

Personal- und Besoldungs- verordnung

(PBVO)

Genehmigt an der Gemeindevolksabstimmung
vom 15. Mai 2022

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiter der Gemeinde Arth und zwar der Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung, der Gemeindewerke und der Schulverwaltung.

² Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des kantonalen Personal- und Besoldungsrechts für einzelne Gruppen von Mitarbeitern.

³ Die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen der Volksschule sind dieser Verordnung nicht unterstellt. Es gilt das einschlägige kantonale Personal- und Besoldungsrecht sowie die Volksschulgesetzgebung.

Art. 2 Begriffe

a) Mitarbeiter

Es werden folgende Gruppen von Mitarbeitern der Gemeinde unterschieden:

- a) Angestellte; bei diesen handelt es sich um Mitarbeiter, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis stehen, aber nicht für eine Amtsdauer gewählt sind;
- b) privatrechtlich angestellte Mitarbeiter, insbesondere zeitlich befristet angestellte Mitarbeiter, Praktikanten und Lehrlinge;
- c) nebenamtliche Mitarbeiter; sie erfüllen nebenberuflich und ohne Begründung eines Arbeitsverhältnisses bestimmte Aufgaben ausserhalb der engeren Verwaltungsorganisation. Sie sind nicht an einen bestimmten Beschäftigungsgrad gebunden und nicht auf Amtsdauer gewählt. Hierunter fallen u.a. Badeaufsichten und Schülerlotsen.

Art. 3 b) Gleichstellung

Begriffe wie Mitarbeiter und Angestellte beziehen sich gleicherweise auf Männer und Frauen (§ 8 des Gesetzes über die amtlichen Veröffentlichungen, SRSZ 140.200).

Art. 4 c) Anstellungsbehörde

¹ Bei Kadermitarbeitern (Art. 17 VVO zur PBVO) ist der Gemeinderat die Anstellungsbehörde, bei den übrigen Mitarbeitern der zuständige Abteilungsleiter in Zusammenarbeit mit dem Gemeindegemeinschafter und dem Ressortleiter.

² Bei Uneinigkeit zwischen Abteilungsleiter, Gemeindegemeinschafter und Ressortleiter hat der Gemeinderat die Entscheidungsbefugnis. Einzelheiten und Spezialfälle sind in der Vollzugsverordnung geregelt.

Art. 5 d) Verwaltungsleitung

Die operative Leitung gliedert sich nach den vom Gemeinderat für die Verwaltung definierten Abteilungen. Die Abteilungsleiter bilden zusammen die Verwaltungsleitung unter dem Vorsitz und Führung des Gemeindegemeinschafters.

Art. 6 Stellenplan

Der Gemeinderat erlässt einen verbindlichen Stellenplan.

Art. 7 Ausschreibung

¹ Freie Stellen, die im Stellenplan enthalten sind, werden zur Bewerbung öffentlich ausgeschrieben.

² Der Gemeinderat kann begründete Ausnahmen gestatten.

II. Arbeitsverhältnis der Mitarbeiter

1. Rechtsnatur

Art. 8 Grundsätze

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel öffentlich-rechtlich. Dabei gilt ergänzend das Obligationenrecht, wenn dieser Verordnung oder ihren Vollzugserlassen keine Vorschrift entnommen werden kann.

² Insbesondere mit Mitarbeitern, die zeitlich befristet angestellt werden, Mitarbeitern im Stundenlohn, Praktikanten und Lehrlingen können privatrechtliche Arbeitsverträge abgeschlossen werden.

2. Öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeiter

Art. 9 Begründung

a) Vertrag

Mitarbeiter werden durch die Anstellungsbehörde mit öffentlich-rechtlichem Vertrag angestellt.

Art. 10 b) Voraussetzungen

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

² Die Gesetzgebung und die Anstellungsbehörde können weitere Voraussetzungen für die Anstellung verlangen. Diese sind in die Ausschreibung aufzunehmen.

Art. 11 Dauer

a) unbefristet

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Art. 12 b) befristet

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

Art. 13 Probeverhältnis

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage auf das Ende einer Woche.

² Die Probezeit kann von beiden Seiten auf sechs Monate verlängert werden.

Art. 14 Beendigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann von der Anstellungsbehörde und vom Mitarbeiter im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt geändert oder beendet werden.

