

- d) zum Erlass von allgemeinen Weisungen;
- e) zum Erlass des Stellenplanes;
- f) zur Festsetzung des Einreichungsplanes;
- g) für die Festsetzung des Teuerungsausgleichs;
- h) für die Ausrichtung von Leistungszulagen;
- i) für die Festsetzung der Vergütungen nach Art. 56 PBV;
- k) für die der Anstellungsbehörde zukommenden Aufgaben, soweit der Gemeinderat Anstellungsbehörde ist.

Art. 5 Personalkommission

¹ Der Gemeinderat bestellt eine Personalkommission.

² Die Mitgliederzahl und die Zusammensetzung sowie die Rechte und Pflichten ergeben sich aus dem Reglement über die Behörden, Kommissionen und Vertretungen des Gemeinderates und dem Pflichtenheft für die Personalkommission.

³ Die Personalkommission stellt dem Gemeinderat Antrag zu den in Art. 4 genannten Geschäften.

Art. 6 Personalverantwortlicher

Der Gemeinderat bestimmt einen Personalverantwortlichen und regelt dessen Aufgaben, Rechte und Pflichten.

Art. 7 Gemeindekassieramt

Das Gemeindekassieramt besorgt die Auszahlung der Löhne, der Zulagen und der Vergütungen und nimmt die Abzüge der Versicherungsbeiträge vor.

III. Arbeitszeit

Art. 8 Allgemeine wöchentliche Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 42 Stunden im Jahresdurchschnitt wird erreicht durch eine tägliche Arbeitszeit von 8 Stunden 35 Minuten und den Bezug von fünf arbeitsfreien Tagen pro Jahr.

² Der Bezug der fünf arbeitsfreien Tage pro Jahr ist mit dem Abteilungsleiter (für Abteilungsleiter mit dem zuständigen Ressortvorsteher) zu vereinbaren.

Art. 9 Allgemeine tägliche Arbeitszeit

¹ Die Arbeit wird von Montag bis Freitag während der Blockzeit geleistet.

² Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von zehn Minuten pro Halbtage.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 10 Wahl der persönlichen Arbeitszeit

¹ Der Mitarbeiter wählt seine Arbeitszeit im Rahmen der allgemeinen täglichen Arbeitszeit.

² Die Wahlfreiheit wird durch folgende Bestimmungen eingeschränkt:

- a) die Arbeitszeit muss die gesamte Blockzeit umfassen;
- b) die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten;¹
- c) betriebsnotwendige Regelungen bleiben vorbehalten.

Art. 11 Arbeitsfreie Tage

Arbeitsfrei sind:

- a) Samstage und Sonntage;
- b) Neujahr, Dreikönige, St. Josef, Karfreitag, Ostermontag, Pfingstmontag, Aufahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, St. Martinstag, Maria Empfängnis, Weihnachten, Stephanstag;
- c) Nachmittag des 24. Dezembers, Nachmittag des 31. Dezembers.

Art. 12 Unregelmässige Arbeitszeit

¹ Für Mitarbeiter, die aus dienstlichen Gründen unregelmässige Arbeitszeit zu leisten haben, gelten die Art. 8 bis 10 nicht.

² Die persönliche Arbeitszeit dieser Mitarbeiter richtet sich nach den Dienstplänen. Sie haben Anspruch auf regelmässige Freitage, insbesondere auf mindestens zwei arbeitsfreie Wochenende pro Monat.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einem Reglement.

⁴ Der Personalverantwortliche errechnet unter Berücksichtigung der allgemeinen wöchentlichen Arbeitszeit und der arbeitsfreien Tage die jährliche Soll-Arbeitszeit. Diese ist auch für die Mitarbeiter mit unregelmässiger Arbeitszeit massgebend.

Art. 13 Teilzeitarbeit

¹ Die Vorschriften über die Arbeitszeit sind auf Mitarbeiter, die Teilzeitarbeit leisten, sinngemäss anzuwenden.

² Die Mitarbeiter mit regelmässiger Teilzeitarbeit leisten den ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Teil der jährlichen Soll-Arbeitszeit nach Art. 11 Abs. 4.

Art. 14 Überstunden

¹ Als Überstunden zählt die Arbeitszeit, die auf ausdrückliche Anordnung der Anstellungsbehörde über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird. Vorbehalten bleibt Art. 10 des Reglements über die Behörden, Kommissionen und Vertretungen des Gemeinderates.

