Verordnung betreffend die Organisation, die Rechte und Pflichten des Personals der Dienststelle für Straf- und Massnahmenvollzug

vom 12.04.2017 (Stand 01.05.2017)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen die Artikel 3 und 123 Absatz 2 und 3 der Bundesverfassung;

eingesehen die Artikel 377 und 388 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB);

eingesehen das Bundesgesetz über das Jugendstrafrecht vom 20. Juni 2003 (Jugendstrafgesetz, JStG);

eingesehen das Konkordat über den Straf- und Massnahmenvollzug an Erwachsenen und jungen Erwachsenen in den Kantonen der lateinischen Schweiz vom 10. April 2006;

eingesehen das Konkordat über den Vollzug der strafrechtlichen Einschliessung Jugendlicher aus den Westschweizer Kantonen und teilweise aus dem Kanton Tessin vom 24. März 2005;

eingesehen namentlich die Artikel 3 Absatz 1, 234 und folgende und 441 Absatz 2 der Schweizerischen Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 (StPO);

eingesehen das Einführungsgesetz zum Schweizerischen Strafgesetzbuch vom 14. September 2006 (EGStGB);

eingesehen das Einführungsgesetz zur Schweizerischen Strafprozessordnung vom 11. Februar 2009 (EGStPO);

eingesehen das Dekret zur Änderung des EGStGB vom 13. Dezember 2012;

eingesehen das Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010 und seine Ausführungsbestimmungen;

eingesehen das Gesetz betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis vom 12. November 1982 und seine Ausführungsbestimmungen;

eingesehen das Gesetz über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Gemeinwesen und ihrer Amtsträger vom 10. Mai 1978;

eingesehen die Artikel 59 bis 61 der Verordnung über die Rechte und Pflichten von Gefangenen vom 18. Dezember 2013;

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

eingesehen das Reglement über die Weiterbildung des Personals der kantonalen Verwaltung vom 26. Januar 2011;

auf Antrag des Departements für Bildung und Sicherheit,

verordnet:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

[1] Die vorliegende Verordnung legt die Organisation der Dienststelle für Straf- und Massnahmenvollzug (nachfolgend: die Dienststelle) und die Rechte und Pflichten ihres Personals fest.

[2] Vorbehalten bleiben die Gesetzesbestimmungen des einschlägigen kantonalen, eidgenössischen und internationalen Rechts.

Art. 2 Geltungsbereich

[1] Die vorliegende Verordnung gilt für die Angestellten der Dienststelle und das Personal der Walliser Stiftung für Bewährungshilfe. Vorbehalten bleibt die Gesetzgebung über das Personal des Staates Wallis.

[2] Die vorliegende Verordnung gilt nicht für:

a) das Pflegepersonal, das dem gefängnismedizinischen Dienst angehört;

b) die Personen, die über einen Leistungsauftrag mit der Dienststelle zusammenarbeiten und externe Fachpersonen.

Art. 3 Zweck

[1] Die vorliegende Verordnung regelt die Organisation der Dienststelle und im Besonderen die Rechte und Pflichten des Personals, damit sichergestellt ist, dass alle Formen des Freiheitsentzugs die soziale Integration von inhaftierten Personen in die Gesellschaft erleichtern und gleichzeitig die Sicherheitsbedürfnisse der Allgemeinheit, des Personals und der Mitinhaftierten beachtet werden.

2 Organisation, Aufgaben und Zuständigkeiten

Art. 4 Einheiten und Aufteilung der Vollzugsregime

[1] Die Dienststelle umfasst:

a) eine Direktion mit dem Dienstchef und seinem Stab;

b) ein Amt für Sanktionen und Begleitmassnahmen (ASB; nachfolgend: das Amt);

c) Anstalten für die Untersuchungs- und Sicherheitshaft;

d) eine offene Anstalt für den Vollzug freiheitsentziehender Strafen im Normalvollzug;

e) eine Anstalt für Minderjährige und junge Erwachsene, die zu einer stationären therapeutischen Massnahme verurteilt worden sind.

[2] Sie stellt die administrative Leitung der Walliser Stiftung für Bewährungshilfe sicher.

[3] Die Administrativhaft ist in eine der genannten Anstalten integriert.