² Das Arbeitsverhältnis endet durch:

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

Die Beendigung im Sinne von lit. a hat seitens des Mitarbeiters oder seitens der Anstellungsbehörde schriftlich zu erfolgen. Für lit. b gilt Art. 19.

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 Pensionsalter erreicht;
- d) Tod.

⁴ Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat Arbeitsverhältnisse über die Altersgrenze hinaus verlängern.

Art. 15 Kündigungsfristen

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 ausnahmsweise eine längere Kündigungsfrist (bis maximal 6 Monate vereinbart werden.

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

Art. 16 Kündigungsschutz

a) Verfahren

¹ Will die Anstellungsbehörde einem Mitarbeiter kündigen, hat sie 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, dessen Leistung und Verhalten nicht befriedigen, sind ihm die Beanstandungen möglichst rasch vorzuhalten und eine Bewährungsfrist von mindestens zwei Monaten anzusetzen. Auf die Ansetzung einer Bewährungsfrist kann verzichtet werden, wenn diese ihren Zweck nicht erfüllen kann.

Art. 17 b) sachlicher Kündigungsschutz

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

² Ein sachlich zureichender Grund liegt insbesondere 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.

Art. 18 c) zeitlicher Kündigungsschutz

¹ Die Anstellungsbehörde 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, während 90 Tagen ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr und während 180 Tagen ab zweitem Dienstjahr im Falle unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall, sofern kein Kündigungsgrund gemäss Art. 17 Abs. 2 gegeben ist;
- d) während der Schwangerschaft einer Mitarbeiterin und in den 14 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.

Art. 19 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.

Art. 20 Vorzeitige Pensionierung

a) Zeitpunkt

¹ Die Mitarbeiter können sich nach Massgabe des gültigen Reglements der Pensionskasse vorzeitig pensionieren lassen.

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

Art. 21 b) Überbrückungsrente

Bezüglich Überbrückungsrenten gelten die einschlägigen personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons.¹

Art. 22 Folgen einer unzulässigen/missbräuchlichen Kündigung

¹ Eine Kündigung, die während der Sperrfrist nach Art. 18 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 Art. 17 Abs. 2 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach Art. 16 ausgesprochen worden, oder ist eine fristlose Entlassung nach Art. 19 ohne wichtigen Grund erfolgt, entstehen finanzielle Ansprüche gemäss Obligationenrecht, sofern der betroffene Mitarbeiter nicht wiedereingestellt wird. Hingegen kann in diesen Fällen kein Anspruch auf die Fortführung des Arbeitsverhältnisses abgeleitet werden.

¹ Siehe § 21e Personalgesetz, PG (SRSZ 145.110) zur AHV-Ersatzrente sowie Übergangsbestimmung § 65a Abs. 1+ 2 PG zur Überbrückungsrente.

Art. 23 Abfindung und Entschädigung

¹ Wird ein Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsbehörde 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, kann dem betroffenen Mitarbeiter vom Gemeinderat eine Abfindung zugesprochen werden.

² Die Abfindung entspricht höchstens dem letzten Jahreslohn und wird vom Gemeinderat 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. Privatrechtlich angestellte Mitarbeiter

Art. 24 Begründung und anwendbares Recht

¹ Die Anstellungsbehörde oder die von ihr bezeichnete Stelle kann mit Mitarbeitern im Sinne von Art. 8 Abs. 2 privatrechtliche Arbeitsverträge abschliessen.

² Für diese Verträge gelten ausschliesslich die einschlägigen privatrechtlichen Regelungen, insbesondere die Bestimmungen des Obligationenrechtes über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

Art. 25 Ferien

Der Ferienanspruch der Angestellten wird in der Vollzugsverordnung geregelt.

Art. 26 Urlaub

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

² Der besoldete Kurzurlaub für persönliche Anlässe, der besoldete und unbesoldete Urlaub für eine Weiterbildung und der besoldete Urlaub für Nebenbeschäftigungen in öffentlichen Ämtern werden in der Vollzugsverordnung geregelt.

Art. 27 Informations- und Mitwirkungsrecht

¹ Der Mitarbeiter hat das Recht, zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten Vorschläge zu machen.

² Der Mitarbeiter wird über Änderungen von Personalvorschriften informiert.

Art. 28 Rechtsschutz

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

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

Art. 29 Personaldaten

¹ Der Mitarbeiter kann Einsicht in seine Personalakten nehmen.

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

Art. 30 Arbeitszeugnis

¹ Der Mitarbeiter kann jederzeit vom Vorgesetzten 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.

