

***PERSONALREGLEMENT
DER GEMEINDE HORW
VOM 25. NOVEMBER 1999***



**AUSGABE
29. JUNI 2000**

I. BEGRIFFE UND GELTUNGSBEREICH	4
Art. 1 Begriffe	4
Art. 2 Geltungsbereich	4
II. PERSONALPOLITIK	4
Art. 3 Personalpolitische Grundsätze	4
III. ARBEITSVERHÄLTNIS DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	5
Art. 4 Ausschreibung der Stellen	5
Art. 5 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	5
Art. 6 Probeverhältnis	5
Art. 7 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 8 Schutz vor missbräuchlicher Kündigung	5
Art. 9 Schutz vor Kündigung zur Unzeit	6
Art. 10 Fristlose Auflösung	6
Art. 11 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses	6
IV. RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	7
Art. 12 Verbandsfreiheit	7
Art. 13 Ferien	7
Art. 14 Arbeitsfreie Tage	7
Art. 15 Bezahlter Urlaub wegen Arbeitsverhinderung und Mutterschaft	7
Art. 16 Urlaub ohne Rechtsanspruch	8
Art. 17 Arbeitszeugnis	8
Art. 18 Personalakten	8
Art. 19 Schutz der Persönlichkeit	8
V. PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	8
Art. 20 Allgemeine Dienstpflichten	8
Art. 21 Gegenseitige Unterstützungspflicht	9
Art. 22 Geheimhaltungspflicht	9
Art. 23 Nebenbeschäftigung	9
Art. 24 Beurkundung	9
Art. 25 Verbot der Annahme von Geschenken	9
Art. 26 Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen	9
Art. 27 Wohnsitz	9
Art. 28 Vertrauensärztliche Untersuchung	10
Art. 29 Dienstwohnung	10
Art. 30 Dienstkleider	10
VI. HAFTUNG UND KAUTION	10
Art. 31 Haftung	10
Art. 32 Kaution	10
VII. VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN	10
1. Arbeitszeit und Weiterbildung	10
Art. 33 Arbeitszeit	10
Art. 34 Berufliche Weiterbildung	10

2. Mitarbeiterbeurteilung	10
Art. 35 Rechtsnatur und Inhalt	10
3. Mitsprache der Personalorganisationen sowie einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	11
Art. 36 Information, Stellungnahme, Vorschlagsrecht	11
4. Stellenpläne	11
Art. 37 Zuständigkeit und Inhalt	11
Art. 38 Verbindlichkeit	11
Art. 39 Arbeitsplätze mit reduzierten Leistungsanforderungen	11
5. Vorsorgeeinrichtung	11
Art. 40 Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge	11
Art. 41 Überbrückungsrente	11
Art. 42 Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten	12
6. Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	12
Art. 43 Privatrechtliche Arbeitsverträge	12
VIII. VERFAHREN, ZUSTÄNDIGKEIT, RECHTSSCHUTZ	12
1. Verfahren	12
Art. 44 Grundsatz	12
2. Zuständigkeit	12
Art. 45 Zuständige Behörde	12
Art. 46 Delegation von Aufgaben	12
3. Rechtsschutz	12
Art. 47 Schlichtungsstelle	12
Art. 48 Grundsatz	13
IX. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
Art. 49 Aufhebung bisherigen Rechtes	13
Art. 50 Hängige Verfahren	13
Art. 51 Ausführungserlasse	13
Art. 52 Inkrafttreten	13
ANHANG 1	14
Missbräuchliche Kündigung (Art. 336 OR)	14

Der Einwohnerrat von Horw beschliesst

- nach Kenntnisnahme vom Bericht und Antrag Nr. 1040 des Gemeinderates vom 28. Mai 1999
- gestützt auf Art. 9 Ziff. 1 der Gemeindeordnung vom 20. Oktober 1991

I. BEGRIFFE UND GELTUNGSBEREICH

Art. 1 Begriffe

1 Die nachstehenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

- a) Das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis ist
 - vollamtlich, wenn es die gesamte Normalarbeitszeit
 - hauptamtlich, wenn es mindestens die Hälfte der Normalarbeitszeit
 - nebenamtlich, wenn es weniger als die Hälfte der Normalarbeitszeit beansprucht.
- b) Stellen sind Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche. Sie werden durch Stellenpläne und Stellenbeschreibungen festgelegt.
- c) Personalorganisationen sind Personalverbände und Gewerkschaften, welche die auf das Arbeitsverhältnis bezogenen Interessen ihrer Mitglieder vertreten.

