

Personal- und Besoldungsverordnung des Bezirkes Einsiedeln

(Vom 17. Januar 2008)

Der Bezirksrat Einsiedeln, gestützt auf § 7 des Gesetzes über die Organisation der Gemeinden und Bezirke vom 25. Oktober 1969 und auf den Bezirksgemeindebeschluss vom 16. April 1961, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiter des Bezirkes in Verwaltung, Betrieben und Gericht.

² Die Lehrerschaft und das Personal des Alters- und Pflegeheims Langrüti sind dieser Verordnung nicht unterstellt.

§ 2 Begriffe

a) Mitarbeiter

Es werden folgende Gruppen von Mitarbeitern des Bezirks unterschieden:

a) Beamte, die von Gesetzes wegen auf eine feste Amtsdauer gewählt werden;

b) Angestellte;

c) nebenamtliche Mitarbeiter, die ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses ausserhalb der engeren Verwaltungs-, Betriebs- und Gerichtsorganisation tätig sind.

§ 3 b) Gleichstellung

Begriffe wie Mitarbeiter, Beamte und Angestellte beziehen sich in gleicher Weise auf Männer und Frauen.

§ 4 Stellenplan

¹ Der Bezirksrat erlässt einen verbindlichen Stellenplan. Miteinbezogen werden die durch die Gesetzgebung vorgesehenen und die vom Gericht beanspruchten Stellen.

² Im Stellenplan sind die auf Dauer benötigten Stellen enthalten.

§ 5 Besetzung offener Stellen

¹ Freie Stellen werden zur Bewerbung grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben.

² Die Anstellungsbehörde kann in begründeten Fällen auf die öffentliche Ausschreibung verzichten und die Stelle in einem internen Bewerbungsverfahren besetzen.

³ Bleibt eine Ausschreibung ohne Erfolg oder ist deren Ergebnis ungenügend, kann die Anstellungsbehörde die Stelle auf dem Berufungsweg besetzen.

⁴ Der Bezirksrat kann weitere begründeten Ausnahmen gestatten.

II. Arbeitsverhältnis der Beamten und Angestellten

1. Rechtsnatur

§ 6 Grundsätze

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Kann diesem Reglement oder seinen Vollzugserlassen keine Vorschrift entnommen werden, gilt ergänzend das Obligationenrecht.

2. Beamte

§ 7 Begründung

¹ Ein Arbeitsverhältnis mit einem Beamten wird ausschliesslich begründet, wenn dies von Gesetzes wegen zwingend vorgesehen ist.

² Die Wahl eines Beamten wird durch die im Gesetz bezeichnete Instanz vorgenommen.

³ Der Bezirksrat nimmt die Einreihung der Beamten in die Lohnklassen vor und entscheidet über die erstmalige Einweisung in die Lohnstufen sowie über die Beförderung in den Lohnklassen und Lohnstufen.

§ 8 Amtsdauer

Das Arbeitsverhältnis der Beamten dauert unabhängig vom Stellenantritt bis zum Ablauf der jeweiligen Amtsperiode des Regierungsrates.

§ 9 Beendigung

a) Ablauf der Amtsdauer

Das Arbeitsverhältnis der Beamten endet mit Ablauf der Amtsperiode. Wiederwahl ist möglich.

§ 10 b) vorzeitige Beendigung

Beamte können vom Bezirksrat auf Gesuch hin entlassen werden.

§ 11 c) aus wichtigen Gründen

Der Bezirksrat kann das Arbeitsverhältnis von Beamten vor Ablauf der Amtsdauer auflösen, wenn wichtige Gründe vorliegen.

3. Angestellte

§ 12 Begründung

a) Vertrag

Das Arbeitsverhältnis der Angestellten wird durch schriftlichen Vertrag begründet.

§ 13 b) Anstellungsbehörde

¹ Anstellungsbehörde ist der Bezirksrat.

² Er kann seine Kompetenzen als Anstellungsbehörde an die Verwaltungsleitung und die Abteilungsleitenden delegieren. Davon ausgenommen ist die Anstellung von Kadermitarbeitern.

³ Die Wahl des Gerichtsschreibers erfolgt durch das Bezirksgericht.

§ 14 c) Anforderungen

¹ Die Begründung eines Arbeitsverhältnisses setzt die fachliche und persönliche Eignung für die Stelle voraus.

