



Personal- und Besoldungsverordnung des Bezirks Höfe

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Begriffe/Rechtsnatur	4
§ 3 Personalpolitik	4
§ 4 Organisation/Anstellungsbehörde	5
§ 5 Stellenplan	5
§ 6 Besetzung offener Stellen	5
II. Begründung, Dauer, Probezeit und Beendigung der Arbeitsverhältnisse	5
A. Begründung, Dauer und Probezeit	5
§ 7 Begründung	5
§ 8 Dauer des Arbeitsverhältnisses für Mitarbeitende	5
§ 9 Amtsdauer für Beamte und gewählte Mitarbeitende	5
§ 10 Anforderungen	5
§ 11 Probezeit für Mitarbeitende	6
B. Beendigung der Arbeitsverhältnisse	6
§ 12 Gründe für die Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit Mitarbeitenden	6
§ 13 Form der Kündigung / Kündigungsverfahren	6
§ 14 Kündigungsfristen	6
§ 15 Sachlicher Kündigungsschutz	7
§ 16 Zeitlicher Kündigungsschutz.....	7
§ 17 Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung)	7
§ 18 Folgen einer unzulässigen Kündigung oder Auflösung	7
§ 19 Abfindung und Entschädigung	8
§ 20 Freistellung	8
§ 21 Vorzeitiger Ruhestand	8
§ 22 Überbrückungsrente	8
C. Besondere Bestimmungen für die Arbeitsverhältnisse mit gewählten Mitarbeitenden	9
§ 23 Begründung und Probezeit.....	9
§ 24 Abweichende Bestimmungen für gewählte Mitarbeitende	9
D. Spezielle Bestimmungen für die Arbeitsverhältnisse mit Beamten	9
§ 25 Begründung Arbeitsverhältnis	9
§ 26 Gründe für die Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit Beamten	9
§ 27 Nichtwiederwahl	9



III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	10
§ 28 Besoldung und Versicherung	10
§ 29 Ferien.....	10
§ 30 Urlaub	10
§ 31 Mitwirkung.....	10
§ 32 Rechtsschutz	10
§ 33 Personalakten.....	10
§ 34 Datenschutz.....	10
§ 35 Arbeitszeugnis	11
§ 36 Mitarbeiterbeurteilung.....	11
§ 37 Allgemeine Dienstpflichten	11
§ 38 Verweis	11
§ 39 Zusammenarbeit.....	11
§ 40 Normalarbeitszeit.....	11
§ 41 Mehrarbeit.....	11
§ 42 Teilzeitarbeit	11
§ 43 Amtsgeheimnis	12
§ 44 Geschenkannahme	12
§ 45 Home-Office und flexible Arbeitszeiten	12
§ 46 Nebenbeschäftigungen und mit der Funktion zusammenhängende Nebentätigkeiten.....	12
§ 47 Aus- und Weiterbildung	12
IV. Besoldung	12
§ 48 Bestandteile.....	12
§ 49 Lohnsystem	12
§ 50 Einreihung und Festlegung des Lohns.....	13
§ 51 Neubewertung	13
§ 52 Kriterien der individuellen Lohnentwicklung	13
§ 53 Verfahren und Zuständigkeit für die individuelle Lohnentwicklung	13
§ 54 Teuerungsausgleich	13
§ 55 13. Monatslohn	13
§ 56 Leistungszulage.....	13
§ 57 Funktionszulage	13
§ 58 Dienstaltersgeschenk	14
§ 59 Sozialzulagen	14
§ 60 Besoldung für Praktikanten und Lernende	14
§ 61 Anspruch auf anteilmässige Besoldung	14
§ 62 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung	14
§ 63 Leistungen im Todesfall.....	14
§ 64 Sonderfälle.....	14
§ 65 Spesen.....	15



V. Massnahmen, Rechtsmittel und Instanzen	15
§ 66 Massnahmen während des Anstellungsverhältnisses	15
§ 67 Vorsorgliche Massnahmen	15
§ 68 Behördeninterne Einsprache	15
§ 69 Verwaltungsgerichtliche Klage	15
§ 70 Verjährung	15
VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen	16
§ 71 Aufhebung bisherigen Rechts	16
§ 72 Übergangsbestimmung	16
§ 73 Vollzug und Ausführungsbestimmungen.....	16
§ 74 Inkrafttreten.....	16



Personal- und Besoldungsverordnung des Bezirks Höfe

(vom 10.10.2023)

Der Bezirksrat Höfe beschliesst gestützt auf § 12 des Gesetzes über die Organisation der Gemeinden und Bezirke vom 25. Oktober 2017 und der Zustimmung der Stimmberechtigten vom: 3. März 2024

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung sowie die ergänzenden Ausführungsbestimmungen regeln das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden des Bezirks Höfe in Gericht, Ämtern und Verwaltung, soweit für sie nicht spezielle Regelungen gelten.

² Der Bezirksrat kann für einzelne Personengruppen spezielle Regelungen erlassen, insbesondere hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

³ Soweit diese Verordnung einschliesslich der Ausführungsbestimmungen nichts Abweichendes regelt, sind die Bestimmungen des Obligationenrechts sinngemäss anwendbar.

⁴ Ausgenommen sind die mit kantonaler Beteiligung besoldeten Lehrpersonen der Volksschule. Für sie gelten die kantonalen Bestimmungen.

§ 2 Begriffe/Rechtsnatur

¹ Die Arbeitsverhältnisse sind öffentlich-rechtlicher Natur.