Art. 2 Geltungsbereich

1 Das Reglement gilt für die öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohner- und der Bürgergemeinde.

2 Das Reglement wird nicht angewendet auf

- a) die Mitglieder des Einwohnerrates.
- b) die Mitglieder des Gemeinderates.
- c) die Lehrkräfte der Schulen.
- d) die Lehrkräfte der Musikschule.
- e) die privat-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- f) die Kommissions- und Urnenbüromitglieder.

3 Soweit dieses Reglement, die Personalverordnung und das Lohnreglement keine Bestimmungen enthalten, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag sinngemäss.

II. PERSONALPOLITIK

Art. 3 Personalpolitische Grundsätze

1 Der Gemeinderat legt die Grundsätze zur Personalpolitik fest.

2 Er orientiert sich dabei am Leistungsauftrag für die Verwaltung und an den Bedürfnissen der in der Verwaltung beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Weiter berücksichtigt er das Ziel der Kundenorientierung und den Finanzhaushalt der Gemeinde.

III. ARBEITSVERHÄLTNIS DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Art. 4

Ausschreibung der Stellen

1 Freie Stellen sind in der Regel zur Bewerbung öffentlich auszuschreiben. Freie Stellen von Oberen Führungskräften (Funktionsgruppe I) sind in jedem Fall öffentlich auszuschreiben.

2 Die Ausschreibung wird in männlicher und weiblicher Form abgefasst.

Art. 5

Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

1 Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist öffentlich-rechtlich.

2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag. Dieser enthält die wesentlichsten Bestandteile des Arbeitsverhältnisses. Es wird auf dieses Reglement und die entsprechenden Verordnungen verwiesen. Diese sind im Sinne von öffentlich-rechtlichen Vertragsbedingungen ebenfalls Vertragsinhalt.

Art. 6

Probeverhältnis

1 Bei der erstmaligen Begründung des Arbeitsverhältnisses besteht in der Regel während den ersten drei Monaten ein Probeverhältnis.

2 Bei einem Stellenwechsel kann eine Probezeit von drei Monaten festgelegt werden.

3 Spätestens drei Wochen vor Ablauf des Probeverhältnisses hat die vorgesetzte Person mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Probeverhältnis eine Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen.

4 Genügen Leistungen und Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nicht, wird das Arbeitsverhältnis unter Beachtung der Kündigungsfrist durch den Gemeinderat beendet.

Art. 7

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

1 Das Arbeitsverhältnis endet durch Ablauf der Dauer, für die es eingegangen wurde, durch Kündigung, Tod oder spätestens am Monatsende nach dem Erreichen des 65. Altersjahres.

2 Bei einer Kündigung durch den Gemeinderat bzw. die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter sind folgende Fristen einzuhalten:

- | | |
|---|------------------------------|
| a) Während der ersten drei Monate seit der Begründung des Arbeitsverhältnisses: | sieben Tage. |
| b) Bis ein Jahr | ein Monat, auf Ende Monat. |
| c) In allen übrigen Fällen: | drei Monate, auf Ende Monat. |

3 Eine Kündigung ist auf Verlangen schriftlich zu begründen.

Art. 8

Schutz vor missbräuchlicher Kündigung

1 Eine Kündigung darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechtes (OR) ¹ sein.

¹ Art. 336 OR (siehe Anhang 1)

2 Wer gestützt auf Abs. 1 und 3 eine Entschädigung geltend machen will, muss gegen die Kündigung längstens bis zum Ende der Kündigungsfrist beim Kündigenden schriftlich Einspruch erheben.