² Die Gesetzgebung und der Bezirksrat können weitere Voraussetzungen für die Anstellung verlangen, die in die Ausschreibung aufzunehmen sind.

§ 15 Dauer

a) unbefristet

Das Arbeitsverhältnis der Angestellten ist in der Regel unbefristet.

§ 16 b) befristet

Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis begründet und beträgt die Dauer über zwei Jahre, kann es wie ein unbefristetes Arbeitsverhältnis gekündigt werden.

§ 17 c) Probeverhältnis

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Die Probezeit kann durch schriftliche Vereinbarung oder durch Entscheid der Anstellungsbehörde auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

³ Während der ersten drei Monate der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage auf das Ende einer Woche, danach 14 Tage auf das Ende einer Woche.

§ 18 Beendigung

¹ Der Bezirksrat und der Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt ändern oder beenden.

² Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung;
- b) Auflösung aus wichtigen Gründen;
- c) vorzeitige Pensionierung.

³ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch:

- a) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- b) Anspruch auf eine ganze Rente der Eidg. Invalidenversicherung;
- c) Erreichen der Altersgrenze am Letzten des Monats, in welchem der Mitarbeiter das gesetzliche Pensionsalter erreicht.
- d) Tod.

§ 19 Kündigung

- a) Form

Das Arbeitsverhältnis kann seitens des Mitarbeiters oder seitens des Bezirkrates schriftlich gekündigt werden.

§ 20 b) Fristen

¹ Die Fristen für die Kündigung betragen beidseitig nach Ablauf der Probezeit:

- a) im ersten Anstellungsjahr ein Monat;
- b) ab zweitem Anstellungsjahr drei Monate.

² Im Anstellungsvertrag kann in begründeten Fällen eine längere Kündigungsfrist von maximal sechs Monaten vereinbart werden.

³ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

§ 21 Kündigungsschutz

- a) Verfahren

¹ Will die Anstellungsbehörde einem Mitarbeiter kündigen, hat er ihm zuerst das rechtliche Gehör zu gewähren.

² Die Kündigung ist von der Anstellungsbehörde schriftlich zu begründen.

³ Bevor einem Mitarbeiter nach Ablauf der Probezeit gekündigt werden kann, der nicht geeignet ist, seine Aufgabe zu erfüllen oder dessen Leistung und Verhalten nicht befriedigen, sind ihm die Beanstandungen durch eine Mitarbeiterbeurteilung vorzuhalten und ist ihm eine Bewährungsfrist von mindestens drei Monaten anzusetzen.

§ 21a b) sachlicher Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung darf nicht missbräuchlich sein nach den Bestimmungen des Obligationenrechts und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

² Ein sachlich zureichender Grund liegt vor, wenn:

- a) ein Mitarbeiter längerfristig oder dauernd verhindert ist, seine Aufgabe zu erfüllen;
- b) ein Mitarbeiter nicht geeignet ist, seine Aufgabe zu erfüllen oder wenn seine Leistung und sein Verhalten nicht befriedigen;
- c) ein Mitarbeiter seine Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis schwer oder wiederholt verletzt hat;
- d) ein Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;
- e) eine Stelle aufgehoben oder in Bezug auf den Aufgaben-, Kompetenz- oder Verantwortungsbereich umgestaltet wird und der Mitarbeiter nicht bereit ist, die umgestaltete Stelle oder eine andere zumutbare Stelle anzunehmen oder wenn es nicht möglich ist, dem Mitarbeiter eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

§ 21b c) zeitlicher Kündigungsschutz

¹ Der Bezirksrat darf nach Ablauf der Probezeit das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während sowie vier Wochen vor und nach einer mindestens elf Tage dauernden obligatorischen Dienstleistung;
- b) während eines unbesoldeten Urlaubs, der für eine freiwillige gemeinnützige Dienstleistung bewilligt worden ist;
- c) während 30 Tagen im ersten Dienstjahr und während 180 Tagen ab zweitem Dienstjahr im Falle unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- d) während der Schwangerschaft einer Mitarbeiterin und in den 16 Wochen nach der Niederkunft.

² Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis zum Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist unterbrochen.

§ 21c Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung hat schriftlich und mit Begründung zu erfolgen.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

§ 21d Vorzeitige Pensionierung

a) Zeitpunkt

¹ Die Mitarbeiter können sich nach Vollendung des 60. Altersjahres unter Einhaltung der Kündigungsfrist vorzeitig pensionieren lassen.

