisst sich ausschliesslich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht (OR); sie beträgt höchstens sechs Monatsgehälter.<sup>8</sup>
- <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 Wohnsitznahme in Engelberg ein Auswahlkriterium.
- <sup>2</sup> Wenn die Art des Dienstes oder besondere Beziehungen der Angestellten zur Bevölkerung es erfordern, ist die gesetzliche Wohnsitznahme in Engelberg verpflichtend.
- <sup>3</sup> 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**

- <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 91. Tag (Art. 55).
- <sup>2</sup> Die Einwohnergemeinde kann die berufliche Vorsorge mit der Personalversicherungskasse Obwalden regeln oder sich einer privaten Versicherungseinrichtung anschliessen.

## **Art. 25 Abgangsentschädigung**

- <sup>1</sup> Werden Angestellte ohne persönliches Verschulden entlassen, so besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, sofern das 50. Altersjahr und 20 Dienstjahre erfüllt sind. 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>2</sup> Die Höhe und Berechnungsart der Entschädigung bemisst sich ausschliesslich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht (OR) und beträgt je nach geleisteten Dienstjahren höchstens sechs Monatsgehälter. Der Einwohnergemeinderat regelt die Abstufung durch Beschluss.<sup>9</sup>
- <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.

## **V. Stellenbewilligung und Stellenbesetzung**

### **Art. 26 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. Sie werden in der Regel je Stelle schriftlich in Form einer Stellenbeschreibung festgehalten.
- <sup>3</sup> Bei der Bildung, Neugestaltung oder Wiederbesetzung von Stellen ist die Notwendigkeit der Aufgaben sowie die Zweckmässigkeit der Organisation zu überprüfen.

### **Art. 27 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. 28 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. 29 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. 30 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. 31 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. 32 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. 33 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 Bereitschaftsdienst und dessen Entschädigungsregelung wird jeweils im Arbeitsvertrag geregelt. Erfolgt während des Bereitschaftsdienstes ein Arbeitseinsatz, so gilt diese Zeit als Arbeitszeit. Die Zeit für den Arbeitsweg zählt ebenfalls als Arbeitszeit.<sup>10</sup>

### **Art. 34 Überstunden**

- <sup>1</sup> Werden Angestellte im Monatslohn angewiesen, Überstunden zu leisten, so gelten diese mit dem Visum der 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 Dienstpflichten 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 nachweislich 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 Möglichkeiten zur Kompensation besteht, so werden angeordnete und anerkannte Überstunden zum normalen Grundlohn pro Stunde entschädigt. Bei einer 42-Stundenwoche entspricht der Grundlohn pro Stunde dem 2'184sten Teil des Grundlohnes pro Jahr.
- <sup>5</sup> Für die Auszahlung von Überstunden ist die Einwilligung des Einwohnergemeinderates oder der gemeinderätlichen Personalchefin/des gemeinderätlichen Personalchefs notwendig.

### **Art. 35 Nebenbeschäftigung**

- <sup>1</sup> Private oder politische Nebenbeschäftigungen sind dem Einwohnergemeinderat zu melden.<sup>11</sup>
- <sup>2</sup> Die für die Anstellung zuständige Stelle akzeptiert solche Nebenbeschäftigungen nur, wenn aufgrund bestehender Verhältnisse ausgeschlossen werden kann, dass eine Nebenbeschäftigung die unbefangene Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigt.

## VII. Abgangsentschädigung

### Art. 36 Form und Abstufung

- <sup>1</sup> Die Abgangsentschädigung besteht aus dem Grundlohn pro Monat und den Sozialzulagen.
- <sup>2</sup> Wird die Stelle aufgehoben oder besteht für die Angestellten eine besondere Härte, 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

- <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, 20 Arbeitstage;
  - c) ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage.
- <sup>2</sup> Bei der Bewilligung der Ferienpläne durch die Vorgesetzten sind neben den dienstlichen Bedürfnissen die persönlichen Wünsche angemessen zu berücksichtigen.
- <sup>3</sup> Die Ferien dienen der Erholung. Sie sind in der Regel in ganzen Wochen zu beziehen.
- <sup>4</sup> Ferienansprüche können nur mit Einwilligung der Vorgesetzten ins folgende Jahr verschoben werden.