3 Ist der Einspruch gültig erfolgt und einigen sich die Parteien nicht über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, so kann die Partei, der gekündigt worden ist, Antrag auf Entschädigung geltend machen. Die Höhe der Entschädigung bemisst sich nach den Bestimmungen des OR. Wird nicht innert 180 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Klage eingereicht, ist der Anspruch verwirkt.

Art. 9

Schutz vor Kündigung zur Unzeit

1 Endet eine Kündigungsfrist während einer Sperrfrist, so verlängert sich die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist.

2 Sperrfristen sind

- a) Schwangerschaft/Geburt:
Bis zum Ablauf des Anspruchs auf Mutterschaftsurlaub.
- b) Militärische und ähnliche Dienstleistungen:
Bis zum Ablauf des Urlaubsanspruchs.
- c) Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall:
Bis zum Ende der Arbeitsunfähigkeit oder bis zur Feststellung, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dauernd ausser Stande ist, ihre oder seine Dienstpflichten voll zu erfüllen. Die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit gilt als dauernd, wenn die zuständige Behörde, gestützt auf ein Gutachten des Vertrauensarztes, sie so beurteilt oder wenn sie länger als 12 Monate gedauert hat.

3 Die Verlängerung der Kündigungsfrist entfällt

- a) wenn ein befristetes Arbeitsverhältnis abläuft.
- b) wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selber kündigen.
- c) wenn die Kündigung in einem Zeitpunkt ausgesprochen wurde, in dem der Gemeinderat von der Tatsache, die die Sperrfrist begründet, noch keine Kenntnis hatte.
- d) im Probeverhältnis.
- e) bei Kündigung aus wichtigen Gründen (Art. 10).

Art. 10

Fristlose Auflösung

1 Aus wichtigen Gründen können die Gemeinde wie die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen; sie oder er muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

2 Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem oder der Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zuge-
mutet werden darf.

3 Die Bestimmungen des OR über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses finden sinngemäss Anwendung.

Art. 11

Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

1 Bei der Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses wird der Arbeitsvertrag durch den Gemeinderat gekündigt. Gleichzeitig wird eine auf das Ende der Kündigungsfrist befristete Offerte für einen neuen Arbeitsvertrag unterbreitet.

2Bei einer Änderung dieses Reglementes oder der entsprechenden Verordnungen, die wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrages verändern, bewirkt diese von Gesetzes wegen die Kündigung und die gleichzeitige Offerte zum Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages nach neuem Recht.

3Sofern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Offerte gemäss Abs. 1 bzw. 2 nicht annehmen wollen, haben sie dies dem Gemeinderat innert der Kündigungsfrist schriftlich mitzuteilen.

IV. RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Art. 12

Verbandsfreiheit

1Die Verbandsfreiheit ist gewährleistet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können insbesondere Personalorganisationen gründen oder ihnen angehören.

2Mit der Stellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unvereinbar ist die Zugehörigkeit zu einer Vereinigung, welche Zwecke verfolgt oder Mittel verwendet, die rechtswidrig sind. Als Zugehörigkeit zu einer Vereinigung gilt auch die aktive Unterstützung ihrer Bestrebungen.

Art. 13

Ferien

1Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jedes Jahr Anspruch auf folgende bezahlte Ferien:

<u>Massgebendes Alter</u>	<u>Ferienanspruch</u>	<u>in Prozent</u>
bis 20	25 Arbeitstage	10,64 %
ab 21	20 Arbeitstage	08,33 %
ab 50	25 Arbeitstage	10,64 %
ab 60	30 Arbeitstage	13,04 %

2Das massgebende Alter entspricht der Differenz zwischen dem laufenden Kalenderjahr und dem Geburtsjahr.

Art. 14

Arbeitsfreie Tage¹

Arbeitsfreie Tage sind

- a) Samstag und Sonntage.
- b) Neujahr, Berchtoldstag, Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags, Nachmittag des Gütismontags, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, 24. Dezember, Weihnachten, Stefanstag und 31. Dezember.