² Der Bezirksrat kann einen Mitarbeiter nach Vollendung des 63. Altersjahres und im gegenseitigen Einvernehmen in den vorzeitigen Ruhestand versetzen.

§ 21e b) Überbrückungsrente

¹ Mitarbeiter, die sich vorzeitig pensionieren lassen oder die vorzeitig in den Ruhestand versetzt werden, haben frühestens ab Vollendung des 63. Altersjahres Anspruch auf eine monatliche Überbrückungsrente, wenn sie nach Massgabe der zuständigen Pensionskasse eine Altersrente erhalten. Der Anspruch erlischt mit Erreichen des ordentlichen AHV-Rentalters.

² Die Höhe der Überbrückungsrente entspricht grundsätzlich der maximalen AHV-Altersrente, multipliziert mit dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad beim Bezirk während der letzten zehn Jahre vor der Pensionierung. Besteht ein Anspruch auf eine Viertelrente oder eine halbe Rente der Eidg. Invalidenversicherung, entspricht die Höhe der Überbrückungsrente drei

Vierteln bzw. der Hälfte davon. Besteht ein Anspruch auf eine ganze Rente der Eidg. Invalidenversicherung, entfällt der Anspruch auf eine Überbrückungsrente.

§ 21f Folgen einer unzulässigen Kündigung oder Auflösung

¹ Eine Kündigung, die während einer Sperrfrist nach § 21b ausgesprochen wird, ist nichtig und entfaltet keine Rechtswirkung.

² Ist eine Kündigung missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts, ist eine Kündigung ohne sachlich zureichenden Grund nach § 21a Abs. 2 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach § 21 ausgesprochen worden oder ist eine fristlose Entlassung nach § 21c ohne wichtigen Grund erfolgt, entstehen finanzielle Ansprüche nach § 21g, sofern der betroffene Mitarbeiter nicht wieder eingestellt wird. Hingegen kann in diesen Fällen kein Anspruch auf die Fortführung des Arbeitsverhältnisses abgeleitet werden.

§ 21g Abfindung und Entschädigung

¹ Wird ein Arbeitsverhältnis auf Veranlassung des Bezirksrates im gegenseitigen Einvernehmen beendet, wird ein Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzt oder kann einem Mitarbeiter, dessen Stelle aufgehoben wird, keine andere zumutbare Stelle angeboten werden, erhält der betroffene Mitarbeiter eine Abfindung.

² Die Abfindung entspricht höchstens dem letzten Jahreslohn und wird vom Bezirksrat nach den Umständen des Einzelfalles festgesetzt. Berücksichtigt werden das Alter, die Dienstjahre und die persönlichen Verhältnisse des Mitarbeiters sowie der Grund, der zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses geführt hat.

³ Ist eine Kündigung missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts, ist eine Kündigung ohne sachlich zureichenden Grund nach § 21a Abs. 2 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach § 21 ausgesprochen worden oder ist eine fristlose Entlassung nach § 21c ohne wichtigen Grund erfolgt, hat der betroffene Mitarbeiter Anspruch auf eine Abfindung nach Abs. 2 und auf eine zusätzliche Entschädigung, die höchstens dem letzten halben Jahreslohn entspricht.

§ 22 Ausnahmen

Auszubildende

¹ Die Bezirksverwaltung kann Praktikanten und Lehrlinge ausbilden.

² Die Verwaltungsleitung ist für deren Anstellung zuständig.

³ Für Lehrlinge wird ein Lehrvertrag nach Obligationenrecht abgeschlossen.

III. Rechte und Pflichten der Beamten und Angestellten

§ 23 Besoldung und Versicherung

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Besoldung und wird gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfall, Invalidität, Alter und Tod versichert.

§ 24 Ferien

¹ Der Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt jährlich:

- a) bis zum 49. Altersjahr 20 Arbeitstage;
- b) vom 50. bis zum 59. Altersjahr 25 Arbeitstage;
- c) ab dem 60. Altersjahr 30 Arbeitstage.

² Massgebend ist das Kalenderjahr, in dem das Altersjahr erfüllt wird.

³ Der Ferienanspruch der Lehrpersonen an kantonalen Schulen, der Auszubildenden und der jugendlichen Mitarbeiter sowie der anteilmässige Ferienanspruch werden in den Vollzugserlassen geregelt.

