Personalreglement * (PR)

Vom 24. Oktober 2000 (Stand 1. Januar 2023)

Der Regierungsrat des Kantons Uri,

gestützt auf Artikel 74 der Personalverordnung vom 15. Dezember 1999 (PV, RB 2.4211),

beschliesst:

1 Zweck und Geltungsbereich

Artikel 1

[1] Dieses Reglement vollzieht die Personalverordnung.

[2] Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen für einzelne Angestellte, Personalkategorien oder Sachbereiche, insbesondere für das Personal des Polizeikorps, des Amtes für Tiefbau und die kantonale Lehrerschaft.

2 Arbeitsverhältnis

Artikel 2 Ausschreibung

[1] Die Ausschreibung erfolgt in weiblicher und männlicher oder in geschlechtsneutraler Form. Sie enthält gegebenenfalls Hinweise auf die Eignung der Stelle für die Teilzeitbeschäftigung und für den beruflichen Wiedereinstieg.

[2] Die Anstellungsbehörde kann insbesondere auf die Ausschreibung verzichten: *

a) wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Verwaltung oder ausnahmsweise auf dem Wege der Berufung besetzt wird

b) in Bereichen, in denen die öffentliche Ausschreibung einen unverhältnismässigen Aufwand bedeutet, namentlich für befristete Stellen oder für solche ohne tauglichen Stellenmarkt

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

c) * …

[3] Lehrstellen sind durch das Amt für Personal auszuschreiben.

Artikel 3 Anstellungsbehörde

[1] Anstellungsbehörde ist:

a) der Regierungsrat für das höhere Kader und für Angestellte ab der Lohnklasse 16
b) die zuständige Direktion für alle übrigen Angestellten

Artikel 4 Schriftlicher Arbeitsvertrag

[1] Mit jeder angestellten Person ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschliessen. Dieser ist vorgängig vom Amt für Personal zu visieren und alsdann von den Vertragsparteien zu unterzeichnen.

[2] Der Arbeitsvertrag nennt mindestens:

a) die Vertragsparteien
b) die Funktion, die auszuüben ist
c) die Einreihung im Lohnsystem
d) den Beschäftigungsgrad
e) den Vertragsbeginn
f) die Vertragsdauer und
g) den Hinweis auf das Personalrecht als Bestandteil des Arbeitsvertrages

[3] Das Amt für Personal stellt Musterverträge zur Verfügung.

[4] Für Lehrverträge gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (SR 220) über den Lehrvertrag und des Bundesrechts über die Berufsbildung.

Artikel 5 Höheres Kader

[1] Zum höheren Kader gehören die Vorsteherin oder der Vorsteher der Kanzleidirektion, der Direktionssekretariate und der Ämter, die Rektorin oder der Rektor der Kantonalen Mittelschule Uri und der Kantonalen Berufsfachschule Uri sowie die Stellvertretung der Vorsteherin oder des Vorstehers der Kanzleidirektion. *

Artikel 6 * Entschädigung bei einer Kündigung ohne sachlich zureichenden Grund

[1] Stellt das Gericht fest, dass einer angestellten Person ohne sachlich zureichenden Grund gekündigt wurde, legt die Anstellungsbehörde im Einvernehmen mit dem Amt für Personal die Entschädigung im Sinne von Artikel 16a der Personalverordnung fest.

Artikel 7 * …

3 Pflichten der Angestellten

3.1 Arbeitszeit

3.1.1 Allgemeine Bestimmungen

Artikel 8 Soll-Arbeitszeit

[1] Die Soll-Arbeitszeit richtet sich nach Artikel 29 der Personalverordnung. Sie beträgt 42 Stunden in der Woche und 8 Stunden und 24 Minuten im Tag.

[2] Die jährliche Soll-Arbeitszeit ergibt sich durch die Multiplikation der Anzahl Arbeitstage eines Jahrs mit der täglichen Soll-Arbeitszeit – unter Berücksichtigung der dienstfreien Tage und des Beschäftigungsgrads. *

[3] Das Amt für Personal gibt jedes Jahr die monatlich und jährlich zu leistende Soll-Arbeitszeit bekannt.

Artikel 9 * Arbeitszeitrahmen

[1] Die normale Arbeitszeit dauert von Montag bis Freitag.

[2] Pro Woche werden höchstens 50 Stunden und pro Tag höchstens zwölf Stunden angerechnet.

[3] Im Normallfall kann die Arbeit zwischen 06:00 Uhr und 20:00 Uhr geleistet werden. Bei mehr als sechs Stunden Arbeit pro Tag, ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese wird von der täglichen Arbeitszeit abgezogen.

[4] Mit Zustimmung der vorgesetzten Person kann die Arbeit auch ausserhalb der unter Absatz 1 und 3 festgelegten Arbeitszeiten geleistet werden. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf Zulagen nach den Artikeln 43 ff.

Artikel 10 Erreichbarkeit

[1] Die Erreichbarkeit der Amtsstelle für die Öffentlichkeit ist grundsätzlich von Montag bis Freitag wie folgt sicherzustellen:

a) von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
b) von 13:30 Uhr bis 17:00 Uhr

Artikel 11 Öffnungszeiten

[1] Amtsstellen mit regelmässigem unangemeldetem Publikumsverkehr sind von Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr und von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr, am Donnerstag zudem bis 18:00 Uhr offenzuhalten.