[4] Alle in Absatz 1 des vorliegenden Artikels aufgeführten Anstalten sind öffentlich-rechtlich und unterstehen der Dienststelle und dem für die Umsetzung von strafrechtlichen Urteilen und Entscheidungen zuständigen Departement (nachfolgend: das Departement).

[5] Die Dienststelle kann die strafrechtlichen Sanktionen in anderen geeigneten Einrichtungen als die in Absatz 1 des vorliegenden Artikels aufgeführten Anstalten vollziehen lassen.

Art. 5 Organisation

[1] Die Dienststelle wird von einem Dienstchef geleitet, den der Staatsrat ernennt.

[2] Das Amt wird von einem Amtschef geleitet, den der Staatsrat ernennt, und die Anstalten werden von Anstaltsleiter geleitet, die ebenfalls der Staatsrat ernennt. Das Amt und die Anstalten unterstehen dem Dienstchef.

[3] Der Amtschef, die Anstaltsleiter und die vom Dienstchef bezeichneten Stabsmitglieder gehören zur erweiterten Direktion der Dienststelle.

[4] Die Dienstchef sorgt dafür, dass seine Vertretung jederzeit sichergestellt ist. Der Amtschef und die Anstaltsleiter verfügen über je einen Stellvertreter. Die Stellvertreter übernehmen im Abwesenheits- oder Verhinderungsfall der Person, die sie vertreten, deren Aufgaben für einen beschränkten Zeitraum.

[5] Der Dienstchef kann unter den im Gesetz festgelegten Bedingungen gewisse seiner Kompetenzen an den Amtschef, die Anstaltsleiter oder an ihre jeweiligen Stellvertreter delegieren.

Art. 6 Aufgaben der Dienststelle

[1] Die Dienststelle hat folgende Aufgaben:

a) die öffentliche Sicherheit und die Betreuung der Personen im Freiheitsentzug sicherstellen und gleichzeitig das im Strafgesetzbuch und im Jugendstrafrecht verankerte System der sozialen Wiedereingliederung anwenden;

b) in Zusammenarbeit mit den anderen Entscheidungsinstanzen die kantonalen Konzepte zum Strafvollzug ausarbeiten;

c) die für die Dienststelle auf kantonaler Ebene wichtigen Ziele und Prioritäten vorschlagen;

d) die für den Strafvollzug geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen durchsetzen oder durchsetzen lassen;

e) die Dienststelle leiten, in deren Bereich namentlich die Untersuchungshaft, der Straf- und Massnahmenvollzug, die Strafvollzugsanstalten des Kantons, der Vollzug von Zwangsmassnahmen, die Alternativstrafen, das Inkasso von Bussen und Geldstrafen sowie die Bewährungshilfe und die Wiedereingliederung fallen;

f) den Vollzug der von den Gerichtsbehörden verhängten Strafen und Massnahmen gewährleisten;

g) in Koordination mit dem Departement die nötigen Ressourcen (personelle und finanzielle Ressourcen, Infrastrukturen, technische Anlagen usw.) festlegen, die es erlauben, die der Dienststelle anvertrauten Aufträge und Aufgaben zu erfüllen;

h) den gesamten Personalbereich in Zusammenarbeit mit den betreffenden Fachstellen verwalten;

i) die Umsetzung der für den geordneten Betrieb der Dienststelle nötigen Prozesse sicherstellen.

Art. 7 Gemeinsame Aufgaben der Einheiten (Amt und Anstalten)

[1] Die Einheiten haben folgende gemeinsamen Aufgaben:

a) Massnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz fördern;

b) die Sicherheit innerhalb des Amts und der Anstalten gewährleisten;

c) das Management und die Finanzführung des Amts und der Anstalten übernehmen;

d) die Verwaltung, Führung und Schulung des Personals des Amts und der Anstalten übernehmen.

Art. 8 Aufgaben des Amts

[1] Das Amt hat namentlich folgende Aufgaben:

a) den Vollzug der von einer Walliser Gerichtsbehörde beschlossenen oder von den zuständigen Behörden eines anderen Kanton delegierten strafrechtlichen Sanktionen für alle davon betroffenen Personen gewährleisten;

b) das Strafregister führen;

c) eine ständige Beurteilung der Gefährlichkeit der unter der Obhut der Walliser Vollzugsbehörden stehenden Straftäter gewährleisten und entscheiden, welche Dossiers der Kommission zur Beurteilung der Gemeingefährlichkeit unterbreitet werden;

d) das Inhaftierungs- und Einweisungsverfahren leiten;

e) die Zusammenarbeit mit den Partnern des Bewährungsnetzes gewährleisten;

f) den Vollzug der Urteile oder Entscheide gewährleisten, die Bewährungshilfen oder Weisungen anordnen.