§ 25 Urlaub

¹ Besoldeter oder unbesoldeter Urlaub kann gewährt werden, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

² In den Vollzugserlassen wird der besoldete Kurzurlaub für persönliche Anlässe und der besoldete Urlaub im öffentlichen Interesse geregelt.

³ Die Verwaltungsleitung ist zuständig, unbesoldeten Urlaub zu gewähren.

§ 26 Verbandsfreiheit

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

§ 27 Mitwirkung

¹ Die Personalorganisationen und die einzelnen Mitarbeiter haben das Recht, zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten Vorschläge zu machen.

² Die Personalorganisationen werden über Änderungen von Personalvorschriften vorzeitig informiert und haben das Recht, dazu Stellung zu nehmen.

§ 28 Rechtsschutz

¹ Mitarbeiter, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung ein gerichtliches Verfahren angehoben wird, können um Rechtsschutz ersuchen.

² Der Bezirksrat entscheidet über Gewährung, Art und Umfang des Schutzes.

§ 29 Personaldaten

¹ Der Mitarbeiter kann Einsicht in seine Personaldaten nehmen.

² Er kann verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden.

§ 30 Arbeitszeugnis

¹ Der Mitarbeiter kann jederzeit vom Leiter Personalwesen ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Die Angaben haben sich auf die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken, wenn es der Mitarbeiter verlangt.

§ 31 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Der Mitarbeiter ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Er hat die Interessen des Bezirks zu wahren und seine Aufgaben rechtmässig, loyal, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

² Der Mitarbeiter hat die Arbeitszeit für die Aufgabenerfüllung zu verwenden.

³ Der Mitarbeiter untersteht im Rahmen der Gesetzgebung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht seiner Vorgesetzten.

§ 32 Verweis

¹ Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsbehörde einen Verweis aussprechen.

² Der Verweis erfolgt mündlich nach Abklärung des Sachverhaltes und Anhörung des betroffenen Mitarbeiters. Der Verweis ist zusammen mit der Stellungnahme des Mitarbeiters zu protokollieren und von beiden Seiten zu unterschreiben.

§ 33 Zusammenarbeit

¹ Die Mitarbeiter haben sich bei der Aufgabenerfüllung gegenseitig zu unterstützen.

² Sie sind verpflichtet, Stellvertretungen zu übernehmen oder vorübergehend Arbeiten auszuführen, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenbereich gehören.

§ 34 Arbeitszeit

a) Normalarbeitszeit

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt 42 Stunden.

² In den Vollzugserlassen wird geregelt:

- a) die Form der Arbeitszeit;
- b) die Feiertagsordnung;
- c) der Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst;

§ 35 b) Überstunden

¹ Der Mitarbeiter ist verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten.

² In den Vollzugserlassen wird die Kompensation als Regelfall und die Vergütung von Überstunden als Ausnahme geregelt.

§ 36 c) Teilzeitarbeit

Der Bezirksrat kann die Normalarbeitszeit im Einzelfall verkürzen oder eine Stelle mit mehreren Mitarbeitern besetzen, wenn es der Dienstbetrieb gestattet.

§ 37 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeiter sind verpflichtet, über Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer amtlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und an denen ein öffentliches Geheimhaltungsinteresse oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Geheimhaltungspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

² Nach den gleichen Grundsätzen dürfen dienstliche Akten und Daten Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

³ Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht:

- a) wenn die Gesetzgebung zur Anzeige oder zur Auskunft verpflichtet;
- b) im Rahmen der Zeugnispflicht, wenn die vorgesetzte Behörde zur Aussage ermächtigt.

§ 38 Verbot der Annahme von Geschenken

Dem Mitarbeiter ist es untersagt, für sich oder Dritte im Zusammenhang mit seiner Aufgabenerfüllung Geschenke oder andere Vorteile zu fordern, anzunehmen oder versprechen zu lassen.

§ 39 Wohnsitz

¹ Der Mitarbeiter kann vom Bezirksrat verpflichtet werden, aus dienstlichen Gründen im Bezirk zu wohnen.

² Dabei kann angeordnet werden, dass der Mitarbeiter einen bestimmten Wohnsitz zu nehmen oder eine Dienstwohnung zu beziehen hat.

§ 40 Nebenbeschäftigung

¹ Der Mitarbeiter darf keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die seine Aufgabenerfüllung beeinträchtigen können. Die Anstellungsbehörde kann aus wichtigen Gründen Ausnahmen bewilligen.