[2] In begründeten Fällen und im Einvernehmen mit der Direktion können die Verwaltungsstellen abweichende Öffnungszeiten festlegen.

3.1.2 Arbeitszeitformen

Artikel 12 Grundsatz

[1] Die flexiblen Arbeitszeitformen geben den Angestellten, die nicht an feste Arbeitszeiten gebunden sind, die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit im Rahmen dieses Reglements selber einzuteilen. Dabei stehen folgende drei Arbeitszeitformen zur Verfügung:

a) gleitende Arbeitszeit
b) fixe Arbeitszeit
c) Jahresarbeitszeit

[2] Bei der Einteilung und Abstimmung der Arbeitszeiten sind die betrieblichen Bedürfnisse zu berücksichtigen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine bestimmte Arbeitszeitform. Zuständig für die Bewilligung einer bestimmten Arbeitszeitform ist die Direktion.

[3] Die Blockzeiten sind grundsätzlich einzuhalten. Die Vorgesetzten können in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

[4] Die Angestellten erfassen ihre Arbeitszeit täglich. Die vorgesetzte Person kann die Zeiterfassung jederzeit einsehen und ist verpflichtet, diese monatlich zu visieren. *****

Artikel 12a * Homeoffice

[1] Homeoffice kann auf Wunsch der Angestellten von der Direktion bewilligt werden, wenn sich die Tätigkeit dazu eignet und die betrieblichen Bedürfnisse erfüllt werden können.

[2] Die Finanzdirektion erlässt dazu eine Weisung.

**Artikel 13 ***Blockzeiten

[1] Es gelten folgende Blockzeiten:

a) von 09:00 Uhr bis 11:00 Uhr
b) von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Artikel 14 ***Gleitende Arbeitszeit

[1] Bei der gleitenden Arbeitszeit können die Angestellten während der Gleitzeit ihren Arbeitsbeginn, die Mittagspause und das Arbeitsende frei wählen, sofern die vorgesetzte Person keine Einschränkungen aus betrieblichen Gründen angeordnet hat.

[2] Die Gleitzeit ist wie folgt festgelegt:

a) von 06:00 Uhr bis 09:00 Uhr
b) von 11:00 Uhr bis 14:00 Uhr
c) von 16:00 Uhr bis 20:00 Uhr

**Artikel 15 ***Gleitsaldo

[1] Aus der Differenz zwischen der täglichen Soll-Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit ergeben sich Zeitguthaben oder Zeitschulden. Diese dürfen bei der gleitenden Arbeitszeit 25 Stunden pro Monat nicht überschreiten. Die Abrechnungsperiode beträgt einen Monat. *****

[2] Die Kompensation der Zeitguthaben während der Blockzeit bedarf der vorgängigen Zustimmung der vorgesetzten Person.

[3] Bei Teilzeitbeschäftigten gelten diese Regeln entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Artikel 16 Fixe Arbeitszeit

[1] Aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen kann die vorgesetzte Person Arbeitsbeginn und -ende pro Bereich oder individuell festlegen.

Artikel 17 Jahresarbeitszeit

[1] Im Rahmen dieses Reglements können die Angestellten mit der vorgesetzten Person eine Jahresarbeitszeit vereinbaren.

[2] Die Verteilung der zu leistenden Arbeitszeit muss zum Voraus vereinbart werden. Die vereinbarte Jahresarbeitszeit muss innerhalb eines Kalenderjahres geleistet werden. Die Direktion kann bei Bedarf ein anderes geeignetes Datum für den Saldoübertrag bestimmen.

[3] Es darf ein Saldo von höchstens 80 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. Zeitguthaben, die am Ende der Abrechnungsperiode den Saldo von 80 Plusstunden überschreiten, verfallen.

[4] Bei Teilzeitbeschäftigten gelten diese Regeln entsprechend dem Beschäftigungsgrad. *

Artikel 18 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

[1] Wird das Arbeitsverhältnis beendigt, sind Zeitguthaben und Zeitschulden bis zum Austrittstag auszugleichen. Gelingt das aus beachtenswerten Gründen nicht, sind Zeitguthaben finanziell abzugelten, während Zeitschulden zu einer entsprechenden Lohnreduktion führen.

3.1.3 Bandbreitenmodell

Artikel 19

[1] Sofern es der Dienstbetrieb zulässt, können Vollzeitbeschäftigte mit Einwilligung der vorgesetzten Person die ihnen zusagende Variante des folgenden Bandbreitenmodells wählen (5 Ausgleichstage = 2.0% Lohnreduktion, 1 Wochenarbeitsstunde = 2.4% Lohnreduktion):

Variante	Tägliche Arbeitszeit in Stunden	Wöchentliche Normal-arbeitszeit	Lohn in Prozent	Zusätzliche Ferientage
1	8.4	42	100.0	0

Variante	Tägliche Arbeits-zeit in Stunden	Wöchentliche Normal-arbeits-zeit	Lohn in Prozent	Zusätzliche Feri-entage
2	8.4	42	98.0	5
3	8.4	42	96.0	10
4	8.2	41	97.6	0
5	8.2	41	95.6	5
6	8.2	41	93.6	10
7	8.0	40	95.2	0
8	8.0	40	93.2	5
9	8.0	40	91.2	10
10	7.8	39	92.8	0
11	7.8	39	90.8	5

[2] Angestellte, die nach einer Variante 2 bis 11 arbeiten möchten, haben das ihrer vorgesetzten Person zum Voraus schriftlich zu beantragen. Der Entscheid ist dem Amt für Personal schriftlich mitzuteilen. Eine vereinbarte Variante gilt in der Regel während eines Jahres; sie kann im gleichen Verfahren verlängert oder geändert werden.