Art. 15

Bezahlter Urlaub wegen Arbeitsverhinderung und Mutterschaft

1Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Urlaub während

- a) der Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit.
- b) der Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung.
- c) dem Mutterschaftsurlaub.

2Der Gemeinderat regelt das Nähere, insbesondere die zeitlichen Befristungen und Ausnahmen.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 29. Juni 2000

Art. 16
Urlaub ohne Rechtsanspruch

1 Bezahlter oder unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

2 Bezahlter Urlaub wird nur im öffentlichen Interesse gewährt. Bestehen am Urlaub private und öffentliche Interessen, kann der Lohn anteilmässig ausgerichtet werden.

3 Der Gemeinderat regelt das Nähere.

Art. 17
Arbeitszeugnis

1 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über Leistung und Verhalten ausspricht.

2 Auf Verlangen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ein Zwischenzeugnis verlangen.

Art. 18
Personalakten

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Einsicht in ihre Personalakten nehmen.

2 Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis in keinem unmittelbaren Zusammenhang stehen, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter deren Entfernung verlangen.

Art. 19
Schutz der Persönlichkeit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben am Arbeitsplatz Anspruch auf bestmöglichen Schutz der Gesundheit und auf Wahrung der persönlichen Integrität.

V. PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Art. 20
Allgemeine Dienstpflichten

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die Interessen des Gemeinwesens treu zu wahren und ihre Dienstleistung gegenüber Bürgerinnen und Bürgern und Gemeinde rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich, initiativ und kundenorientiert zu erfüllen.

2 Sie haben die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden und sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten.

3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben auch ausserhalb der Arbeit jedes Verhalten zu unterlassen, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

4 Sie unterstehen im Rahmen von Verfassung und Gesetz dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

Art. 21
Gegenseitige Unterstützungspflicht

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, einander bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu unterstützen.

2 Erfordern es die dienstlichen Bedürfnisse, können den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zumutbare Arbeiten, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören, vorübergehend übertragen werden.

Art. 22
Geheimhaltungspflicht

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gegenüber Dritten über alles zu schweigen, was sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren haben. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

2 Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

3 Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

4 Die Datenschutzvorschriften sowie die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch den Gemeinderat bleiben vorbehalten.

Art. 23
Nebenbeschäftigung

1 Nebenbeschäftigungen, welche die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigen können, sind untersagt. Der Gemeinderat kann aus wichtigen Gründen Ausnahmen bewilligen.

2 Er regelt das Nähere.

Art. 24
Beurkundung

1 Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber sowie -Substitutinnen und -Substituten mit Notariatsbefugnis sind berechtigt, während der Arbeitszeit Beurkundungen und deren Vorbereitung vorzunehmen.

2 Der Gemeinderat regelt das Nähere und berücksichtigt dabei auch die Bestimmungen des Beurkundungsgesetzes.¹

Art. 25
Verbot der Annahme von Geschenken

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre dienstliche Stellung geschieht.

Art. 26
Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen

Gebühren und Entschädigungen für dienstliche Tätigkeiten und die von Dritten ausgerichteten Lohnbeiträge fallen in die Gemeindekasse.

Art. 27
Wohnsitz

Der Gemeinderat wirkt darauf hin, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Wohnsitz in der Gemeinde haben.

¹ SRL Nr. 255

Art. 28
Vertrauensärztliche Untersuchung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen, wenn es zur Abklärung der Arbeitsfähigkeit erforderlich ist.

Art. 29
Dienstwohnung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu bewohnen, wenn es für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Art. 30
Dienstkleider

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, Dienst- und Schutzkleider zu tragen.

VI. HAFTUNG UND KAUTION

Art. 31
Haftung

Es gelten die Bestimmungen des kantonalen Haftungsgesetzes.

Art. 32
Kautionsversicherung

Die Gemeinde schliesst für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Kautionsversicherung ab. Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.