² In den Vollzugserlassen wird die Bewilligungspflicht, die Beanspruchung von Arbeitszeit und die Ablieferung von Entschädigungen und Besoldungsbeiträgen Dritter geregelt.

§ 41 Aus- und Weiterbildung

¹ Der Bezirk fördert die Aus- und Weiterbildung seiner Mitarbeiter.

² In den Vollzugserlassen werden die Beanspruchung von Arbeitszeit und die Übernahme der Kosten geregelt.

IV. Besoldung

§ 42 Bestandteile

Die Besoldung setzt sich aus dem Lohn gemäss §§ 43f. sowie allfälligen Zulagen gemäss §§ 51 bis 54 zusammen.

§ 43 Lohnsysteme
a) Allgemeines Lohnsystem

¹ Der Jahreslohn der Mitarbeiter richtet sich für die gesamte Normalarbeitszeit nach der Allgemeinen Lohntabelle gemäss Anhang zur der Personal- und Besoldungsverordnung des Kantons Schwyz.

² Dem Grundlohn (Lohnstufe E0; 100%) sind drei Lohnstufen vorangestellt, die als Anlaufstufen in drei Schritten von je 3 % durchlaufen werden.

³ Das 1. Maximum (Lohnstufe E8; 124%) wird über Erfahrungsstufen in acht Schritten von je 3 % erreicht.

⁴ Das 2. Maximum (Lohnstufe A8; 144%) wird über Aufstiegsstufen in acht Schritten von je 2.5 % erreicht.

⁵ Das 3. Maximum (Lohnstufe Q6; 159%) wird über Qualifikationsstufen in sechs Schritten von je 2.5 % erreicht.

§ 44 b) Kaderlohnsystem

¹ Der Jahreslohn der Kadermitarbeiter richtet sich für die gesamte Normalarbeitszeit nach der Kaderlohntabelle gemäss Anhang zur der Personal- und Besoldungsverordnung des Kantons Schwyz.

² Als Kadermitarbeiter gelten der Landschreiber und die Abteilungsleitenden. Der Bezirksrat kann weitere Mitarbeiter mit Führungsfunktion als Kadermitarbeiter anerkennen.

³ Jede Kaderlohnklasse ist in zwei Bandbreitenbereiche unterteilt. Die Bandbreitenwerte reichen
a) im Erfahrungsbereich (E-Bereich) von 100% bis 126.5%;
b) im Qualifikationsbereich (Q-Bereich) von 127% bis 169%.

§ 45 Einreihung und Einweisung
a) Einreihungsplan

¹ Der Bezirksrat genehmigt den Einreihungsplan nach Funktionen und (Kader-)Lohnklassen.

² Die Anstellungsbehörde nimmt im Rahmen des Einreihungsplanes und der Vollzugserlasse auf der Grundlage der Arbeitsplatzbewertung die Einreihung der einzelnen Stellen in die Lohnklassen vor.

§ 46 b) Einzeleinweisung

¹ Die Anstellungsbehörde entscheidet auf Grund der Vorbildung sowie der beruflichen und ausserberuflichen Kenntnisse und Erfahrungen über die erstmalige Einweisung eines Mitarbeiters in die Lohnstufen oder Bandbreitenbereiche.

² In die Anlaufstufen werden Mitarbeiter eingewiesen, die von der Vorbildung oder Erfahrung her die Anforderungen ihrer Funktion noch nicht ganz erfüllen können.

§ 47 Neueinreihung
a) Voraussetzungen

Der Mitarbeiter kann in eine andere Lohnklasse eingereiht werden, wenn sein Aufgaben-, Kompetenz- oder Verantwortungsbereich verändert wird.

§ 47a b) Zuständigkeit

Zuständig für die Neueinreihung ist die Anstellungsbehörde. Sie trifft ihre Entscheidung im Rahmen des Einreihungsplanes und auf der Grundlage der Arbeitsplatzbewertung.

§ 48 Beförderung
a) Voraussetzungen

¹ Der Mitarbeiter kann befördert werden, wenn die Beurteilung von Leistung und Verhalten eine Lohnerhöhung rechtfertigt. Eine Beförderung ist einmal pro Jahr möglich.

² In den Lohnstufen besteht die Beförderung in einem Anstieg um eine halbe bis zwei Lohnstufen.