Art. 9 Aufgaben der Anstalten für die Untersuchungs- und Sicherheitshaft

[1] Diese Anstalten haben namentlich folgende Aufgaben:

a) innerhalb der Anstalten den korrekten Vollzug von gegen inhaftierte Personen eröffneten strafrechtlichen Untersuchungen ermöglichen und gewährleisten;

b) den Vollzug der verschiedenen Vollzugsregimes innerhalb der Anstalten ermöglichen;

c) den Betrieb von Werkstätten ermöglichen, um die Wiedereingliederung der inhaftierten Personen zu fördern;

d) den Freiheitsentzug in den Anstalten durchsetzen;

e) die Qualität der Betreuung der inhaftierten Personen beibehalten.

Art. 10 Aufgaben der offenen Anstalt für den Vollzug freiheitsentziehender Strafen im Normalvollzug

[1] Die Anstalt hat namentlich folgende Aufgaben:

a) innerhalb der Anstalt den korrekten Vollzug der von den Gerichtsbehörden verhängten Strafen und Massnahmen sowie den Vollzug der Administrativhaft begünstigen und gewährleisten;

b) den korrekten Vollzug der Strafurteile innerhalb der Anstalt gewährleisten;

c) die Qualität der Betreuung der inhaftierten Personen beibehalten;

d) unter Berücksichtigung der Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt den landwirtschaftlichen Betrieb und die Werkstätten der Anstalt betreiben, um die Wiedereingliederung der inhaftierten Personen zu fördern.

Art. 11 Aufgaben in Zusammenhang mit der Administrativhaft

[1] Die Administrativhaft hat namentlich folgende Aufgaben:

a) den reibungslosen Vollzug der Administrativhaft für inhaftierte Personen in Vorbereitungs-, Ausschaffungs- oder Durchsetzungshaft gewährleisten;

b) das Management und die Finanzführung in Zusammenhang mit der Administrativhaft sicherstellen.

Art. 12 Aufgaben der Anstalt für Minderjährige und junge Erwachsene

[1] Die Anstalt hat namentlich folgende Aufgaben:

a) den korrekten Vollzug der von den Gerichtsbehörden gegen die Minderjährigen und jungen Erwachsenen verhängten Massnahmen ermöglichen;

b) die Untersuchungshaft für Minderjährige ermöglichen und für die offenen Institutionen die kurzzeitigen Disziplinarmassnahmen vollziehen;

c) die Qualität der Betreuung der inhaftierten Minderjährigen und jungen Erwachsenen beibehalten;

d) die sozialtherapeutische Betreuung der Minderjährigen und jungen Erwachsenen gewährleisten;

e) die Wiedereingliederung der Minderjährigen und jungen Erwachsenen nach ihrem Austritt aus der Anstalt fördern;

f) ein Konzept zur Vorbereitung der Minderjährigen und jungen Erwachsenen auf ihren Austritt umsetzen;

g) Werkstätten zur Förderung der beruflichen Wiedereingliederung von Minderjährigen und jungen Erwachsenen betreiben;

h) die Tätigkeiten in den Werkstätten zur beruflichen Ausbildung der Minderjährigen und jungen Erwachsenen möglichst an die Realität auf dem Arbeitsmarkt anpassen;

i) die Beziehungen zu Unternehmen ausbauen, die den Minderjährigen und jungen Erwachsenen Beschäftigungs- und Ausbildungsprogramme anbieten können;

j) die Betreuung der Dossiers von Minderjährigen und jungen Erwachsene im Hinblick auf deren Überprüfung gewährleisten;

k) in Zusammenarbeit mit dem Jugendrichter eine ständige Einschätzung des Rückfallrisikos der Minderjährigen gewährleisten.