Art. 31 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Der Mitarbeiter ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Er hat die Interessen der Gemeinde 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 personellen und fachlichen Weisungsrecht seiner Vorgesetzten.

Art. 32 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.

Art. 33 Regelung der Arbeitszeit

a) Normalarbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt in der Vollzugsverordnung:

- a) die wöchentliche Normalarbeitszeit;
- b) die unregelmässige Arbeitszeit;
- c) die arbeitsfreien Tage;
- d) den Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

² Der Gemeinderat kann in einem Reglement die Form der Arbeitszeit (z.B. gleitende Arbeitszeit und/oder Jahresarbeitszeit) festlegen und insbesondere regeln, für welche Mitarbeiter welche Form der Arbeitszeit gilt.

Art. 34 b) Überstunden

¹ Arbeitszeit, die auf schriftliche Anordnung des fachlichen und personellen Vorgesetzten über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird, zählen als Überstunden.

² Der Mitarbeiter ist verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten. Die Einzelheiten werden in den Vollzugserlassen geregelt.

Art. 35 c) Teilzeitmitarbeit

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

Art. 36 Amtsgeheimnis

¹ Der Mitarbeiter hat gegenüber Dritten über dienstliche Angelegenheiten zu schweigen. Dienstliche Akten und Daten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Die Geheimhaltungspflicht gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

² 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.

³ Von der Geheimhaltungspflicht kann die zuständige Behörde entbinden, wenn an der Geheimhaltung von Akten und Angelegenheiten keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

Art. 37 Annahme von Geschenken

¹ 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.

² Ausgenommen sind Ehrungen oder sozial übliche Geschenke von geringem Wert.

Art. 38 Wohnsitz

¹ Der Mitarbeiter kann von der Verwaltungsleitung in besonderen Fällen verpflichtet werden, aus dienstlichen Gründen in der Gemeinde zu wohnen.

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

Art. 39 Nebenbeschäftigung

¹ Der Mitarbeiter hat Nebenbeschäftigungen von sich aus offen zu legen. Er 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.

Art. 40 Fort- und Weiterbildung

¹ Die Verwaltungsleitung fördert die Fort- und Weiterbildung ihrer Mitarbeiter.

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

IV. Besoldung

Art. 41 Lohnbänder

¹ Der Gemeinderat legt die Jahreslöhne der Mitarbeiter im Rahmen von Lohnbändern fest.

² Als Basiswerte gelten die Lohnbänder des kantonalen Personal- und Besoldungsgesetzes und Anhang Lohntabellen PG – Allgemeine Lohntabelle. Bei einer wesentlichen Änderung des kantonalen Lohnsystems ist der Gemeinderat zu einer sinngemässen Anpassung befugt.

Art. 42 Einreihungsplan

Der Gemeinderat erlässt eine Vollzugsverordnung, in welcher die Einzelheiten zum Einreihungsplan geregelt sind.

Art. 43 Leistungsbeurteilung

Die Beförderungen bzw. Lohnerhöhungen der Mitarbeiter stützen sich auf einer systematischen Leistungsbeurteilung (Mitarbeiterbeurteilung durch Mitarbeitergespräch/MAG) ab. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten. Der Entscheid über konkrete Lohnerhöhungen von Mitarbeitern obliegt im Rahmen der Budgetvorgaben der Anstellungsbehörde.

Art. 44 Teuerungsausgleich

¹ Der Gemeinderat kann die Lohnsätze nach Art. 41 der Teuerung anpassen. Er berücksichtigt dabei angemessen das wirtschaftliche Umfeld, den Finanzhaushalt und den allenfalls in den Vorjahren nicht gewährten Teuerungsausgleich.

² Ein Teuerungsausgleich wird Ende Jahr für das folgende Kalenderjahr festgesetzt. Es wird Bezug genommen auf den Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von Ende November.

Art. 45 13. Monatslohn

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilbeträgen ausbezahlt.

Art. 46 Leistungszulagen

¹ Die Verwaltungsleitung bzw. bei Abteilungsleitern der Gemeinderat kann, gestützt auf die Beurteilung durch die Vorgesetzten, einzelnen Mitarbeitern für hervorragende Leistungen eine Leistungszulage ausrichten. Die Leistungszulage wird jeweils für ein Jahr zugesprochen und wird nicht in den versicherten Jahresverdienst nach der Verordnung der Pensionskasse einbezogen.

² Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Verwaltungsleitung über den Voranschlagskredit, der gesamthaft für alle an die Mitarbeiter auszurichtenden Leistungszulagen jährlich zur Verfügung steht.

Art. 47 Dienstaltersgeschenk

Das Dienstaltersgeschenk wird in der Vollzugsverordnung geregelt.

Art. 48 Sozialzulagen

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

² Der Mitarbeiter hat Anspruch auf eine Familienzulage nach Massgabe des Personal- und Besoldungsgesetzes (PG) des Kantons Schwyz und der Personal- und Besoldungsverordnung (PV) des Kantons Schwyz.

Art. 49 Ausnahmen

a) Besoldung Lernende

Das Berufsbildungsamt gibt periodisch die branchenüblichen Ansätze bekannt. Diese sind zu beachten.

Art. 50 b) Anteilmässige Besoldung

Ein anteilmässiger Besoldungsanspruch auf die Leistungen nach Art. 41, 45, 47 und 49 besteht, wenn:

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

Art. 51 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung

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

Art. 52 Leistungen im Todesfall

In der Vollzugsverordnung werden die Leistungen im Todesfall geregelt.

V. Vergütungen

Art. 53 Nebenamtliche Mitarbeiter

Die Verwaltungsleitung regelt die Vergütungen von nebenamtlichen Mitarbeitern, soweit dies nicht in anderen Erlassen geregelt ist.

Art. 54 Besondere Arbeitsleistungen

In den Vollzugserlassen wird die Vergütung geregelt für:

- a) Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst;
- b) angeordnete Überstunden;
- c) Ferien, die nicht bezogen werden können;
- d) unversicherten Schaden, den Mitarbeiter im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erleiden;
- e) Verbesserungsvorschläge von Mitarbeitern.

Art. 55 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.

VI. Rechtsschutz

Art. 56 Streitigkeiten

¹ Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und einem öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiter entscheidet das Verwaltungsgericht im Klageverfahren.

² Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und einem privatrechtlich angestellten Mitarbeiter entscheidet das Zivilgericht im dafür vorgesehenen zivilprozessualen Verfahren.

Art. 57 Verjährung

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

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 58 Anpassung der Arbeitsverhältnisse

Die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter werden auf den 1. Juli 2022 dem neuen Recht angepasst.

Art. 59 Garantie des Besitzstandes

Mitarbeitern, welche nach dieser Verordnung tiefer als nach der bisherigen Regelung eingestuft werden müssten, wird der Besitzstand gewährt. Dieser umfasst die Besoldung mit Grundgehalt und den ausgerichteten Zulagen. Der nach dem alten Recht berechnete Betrag wird solange ausgerichtet, bis die Besoldung nach neuem Recht höher ist.

Art. 60 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2024 Kraft.

Art. 61 Vollzugsverordnung

Zum Vollzug dieser Verordnung erlässt der Gemeinderat eine Vollzugsverordnung (§ 12 Abs. 2 GOG).

Art. 62 Aufhebung bisherigen Rechts

a) Vollständige Aufhebung

Diese Verordnung ersetzt mit ihrem Inkrafttreten vorbehaltlich der gemäss Art. 63 weiterhin geltenden Bestimmungen alle früheren, schriftlichen und mündlichen Regelungen des Personal- und Besoldungswesens in der Gemeinde Arth. Insbesondere das Statut der Abteilungsleiter vom 21.05.2007 und das Reglement für das Alters- und Pflegeheim Hofmatt der Gemeinde Arth vom 16.04.2004 wird aufgehoben.

Art. 63 b) Keine Aufhebung

Nicht aufgehoben wird das Reglement über die Ausrichtung von Sitzungsgeldern und Entschädigungen an die Mitglieder des Gemeinderates sowie der Behörden- und Kommissionsmitglieder vom 10. Juni 2024.

GEMEINDERAT ARTH

Ruedi Beeler
Gemeindepräsident

Markus Betschart
Gemeindeschreiber

Beschlüsse des Gemeinderates: Nr. 427 vom 16. August 2021
und Nr. 29 vom 24. Januar 2022
Genehmigung Urnenabstimmung vom 15. Mai 2022

Inkraftsetzung sowie sprachliche Anpassungen an das kantonale Recht ohne inhaltliche Änderungen vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 427 vom 2. September 2024 genehmigt.