¹ In der Fassung gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 572 vom 15. Mai 2009. In Kraft gesetzt per 1. Januar 2010.

² Die Überstunden sind durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen, sobald es aus betrieblichen Gründen möglich ist.

³ Ist eine Kompensation innerhalb eines Jahres aus betrieblichen Gründen ausgeschlossen, entscheidet die Anstellungsbehörde über einen späteren Ausgleich oder über die Vergütung.

Art. 15 Ausnahmen

Mitarbeiter, die in den Besoldungsklassen 15 bis 24 eingereiht sind, haben einen Kompensations- oder Vergütungsanspruch, soweit ihre angeordneten Überstunden im Monatsdurchschnitt zehn Stunden übersteigen. Bei Protokollführungen und Augenscheinen, für die kein Sitzungsgeld ausbezahlt wird, gelangen die zehn Arbeitsstunden nicht zur Anrechnung.

Art. 16 Arbeitszeitkontrolle

Der Gemeinderat erlässt Weisungen über die Arbeitszeit sowie über die Arbeitszeitkontrolle.

Art. 17 Arbeitsverhinderung

¹ Ist ein Mitarbeiter wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, hat er seine Arbeitsverhinderung und die Wiederaufnahme der Arbeit dem Abteilungs- oder Dienststellenleitenden als Vorgesetzten zu melden.

² Dauert die Arbeitsverhinderung länger als drei Arbeitstage, hat der Mitarbeiter ein Arztzeugnis einzureichen.

³ Dauert die Arbeitsverhinderung längere Zeit, kann eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangt werden.

Art. 18 Besoldung

¹ Der Mitarbeiter hat im Umfang seiner Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf einen besoldeten Urlaub.

² Die Besoldung wird um die Beträge der Ansprüche an die Sozialversicherungen und an haftpflichtige Dritte gekürzt. Solange über diese Ansprüche nicht rechtskräftig entschieden ist, kann die Gemeinde dem Mitarbeiter gegen schriftliche Abtretung dieser Ansprüche die ungekürzte Besoldung ausrichten.

³ Der Besoldungsanspruch dauert bis zur Umgestaltung oder Beendigung des Dienstverhältnisses.

Art. 19 Unfallversicherung

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

² Die Prämien für die Betriebsunfall- und die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zulasten der Gemeinde.

IV. Ferien

Art. 20 Anteilmässiger Anspruch

¹ Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn:

- a) das Arbeitsverhältnis nicht die volle Normalarbeitszeit beansprucht oder nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht;
- b) der Mitarbeiter während insgesamt mindestens 15 Arbeitstagen unbesoldet beurlaubt war;
- c) der Mitarbeiter während insgesamt mindestens 50 Arbeitstagen wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen Dienstabwesenheit besoldet beurlaubt war.

² Hat der Mitarbeiter schon mehr Ferien bezogen als ihm zustehen, erfolgt wahlweise eine entsprechende Lohnkürzung oder eine Kürzung des Ferienanspruchs im nächsten Kalenderjahr.

Art. 21 Krankheit oder Unfall während der Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage während der Ferien durch ein Arztzeugnis ausgewiesen werden.

Art. 22 Ferienbezug

¹ Der Mitarbeiter muss seine Ferien grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr beziehen.

² Der Ferienbezug wird zwischen Abteilungs- oder Dienststellenleitenden als Vorgesetzten und Mitarbeiter vereinbart. Er ist mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb anzusetzen.

Art. 23 Nicht bezogene Ferien

¹ Ein Ferienanspruch bis zu fünf Arbeitstagen darf ausnahmsweise auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Weitergehende Übertragungen sind nur aus wichtigen Gründen und mit Bewilligung des Abteilungsleiters zulässig.

² Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Ferienanspruch für das Austrittsjahr vergütet, soweit die Ferien aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden können.

Art. 24 Ferienentschädigung

Mitarbeitern mit unregelmässiger Teilzeitarbeit wird zur Abgeltung des auf die Ferien entfallenden Besoldungsanspruchs eine Ferienentschädigung vergütet.

V. Urlaub

Art. 25 Begriffe

¹ Durch die Gewährung von Urlaub wird der Mitarbeiter ohne Änderung seines Arbeitsverhältnisses für begrenzte Zeit von seiner Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

² Bei besoldetem Urlaub bleibt der Besoldungsanspruch des Mitarbeiters während des Urlaubs bestehen. Er wird für Mitarbeiter mit unregelmässiger Teilzeitarbeit aufgrund der durchschnittlichen Besoldung während der letzten zwölf Monate berechnet.