³ In den Anlauf- und Erfahrungsstufen steigt der Mitarbeiter jedes Jahr um mindestens eine Lohnstufe auf. Die Beförderung bleibt aus, wenn Leistung und Verhalten nicht den Anforderungen entsprechen. Bei herausragenden Leistungen kann der Mitarbeiter um zwei Lohnstufen befördert werden.

⁴ In den Bandbreitenbereichen erfolgt die Beförderung in ganzen oder halben Prozentpunkten des Grundlohns. Sie besteht in einem Anstieg um

a) maximal 6 Prozentpunkte im Erfahrungsbereich;

b) maximal 5 Prozentpunkte im Qualifikationsbereich.

§ 48a b) Zuständigkeit

¹ Der Bezirksrat regelt die Zuständigkeit für die Beförderung.

² Er legt im Rahmen der Budgetierung fest, welche Gesamtsumme für Beförderungen zur Verfügung steht. Er berücksichtigt dabei das wirtschaftliche Umfeld sowie den Finanzhaushalt.

§ 48b c) Standortbestimmung

¹ Die Vorgesetzten beurteilen Leistung und Verhalten der ihnen unterstellten Mitarbeiter. Die Abteilungsleitenden werden jeweils vom Landschreiber und vom zuständigen Ressortchef zusammen beurteilt. Sie führen mit ihnen jährlich Gespräche, bei denen die Beurteilung besprochen wird und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode schriftlich vereinbart werden.

² Ist ein Mitarbeiter mit der Beurteilung durch den Vorgesetzten nicht einverstanden, kann er deren Überprüfung beim nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

³ Die Verwaltungsleitung regelt Zuständigkeiten und Verfahren der Mitarbeiterbeurteilung und der Überprüfung.

§ 49 Teuerungsausgleich

¹ Der Bezirksrat passt die Lohnansätze nach §§ 42f. der kantonalen Personal- und Besoldungsverordnung analog zum Kanton der Teuerung an.

§ 50 13. Monatslohn

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilbeträgen ausbezahlt. Vor jedem Monatsende wird ein Teilbetrag und im Monat November zusätzlich ein Teilbetrag als 13. Monatslohn ausbezahlt.

§ 51 Leistungszulage

¹ Die Anstellungsbehörde kann gestützt auf die Beurteilung durch die Vorgesetzten einzelnen Mitarbeitern für herausragende Leistungen eine Leistungszulage ausrichten.

² Die Leistungszulage wird jeweils für ein Jahr zugesprochen. Sie wird nicht in den anrechenbaren Jahresverdienst nach der Verordnung über die Pensionskasse des Kantons Schwyz einbezogen.

³ Der Bezirksrat budgetiert die notwendigen Mittel, die für Leistungszulagen zur Verfügung stehen und über dessen Zuteilung die Anstellungsbehörde entscheidet, im Rahmen der Voranschlagskredite für die Besoldungen..

§ 52 Dienstaltersgeschenk

¹ Wenn ein Mitarbeiter sein zehntes Dienstjahr erfüllt, wird ihm im Monat November ein Dienstaltersgeschenk von 3 % der Jahresbesoldung ausgerichtet. Nach je fünf weiteren Dienstjahren wird ihm ein jeweils um 1 Prozent höheres Dienstaltersgeschenk ausgerichtet.

² Wenn es der Dienstbetrieb zulässt, kann der Mitarbeiter das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in Form eines bezahltenurlaubes beziehen.

³ Endet das Arbeitsverhältnis eines anspruchsberechtigten Mitarbeiters während einer Fünfjahresperiode nach Abs. 1 zufolge Erreichen der Altersgrenze, Arbeitsunfähigkeit oder Aufhebung der Stelle, so wird ihm das nächstfällige Dienstaltersgeschenk anteilmässig ausgerichtet.

⁴ Als Dienstjahr gelten zwölf Monate öffentlich-rechtlichen Dienstes beim Bezirk. Bei Unterbrüchen gilt die gesamte effektiv beim Bezirk geleistete Dienstzeit für die Berechnung der Dienstjahre. Unbesoldeter Urlaub und die Berufslehre werden nicht als Dienstzeit angerechnet.

§ 53 Funktionszulage

¹ Übernimmt ein Mitarbeiter vorübergehend, aber für länger als zwei Monate, eine zusätzliche Funktion oder erheblich erweiterte Aufgaben, kann ihm der Bezirksrat für die Dauer der Mehrbelastung eine Funktionszulage gewähren.