3 Rechte und Pflichten des Personals

3.1 Rechte des Personals

Art. 13 Allgemeines

[1] Die allgemeinen Rechte des Personals sind im Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010, seiner Verordnung vom 22. Juni 2011 und den sich daraus ergebenden Verordnungen, Reglementen und Weisungen geregelt.

[2] Die Besonderheiten in Zusammenhang mit der Dienststelle werden in der vorliegenden Verordnung geregelt.

Art. 14 Schutz der Persönlichkeit, der Gesundheit und der Personendaten, Videoüberwachung und Rechtsbeistand

[1] Es werden alle nötigen Massnahmen ergriffen, um zu verhindern, dass das Personal bei der Ausübung seiner Funktion Drohungen, Angriffen oder anderen Persönlichkeitsverletzungen ausgesetzt ist; namentlich sind Massnahmen zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten und der Schutz der Personendaten vorgesehen.

[2] Die Bestimmungen zur Videoüberwachung werden in einem Dienstbefehl der Dienststelle geregelt.

[3] In Anwendung der einschlägigen Gesetzesbestimmungen können alle Mitarbeitenden der Dienststelle Rechtsbeistand erhalten.

3.2 Pflichten des Personals

Art. 15 Allgemeines

[1] Die allgemeinen Pflichten des Personals sind im Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010, seiner Verordnung vom 22. Juni 2011 und den sich daraus ergebenden Verordnungen, Reglementen und Weisungen geregelt.

[2] Die Besonderheiten in Zusammenhang mit der Dienststelle werden in der vorliegenden Verordnung geregelt.

Art. 16 Zusammenarbeit

[1] Die Mitarbeitenden der Dienststelle müssen sich gegenüber ihren Arbeitskollegen und den inhaftierten Personen respektvoll verhalten und bei Bedarf Hilfe und Unterstützung anbieten; sie unterlassen insbesondere jegliche Form von Diskriminierung.

[2] Sie engagieren sich im Team und tragen zu einer guten Zusammenarbeit zwischen den Arbeitskollegen bei.

[3] Sie sorgen sich um den reibungslosen Betrieb der Dienststelle.

Art. 17 Verhalten

[1] Die Mitarbeitenden der Dienststelle müssen bei der Ausübung ihrer Arbeit Autonomie und Initiative beweisen, wobei sie die von den Vorgesetzten erteilten Anweisungen strikte befolgen.

[2] Das Personal muss im Besonderen:

a) den einschlägigen internationalen, eidgenössischen und kantonalen Gesetzesbestimmungen entsprechend handeln;

b) die Grundrechte der inhaftierten Personen respektieren;

c) die menschliche Würde der inhaftierten Personen respektieren;

d) die inhaftierten Personen auf der Grundlage der Nichtdiskriminierung unabhängig von Rasse, Ethnie, Religion, sozialem Status, politischer Zugehörigkeit, Alter, Geschlecht, körperlicher oder geistiger Verfassung oder sexueller Orientierung behandeln;

e) sich bei der Ausübung seiner Aufgaben jederzeit vorbildlich verhalten;

f) diszipliniert handeln, wobei die Ausübung der gemeinsamen Aufgaben Priorität hat;

g) Anordnungen verweigern, die offensichtlich gegen das Gesetz oder die menschliche Würde gehen oder von einer Behörde stammen, die keine Entscheidungsbefugnis hat.

[3] Die spezifisch für das Aufsichts- und Betreuungspersonal geltenden Verfahrensregeln sind in einem Verhaltenskodex festgelegt.

Art. 18 Straf- und Betreibungsregister

[1] Aufgrund der speziellen Anforderungen in Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit innerhalb des Strafvollzugs müssen alle Kandidaten bei der Anstellung auf eigene Kosten offizielle Dokumente, wie einen Strafregisterauszug, und bei Stellen in Zusammenhang mit der Finanzführung einen Betreibungsregisterauszug, einreichen.

[2] Grundsätzlich dürfen diese Auszüge keine Einträge enthalten. In jedem Fall dürfen keine Einträge enthalten sein, die mit der Ausübung der Funktion unvereinbar sind. Je nach Einschätzung der Anstellungsbehörde können Ausnahmen jedoch zugelassen werden.

[3] Unter besonderen Umständen kann der Dienstchef jederzeit von jedem Mitarbeitenden der Dienststelle einen Auszug aus dem Straf- oder Betreibungsregister verlangen. Die Kosten gehen zu Lasten der Dienststelle.