[3] Teilzeitbeschäftigte können bezüglich zusätzlicher Ferientage das Bandbreitenmodell 2 oder 3 wählen. *****

3.2 Überstundenarbeit

Artikel 20 * Grundsatz

[1] Als Überstundenarbeit gelten die von der Direktion im Voraus angeordneten oder vom Regierungsrat nachträglich genehmigten Arbeitsstunden, welche die vereinbarte Arbeitszeit übersteigen.

[2] Die Erfassung der Überstunden wird mit der Anordnung oder mit der nachträglichen Genehmigung geregelt.

Artikel 21 Abgeltung

[1] Die angeordnete Überstundenarbeit wird im Einvernehmen mit der vorgesetzten Person mit Freizeit kompensiert. Der Ausgleich hat grundsätzlich binnen eines Kalenderjahres zu erfolgen.

[2] Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, lässt die Direktion die Überstundenarbeit vergüten, sofern und soweit sie die Überstunden zum Voraus angeordnet hat oder diese im Nachhinein vom Regierungsrat genehmigt wurde. *

[2a] Als Bemessungsgrundlage für die Abgeltung ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn und der Teuerungszulage massgebend. *

[3] Das Amt für Personal erstellt jährlich eine Übersicht der ausbezahlten Überstunden zuhanden des Regierungsrats. *

3.3 Absenzen

Artikel 22 Unbezahlte Absenzen: Grundsatz

[1] Alle voraussehbaren Absenzen sind bewilligungspflichtig. Die Bewilligung wird erteilt, wenn es der Dienstbetrieb zulässt.

[2] Bei unvorhersehbaren zwingenden Absenzen hat die angestellte Person den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte sofort nach der Absenz zu benachrichtigen.

Artikel 23 Unbezahlte Absenzen: Kurzabsenzen

[1] Kurzabsenzen sind stundenweise Abwesenheiten zur Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten während der Normalarbeitszeit.

[2] Kurzabsenzen sind wenn möglich ausserhalb der Blockzeiten anzusetzen. Sie gelten nicht als Arbeitszeit. Die ausfallende Arbeitszeit muss erfasst und kompensiert werden.

**Artikel 24 ***Bezahlte Absenzen

[1] Die angestellte Person hat in folgenden Fällen generell Anspruch auf bezahlte Absenz. Fällt diese bezahlte Absenz in die Ferien oder auf Feiertage, kann sie nachbezogen werden:

a) eigene Hochzeit: zwei Tage
b) Todesfälle:
    1. Ehepartner oder Ehepartnerin, eingetragener Partner oder eingetragene Partnerin, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, eigene Kinder oder Eltern: drei Tage
    2. Schwiegereltern, Grosseltern oder Geschwister: ein Tag
c) Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts: ein Tag

[2] Die angestellte Person hat in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlte Absenz, sofern diese zwingend in die Arbeitszeit fällt:

a) Beerdigung von Mitarbeitenden: ein Halbtag
b) Vorladung als Zeuge oder Zeugin oder Auskunftsperson: gemäss Aufgebot
c) Vorstellungsgespräche für Stellensuche nach der Kündigung des Arbeitsverhältnisses: zwei Tage
d) Blutspenden: gemäss Aufgebot
e) für leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendigen Aus- und Weiterbildung; die notwendige Zeit, höchstens 5 Tage pro Jahr
f) Besuch von Feuerwehrkursen, kantonalen Fachrapporten, Tagungen oder Inspektionen: bis 5 Tage pro Jahr
g) Mitwirkung in öffentlichen Ämtern: bis höchstens 15 Arbeitstage pro Jahr
h) Rettungseinsätze gemäss Aufgebot: bis höchstens 15 Arbeitstage pro Jahr
i) Arzt- und Zahnarztbesuche, sofern diese zwingend in die Blockzeit fallen
j) für die Pflege eines Familienmitglieds in auf- oder absteigender Linie oder des Lebenspartners oder Lebenspartnerin mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen soweit eine Pflege notwendig und nicht anderweitig geregelt ist; höchstens 3 Tage pro Ereignis und höchstens 10 Tage pro Jahr. Es kann ein Arztzeugnis verlangt werden
k) Betreuungsurlaub für gesundheitlich schwer beeinträchtigte Kinder gemäss Artikel 329i des Obligationenrechts (SR 220)

[3] Bei Teilzeitbeschäftigten gelten diese Regeln entsprechend dem Beschäftigungsgrad, wobei bei ungeplanten Absenzen nach Absatz 2 von weniger als fünf Tagen auf die geplante Arbeitszeit abzustellen ist.