² Als Mitarbeitende werden alle Personen bezeichnet, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis mit dem Bezirk Höfe stehen; eingeschlossen die gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk bzw. Bezirksrat auf Amtsdauer gewählten Personen.

³ Als «gewählte Mitarbeitende» werden Personen bezeichnet, welche gemäss Verfassung oder Gesetz vom Bezirksrat auf Amtsdauer gewählt werden.

⁴ Als Beamte werden Personen bezeichnet, welche gemäss Verfassung oder Gesetz vom Volk auf Amtsdauer gewählt werden.

⁵ Für gewählte Mitarbeitende und Beamte gelten, soweit die vorliegende Personalverordnung keine spezifischen Regelungen für sie vorsieht, dieselben Regelungen wie für Mitarbeitende gemäss Absatz 2.

⁶ Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

§ 3 Personalpolitik

¹ Der Bezirk Höfe erbringt öffentliche Dienstleistungen.

² Von den Mitarbeitenden wird erwartet, gegenüber der Bevölkerung des Bezirks Höfe die nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmögliche Dienstleistung zu erbringen. Der Bezirksrat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.

³ Der Bezirk Höfe setzt sich zum Ziel, ein attraktiver Arbeitgeber zu sein. Zur Umsetzung dieses Ziels beachtet der Bezirksrat die folgenden Grundsätze:

- a) der Bezirksrat orientiert sich bei der Festlegung der Personalpolitik an den Leistungsaufträgen des Gerichtes, der Ämter und der Verwaltung;
- b) der Bezirksrat berücksichtigt sowohl die Bedürfnisse der Bevölkerung als auch diejenigen der Mitarbeitenden;
- c) dem Bezirksrat sind die fachliche Eignung, das Verantwortungsbewusstsein und die Motivation seiner Mitarbeitenden wichtig;
- d) der Bezirksrat entwickelt das Potential seiner Mitarbeitenden durch deren gezielte Förderung;
- e) für den Bezirksrat sind zeitgemässe Arbeitsbedingungen selbstverständlich;
- f) der Bezirksrat achtet auf Chancengleichheit und Gleichberechtigung;
- g) der Bezirksrat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

⁴ Diese Grundsätze setzt der Bezirksrat innerhalb der Möglichkeiten der gesetzlichen Bestimmungen und seines Finanzhaushaltes um.



§ 4 Organisation/Anstellungsbehörde

¹ Der Bezirksrat übt die Aufsicht über das Personalwesen aus und erlässt Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen zu diesem Reglement.

² Der Bezirksrat kann einzelne Aufgaben, zu deren Delegation er nicht bereits aufgrund dieser Verordnung berechtigt ist, durch schriftlichen Beschluss an die Bezirkskanzlei delegieren. Die auf diese Weise delegierten Befugnisse können im Register gem. § 43 Abs. 2 GOG eingesehen werden.

³ Die Anstellungsbehörden für die Mitarbeitenden werden in den Ausführungsbestimmungen aufgeführt.

§ 5 Stellenplan

¹ Der Bezirksrat erlässt einen verbindlichen Stellenplan unter Berücksichtigung des genehmigten Budgets.

² Miteinbezogen werden die durch die Gesetzgebung vorgesehenen und die von den Gerichten beanspruchten Stellen.

§ 6 Besetzung offener Stellen

¹ Offene Stellen werden grundsätzlich zur Bewerbung öffentlich ausgeschrieben.

² Die Anstellungsbehörde kann in begründeten Fällen auf die öffentliche Ausschreibung verzichten.

II. Begründung, Dauer, Probezeit und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

A. Begründung, Dauer und Probezeit

§ 7 Begründung

¹ Die Mitarbeitenden werden mit öffentlich-rechtlichem Vertrag angestellt.

² Zuständig für die Anstellung von Mitarbeitenden ist der Bezirksrat für die Ämter und das Verwaltungspersonal und das Bezirksgericht für das Gerichtspersonal.

³ Der Bezirksrat kann seine Kompetenzen als Anstellungsbehörde an die Bezirkskanzlei und Amtsstellenleitungen delegieren, indem sie insbesondere:

- a) die Anstellungsbedingungen in einem schriftlichen Vertrag regeln;
- b) die Einreihung der Mitarbeitenden in die Lohnbänder vornehmen; ausgenommen die Amtsstellenleitungen und Bezirksgerichtspräsidium;
- c) den Einstiegslohn und die individuelle Lohnentwicklung festlegen;
- d) über die Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund entscheiden.

⁴ Von der Delegationskompetenz gemäss Abs. 3 ausgenommen ist die Anstellung von gewählten Mitarbeitenden und Amtsstellenleitungen, welche zwingend durch den Bezirksrat erfolgen muss.

⁵ Lernende werden mit privatrechtlichem Vertrag nach Art. 344 ff. Obligationenrecht und nach der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung angestellt.

§ 8 Dauer des Arbeitsverhältnisses für Mitarbeitende

¹ Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit eingegangen, sofern im Vertrag keine begrenzte Dauer vereinbart wird.

² Befristete Arbeitsverträge sind zulässig. Sie enden ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Dauer bzw. mit Erreichung des vereinbarten Ziels.

§ 9 Amtsdauer für Beamte und gewählte Mitarbeitende

Die Amtsdauer der Beamten und gewählten Mitarbeitenden dauert unabhängig vom Stellenantritt bis zum Ablauf der jeweiligen Amtsdauer (Hauptwahljahr des Regierungsrates des Kantons Schwyz).