³ Bei unbesoldetem Urlaub entfällt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs.

Art. 26 Kurzarurlaub

Der Abteilungsleiter ist berechtigt, einem Mitarbeiter aus folgenden Gründen einen besoldeten Kurzarurlaub zu bewilligen:

- | | |
|--|----------|
| a) zivile und kirchliche Trauung | je 1 Tag |
| b) Trauung in der eigenen Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eines eigenen Kindes | 2 Tage |
| d) Todesfall im eigenen Haushalt | 3 Tage |
| e) Todesfall in der Familie | 1 Tag |
| f) Tod von nahestehenden Bekannten | 1/2 Tag |
| g) unaufschiebbare private Verpflichtung | 1 Tag |

Art. 27 Dienstabwesenheit

¹ Als Dienstabwesenheit werden anerkannt:

- Militärdienst in der schweizerischen Armee;
- Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz;
- freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür ein Anspruch auf Erwerbssersatz besteht;
- Kurse, Übungen und Rapporte im Rahmen der Gesamtverteidigung;
- Feuerwehrdienst.

² Die Anstellungsbehörde kann für Dienste im Rahmen der Jugendarbeit im Einzelfall zusätzlich Abwesenheit anerkennen.

Art. 28 Meldung

¹ Der Mitarbeiter hat Art, Dauer und Zeitpunkt der Dienstabwesenheit zu melden, sobald sie bekannt sind.

² Kann der Mitarbeiter den Zeitpunkt seiner Dienstabwesenheit beeinflussen, legt er sie im Einvernehmen mit dem Abteilungs- oder Dienststellenleitenden fest.

Art. 29 Besoldung

¹ Der Mitarbeiter hat während der Dienstabwesenheit Anspruch auf besoldeten Urlaub.

² Der Besoldungsanspruch entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstabwesenheit, wenn:

- a) die Militärdienste während der letzten vier Kalenderjahre zusammen länger als zwölf Monate gedauert haben;
- b) Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz während des Kalenderjahres zusammen länger als 15 Arbeitstage gedauert haben;
- c) die übrigen Dienstabwesenheiten nach Art. 27 Buchstabe c bis e während des Kalenderjahres zusammen länger als zehn Arbeitstage gedauert haben.

³ Der Mitarbeiter hat während der Zeit der zusätzlichen Dienstabwesenheit Anspruch auf unbesoldeten Urlaub.

Art. 30 Rückerstattung

¹ Leistet der Mitarbeiter einen zusammenhängenden Militärdienst von über zwei Monaten, wird ihm der besoldete Urlaub im Rahmen der Höchstdauer nach Art. 29 Abs. 2 Buchstabe a unter der Bedingung gewährt, dass er anschliessend mindestens zwei Jahre im Dienst der Gemeinde bleibt.

² Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss der Mitarbeiter die Differenz zwischen der ausgerichteten Besoldung und dem Erwerbssersatz anteilmässig zurückerstaten.

Art. 31 Erwerbssersatz

¹ Der Erwerbssersatz während eines besoldeten Urlaubs fällt der Gemeinde zu, der Erwerbssersatz während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt dem Mitarbeiter. Verdient der Mitarbeiter bei der Gemeinde nur einen Teil seines Erwerbseinkommens, hat die Gemeinde einen anteilmässigen Anspruch auf den Erwerbssersatz.

² Der Mitarbeiter hat die Meldekarte für den Erwerbssersatz unverzüglich dem Gemeindekassieramt einzureichen.

Art. 32 Mutterschaftsurlaub²

¹ Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen. Im Bezug auf die Mutterschaftsentschädigung gelten Art. 16b ff. Erwerbsersatzgesetz.

² Dauert das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Niederkunft schon mindestens zwei Jahre, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Mindestens 14 Wochen des Mutterschaftsurlaubs müssen nach der Niederkunft bezogen werden. Die Mitarbeiterin hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf volle Besoldung.

Art. 33 Fortbildung

¹ Die Mitarbeiter können mit Bewilligung der Anstellungsbehörde während der Arbeitszeit Fortbildungskurse besuchen.

² Die Gemeinde trägt die Kurskosten.