Artikel 25 Zusätzliche Absenzen

[1] Andere oder weitergehende bezahlte Absenzen können bewilligen:

a) der Generalsekretär oder die Generalsekretärin[1)] bzw. der Amtsvorsteher oder die Amtsvorsteherin: 3 Arbeitstage pro Jahr
b) der Direktionsvorsteher oder die Direktionsvorsteherin: 10 Arbeitstage pro Jahr

[1)] Redaktionelle Änderung gemäss Beschluss Ratsleitung / Redaktionskommission vom 28. August 2015; in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2016.

c) der Regierungsrat: in allen anderen Fällen

[2] Für unbezahlte Absenzen kann die Direktion bis 120 Arbeitstage bewilligen. Für die Bewilligung zusätzlicher unbezahlter Absenzen ist der Regierungsrat zuständig. *****

3.4 Urlaub aus familiären Gründen *

**Artikel 26 ***Mutterschaftsurlaub

[1] Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zu 100 Prozent Lohn.

[2] Bemessungsgrundlage für den Mutterschaftsurlaub ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn, der Teuerungszulage und den Sozialzulagen.

[3] Der Mutterschaftsurlaub kann durch anschliessenden unbezahlten Urlaub oder Ferienbezug verlängert werden. Wird ein unbezahlter Urlaub vor der Geburt oder innert zwei Wochen nach der Geburt beantragt, besteht ein Anspruch auf acht Wochen zusätzlichen unbezahlten Urlaub.

[4] Nach dem Mutterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der angestellten Person unter Wahrung des Urlaubsanspruches reduziert werden, soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen.

Artikel 26a * Vaterschaftsurlaub

[1] Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen zu 100 Prozent Lohn.

[2] Bemessungsgrundlage für den Vaterschaftsurlaub ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn, der Teuerungszulage und den Sozialzulagen.

[3] Innerhalb von zwei Jahren nach Geburt des Kindes kann ein unbezahlter Vaterschaftsurlaub von 2 Monaten bezogen werden.

[4] Nach dem Vaterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der angestellten Person unter Wahrung des Urlaubsanspruches reduziert werden, soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen.

Artikel 26b * Gemeinsame Bestimmungen

[1] Der Kanton gewährt den Urlaub aus familiären Gründen nur, sofern auch das Erwerbsersatzgesetz (SR 834.1) Leistungen gewährt. Sind dessen Leistungen höher, werden diese ausbezahlt.

[2] Der Kanton bevorschusst die ihm nach dem Erwerbsersatzgesetz (SR 834.1) zufallenden Taggeldleistungen.

4 Rechte der Angestellten

4.1 Lohn

Artikel 27 Einreihung der Stelle: Grundlagen

[1] Das Amt für Personal ermittelt in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Direktion für jede Stelle entsprechend dem Schwierigkeitsgrad die zutreffenden Lohnklassen. Es kann sich dabei von Fachpersonen beraten lassen.

[2] Die Direktionen haben zu diesem Zweck dem Amt für Personal die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

[3] Der im Anhang enthaltene Einreihungsplan ist verbindlich. Er gilt als Bestandteil dieses Reglements. *

Artikel 28 Einreihung der Stelle: Einreihung im Einzelfall

[1] Im Rahmen des Einreihungsplanes unterbreitet die Anstellungsbehörde ihren Vorschlag zur Einreihung der Stelle dem Amt für Personal.

Artikel 29 Neubewertung

[1] Hat sich der Schwierigkeitsgrad einer Stelle wesentlich verändert, ermittelt das Amt für Personal, auf Antrag der Anstellungsbehörde oder von sich aus, die neu zutreffenden Lohnklassen.

[2] Ersucht die angestellte Person um eine Neubewertung, entscheidet die Direktion, ob das Neubewertungsverfahren eingeleitet werden soll.

[3] Die Direktion hat die wesentlichen Veränderungen des Schwierigkeitsgrades zu begründen sowie die allenfalls geänderten Unterlagen, wie Organigramme, Pflichtenhefte und Anforderungsprofile, einzureichen.

[4] Gesuche um eine Neubewertung aus nicht organisatorischen Gründen mit Wirkung auf das Folgejahr sind dem Amt für Personal jeweils spätestens bis zum 15. November einzureichen. *

Artikel 30 Ausserordentliche Zuwendungen

[1] Auf Antrag der Finanzdirektion bestimmt der Regierungsrat jährlich die Höchstsumme, die insgesamt für ausserordentliche Zuwendungen zur Verfügung steht, und den Anteil, der davon jeder Direktion zugeteilt ist.

[2] In diesem Rahmen und gestützt auf Artikel 42 der Personalverordnung entscheidet die Direktion, ob und für wen sie eine ausserordentliche Zuwendung verfügen will. *

Artikel 31 Stundenlohn und Fixum

[1] Angestellte, die weniger als drei Monate oder mit einem Beschäftigungsgrad unter 40 Prozent oder mit einem stark schwankenden Beschäftigungsgrad angestellt sind, können mit einem Stundenlohn oder einem Fixum entschädigt werden. *

[2] Der Stundenlohn ist auf der Grundlage der Normalarbeitszeit anhand des Schwierigkeitsgrades und der Lohnklasse gemäss dem Einreihungsplan zu berechnen. Das Fixum ist nach den gleichen Kriterien festzulegen.

[3] Das Amt für Personal stellt den Direktionen eine entsprechende Stundenlohntabelle zur Verfügung.

[4] Mit dem Stundenlohn oder dem Fixum sind sämtliche Ansprüche der Angestellten abgegolten. Die Bestandteile des Stundenlohns, wie Ferienanteil und Sachentschädigung, sind im Arbeitsvertrag mit der betreffenden Person auszuweisen.