[4] Bei einem Eintrag, der mit der Ausübung der Funktion unvereinbar ist, ergreift die Anstellungsbehörde die erforderlichen Massnahmen.

[5] Vorbehalten bleibt die Integritätserklärung, die die Mitarbeitenden der Dienststelle bei ihrer Anstellung unterzeichnen.

Art. 19 Meldepflicht

[1] Für die Dauer seines Arbeitsverhältnisses ist jeder Mitarbeitende dazu verpflichtet, seinen Vorgesetzten unmittelbar über ein gegen ihn laufendes Strafverfahren oder über eine strafrechtliche Verurteilung zu informieren.

[2] Begeht ein Arbeitskollege einen Verstoss gegen den Verhaltenskodex, eine schwere Verletzung der Rechte einer inhaftierten Person oder eine von Amtes wegen verfolgte Straftat, muss dies der zuständigen Behörde gemeldet werden. Gleichermassen müssen alle Handlungen, die eine inhaftierte Person in Verletzung der kantonalen gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften namentlich in disziplinarischer Hinsicht begeht, sowie alle von Amtes wegen verfolgten strafbaren Handlungen der zuständigen Behörde gemeldet werden. Die Meldungen erfolgen auf dem üblichen Dienstweg.

[3] Das Personal ist dazu verpflichtet, dem gefängnismedizinischen Dienst unverzüglich zu melden, wenn eine inhaftierte Person eine sofortige medizinische Untersuchung benötigt.

[4] Um die Interessen der Dienststelle zu wahren und die Sicherheit zu gewährleisten, muss das Personal dem Vorgesetzten jedes gesundheitliche Problem eines Arbeitskollegen melden, das möglicherweise die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz beeinträchtigt.

Art. 20 Amtsgeheimnis

[1] Der Angestellte untersteht dem Amtsgeheimnis für alle Informationen, die er in Ausübung seiner Funktion zur Kenntnis nimmt, sofern das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung vom 9. Oktober 2008 ihm nicht erlaubt, diese an Dritte weiterzugeben.

[2] Das Amtsgeheimnis gilt gleichermassen für die mündliche Weitergabe wie für die Weitergabe von Dienstunterlagen im Original oder als Kopie an Dritte.

[3] Die Verpflichtung, das Amtsgeheimnis zu wahren, bleibt auch nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses bestehen.

[4] Der Angestellte darf sich vor Gericht über Tatsachen, die er in Ausübung seiner Funktion zur Kenntnis genommen hat, nur mit Genehmigung des Staatsrates äussern.

[5] Bei der Anstellung wird das gesamte Personal auf die Vorschriften in Zusammenhang mit dem Amtsgeheimnis aufmerksam gemacht. Wer das Amtsgeheimnis verletzt, wird gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Schweizerischen Strafgesetzbuches bestraft und setzt sich einem Disziplinarverfahren aus.

Art. 21 Zwang und besondere Sicherheitsmassnahmen

[1] Die Anwendung von Gewalt an einer inhaftierten Person ist nur in Ausnahmefällen erlaubt und muss mit Bedacht und verhältnismässig ausgeübt werden. Die Ausnahmefälle, namentlich als Notwehr, bei einem Fluchtversuch oder bei Widerstand gegen eine auf das Gesetz oder die vorliegende Verordnung gestützte Anordnung, werden in einer internen Weisung geregelt.

[2] Wer Gewalt anwendet, insbesondere aus Notwehr oder um eine inhaftierte Person zurückzuhalten, muss die Anwendung auf das strikt Notwendige beschränken und den Vorfall unmittelbar seinem direkten Vorgesetzten melden.

[3] In Notfällen ist das Personal dazu befugt, die nötigen speziellen Sicherheitsmassnahmen zu ergreifen; es meldet dies unverzüglich seinem direkten Vorgesetzten, der je nach Fall den Dienstchef ebenfalls umgehend informiert.

[4] Der Departementsvorsteher muss über schwere Fälle unverzüglich informiert werden.

[5] Die besonderen Sicherheitsmassnahmen und Zwangsmassnahmen werden überdies in den Artikeln 59 bis 61 der Verordnung über die Rechte und Pflichten von Gefangenen vom 18. Dezember 2013 und in internen Weisungen geregelt.