Art. 34 Weiterbildung

¹ Die Mitarbeiter können mit Bewilligung der Anstellungsbehörde während der Arbeitszeit eine Weiterbildung absolvieren, um zusätzliche berufliche Qualifikationen zu erwerben. Sie können zu diesem Zweck besoldeten oder unbesoldeten Urlaub beantragen.

² Die Anstellungsbehörde ist zuständig, unbesoldeten Urlaub zu gewähren.

Art. 35 Bedingung

¹ Absolviert der Mitarbeiter eine Weiterbildung, für die insgesamt mehr als 20 Arbeitstage beansprucht werden, kann ihm ein besoldeter Urlaub unter der Bedingung gewährt werden, dass er nach Abschluss der Weiterbildung mindestens zwei Jahre im Dienst der Gemeinde bleibt.

² Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss der Mitarbeiter die ausgerichtete Besoldung anteilmässig zurückerstatten.

Art. 36 Unbesoldeter Urlaub

¹ Ein unbesoldeter Urlaub wird gewährt, wenn der Grund für die Freistellung überwiegend im Interesse des Mitarbeiters liegt.

² Für die Bewilligung ist die Anstellungsbehörde zuständig.

² In der Fassung gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 23. Dezember 2005.

VI. Nebenbeschäftigung

Art. 37 Unerlaubte Nebenbeschäftigung

¹ Der Mitarbeiter darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die mit seiner Aufgabenerfüllung nicht vereinbar werden kann.

² Unvereinbar ist insbesondere eine Nebenbeschäftigung,

- a) die den Eindruck der Befangenheit bei der Ausübung der Dienstpflichten erwecken kann;
- b) die zur Verwertung von Kenntnissen führen kann, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen;
- c) welche die Vertrauenswürdigkeit des Mitarbeiters in seiner dienstlichen Stellung beeinträchtigen kann.

Art. 38 Bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigung

¹ Der Mitarbeiter darf ohne Bewilligung der Anstellungsbehörde keine Nebenbeschäftigung ausüben, die Arbeitszeit beansprucht oder die seine Arbeitsleistung beeinträchtigt.

² Die Nebenbeschäftigung kann bewilligt werden, wenn der ordentliche Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und wenn keine öffentlichen Interessen entgegenstehen. Mit der Bewilligung wird der Mitarbeiter im erforderlichen Ausmass von der Arbeitsleistung freigestellt. Gleichzeitig wird ein besoldeter oder unbesoldeter Urlaub gewährt.

³ Anstelle eines unbesoldeten Urlaubs kann dem Mitarbeiter gestattet werden, einen Teil seiner Arbeit ausserhalb der allgemeinen täglichen Arbeitszeit zu leisten.

Art. 39 Öffentliche Ämter

¹ Wird die Nebenbeschäftigung in öffentlichen Ämtern bewilligt, kann der Mitarbeiter pro Kalenderjahr höchstens 15 Arbeitstage als besoldeten Urlaub beanspruchen.

² Zusätzliche Urlaubstage für öffentliche Ämter werden nicht besoldet.

Art. 40 Ablieferung von Entschädigungen

¹ Honorare und Besoldungsbeiträge, die von Dritten für dienstliche Tätigkeiten und Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit ausgerichtet werden, hat der Mitarbeiter der Gemeinde abzuliefern.

² Ausgenommen sind Entschädigungen für die Nebenbeschäftigung in öffentlichen Ämtern und für Nebenbeschäftigungen während eines unbesoldeten Urlaubs.

VII. Besoldung

Art. 41 Lohn

Die Mitarbeiter werden nach Massgabe des Einreichungsplans (Anhang) und auf der Basis der Einweisung in eine Besoldungsklasse entlöhnt.

Art. 42 Zeitpunkt der Anpassung

¹ Die Beförderung in eine höhere Besoldungsklasse erfolgt auf den Zeitpunkt der Übernahme eines erweiterten Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiches.

² Die Reallohnanpassung innerhalb der Besoldungsklasse erfolgt gegebenenfalls auf den 1. Januar.

Art. 43 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Der Gemeinderat erteilt Weisung über die Durchführung der periodischen Mitarbeiterbeurteilung.

² Die periodische Leistungsbeurteilung dient vorab zur Festsetzung der individuellen Reallohnanpassung innerhalb der Besoldungsklassen.