§ 10 Anforderungen

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

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



§ 11 Probezeit für Mitarbeitende

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten ohne anderslautende schriftliche Abmachung als Probezeit.

² Die Probezeit kann durch schriftliche Vereinbarung oder durch Entscheid der Anstellungsinstanz vor deren Ablauf auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine Verlängerung der Probezeit um die entsprechende Anzahl Tage.

B. Beendigung der Arbeitsverhältnisse

§ 12 Gründe für die Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit Mitarbeitenden

¹ Die Anstellungsbehörde und der Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt ändern oder beendigen.

² Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) ordentliche Kündigung;
- b) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- c) Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Entlassung);
- d) vorzeitige Pensionierung.

³ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch:

- a) Zeitablauf einer befristeten Anstellung;
- b) Anspruch auf eine teilweise oder volle Rente der Eidg. Invalidenversicherung; jeweils im Umfang des verfügbaren Invaliditätsgrades und ab dem Zeitpunkt der Eröffnung des Entscheids der Eidg. Invalidenversicherung;
- c) Erreichen der Altersgrenze: am letzten Tag des Monats, in welchem Mitarbeitende das ordentliche Pensionsalter erreichen;
- d) Tod des Mitarbeitenden.

⁴ Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis maximal bis zum 70. Altersjahr des Mitarbeitenden verlängert werden. Die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses über das ordentliche Pensionsalter setzt in jedem Fall den Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages voraus.

§ 13 Form der Kündigung / Kündigungsverfahren

¹ Das Arbeitsverhältnis kann durch den Mitarbeitenden oder die Anstellungsbehörde gekündigt werden.

² Die Kündigung durch den Mitarbeitenden hat schriftlich zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag des Monats, in welchem gekündigt wird, vom Arbeitgeber empfangen werden. Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen.

³ Will die Anstellungsbehörde einem Mitarbeitenden kündigen, hat sie ihm zuerst das rechtliche Gehör zu gewähren.

⁴ Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt in Form einer schriftlich begründeten Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Kündigungsfristen

¹ Während der Probezeit, d.h. den ersten drei Monaten der Anstellung kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende jedes Kalendertages gekündigt werden. Im Fall einer Verlängerung der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist ab dem vierten bis zum sechsten Anstellungsmonat 14 Tage auf das Ende jedes Kalendertages.

² Die Fristen für die Kündigung nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:

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

³ Im Anstellungsvertrag kann in begründeten Fällen eine längere Kündigungsfrist von maximal sechs Monaten vereinbart werden.

⁴ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf das Ende eines Monats beendet werden.



§ 15 Sachlicher Kündigungsschutz

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

² Ein sachlich zureichender Grund liegt vor, wenn:

- a) Mitarbeitende längerfristig oder dauernd an der Erfüllung ihrer Aufgaben verhindert sind;
- b) Mitarbeitende nicht geeignet sind, ihre Aufgabe zu erfüllen oder wenn ihre Leistung oder ihr Verhalten ungenügend sind bzw. nicht befriedigen;
- c) Mitarbeitende ihre Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis schwer oder wiederholt verletzt haben;
- d) Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen haben, 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 davon betroffene Mitarbeitende nicht bereit sind, die umgestaltete oder eine andere zumutbare Stelle anzunehmen oder wenn es nicht möglich ist, betroffenen Mitarbeitenden eine andere zumutbare Stelle anzubieten;
- f) wirtschaftliche Gründe es erfordern.

³ Eine Kündigung nach Abs. 2 lit. b setzt voraus, dass die Nichteignung bzw. die ungenügende Leistung resp. das ungenügende Verhalten im Rahmen einer schriftlichen Mitarbeiterbeurteilung festgestellt worden ist.

§ 16 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 sechstem Dienstjahr im Fall unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- d) während der Schwangerschaft einer Mitarbeitenden und in den 16 Wochen nach der Niederkunft;
- e) vor dem Ende des verlängerten Mutterschaftsurlaubs nach Artikel 16c Abs. 3 EOG bzw. Art. 329f Absatz 2 OR;
- f) solange der Anspruch auf Betreuungsurlaub besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt.

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.

§ 17 Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung)

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen jederzeit aufgelöst werden.

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

³ Tatbestand und Rechtsfolge der fristlosen Auflösung richten sich nach den hierin festgelegten Bestimmungen sowie subsidiär nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

§ 18 Folgen einer unzulässigen Kündigung oder Auflösung

¹ Eine Kündigung, die während einer Sperrfrist nach § 16 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 § 15 Abs. 2 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach § 13 ausgesprochen worden oder ist eine fristlose Entlassung nach § 17 ohne wichtigen Grund erfolgt, hat der betroffene Mitarbeitende Anspruch auf eine Entschädigung analog der Abfindung nach § 19 Abs. 2.

³ Ein Anspruch auf Wiedereinstellung bzw. Weiterführung des Arbeitsverhältnisses besteht nicht.



§ 19 Abfindung und Entschädigung

¹ Wird ein Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Anstellungsbehörde im gegenseitigen Einvernehmen beendet, oder wird ein Angestellter durch die Anstellungsbehörde vorzeitig in den Ruhestand versetzt, oder wird dessen Stelle aufgehoben und keine zumutbare Stelle angeboten, kann der Bezirksrat dem betroffenen Angestellten eine Abfindung gewähren.