### Art. 38 Bezahlte Urlaubstage

- <sup>1</sup> Neben den staatlich anerkannten Feiertagen sind dienstfrei: 2. Januar (Berchtoldstag), Ostermontag, Pfingstmontag, 1. August (Bundesfeiertag), 24. Dezember, 26. Dezember (Stefanstag).
- <sup>2</sup> 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 im Familienkreis (Ehepartner, Kinder, Geschwister, Eltern oder Schwiegereltern);<sup>12</sup>

- c) höchstens bis zu einer Arbeitsstunde für dringende persönliche Angelegenheiten mit Bewilligung des Abteilungs- bzw. Betriebschefs. Am betreffenden Tag kann für die Tagesarbeitszeit kein Plussaldo erwirtschaftet werden, bevor die ausgefallene Arbeitszeit nachgeholt worden ist. Die Personalkategorien, die nach gleitender Arbeitszeit arbeiten, verlegen, wenn immer möglich, Kurzabsenzen in die Gleitzeiten.<sup>13</sup>

## **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>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.

## **IX. Lohn, Prämien und Zulagen**

### **Art. 40 Grundsätze**

- <sup>1</sup> Die Angestellten haben für ihre Arbeit Anspruch auf Lohn, Prämien und Zulagen gemäss dieses Reglements.
- <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 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**

- <sup>1</sup> Jede Stelle wird aufgrund 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 eine 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**

- 1 Der Leistungslohn ist jener Lohnbestandteil, der jährlich aufgrund der Leistungsbeurteilung sowie aufgrund der Position innerhalb des Leistungslohnbandes, beziehungsweise 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.-- 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 aufgrund des durchschnittlichen Pensums der letzten fünf Jahre berechnet.

**Art. 47 Steuerung des gesamten Personalaufwandes**

- 1 Der Einwohnergemeinderat beantragt der Talgemeinde mit dem Rechnungs-Voranschlag die aufgrund 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 zuhanden der Talgemeinde 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 seiner Entscheidung die Personalkommission an.

## **Art. 49 Bestimmung des Jahreslohns**

Der Jahreslohn (Grundlohn) für das nachfolgende Jahr wird gemäss dieses Reglements 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 November-Gehalt ausbezahlt.

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

## **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.

## **X. Soziale Sicherheit**

### **Art. 52 Sozialzulagen**

#### **<sup>1</sup> Kinderzulagen**

Kinderzulagen werden aufgrund 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 Fr. 1'200.-- je Kind pro Jahr ausbezahlt. Der Einwohnergemeinderat kann die Familienzulage der Teuerung anpassen. Können für dasselbe Kind aufgrund weiterer gesetzlicher Bestimmungen oder aufgrund 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.

### **Art. 53<sup>14</sup> Mutterschaftsurlaub**

- <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 des Urlaubs mindestens zwei Jahre, so hat die Angestellte während des gesamten Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100 Prozent des Grundlohns. Andernfalls besteht Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz).
- <sup>3</sup> Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin.
- <sup>4</sup> Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung der Ferien zur Folge. Krankheits-, Unfall- und Feiertage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können nicht nachbezogen werden.

### **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-Krankentaggeldversicherung ab dem 91. 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>2</sup> Für eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Arbeitstagen ist unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.
- <sup>3</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**

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**

<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 Feuerwehrkader 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>4</sup> Erwerb ersatzleistungen und allfällige andere Entschädigungen fallen bei Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1 dem Arbeitgeber zu. Übersteigen die Erwerb ersatzleistungen 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**

- <sup>1</sup> Beim Wechsel zum neuen Lohnsystem wird der bisherige Lohn der Angestellten als Berechnungsgrundlage für das neue Lohnsystem übernommen.
- <sup>2</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>3</sup> Solange die Grundlagen der Leistungsbeurteilung für Lehrpersonen noch nicht bestehen, legt die zuständige Behörde eine Lohnleitlinie fest. Die persönliche Lohnentwicklung wird in diesen Fällen ohne Leistungsbezug, aber ebenfalls aufgrund der Position in Bezug auf die Lohnleitlinie jährlich neu bestimmt.