Art. 44 Dienstaltersgeschenk

Das Dienstaltersgeschenk wird auf der Grundlage der massgeblichen Jahresbesoldung berechnet. Keine Berücksichtigung finden allfällige Zulagen und Vergütungen, die in diesem Berechnungszeitraum ausgerichtet werden.

Art. 45 Besoldeter Urlaub

¹ Will der Mitarbeiter ein Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in der Form eines besoldeten Urlaubes beziehen, teilt er es der Anstellungsbehörde rechtzeitig mit.

² Die Umrechnung des Dienstaltersgeschenkes in besoldeten Urlaub erfolgt bei vollem Beschäftigungsgrad auf folgender Berechnungsgrundlage:

3 Prozent des Jahreslohnes	8 Arbeitstage
4 Prozent des Jahreslohnes	10 Arbeitstage
5 Prozent des Jahreslohnes	12 Arbeitstage
6 Prozent des Jahreslohnes	14 Arbeitstage
7 Prozent des Jahreslohnes	16 Arbeitstage
8 Prozent des Jahreslohnes	18 Arbeitstage
9 Prozent des Jahreslohnes	20 Arbeitstage

³ Der besoldete Urlaub von 14 Arbeitstagen (nach 25 Dienstjahren) kann in Absprache mit der zuständigen Anstellungsbehörde innerhalb von maximal zwei, ein höherer Urlaubsanspruch (ab 30 Dienstjahren) innerhalb von maximal drei Jahren bezogen werden, ist jedoch zwingend vor dem Übertritt in den Ruhestand zu beziehen.³

⁴ Bei Teilzeitarbeit oder bei teilweisem Barbezug des Dienstaltersgeschenkes wird der besoldete Urlaub anteilmässig festgesetzt.

Art. 46 Leistung im Todesfall

Stirbt ein Mitarbeiter, wird die Besoldung mit den Zulagen für den Sterbemonat und die zwei nachfolgenden Monate ausgerichtet.

Art. 47 Abrechnung

Wird der Lohn aufgrund der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit festgesetzt, hat der Mitarbeiter die Abrechnung bis Mitte Monat dem zuständigen Abteilungsleitenden einzureichen.

Art. 48 Zahlungen

¹ Die Zahlungen durch die Gemeinde erfolgen in der Regel bargeldlos spätestens auf den 25. jeden Monats.

² Forderungen der Gemeinde oder der Versicherungskasse, die mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängen, können mit Besoldungsansprüchen des Mitarbeiters verrechnet werden, soweit sie pfändbar sind.

VIII. Vergütungen

Art. 49 Allgemeines

¹ Vergütungen werden grundsätzlich aufgrund der erbrachten und abgerechneten Leistungen ausgerichtet.

² Die Anstellungsbehörde kann einzelnen Mitarbeitern pauschale Vergütungen zusprechen.

³ In der Fassung gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 22. Februar 2006.

Art. 50 Nebenamtliche Mitarbeiter

¹ Nebenamtliche Mitarbeiter, die sporadisch halb- oder ganztagsweise tätig sind, haben grundsätzlich Anspruch auf Taggelder und Stundenentschädigungen für Aktenstudium und schriftliche Arbeiten.

² Nebenamtliche Mitarbeiter, die auf Dauer eine Funktion mit einem umschriebenen Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich erfüllen, haben Anspruch auf eine Pauschalvergütung. Die Anstellungsbehörde setzt die Pauschalvergütung unter Berücksichtigung des Einreihungsplanes und des Umfangs der Arbeitsleistung fest.

³ Nebenamtliche Mitarbeiter haben nebst der Vergütung keinen Anspruch auf Besoldung bei Arbeitsverhinderung, auf Dienstaltersgeschenke, auf Zulagen und Ferien.

Art. 51 Überstunden

Die Vergütung für eine Überstunde beträgt 1/2000 der Jahresbesoldung bei vollem Beschäftigungsgrad ohne Zulagen.

Art. 52 Nacht- und Sonntagsarbeit, Pikettdienst

¹ Nachtarbeit ist die Arbeit, die zwischen 20.00 und 06.00 Uhr geleistet wird. Sonntagsarbeit ist die Arbeit an Sonntagen und an arbeitsfreien Tagen nach Art. 10 Abs. 1 Buchstabe b.

² Die Vergütung wird zusätzlich zum Lohn ausgerichtet.