Artikel 32 *…

4.2 Zulagen, Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen

4.2.1 Dienstaltersgeschenk und Stellvertretung

**Artikel 33 ***Dienstaltersgeschenk

[1] Der Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk besteht nur, wenn die entsprechenden Dienstjahre voll erfüllt sind.

[2] Die individuelle Höhe des Dienstaltersgeschenks bemisst sich beim 10-Jahre-Jubiläum nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn Jahre. Bei den übrigen Jubiläen gelten die letzten fünf Jahre als Berechnungsbasis. Ein unbezahlter Urlaub wird als Dienstzeit, jedoch mit Beschäftigungsgrad null berechnet. Die Bemessungsgrundlage für die Auszahlung des Dienstaltersgeschenks bildet der Grundlohn und die Teuerungszulage.

[3] Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, so werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt.

[4] Die Dauer von Ausbildungsverhältnissen, insbesondere des Lehrverhältnisses, der Polizeischule oder der Praktika wird als Dienstzeit berücksichtigt.

[5] Die Urlaubstage aus dem Dienstaltersgeschenk sind innerhalb von fünf Jahren zu beziehen.

Artikel 34 Stellvertretung

[1] Wird eine angestellte Person länger als zwei Monate für eine höher eingereihte Funktion eingesetzt, hat sie grundsätzlich Anspruch auf eine Vergütung. *

[2] Kein Anspruch auf Vergütung besteht, wenn die Stellvertretung in den Aufgabenbereich der angestellten Person gehört, keine besonderen Anforderungen stellt oder der Ausbildung der stellvertretenden Person dient.

[3] Die Vergütung beträgt pro Arbeitstag höchstens 1/260 der Verbesserung, die für die höher eingestufte Aufgabe in Frage kommt.

4.2.2 Spesen

Artikel 35 *Verpflegung und Übernachtung

[1] Die angestellte Person hat für Amtsverrichtungen ausserhalb des Arbeitsortes Anspruch auf folgende Entschädigungen:

a) für jede Hauptmahlzeit: pauschal 28 Franken
b) für das Frühstück: pauschal 8 Franken
c) als Rucksackentschädigung: pauschal 15 Franken
d) für Übernachten und Frühstück: die effektiven Kosten

[2] Ausnahmsweise besteht ein Anspruch gemäss Absatz 1 am Arbeitsort, wenn die Verpflegung im Zusammenhang mit einer Veranstaltung zwingend oder von der vorgesetzten Person angeordnet ist.

[3] Der Anspruch auf eine der vorstehenden Entschädigungen besteht nur, wenn und soweit tatsächlich Auslagen entstanden sind.

[4] Sofern die Vergütung die tatsächlichen Auslagen der angestellten Person nicht deckt, hat sie Anspruch auf Ersatz der tatsächlichen Auslagen, wenn der Mehraufwand ausgewiesen und dienstlich begründet ist.

[5] Die Direktionen können Entschädigungen gemäss Absatz 1 für Angestellte gemeinsam geltend machen und verwenden. Die Direktionen stellen sicher, dass die Angestellten nicht zusätzlich Spesen abrechnen.

Artikel 36 Reisespesen

[1] Für Dienstfahrten sind in der Regel die öffentlichen Verkehrsmittel und die Dienstfahrzeuge des Kantons zu benützen. *

[2] Die Angestellten haben grundsätzlich Anspruch auf die Vergütung der Kosten für ein Billett zweiter Klasse.

[3] Anspruch auf die Vergütung der Kosten eines Erstklassbillettes haben:

a) Angestellte ab der Lohnklasse 12 und höhere
b) Angestellte, die eine in der ersten Klasse reisende Person dienstlich begleiten

[3a] Angestellte, die regelmässig Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln unternehmen, haben Anspruch auf ein Halbtaxabonnement, sofern dies für den Kanton kostengünstiger ist. Sie können für die Fahrspesen nur den reduzierten Preis abrechnen. *

[4] Die Angestellten haben Anspruch auf die Vergütung der Taxispesen, sofern besondere Umstände die Benützung dieses Transportmittels erfordern.

**Artikel 37 ***Private Motorfahrzeuge: Bewilligung

[1] Können erheblich Zeit und Kosten eingespart werden oder ist der Einsatz eines Dienstfahrzeuges nicht möglich, können Angestellte mit Bewilligung der vorgesetzten Person private Motorfahrzeuge benützen.

Artikel 38 Private Motorfahrzeuge: Spesenersatz

[1] Für bewilligte Fahrten mit Privatfahrzeugen hat die angestellte Person Anspruch auf folgende Vergütungen pro effektiv gefahrenen Kilometer:

a)	mit Personenwagen:	0.70 Franken
b)	mit Motorrädern:	0.35 Franken

c) Parkgebühren: nach Aufwand

[2] Massgebend für die zu entschädigende Kilometerzahl ist die kürzeste Fahrstrecke vom Arbeitsplatz an den auswärtigen Ort oder direkt vom Wohnsitz an diesen Ort.

[3] Mit dem Spesenersatz sind sämtliche Ansprüche für die Benützung des Privatfahrzeuges abgegolten.