### **Art. 63 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle früheren personal-rechtlichen Entscheide des Einwohnergemeinderates aufgehoben.

### **Art. 64 Ausführungsbestimmungen**

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

- a) die Fort- und Weiterbildung (Art. 11);
- b) die Anstellungsbefugnisse (Art. 28);
- c) die Arbeitszeitmodelle (Art. 30);
- d) das System der Stellenbewertung sowie Verfahren und Zuständigkeit bei der Stellenbewertung (Art. 41);
- e) das System der Funktionsstufen sowie die Zuordnung der Stellen zu den Funktionsstufen (Art. 42);
- f) die Gesamtbeurteilung der Leistungen aufgrund des Personalgesprächs (Art. 10);
- g) Inhalte und Vorgehen bei der Ermittlung der notwendigen Lohnsumme für den Vorschlag (Art. 47);
- h) Kriterien, Verfahren und Zuständigkeit für die jährliche Ermittlung des Leistungslohnanteils (Art. 45);
- i) die Ausgestaltung der Leistungs- und Anerkennungsprämien;
- k) die Befugnisse der Vorgesetzten bei der Verwendung der bewilligten Mittel.

## **Art. 65 Inkrafttreten**

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

<sup>2</sup> Dieses Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum.

Engelberg, 28. September 1998

**EINWOHNERGEMEINDERAT ENGELBERG**  
Der Talamann

sig. Ernst von Holzen

Der Gemeindeschreiber

sig. Heinrich Siegler

<sup>1)</sup> Dieses Reglement wurde mit Beschluss des Einwohnergemeinderates Nr. 437 vom 28. September 1998 auf 1. Januar 1999 in Kraft gesetzt.

## **Ablauf der Referendumsfrist**

Die Referendumsfrist vom 22. Oktober bis 23. November 1998 ist unbenutzt abgelaufen.

Engelberg, 25. November 1998

**GEMEINDEKANZLEI ENGELBERG**  
Der Gemeindeschreiber

sig. Heinrich Siegler

## **Genehmigung des Regierungsrates**

Vom Regierungsrat, soweit an ihm, heute genehmigt.

Sarnen, 15. Dezember 1998

**Im Namen des Regierungsrates**  
Der Landschreiber

sig. Urs Wallimann

## Teilrevison vom 6. Juli 2005

### **Genehmigung des Einwohnergemeinderates**

Nachtrag mit Beschluss Nr. 484 vom 5. Dezember 2005 genehmigt.

Engelberg, 5. Dezember 2005

**EINWOHNERGEMEINDERAT ENGELBERG**  
Frau Talamann      Der Gemeindeschreiber

Martha Bächler

Heinrich Siegler

### **Ablauf der Referendumsfrist**

Die Referendumsfrist vom 15. Dezember 2005 bis 16. Januar 2006 ist unbenutzt abgelaufen.

Engelberg, 20. Januar 2006

**GEMEINDEKANZLEI ENGELBERG**  
Der Gemeindeschreiber

Heinrich Siegler

### **Genehmigung des Regierungsrates**

Vom Regierungsrat, soweit an ihm, heute genehmigt.

Sarnen, 7. März 2006

**Im Namen des Regierungsrates**  
Der Landschreiber

Urs Wallimann

### **Inkraftsetzung**

Der Gemeinderat hat mit Beschluss Nr. 140 vom 22. März 2006 die Teilrevison auf 1. Januar 2006 in Kraft gesetzt.

- 2 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 3 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 4 Aufgehoben durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 5 Eingefügt durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 6 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 7 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 8 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 9 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 10 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 11 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 12 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 13 Eingefügt durch Teilrevision vom 6. Juli 2005
- 14 Geändert durch Teilrevision vom 6. Juli 2005