Art. 53 Ferienentschädigung

Mitarbeitern mit unregelmässiger Teilzeitarbeit, die aufgrund der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit mit einem Stundenlohn besoldet werden, wird zum Stundenlohn eine Ferienentschädigung von 8.33 Prozent (vier Wochen Ferien), 10.64 Prozent (fünf Wochen Ferien) bzw. 13.04 Prozent (sechs Wochen Ferien) separat hinzugerechnet.

Art. 54 Verbesserungsvorschläge

Wird die Organisation oder der Arbeitsablauf auf Vorschlag eines Mitarbeiters wesentlich verbessert, kann ihm die Anstellungsbehörde eine angemessene Vergütung zusprechen.

IX. Spesen

Art. 55 Allgemeines

¹ Der Mitarbeiter hat nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen Anspruch auf den Ersatz von Auslagen und Spesen, die er zur Aufgabenerfüllung notwendigerweise tätigen muss. Die Spesen werden grundsätzlich aufgrund der nachgewiesenen und abgerechneten Auslagen entschädigt.

² Die Anstellungsbehörde kann einzelnen Mitarbeitern pauschalen Spesenersatz zusprechen.

Art. 56 Öffentliche Verkehrsmittel

Muss ein Mitarbeiter eine Dienstreise unternehmen, werden ihm in der Regel die Kosten der Reise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln ersetzt.

Art. 57 Privatfahrzeuge

¹ Ist die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel im Einzelfall nicht möglich oder unwirtschaftlich, werden dem Mitarbeiter die Kosten für die Benützung eines Privatfahrzeuges ersetzt.

² Bedingt die Aufgabenerfüllung die regelmässige Benützung eines Privatfahrzeuges, wird dafür von der Anstellungsbehörde eine Bewilligung erteilt. Liegt eine Bewilligung vor, werden neben den Kosten für die Dienstfahrt auch die Kosten für die Parkgebühren ersetzt.

³ Der Kostenersatz für die Benützung des Privatfahrzeuges beträgt 75 Rappen pro Kilometer.¹

Art. 58 Auswärtige Verpflegung

¹ Mitarbeiter, die sich aus dienstlichen Gründen ausserhalb ihres Arbeitsortes aufhalten müssen und sich nicht am gewohnten Ort verpflegen können, haben Anspruch auf folgende Auslagen für auswärtige Verpflegung:

- a) Aussendienst je Halbtage Fr. 5.-
- b) Hauptmahlzeiten Fr. 25.-¹

Art. 59 Kleiderentschädigung

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf eine angemessene Kleiderentschädigung, wenn er

- a) Dienstkleider tragen muss, die nicht von der Gemeinde bezahlt werden;
- b) Zivilkleider trägt und diese wegen der besonderen Arbeit ausserordentlich stark abgenutzt oder verschmutzt werden.

¹ In der Fassung gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 572 vom 15. Mai 2009. In Kraft gesetzt per 1. Januar 2010.

X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 60 Übergangsbestimmungen

¹ Die privatrechtlichen Arbeitsverträge der Angestellten werden per 1. Juli 1994 in öffentlich-rechtliche Verträge überführt, soweit hiefür die Voraussetzungen erfüllt sind.

² Die bis zum 31. Dezember 1994 anrechenbaren Dienstjahre werden nach bisherigem Recht berechnet. Nach neuem Recht gelten als Dienstjahre zwölf Monate öffentlich-rechtlichen Dienstes bei der Gemeinde.

Art. 61 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Ausführungsvorschriften werden die Ausführungsvorschriften zur Verordnung über die Dienstverhältnisse und Besoldungen des Personals der Gemeinde Schwyz vom 25. März 1994 sowie alle übrigen vom Gemeinderat erlassenen und dem neuen Recht widersprechenden Vorschriften und Weisungen betreffend den Personalbereich aufgehoben.

Art. 62 Inkrafttreten

¹ Diese Ausführungsvorschriften treten gestaffelt gemäss Art. 60 PBV/SZ in Kraft.

² Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten der Änderungen der Ausführungsvorschriften.

³ Sie werden nach Inkrafttreten in die amtliche Sammlung der Verordnungen, Reglemente und Verträge der Gemeinde Schwyz aufgenommen.

Der Gemeinderat hat die Ausführungsvorschriften zur Personal- und Besoldungsverordnung an seiner Sitzung vom 24. Januar 2003 genehmigt und rückwirkend per 1. Januar 2003 in Kraft gesetzt.