Artikel 39 Private Motorfahrzeuge: besondere Verhältnisse

[1] Für die regelmässige Benützung des Privatfahrzeuges zu Dienstfahrten, kann die Direktion im Einvernehmen mit dem Amt für Personal mit der angestellten Person eine Sonderregelung treffen. Diese ist der Finanzkontrolle mitzuteilen. *****

[2] Angestellten, die ihr Motorfahrzeug regelmässig und vorwiegend unter besonders schwierigen Verhältnissen auf Dienstfahrten einsetzen oder deren Fahrzeug ausserordentlich beansprucht wird, kann die Direktion im Einvernehmen mit dem Amt für Personal einen Zuschlag bis zehn Rappen pro Kilometer bewilligen.

Artikel 40 *…

**Artikel 41 ***Abrechnung

[1] Spesenvergütungen sind aufgrund von Belegen durch die vorgesetzte Person zu kontrollieren, zu visieren und zusammengefasst spätestens quartalsweise geltend zu machen.

4.2.3 … *

Artikel 42 *…

4.2.4 Sonntags-, Nacht- und Pikettdienst

Artikel 43 Wochenend- und Feiertagsdienst *****

[1] Die angestellte Person hat für angeordnete Dienstleistungen an Samstagen und Sonntagen sowie an eidgenössischen und kantonalen Feiertagen Anspruch auf eine zusätzliche Vergütung. *****

[2] Die Vergütung beträgt 25 Prozent des massgebenden Stundenlohnansatzes.

[3] … *

Artikel 44 Nachtdienst

[1] Die angestellte Person hat für angeordnete Dienstleistungen in der Zeit zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr Anspruch auf eine zusätzliche Vergütung. Diese beträgt 13 Franken pro Arbeitsstunde. *

[2] Nacht-, Wochenend- und Feiertagszulagen werden nicht kumulativ ausgerichtet. Massgeblich ist jene Zulage, die für die Angestellten vorteilhafter ist. *

[3] Beträgt die zusammenhängend geleistete Nachtarbeit vier und mehr Stunden, wird der angestellten Person eine Verpflegungsentschädigung von 15 Franken ausgerichtet.

Artikel 45 Pikettdienst

[1] Pikettdienst ist entweder Präsenzdienst am Arbeitsort oder Bereitschaftsdienst zu Hause oder an einem der Aufgebotsstelle bekannten Ort, von wo aus die angestellte Person in kurzer Zeit einsatzbereit ist.

[2] Die Zulage für angeordneten Präsenzdienst beträgt 2 Franken pro Stunde zuzüglich einen Zeitausgleich von 20 Prozent für die auf ganze Stunden aufgerundete Präsenzzeit.

[3] Die Zulage für angeordneten Bereitschaftsdienst beträgt 1 Franken pro Stunde. Soweit es der Dienstbetrieb gestattet, kann der Bereitschaftsdienst mit Freizeit abgegolten werden. Die Dauer der Freizeit richtet sich nach dem Stundenlohn der angestellten Person und nach der Höhe der aufgelaufenen Pikettzulagen.

[4] Arbeitsleistungen während des Pikettdienstes gelten als Überstundenarbeit.

Artikel 45a * …

**Artikel 46 ***Gemeinsame Bestimmungen

[1] Der Regierungsrat kann beim Vorliegen sachlicher Begründungen abweichende Ansätze für einzelne Verwaltungseinheiten oder Personalkategorien festlegen.

[2] Die Vergütungen für Wochenend-, Feiertags-, Nacht- und Pikettdienst werden grundsätzlich nur aufgrund der tatsächlich erbrachten und abgerechneten Leistung ausgerichtet. Die angestellte Person hat während Ferien, Freistellung und militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen keinen Anspruch auf Zulagen für Wochenend-, Feiertags-, Nacht- und Pikettdienst.

[3] Die Direktionen bestimmen, welchen Angestellten Dienst- und Schutzkleider zugeteilt werden.

4.3 Ferien

Artikel 47 Berechnung im Eintritts- und Austrittsjahr

[1] Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet. Für zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleibt eine Lohnrückforderung vorbehalten.

Artikel 47a * Ferienbezug

[1] Lassen sich die Ferienwünsche nicht mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbaren, entscheidet die vorgesetzte Person. Grundsätzlich sollen einmal pro Jahr mindestens zwei Wochen Ferien ununterbrochen bezogen werden.

Artikel 48 Nachbezug

[1] Kann die angestellte Person die Ferien aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen im laufenden Kalenderjahr nicht beziehen, muss sie diese bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres nachbeziehen.

[2] Der Nachbezug von Ferien bedarf der Bewilligung des jeweiligen Direktionsvorstehers oder der Direktionsvorsteherin.

Artikel 49 Nachgewährung

[1] Arbeitsfreie Tage, die in die Ferien fallen, werden nachgewährt, sofern es sich nicht um Samstage oder Sonntage handelt.

Artikel 50 Entschädigung

[1] Für nicht bezogene Ferien wird grundsätzlich keine finanzielle Entschädigung ausgerichtet.

[2] Wenn die Ferien vor der Versetzung in den Ruhestand oder vor Ablauf der Kündigungsfrist aus dienstlichen Gründen nicht mehr bezogen werden können, so ist eine Entschädigung für den Ferienanspruch im Austrittsjahr auszurichten.

Artikel 51 Kürzung

[1] Bei unbezahltem Urlaub wird der nächste Ferienanspruch für jeden vollen Monat Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.