VII. VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

1. Arbeitszeit und Weiterbildung

Art. 33
Arbeitszeit

1 Der Gemeinderat setzt die Arbeitszeit fest. Er kann insbesondere individuelle und flexible Arbeitszeitformen vorsehen.

2 Er regelt das Nähere.

Art. 34
Berufliche Weiterbildung

Der Gemeinderat fördert die berufliche Weiterbildung.

2. Mitarbeiterbeurteilung

Art. 35
Rechtsnatur und Inhalt

1 Die vorgesetzte Person beurteilt in der Regel jährlich die Leistungen und das Verhalten seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bespricht das Ergebnis mit ihnen.

2 Die Mitarbeiterbeurteilung bildet eine Entscheidungsgrundlage, die vom Gemeinderat bzw. der zuständigen Stelle nach pflichtgemäsem Ermessen gewürdigt wird.

3 Der Gemeinderat regelt das Nähere, namentlich den Rechtsschutz.

3. Mitsprache der Personalorganisationen sowie einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 36

Information, Stellungnahme, Vorschlagsrecht

1 Das Mitspracherecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Personalangelegenheiten ist gewährleistet. Die Personalorganisationen bzw. deren Delegationen sind als Gesprächs- und Verhandlungspartner anerkannt.

2 Die Personalorganisationen werden über geplante Änderungen des Personalrechtes rechtzeitig informiert. Sie können dazu Stellung nehmen.

3 Die Personalorganisationen und die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, sich zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten zu äussern und/oder Vorschläge zu machen.

4. Stellenpläne

Art. 37

Zuständigkeit und Inhalt

1 Der Gemeinderat erlässt Stellenpläne und passt sie den jeweiligen Erfordernissen an.

2 Die Stellenpläne enthalten alle Stellen der Gemeinde.

3 Der Gemeinderat bezeichnet für jede Stelle die Funktionsgruppe, welcher der Stelleninhaber oder die Stelleninhaberin angehört.

Art. 38

Verbindlichkeit

Der Stellenplan ist verbindlich. Bei Urlaub oder Arbeitsverhinderung der Stelleninhaber und -inhaberinnen sowie bei kurzfristigem Bedarf an zusätzlichen Arbeitskräften werden nötigenfalls Aushilfen eingesetzt.

Art. 39

Arbeitsplätze mit reduzierten Leistungsanforderungen

Die Gemeinde kann im Rahmen der verfügbaren Kredite bis zwei Arbeitsplätze für Personen zur Verfügung stellen, die aus gesundheitlichen Gründen in ihrer Leistungsfähigkeit eingeschränkt sind. Diese Stellen sind nicht im bewilligten Stellenplan auszuweisen.

5. Vorsorgeeinrichtung

Art. 40

Berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge

1 Alle nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch versicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde beizutreten. Es gelten deren Bestimmungen. Vorbehalten bleibt Abs. 2.

2 Der Gemeinderat kann in besonderen Fällen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei anderen Vorsorgeeinrichtungen versichern.

Art. 41

Überbrückungsrente

Der Gemeinderat regelt die Überbrückungsrente für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis aus Altersgründen vor der Erfüllung des 65. Altersjahres beendet wird.

Art. 42

Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und gegen Berufskrankheiten versichert.

2 Die Prämien der Berufs-Unfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien der Nicht-Berufsunfallversicherung können von der Gemeinde übernommen werden.

6. Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

Art. 43

Privatrechtliche Arbeitsverträge

Der Gemeinderat kann privatrechtliche Arbeitsverträge abschliessen. Sie sind ausdrücklich als solche zu bezeichnen.