Art. 22 Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

[1] Die Dienststelle sieht die optimalen Mittel vor, die notwendig sind, um Präventionsmassnahmen für Berufsrisiken umzusetzen. Um diese Massnahmen umzusetzen, sorgt die Dienststelle für die entsprechenden internen und externen Kompetenzen.

[2] Die Dienststelle sieht im Besonderen für das Personal, das regelmässig Nachtschichten leistet, spezifische Gesundheitsschutz- und Sicherheitsmassnahmen vor.

[3] Die Dienststelle behält sich das Recht vor, entsprechende Vorkehrungen zu treffen und Weisungen und Prozesse für den Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu erlassen.

3.3 Ausbildung

Art. 23 Ausbildung des Sicherheitspersonals

[1] Im Verlaufe des ersten Dienstjahres absolviert das Sicherheitspersonal in der Anstalt, in der es tätig ist, eine praktische Ausbildung.

[2] Teile dieser Ausbildung können in anderen Anstalten erteilt werden.

[3] Nach der praktischen Grundausbildung muss das Sicherheitspersonal zwingend den Grundkurs am Schweizerischen Ausbildungszentrum für das Strafvollzugspersonal besuchen, der mit einer eidgenössischen Berufsprüfung abgeschlossen wird und bei Bestehen Anrecht gibt auf den Titel "Fachmann/Fachfrau für Justizvollzug mit eidgenössischem Fachausweis".

[4] Vorbehalten bleiben ausserordentliche Situationen, über die der Dienstchef entscheidet.

[5] Die Modalitäten in Zusammenhang mit der Ausbildung, namentlich die Finanzierung der Auslagen, werden in einem Reglement des Staatsrates festgelegt.

Art. 24 Weiterbildung

[1] Die Dienststelle achtet auf die Weiterbildung des Personals und fördert je nach verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen die Teilnahme an Seminaren und anderen Informationstagungen.

[2] Der Dienstchef kann den Besuch einer Weiterbildung oder einer spezifischen Schulung vorschreiben.

[3] Die Modalitäten in Zusammenhang mit der Weiterbildung, namentlich die Finanzierung der Auslagen, werden in einem Reglement des Staatsrates festgelegt.

3.4 Disziplinarische, zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit

Art. 25 Disziplinarische, zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit

[1] Wer absichtlich oder fahrlässig seine dienstlichen Pflichten verletzt, kann einem Disziplinarverfahren im Sinne von Kapitel 4 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis unterzogen werden.

[2] In Anwendung des Gesetzes über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Gemeinwesen und ihrer Amtsträger vom 10. Mai 1978 kann die Person für widerrechtliche Tätigkeiten, die sie in Ausübung ihrer Funktion begeht, zivilrechtlich haftbar gemacht werden.

[3] Parallel dazu kann ein Strafverfahren gegen den Mitarbeitenden eröffnet werden, der in Anwendung der Bestimmungen des Schweizerischen Strafgesetzbuches eine strafbare Handlung verübt hat.

3.5 Arbeitszeiten, Pikettdienst und Entschädigungen

Art. 26 Arbeitszeiten

[1] Die Arbeitszeiten des Personals sowie der Arbeitsturnus und der Bereitschaftsdienst sind in den einschlägigen Gesetzesbestimmungen geregelt.

Art. 27 Pikettdienst

[1] Bei Bedarf kann das Personal zu Pikettdienst verpflichtet werden.

[2] Die Modalitäten des Pikettdienstes sind in einem Dienstbefehl der Dienststelle festgelegt.

Art. 28 Entschädigungen

[1] Der Anspruch auf Entschädigungen, insbesondere für den Nacht-, Sonntags- und Feiertagsdienst sowie für den Pikettdienst, ist in den einschlägigen Gese-tzesbestimmungen geregelt.

4 Änderung und Beendigung des Dienstverhältnisses

Art. 29 Verweisung

[1] Es wird auf die Artikel 53 bis 67 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010 sowie auf seine Verordnung vom 22. Juni 2011 verwiesen.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
12.04.2017	01.05.2017	Erlass	Erstfassung	BO/Abl. 16/2017

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	12.04.2017	01.05.2017	Erstfassung	BO/Abl. 16/2017