[2] Eine entsprechende Kürzung findet auch statt nach dem 90. Tag bei Dienstaussetzung infolge Krankheit, Nichtbetriebsunfall oder bei militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen. *****

Artikel 52 Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

[1] Wird die angestellte Person während den Ferien nachweisbar derart krank oder erleidet sie einen Unfall, dass dem Ferienzweck der Erholung nicht mehr entsprochen werden kann, darf sie die Anzahl Ferientage nachbeziehen; einzelne Tage vorübergehender Unpässlichkeit genügen dazu nicht.

[2] Ferien, die mit dem Mutterschaftsurlaub zusammenfallen, werden nachgewährt. *****

Artikel 53 Ferien bei Stundenlohn

[1] Bei kurzfristigen Arbeitsverhältnissen mit stark wechselnder Beschäftigung wird der Ferienanspruch durch den entsprechenden Lohnzuschlag abgegolten.

5 Weiterbildung

**Artikel 54 ***Personalentwicklung

[1] Die Personalentwicklung ist Sache der Direktionen. Sie benennen je eine verantwortliche Person, welche die Personalentwicklung innerhalb der Direktion organisiert und mit dem Amt für Personal koordiniert.

[2] Das Amt für Personal koordiniert die Personalentwicklung innerhalb der Verwaltung und bietet jährlich ein Weiterbildungsprogramm an. Es berät die Direktionen und ist dafür besorgt, dass Synergien in der Personalentwicklung innerhalb der Verwaltung ausgeschöpft werden.

**Artikel 55 ***Weiterbildung

[1] Vom Kanton angeordnete Weiterbildung gilt als Arbeitszeit und die Kosten werden vom Kanton übernommen.

[2] Die Finanzdirektion regelt das Nähere zur obligatorischen und zur freiwilligen Weiterbildung in einer Weisung.

Artikel 55a * Weiterbildungsurlaub und Kostenbeiträge: Grundsatz

[1] Im Rahmen der bewilligten Kredite können die Direktionen den Angestellten Kostenbeiträge und Weiterbildungsurlaub für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen gewähren.

[2] Zu den Weiterbildungskosten zählen Kurskosten, Material, Prüfungsgebühren und Spesen.

[3] In der Regel entspricht der Kostenbeitrag bis maximal 5'000 Franken Franken den gesamten Weiterbildungskosten und dem bezahlten Weiterbildungsurlaub. Hat der Kanton nur ein teilweises oder mittelbares Interesse an der Weiterbildung, ist der Kostenbeitrag und der bezahlte Weiterbildungsurlaub angemessen zu kürzen oder auf einen solchen zu verzichten.

Artikel 55b * Weiterbildungsurlaub und Kostenbeiträge: Beiträge über 5'000 Franken

[1] Übersteigen Kostenbeitrag und bezahlter Weiterbildungsurlaub zusammen 5'000 Franken, erstellt die Direktion im Einvernehmen mit dem Amt für Personal einen Weiterbildungsvertrag.

[2] Es gelten zusätzlich folgende Bestimmungen:

a) Der Beitrag des Kantons beträgt höchstens 80 Prozent
b) Der Kostenbeitrag und der bezahlte Weiterbildungsurlaub sind zu 100 Prozent zurückzuzahlen, wenn die angestellte Person die Weiterbildung nicht antritt oder ohne triftigen Grund nicht zu Ende führt
c) Der Kostenbeitrag und der bezahlte Weiterbildungsurlaub sind zu 50 Prozent zurückzuzahlen, wenn das Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der angestellten Person innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung endet

d) Das Amt für Personal berechnet den Rückerstattungsbetrag im Auftrag der Direktion, stellt diesen in Rechnung und kontrolliert den Eingang

6 Organisation

Artikel 56 Kommission für Personalfragen

[1] Die Kommission für Personalfragen besteht aus acht Mitgliedern, die je zur Hälfte vom Regierungsrat und von den Personalverbänden bestimmt werden. Den Vorsitz für je ein Jahr übernimmt abwechselnd ein Mitglied aus der Delegation des Regierungsrates und eines aus jener der Personalverbände. Das Amt für Personal führt das Sekretariat. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbstständig.

[2] Die Kommission:

a) ist Gesprächspartnerin und beratendes Organ des Regierungsrates für alle wichtigen, allgemeinen Personalangelegenheiten
b) erörtert Grundsätze und Entscheidungsgrundlagen für die Personalpolitik der kantonalen Verwaltung
c) prüft wichtige, allgemeine Personal- und Organisationsgeschäfte und unterbreitet dazu Vorschläge

Artikel 57 Finanzdirektion

[1] Die Finanzdirektion kann der Verwaltung in den Bereichen Personal und Organisation Weisungen erteilen.

Artikel 58 Amt für Personal

[1] Die Direktionen arbeiten im Personalbereich mit dem Amt für Personal zusammen.

[2] Wo die Personalverordnung oder dieses Reglement im Einzelfall das Einvernehmen mit dem Amt für Personal vorsieht, wird das Geschäft diesem vorgängig zur Stellungnahme vorgelegt. Bei Uneinigkeit entscheidet der Regierungsrat.

[3] Die Aufgaben richten sich nach der Personalverordnung und nach dem Organisationsreglement (RB 2.3322).