VIII. VERFAHREN, ZUSTÄNDIGKEIT, RECHTSSCHUTZ

1. Verfahren

Art. 44

Grundsatz

1 Die Beschlüsse nach diesem Reglement sind Anordnungen im Sinne von § 8 Abs. 1 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.¹

2 Die Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) sind über folgende Gegenstände sinngemäss anwendbar:

- a) Abklärung der Zuständigkeit (§§ 11 - 13 VRG).
- b) Ausstand (§§ 14 - 16 VRG).
- c) Formvorschriften (§§ 25 - 30 VRG).
- d) Fristen und Termine (§§ 31 - 36 VRG).
- e) Handeln von Amtes wegen (§ 37 VRG).

2. Zuständigkeit

Art. 45

Zuständige Behörde

1 Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde an und ist zuständig für alle übrigen personalrechtlichen Beschlüsse.

2 Vorbehalten bleibt Artikel 46.

Art. 46

Delegation von Aufgaben

Der Gemeinderat kann in einer Verordnung einzelne Aufgaben, die gemäss diesem Reglement in seine Zuständigkeit fallen, delegieren.

3. Rechtsschutz

Art. 47

Schlichtungsstelle

1 Der Gemeinderat richtet eine Schlichtungsstelle ein.

¹ SRL Nr. 40

2 Die Schlichtungsstelle behandelt auf Begehren oder im Rahmen des Vorverfahrens zur verwaltungsgerichtlichen Klage (§ 164 VRG) Streitigkeiten, welche die Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus dem Arbeitsverhältnis betreffen.

Art. 48
Grundsatz

1 Beim Verwaltungsgericht des Kantons Luzern kann gegen die Verletzung des öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrages eine verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht werden.

2 Vorgängig ist das Schlichtungsverfahren gemäss Art. 47 durchzuführen.

IX. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 49
Aufhebung bisherigen Rechtes

1 Das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Horw vom 14. Dezember 1989 wird aufgehoben. Die Bestimmungen über das Beamtenverhältnis bleiben bis 30. Juni 2001 in Kraft.

2 Die bestehenden öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisse werden mit Inkrafttreten dieses Reglementes aufgehoben und durch öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge ersetzt.

3 Die bestehenden Beamtenverhältnisse werden per 1. Juli 2001 durch öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge ersetzt.

Art. 50
Hängige Verfahren

Das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Horw vom 14. Dezember 1989 gilt für Verfahren, die bei Inkrafttreten des Reglementes noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind.

Art. 51
Ausführungserlasse

1 Der Gemeinderat fasst alle für die Einführung dieses Reglementes und die Durchführung seiner Bestimmungen im einzelnen erforderlichen Beschlüsse.

2 Er erlässt die notwendigen Verordnungen.

Art. 52
Inkrafttreten

1 Das Reglement tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.

2 Das Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum.

Horw, 25. November 1999

NAMENS DES EINWOHNERRATES

Der Einwohnerratspräsident Der Gemeindeschreiber

Max Deuber

Daniel Hunn

A n h a n g 1

MISSBRÄUCLICHE KÜNDIGUNG (ART. 336 OR)

1 Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist missbräuchlich, wenn eine Partei sie ausspricht:

- a) wegen einer Eigenschaft, die der anderen Partei kraft ihrer Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- b) weil die andere Partei ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
- d) weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
- e) weil die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militärdienst oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt.

2 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist im weiteren missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a) weil der Arbeitnehmer einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört oder weil er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;
- b) während der Arbeitnehmer gewählter Arbeitnehmervertreter in einer betrieblichen oder in einer dem Unternehmen angeschlossenen Einrichtung ist, und der Arbeitgeber nicht beweisen kann, dass er einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte.
- c) im Rahmen einer Massenentlassung, ohne dass die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer konsultiert worden sind (Art. 335f).

3 Der Schutz eines Arbeitnehmervertreters nach Absatz 2 Buchstabe b, dessen Mandat infolge Übergangs des Arbeitsverhältnisses endet (Art. 333), besteht so lange weiter, als das Mandat gedauert hätte, falls das Arbeitsverhältnis nicht übertragen worden wäre.

T a b e l l e**Änderungen des Personalreglementes vom 25. November 1999**

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
1	29.06.2000	Art. 14 Bst. b	geändert