² Die Abfindung entspricht höchstens sechs Monatslöhnen und wird vom Bezirksrat nach den Umständen des Einzelfalls festgesetzt. Berücksichtigt werden das Alter, die Dienstjahre und die persönlichen Verhältnisse des Angestellten 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 § 15 Abs. 2 oder in Missachtung der Verfahrensvorschriften nach § 13 ausgesprochen worden oder ist eine fristlose Entlassung nach § 17 ohne wichtigen Grund erfolgt, hat der betroffene Mitarbeitende Anspruch auf eine Entschädigung analog der Abfindung nach Abs. 2.

⁴ Wurde eine fristlose Kündigung ohne wichtigen Grund ausgesprochen, haben Mitarbeitende Anspruch auf Lohnersatz gem. Art. 337c Abs. 1 OR.

§ 20 Freistellung

¹ Mitarbeitende können durch die Anstellungsinstanz unter Wahrung des Gehaltsanspruchs freigestellt werden.

² Der Bezirksrat regelt in den Ausführungsbestimmungen, inwieweit das Ferien- und Zeitguthaben an die Freistellungszeit angerechnet wird.

§ 21 Vorzeitiger Ruhestand

¹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeitende zwei Jahre vor dem ordentlichen Rentenalter in den vorzeitigen Ruhestand versetzen. Der Anspruch auf eine Überbrückungsrente richtet sich nach § 22. Der Anspruch auf Abfindung richtet sich nach § 19.

² Mitarbeitende können sich nach Vollendung des 59. Altersjahres unter Einhaltung der Kündigungsfrist vorzeitig pensionieren lassen. Die Ausrichtung einer allfälligen Überbrückungsrente durch den Bezirk Höfe richtet sich nach § 22.

§ 22 Überbrückungsrente

¹ Mitarbeitende, welche durch die Anstellungsbehörde gem. § 19 Abs. 1 vollständig vorzeitig in den Ruhestand versetzt werden, haben Anspruch auf eine volle Überbrückungsrente, wenn sie nach Massgabe des Vorsorgereglements der Pensionskasse des Bezirks Höfe ganze Altersleistungen erhalten.

² Der Bezirksrat Höfe kann Mitarbeitenden, welche auf eigene Initiative den vorzeitigen Ruhestand gem. § 21 Abs. 2 antreten, eine Überbrückungsrente gewähren, wenn sie nach Massgabe des Vorsorgereglements der Pensionskasse des Bezirks Höfe ganze Altersleistungen erhalten und zum Zeitpunkt der Gewährung der Überbrückungsrente mindestens zehn Jahre beim Bezirk Höfe tätig waren. Die Überbrückungsrente kann frühestens zwei Jahre vor dem ordentlichen Rentenalter gewährt werden. Ein entsprechendes Gesuch, welches noch während der Dauer des Anstellungsverhältnisses beim Bezirksrat eingereicht werden muss, ist in jedem Fall vorausgesetzt. Verspätete Gesuche können nicht berücksichtigt werden.

³ Der Anspruch auf eine Überbrückungsrente nach Abs. 1 und 2 erlischt in jedem Fall mit Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters.

⁴ Die Höhe der Überbrückungsrente entspricht der maximalen AHV-Altersrente, multipliziert mit dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad beim Bezirk während der letzten zehn Jahre bzw. während der gesamten Anstellungsdauer, wenn diese weniger als zehn Jahre beträgt, vor der Pensionierung.

⁵ Besteht ein Anspruch auf eine Viertelrente, eine halbe Rente oder eine Dreiviertelrente der Eidg. Invalidenversicherung, entspricht die Höhe der Überbrückungsrente drei Vierteln, der Hälfte bzw. einem Viertel der maximalen AHV-Rente. Besteht ein Anspruch auf eine ganze Rente der Eidg. Invalidenversicherung, entfällt der Anspruch auf eine Überbrückungsrente.

⁶ Sobald ein Erwerbseinkommen im Betrag, der der aktuell gültigen Eintrittsschwelle gem. dem Gesetz über die berufliche Vorsorge entspricht, erzielt wird, entfällt der Anspruch auf die Überbrückungsrente.



C. Besondere Bestimmungen für die Arbeitsverhältnisse mit gewählten Mitarbeitenden

§ 23 Begründung und Probezeit

¹ Bei gewählten Mitarbeitenden entsteht das Arbeitsverhältnis nach erfolgter Wahl durch den Bezirksrat durch Annahme der Wahl. Es wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen. Die Anstellungsbehörde ist der Bezirksrat.

² Bezüglich Probezeit gilt § 11 analog für gewählte Mitarbeitende.

§ 24 Abweichende Bestimmungen für gewählte Mitarbeitende

Die Bestimmungen betreffend die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden sind unter Vorbehalt folgender Abweichungen und Präzisierungen analog anwendbar:

- a) Die Wahl, Wiederwahl und die Nichtwiederwahl fallen in die ausschliessliche Kompetenz des Bezirkrates;
- b) Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis mit einer auf Amtsdauer gewählten Person im gegenseitigen Einvernehmen, durch Ablauf der Amtsperiode/Nichtantritt zur Wiederwahl, Rücktritt, Auflösung aus wichtigen Gründen (§ 17), vorzeitige Pensionierung oder bei Vorliegen eines Beendigungsgrundes gemäss § 12 Abs. 3;
- c) Die auf Amtsdauer gewählte Person kann nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss § 14 Abs. 2 auf das Ende jedes Monats zurücktreten;
- d) Beabsichtigt die Anstellungsbehörde, eine auf Amtsdauer gewählte Person nicht zur Wiederwahl vorzuschlagen, hat sie ihr unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss § 14 Abs. 2 vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren.
- e) Die Nichtwiederwahl darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund gemäss § 15 Abs. 2 voraus. Sie ist zu begründen. Die Folgen einer missbräuchlichen Nichtwiederwahl richten sich nach § 18. Ein Anspruch auf Wiederwahl bzw. Weiterführung des Arbeitsverhältnisses besteht nicht.