7 Schlussbestimmungen

Artikel 59 Aufhebung bisherigen Rechts

[1] Das Reglement vom 2. Dezember 1985 zur Dienst- und Besoldungsverordnung für die Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung (DBR) wird aufgehoben.

Artikel 59a * Übergangsbestimmung zur Änderung vom 7. Juni 2022

[1] Artikel 33 Absatz 4 findet keine Anwendung auf Anstellungsverhältnisse, die vor dessen Inkrafttreten abgeschlossen wurden.

Artikel 60 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

A1 Anhang: Anhang gemäss Artikel 27 Absatz 3 *

Artikel A1-1 *

[1] Der Anhang wird gestützt auf Artikel 1c des Reglements vom 20. Juni 1983 über das Amtsblatt und das Rechtsbuch (RB 3.1311) durch Verweis veröffentlicht. Er kann im Internet unter www.ur.ch und bei der Standeskanzlei eingesehen werden.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
24.10.2000	01.01.2001	Erlass	Erstfassung	AB 10.11.2000
09.01.2007	01.02.2007	Artikel 26	aufgehoben	AB 19.01.2007
08.01.2008	01.01.2008	Artikel 21 Abs. 3	eingefügt	AB 22.02.2008
14.09.2010	01.10.2010	Artikel 27 Abs. 3	geändert	AB 01.10.2010
14.09.2010	01.10.2010	Titel A1	eingefügt	AB 01.10.2010
14.09.2010	01.10.2010	Artikel A1-1	eingefügt	AB 01.10.2010
23.04.2013	01.05.2013	Artikel 45a	eingefügt	AB 03.05.2013
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 5 Abs. 1	geändert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 8 Abs. 2	geändert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 13	totalrevidiert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 14	totalrevidiert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 15	totalrevidiert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 17 Abs. 4	geändert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 19 Abs. 3	eingefügt	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 29 Abs. 4	geändert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 31 Abs. 1	geändert	AB 06.02.2015
27.01.2015	01.01.2015	Artikel 52 Abs. 2	geändert	AB 06.02.2015
07.06.2022	01.01.2023	Erlasstitel	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 2 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 2 Abs. 2, c)	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 6	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 7	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 9	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 12 Abs. 4	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 12a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 15 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 20	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 21 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 21 Abs. 2a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 24	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 25 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Titel 3.4	eingefügt	AB 26.08.2022

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 26	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 26a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 26b	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 30 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 32	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 33	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 34 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 35	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 36 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 36 Abs. 3a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 37	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 39 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 40	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 41	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Titel 4.2.3	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 42	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 43	Titel geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 43 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 43 Abs. 3	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 44 Abs. 1	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 44 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 45a	aufgehoben	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 46	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 47a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 51 Abs. 2	geändert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 54	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 55	totalrevidiert	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 55a	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 55b	eingefügt	AB 26.08.2022
07.06.2022	01.01.2023	Artikel 59a	eingefügt	AB 26.08.2022

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	24.10.2000	01.01.2001	Erstfassung	AB 10.11.2000
Erlasstitel	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 2 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 2 Abs. 2, c)	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 5 Abs. 1	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015
Artikel 6	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 7	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 8 Abs. 2	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015
Artikel 9	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 12 Abs. 4	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 12a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 13	27.01.2015	01.01.2015	totalrevidiert	AB 06.02.2015
Artikel 14	27.01.2015	01.01.2015	totalrevidiert	AB 06.02.2015
Artikel 15	27.01.2015	01.01.2015	totalrevidiert	AB 06.02.2015
Artikel 15 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 17 Abs. 4	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015
Artikel 19 Abs. 3	27.01.2015	01.01.2015	eingefügt	AB 06.02.2015
Artikel 20	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 21 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 21 Abs. 2a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 21 Abs. 3	08.01.2008	01.01.2008	eingefügt	AB 22.02.2008
Artikel 24	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 25 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Titel 3.4	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 26	09.01.2007	01.02.2007	aufgehoben	AB 19.01.2007
Artikel 26	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 26a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 26b	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 27 Abs. 3	14.09.2010	01.10.2010	geändert	AB 01.10.2010
Artikel 29 Abs. 4	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015
Artikel 30 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 31 Abs. 1	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Artikel 32	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 33	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 34 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 35	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 36 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 36 Abs. 3a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 37	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 39 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 40	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 41	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Titel 4.2.3	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 42	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 43	07.06.2022	01.01.2023	Titel geändert	AB 26.08.2022
Artikel 43 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 43 Abs. 3	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 44 Abs. 1	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 44 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 45a	23.04.2013	01.05.2013	eingefügt	AB 03.05.2013
Artikel 45a	07.06.2022	01.01.2023	aufgehoben	AB 26.08.2022
Artikel 46	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 47a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 51 Abs. 2	07.06.2022	01.01.2023	geändert	AB 26.08.2022
Artikel 52 Abs. 2	27.01.2015	01.01.2015	geändert	AB 06.02.2015
Artikel 54	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 55	07.06.2022	01.01.2023	totalrevidiert	AB 26.08.2022
Artikel 55a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 55b	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Artikel 59a	07.06.2022	01.01.2023	eingefügt	AB 26.08.2022
Titel A1	14.09.2010	01.10.2010	eingefügt	AB 01.10.2010
Artikel A1-1	14.09.2010	01.10.2010	eingefügt	AB 01.10.2010