² Die Funktionszulage beträgt höchstens 20 Prozent des Jahreslohnes nach §§43f. Sie bemisst sich nach der Art, dem Umfang und den Anforderungen der übernommenen Funktion oder Aufgaben.

³ Dauert die Übernahme der zusätzlichen Funktion oder erheblich erweiterten Aufgaben länger als zwei Jahre, prüft die Anstellungsbehörde eine Neueinreihung.

⁴ Ist zum Zeitpunkt der Zusprechung der Funktionszulage davon auszugehen, dass sie länger als ein Jahr ausgerichtet wird, ist sie in den versicherten Jahresverdienst nach der Verordnung über die Pensionskasse des Kantons Schwyz einzubeziehen.

§ 54 Sozialzulagen

¹ Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Kinder- und Geburtszulagen nach dem Gesetz über die Familienzulagen.

² Der Mitarbeiter hat Anspruch auf eine Familienzulage nach Massgabe der Vollzugserlasse.

§ 55 Ausnahmen

- a) Lernende

Die Verwaltungsleitung regelt die Besoldung der Praktikanten und Lehrlinge.

§ 56 b) Anteilmässige Besoldung

Ein anteilmässiger Besoldungsanspruch auf die Leistungen nach §§ 43f., 50 und 52 - 54 besteht, wenn:

- a) eine Teilzeitarbeit geleistet wird;
- b) das Arbeitsverhältnis nicht während eines ganzen Kalenderjahres besteht;
- c) während eines Kalenderjahres ein unbesoldeter Urlaub bezogen wird.

§ 57 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung

In den Vollzugserlassen wird die Lohnzahlung während des Militär- und Zivilschutzdienstes, während der Krankheit und des Unfalls sowie während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft geregelt.

§ 58 Leistungen im Todesfall

In den Vollzugserlassen werden die Leistungen im Todesfall geregelt.

V. Vergütungen

§ 59 Nebenamtliche Mitarbeiter

Der Bezirksrat regelt die Vergütungen von nebenamtlichen Mitarbeitern.

§ 60 Sonderfälle

In den Vollzugserlassen wird die Vergütung geregelt für:

- a) Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst;
- b) Überstunden;
- c) Ferien, die nicht bezogen werden können;
- d) Verbesserungsvorschläge von Mitarbeitern.

§ 61 Spesen

In den Vollzugserlassen wird der Ersatz der Auslagen und Spesen geregelt, so namentlich:

- a) der Ersatz der Kosten für die öffentlichen Verkehrsmittel;
- b) der Ersatz der Kosten für ein Privatfahrzeug;
- c) der Ersatz der Mehrkosten für auswärtige Verpflegung;
- d) der Ersatz der Kosten für auswärtige Übernachtung;
- e) der Ersatz der Telefongebühren;

§ 62 Naturalleistungen

Der Bezirksrat regelt die Anrechnung von Naturalleistungen an den Lohn.

VI. Rechtsschutz

§ 63 Verwaltungsgerichtliche Klage

¹ Das Verwaltungsgericht entscheidet im Klageverfahren über die Verletzung von gesetzlichen oder vertraglichen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis zwischen dem Bezirk und den Mitarbeitern. Der Bezirk wird im Verfahren durch den Bezirksrat vertreten.

² Bevor die Klage beim Verwaltungsgericht eingereicht wird, hat der Kläger dem Beklagten seine Forderung schriftlich anzumelden. Der Beklagte hat dazu innert 60 Tagen Stellung zu nehmen. Das Verwaltungsgericht tritt auf die Klage nur ein, wenn dieses Vorverfahren durchgeführt oder auf seine Veranlassung nachgeholt wurde und wenn der Beklagte die Forderung nicht anerkennt.

§ 64 Verjährung

Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis zwischen dem Bezirk und den Mitarbeitern verjähren mit Ablauf von fünf Jahren.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 65 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung werden das Dienstreglement des Bezirkes Einsiedeln vom 2. Dezember 1993 sowie alle ihr widersprechenden Erlasse aufgehoben.

§ 66 Referendum, Vollzug

Der Bezirksrat wird mit dem Vollzug beauftragt.

§ 67 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

Einsiedeln, den 17. Januar 2008

Für den Bezirksrat Einsiedeln

Der Bezirksammann: Thomas Bisig
Der Landschreiber: Walter Kälin