D. Spezielle Bestimmungen für die Arbeitsverhältnisse mit Beamten

§ 25 Begründung Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis der Beamten wird durch Annahme der Volkswahl begründet. Mit Ausnahme der Wahl, Wiederwahl und Nichtwiederwahl übt der Bezirksrat die Aufgaben der Anstellungsbehörde für das Volk aus, indem er

- a) die Anstellungsbedingungen in einem schriftlichen Vertrag regelt;
- b) die Einreihung der Beamten in die Lohnbänder vornimmt;
- c) den Einstiegslohn und die individuelle Lohnentwicklung festlegt.

§ 26 Gründe für die Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit Beamten

Das Arbeitsverhältnis der Beamten endet durch:

- a) Verzicht auf Wiederwahl;
- b) Rücktritt;
- c) Nichtwiederwahl;
- d) Anspruch auf eine teilweise oder volle Rente der Eidg. Invalidenversicherung; jeweils im Umfang des verfügbaren Invaliditätsgrades und automatisch ab dem Zeitpunkt der Eröffnung des Entscheids der Eidg. Invalidenversicherung;
- e) Tod.

§ 27 Nichtwiederwahl

¹ Der Bezirksrat kann bei Nichtwiederwahl eines Beamten eine Abfindung gem. § 19 Abs. 2 ausrichten.

² Ein Anspruch auf Wiederwahl bzw. Weiterführung des Arbeitsverhältnisses besteht nicht.

³ Das Arbeitsverhältnis kann mit einer auf Amtsdauer vom Volk gewählten Person einvernehmlich vor Ablauf der Amtsperiode aufgrund vorzeitigen Rücktrittes, vorzeitiger Pensionierung oder Teilpensionierung beendet werden.



III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

§ 28 Besoldung und Versicherung

¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Besoldung und werden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfall, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Alter und Tod versichert. Die Versicherung entspricht mindestens den obligatorischen gesetzlichen Bestimmungen. Die Leistungen richten sich nach den einschlägigen Gesetzesbestimmungen sowie den jeweils aktuell gültigen Versicherungspolice (inkl. Allgemeine Versicherungsbedingungen).

² Der Bezirksrat entscheidet über den Abschluss, die Änderung und die Konditionen der einzelnen notwendigen Personal- und Sozialversicherungen.

³ Der Bezirksrat kann eine Versicherung für die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit abschliessen. Wird eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, so richten sich die Anspruchsvoraussetzungen und Leistungen nach der jeweils gültigen Police sowie den zugehörigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen.

§ 29 Ferien

¹ Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:

- a) bis zum 49. Altersjahr 25 Arbeitstage;
- b) ab dem 50. Altersjahr 30 Arbeitstage.

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

³ Bei einem Eintritt während des Kalenderjahres besteht der Anspruch pro rata temporis.

§ 30 Urlaub

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

² In den Ausführungsbestimmungen wird insbesondere der besoldete Kurzurlaub für persönliche Anlässe, der Mutterschaftsurlaub, der Urlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes, der Betreuungsurlaub sowie der besoldete Urlaub im öffentlichen Interesse geregelt.

³ Die Amtsstellenleiter zusammen mit dem Ratschreiber (bei den Amtsstellenleitern der Ratschreiber) sind zuständig, unbesoldeten Urlaub zu gewähren. Beim Bezirksgericht ist der Bezirksgerichtspräsident zuständig.

§ 31 Mitwirkung

¹ Die einzelnen Mitarbeitenden haben das Recht, zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten Vorschläge zu machen.

² Die Mitarbeitenden werden über Änderungen von Personalvorschriften angemessen informiert.

§ 32 Rechtsschutz

¹ Mitarbeitende, 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 Rechtsschutzes.

³ Es kann auch für vorprozessuale Aufwendungen Rechtsschutz gewährt werden.

§ 33 Personalakten

¹ Der Bezirk trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

² Mitarbeitende können Einsicht in ihre Personaldaten nehmen.

³ Auf Verlangen müssen falsche persönliche Daten berichtigt, unvollständige ergänzt und unnötige gelöscht werden.

§ 34 Datenschutz

Die kantonalen Datenschutzvorschriften sind zu beachten. Vorbehalten bleiben spezialgesetzliche Bestimmungen.



§ 35 Arbeitszeugnis

¹ Mitarbeitende können von der vorgesetzten Stelle ein Arbeitszeugnis 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 Mitarbeitende verlangen (Arbeitsbestätigung).

§ 36 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Vorgesetzten beurteilen Leistung und Verhalten der ihnen unterstellten Mitarbeitenden. Sie führen mit ihnen periodisch Gespräche, bei denen die Beurteilung besprochen wird und Ziele für die nächste Beurteilungsperiode schriftlich vereinbart werden.

² Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung durch den Vorgesetzten nicht einverstanden, besteht die Möglichkeit, eine Stellungnahme zur Beurteilung einzureichen, die zusammen mit der Beurteilung aufbewahrt und in der Personalakte abgelegt wird.

³ Der Bezirksrat regelt Zuständigkeiten und Verfahren der Mitarbeiterbeurteilung in den Ausführungsbestimmungen.

§ 37 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Mitarbeitende sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die Interessen des Bezirks zu wahren und die Aufgaben rechtmässig, loyal, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

² Mitarbeitende haben die Arbeitszeit für die Aufgabenerfüllung zu verwenden.

³ Mitarbeitende unterstehen im Rahmen der Gesetzgebung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht der Vorgesetzten.

§ 38 Verweis

¹ Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsbehörde einen Verweis aussprechen.

² Die Anstellungsbehörde klärt den Sachverhalt ab und gewährt dem Mitarbeitenden das rechtliche Gehör.

³ Erfolgt die Anhörung von Mitarbeitenden oder der Verweis mündlich, sind sie zu protokollieren.

§ 39 Zusammenarbeit

¹ Mitarbeitende 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.

§ 40 Normalarbeitszeit

¹ Der Bezirksrat legt die wöchentliche Normalarbeitszeit in den Ausführungsbestimmungen fest.

² Es gilt die Jahresarbeitszeit für alle Mitarbeitenden.

³ In den Ausführungsbestimmungen wird geregelt:

- a) die Feiertagsordnung;
- b) der Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

§ 41 Mehrarbeit

¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Mehrarbeit zu leisten.

² In den Ausführungsbestimmungen wird die Kompensation als Regelfall und die Vergütung von Mehrstunden als Ausnahme geregelt.

§ 42 Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit und Job-Sharing-Modelle sind zulässig, sofern keine übergeordneten Interessen dagegensprechen und es der Dienstbetrieb gestattet.



§ 43 Amtsgeheimnis

¹ Alle Mitarbeitenden 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. Dienstliche Akten sind spätestens bei Austritt vollständig zu retournieren.

³ Mitarbeitende sind verpflichtet, jederzeit für die Wahrung des Amtsgeheimnisses besorgt zu sein, insbesondere auch wenn die Arbeitsleistung im Home-Office erbracht wird. Dienstliche Akten und Unterlagen sind insbesondere auch im Home-Office geschützt und vor dem Zugriff und der Kenntnisnahme durch Dritte gesichert aufzubewahren.

⁴ 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.

§ 44 Geschenkkannahme

¹ Mitarbeitenden ist es untersagt, für sich oder Dritte im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung Geschenke oder andere Vorteile zu fordern, anzunehmen oder versprechen zu lassen.

² Ausgenommen sind Ehrungen oder sozial übliche Geschenke, sofern diese die Unabhängigkeit der Mitarbeitenden nicht beeinträchtigen.

§ 45 Home-Office und flexible Arbeitszeiten

¹ Der Bezirk Höfe stellt allen Mitarbeitenden zur Erbringung ihrer Arbeitsleistung die notwendige Infrastruktur zur Verfügung. Dazu gehören zeitgemäss eingerichtete Arbeitsplätze in den Büroräumen des Bezirks.

² Der Bezirk Höfe ermöglicht flexible Arbeitszeiten und ortsunabhängiges Arbeiten, soweit dies mit dem Leistungsauftrag der Gerichte, Ämter und der Verwaltung zu vereinbaren ist. Den Bedürfnissen der Kundinnen und Kunden vor Ort ist dabei Rechnung zu tragen.

³ Der Bezirksrat regelt die Einzelheiten in den Ausführungsbestimmungen.

§ 46 Nebenbeschäftigungen und mit der Funktion zusammenhängende Nebentätigkeiten

¹ Mitarbeitende dürfen keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die ihre Aufgabenerfüllung beeinträchtigen bzw. berechnete Interessen des Bezirks Höfe als Arbeitgeber tangieren könnten.

² Mitarbeitende können verpflichtet werden, Nebentätigkeiten auszuüben, welche mit ihrer Funktion zusammenhängen.

³ Der Bezirksrat regelt in den Ausführungsbestimmungen die Details zu Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten, insbesondere die Bewilligungspflicht, die Beanspruchung von Arbeitszeit und die Ablieferung von Entschädigungen und Besoldungsbeiträgen Dritter.

§ 47 Aus- und Weiterbildung

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

² In den Ausführungsbestimmungen wird die Beanspruchung von Arbeitszeit, die Übernahme der Kosten, die Verpflichtungszeit sowie die Rückforderung der geleisteten Kostenbeiträge geregelt.

IV. Besoldung

§ 48 Bestandteile

Die Besoldung setzt sich aus dem Jahreslohn sowie allfälligen Zulagen zusammen.

§ 49 Lohnsystem

¹ Das Lohnsystem umfasst 20 Lohnbänder.

² Die Lohnminima und -maxima richten sich nach der Lohntabelle im Anhang.



§ 50 Einreihung und Festlegung des Lohns

¹ Der Bezirksrat setzt den Einreihungsplan nach Funktionsgruppen und Lohnbändern fest.

² Der Bezirksrat regelt die Einzelheiten zur Festlegung des Jahreslohns innerhalb der Funktion und des zugeordneten Lohnbandes.

³ Er berücksichtigt dabei in Bezug auf die Stellenanforderung:

- a) den Faktor Lebensalter;
- b) den Faktor Erfahrung in der Funktion;
- c) den Faktor Ausbildung;
- d) interne und externe Lohnvergleiche und Lohnstruktur.

§ 51 Neubewertung

Ändert bei einer Funktion der Aufgaben-, Kompetenz- oder Verantwortungsbereich, kann der Mitarbeitende eine Überprüfung der Funktionsbewertung verlangen.

§ 52 Kriterien der individuellen Lohnentwicklung

Die individuelle Lohnentwicklung erfolgt anhand folgender Kriterien:

- a) die Leistung und das Verhalten;
- b) die Lage im Lohnband;
- c) das Lebensalter und die Erfahrung.

§ 53 Verfahren und Zuständigkeit für die individuelle Lohnentwicklung

¹ Der Bezirksrat legt einmal pro Jahr fest, welche Gesamtsumme für die individuelle Lohnentwicklung zur Verfügung steht. Er berücksichtigt dabei das wirtschaftliche Umfeld und den Finanzhaushalt.

² Er teilt der Verwaltung, den Amtsstellen und dem Gericht ihren Anteil zu.

³ Er regelt die Zuständigkeit für die Festlegung der individuellen Lohnentwicklung.

§ 54 Teuerungsausgleich

¹ Der Bezirksrat kann die Lohnansätze nach § 48 grundsätzlich dem Landesindex der Konsumentenpreise (Basis: Dezember 1982 = 100) 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 Oktober des jeweiligen Kalenderjahres.

³ Ist der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise tiefer als im Vorjahr, wird der höhere Indexstand beibehalten.

§ 55 13. Monatslohn

Die Jahresbesoldung wird in 13 gleichen Teilbeträgen ausbezahlt. Die monatliche Lohnzahlung erfolgt zwischen dem 20. und 26. jedes Monats. Der 13. Monatslohn wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

§ 56 Leistungszulage

¹ Der Bezirksrat bestimmt die Summe, die gesamthaft für an Mitarbeitende auszurichtende Leistungszulagen jährlich zur Verfügung steht und regelt deren Zuteilung an das Gericht, die Ämter und die Verwaltung.

² Das Gericht, die Ämter und die Verwaltung können gestützt auf die Beurteilung durch die Vorgesetzten einzelnen Mitarbeitenden für herausragende Leistungen eine einmalige Leistungszulage ausrichten.

§ 57 Funktionszulage

¹ Übernehmen Mitarbeitende vorübergehend, aber für länger als zwei Monate eine zusätzliche Funktion oder erheblich erweiterte Aufgaben, kann ihnen der Bezirksrat für die Dauer der Mehrbelastung eine Funktionszulage gewähren.

² Die Funktionszulage beträgt höchstens 20 % der Jahresbesoldung. 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, ist eine Neubewertung der Funktion zu prüfen.

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 dem Pensionskassengesetz einzubeziehen.

§ 58 Dienstaltersgeschenk

¹ Nach fünf vollen Dienstjahren erhalten Mitarbeitende als Dank für ihre Dienstreue ein Dienstaltersgeschenk von 2 % der Jahresbesoldung ausgerichtet. Nach je fünf weiteren Dienstjahren wird ein jeweils um 1 % höheres Dienstaltersgeschenk ausgerichtet.

² Endet das Arbeitsverhältnis eines Mitarbeitenden, der mindestens fünf Jahre beim Bezirk angestellt war, infolge Pensionierung oder Aufhebung der Stelle, so wird ihm das nächstfällige Dienstaltersgeschenk anteilmässig ausgerichtet.

³ Wenn es der Dienstbetrieb zulässt, können Mitarbeitende das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in Form eines besoldetenurlaubes beziehen.

§ 59 Sozialzulagen

¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen nach dem Gesetz über die Familienzulagen.

² Mitarbeitende, welche die Anspruchsvoraussetzungen gemäss Familienzulagengesetz erfüllen, haben Anspruch auf eine Familienzulage. Die Höhe der Familienzulage wird vom Bezirksrat festgelegt. Sie kann maximal 150 % der jeweils aktuell gültigen Kinderzulage nach dem Gesetz über die Familienzulagen betragen.

§ 60 Besoldung für Praktikanten und Lernende

Der Bezirksrat regelt die Besoldung der Praktikanten und Lernenden.

§ 61 Anspruch auf anteilmässige Besoldung

Ein anteilmässiger Besoldungsanspruch auf die Leistungen nach §§ 48 und 49 und §§ 55, 56 und 57 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.

§ 62 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung

In den Ausführungsbestimmungen wird die Lohnzahlung geregelt während:

- a) Militär- und Zivildienstes;
- b) Krankheit und Unfall sowie Todesfall;
- c) Schwangerschaft und nach der Niederkunft;
- d) Urlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes;
- e) Betreuungsurlaub.

§ 63 Leistungen im Todesfall

In den Ausführungsbestimmungen werden die Leistungen im Todesfall geregelt.

§ 64 Sonderfälle

In den Ausführungsbestimmungen wird insbesondere die Vergütung geregelt für:

- a) Nacht-, Wochenend- und Pikettdienst;
- b) Überstunden im Ausnahmefall;
- c) Ferien, die nicht bezogen werden können;
- d) unversicherten Sachschaden, den Mitarbeitende im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erleiden;
- e) Verbesserungsvorschläge von Mitarbeitenden.



§ 65 Spesen

¹ In den Ausführungsbestimmungen wird der Ersatz der Auslagen und Spesen geregelt, namentlich für:

- a) der Ersatz der Kosten für die öffentlichen Verkehrsmittel als Regelfall;
- b) der Ersatz der Kosten für ein Privatfahrzeug als Ausnahmefall;
- c) der Ersatz der Kosten für auswärtige Verpflegung;
- d) der Ersatz der Kosten für auswärtige Übernachtung;
- e) der Ersatz der Telefon- und Postgebühren;
- f) der Ersatz der Kosten für einen angeordneten Umzug.

² Der Bezirksrat kann für bestimmte Mitarbeitende ein vom Kanton genehmigtes Pauschalspesenreglement einsetzen.

V. Massnahmen, Rechtsmittel und Instanzen

§ 66 Massnahmen während des Anstellungsverhältnisses

¹ Wenn Mitarbeitende ihre arbeitsvertraglichen oder gesetzlichen Pflichten verletzen oder ungenügende Leistungen erbringen, ergreift die Anstellungsinstanz Massnahmen, um die geordnete Aufgabenerfüllung wieder sicherzustellen.

² Die Anstellungsinstanz kann insbesondere einen schriftlichen Verweis oder die vorübergehende oder dauerhafte Änderung der Funktion bzw. des Aufgabengebietes am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz verfügen.

³ Bei einer dauerhaften Änderung der Funktion bzw. des Aufgabengebietes erfolgt eine Neueinreihung gemäss § 50 durch die Anstellungsinstanz, um den Lohn der neuen Funktion bzw. dem neuen Aufgabengebiet anzupassen.

§ 67 Vorsorgliche Massnahmen

Wenn der geordnete Vollzug der Aufgaben gefährdet ist, können die Vorgesetzten vorsorgliche Massnahmen anordnen. Namentlich kann unter Beibehaltung des bisherigen Lohnanspruchs die Änderung des Aufgabengebietes am selben oder an einem anderen Arbeitsplatz oder die Freistellung gem. § 20 verfügt werden.

§ 68 Behördeninterne Einsprache

¹ Gegen Massnahmen und Entscheide der Anstellungsinstanz, sofern nicht der Bezirksrat die Anstellungsinstanz ist, ist beim Bezirksrat Einsprache zu erheben. Die Einsprache muss begründet werden und hat innerhalb von 20 Tagen zu erfolgen. Der Bezirksrat überprüft die Massnahmen bzw. den Entscheid der Anstellungsinstanz und entscheidet abschliessend darüber.

² Die Einsprache hat keine aufschiebende Wirkung.

³ Für Entscheide des Bezirksrats gilt § 69.

§ 69 Verwaltungsgerichtliche Klage

¹ Das Verwaltungsgericht beurteilt als einzige Instanz zu Streitigkeiten über Ansprüche aus einem dem öffentlichen Recht unterstellten Arbeitsverhältnis.

² Bevor die Klage beim Verwaltungsgericht eingereicht wird, hat der Kläger dem Beklagten seine Forderung schriftlich mitzuteilen. 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.

§ 70 Verjährung

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



VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 71 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieses Erlasses wird die Personal- und Besoldungsverordnung des Bezirks Höfe vom 7. Dezember 1997 sowie die Vollzugsverordnung zur Personal- und Besoldungsverordnung des Bezirks Höfe vom 9. Dezember 1997 respektive Fassung vom 24. Januar 2012 und weitere darauf basierende Vollzugserlasse aufgehoben.

§ 72 Übergangsbestimmung

¹ Es besteht kein Anspruch auf eine rückwirkende Ausrichtung des Dienstaltersgeschenkes für Mitarbeitende, welche im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes bereits fünf Dienstjahre absolviert haben.

² Mitarbeitende, die vor dem 31. Dezember 2023 das 60. Altersjahr erreicht haben und bereits die 7. Ferienwoche nach alter Regelung erhalten haben, haben weiterhin Anspruch auf 7 Wochen Ferien bis zur Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses.

³ Überbrückungsrenten, welche vor Inkrafttreten dieser Änderung zugesprochen wurden, werden weiterhin nach altem Recht ausgerichtet.

⁴ Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis bis zum 31. Dezember 2025 endet, und welche die Voraussetzungen für eine Überbrückungsrente nach altem Recht erfüllen, behalten ihren Anspruch auf eine Überbrückungsrente.

⁵ Die Arbeitsverhältnisse werden auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung dem neuen Recht angepasst.

§ 73 Vollzug und Ausführungsbestimmungen

¹ Der Bezirksrat wird mit dem Vollzug der vorliegenden Verordnung beauftragt.

² Er wird ermächtigt, die für den Vollzug notwendigen Ausführungsbestimmungen zu erlassen.

§ 74 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Bezirksrat Höfe

Yolanda Fumagalli
Bezirksammann

Claudia von Euw
Ratschreiberin





Anhang: Lohntabelle
(in CHF)

Lohnband	Minimum	Maximum
1	52 745	76 481
2	55 419	83 129
3	58 268	90 315
4	61 303	96 860
5	64 540	101 974
6	67 994	107 429
7	71 679	113 253
8	75 614	119 470
9	79 818	126 112
10	84 312	133 212
11	89 117	140 805
12	94 259	148 930
13	99 764	157 628
14	105 660	166 943
15	111 978	176 926
16	118 753	187 630
17	126 022	199 113
18	133 821	211 438
19	142 520	225 181
20	152 496	240 945

