Verordnung über das Personal des Staates Wallis (kVPers)

vom 22.06.2011 (Stand 01.05.2026)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 der Kantonsverfassung;

eingesehen das Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010;
auf Antrag des Departements für Finanzen, Institutionen und Gesundheit,

verordnet:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Zweck der Verordnung

[1] Die vorliegende Verordnung hat zum Ziel, die Bestimmungen des Gesetzes vom 19. November 2010 über das Personal des Staates Wallis (kGPers) in den Bereichen, die nicht in Sonderbestimmungen abgedeckt sind, zu ergänzen und zu präzisieren.

Art. 2 Anwendungsbereich

[1] Die vorliegende Verordnung regelt, unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen, das Statut aller Angestellten der kantonalen Verwaltung und der staatlichen Anstalten sowie des administrativen Personals und der Gerichtschreiber der Gerichte und der Staatsanwaltschaft.

[2] Sie ist, unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen, auf das kantonale Polizeikorps anwendbar sowie subsidiär auf das vom Staatsrat angestellte Lehrpersonal. Im Übrigen regelt die Schulgesetzgebung das Statut der Lehrerschaft.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

[3] Im Fall der Anwendung von Gesamtarbeitsverträgen, sollten diese mindestens die Grundsätze des Personalgesetzes über das Personal des Staates Wallis beinhalten.

Art. 3 Gleichstellung der Geschlechter

[1] Jede Bezeichnung der Person, des Statuts oder der Funktion in der vorliegenden Verordnung gilt in gleicher Weise für Mann oder Frau.

2 Verwaltung der Organisation

Art. 4 Organisation der kantonalen Verwaltung

[1] Der Staatsrat ist verantwortlich für die Organisation der kantonalen Verwaltung. Er erstellt ein diesbezügliches Reglement.

[2] Die Dienststelle für Personalmanagement (DPM) berät und unterstützt den Staatsrat insbesondere bei:

a) der Planung und Verwaltung der Arbeitsstellen;

b) der Anwendung und Entwicklung eines Informatiksystems zur Verwaltung der Organigramme, der Arbeitsstellen und des Personals;

c) der methodischen Unterstützung sämtlicher Departemente und/oder Dienststellen, die Anfragen im Bereich der Organisationsentwicklung stellen;

d) der standardisierten Anwendung organisatorischer Prozesse, welche vom Staatsrat als Richtlinie deklariert worden sind.

Art. 5 Organisation des Departements

[1] Jeder Departementsvorsteher ist zuständig für die Verteilung der Aufgaben zwischen den Organisationseinheiten und kann jederzeit die notwendigen Anpassungen vornehmen.

[2] Die Aufsicht des Staatsrates bleibt vorbehalten; sie umfasst insbesondere die Genehmigung von Reorganisationen, die den Rahmen eines einzigen Departements überschreiten, die Anzahl Dienststellen ändern oder finanzielle Auswirkungen haben.

Art. 6 Organisation der Dienststelle

[1] Der Dienstchef organisiert seine Dienststelle. Er analysiert regelmässig und nach jedem Austritt eines Mitarbeiters die Notwendigkeit und das Bedürfnis der Wiederbesetzung der Stelle. Er optimiert regelmässig die Struktur und die Prozesse der Dienststelle sowie die Koordination zwischen der Aufgabenaufteilung und den Kompetenzen der Angestellten.

[2] Der Dienstchef sorgt dafür, dass die Pflichtenhefte der Angestellten aktualisiert, unterzeichnet und im elektronischen Personaldossier abgelegt werden. *

[3] Er garantiert die standardisierte Anwendung der organisatorischen Prozesse, welche vom Staatsrat als Richtlinie erklärt worden sind.

Art. 7 Organisation der Teilzeit

[1] Im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben unterstützt der Staatsrat die Möglichkeit, den Beschäftigungsgrad der Angestellten zu ändern. *

[2] Die Anstellungsbehörde kann eine bewilligte Stelle in mehrere Teilzeitstellen aufteilen, sofern die Organisation der Arbeit dies erlaubt und die Leistung der Organisationseinheit nicht beeinträchtigt wird.

[3] Die Teilzeitangestellten dürfen gegenüber Vollzeitangestellten nicht benachteiligt werden.

[4] Es existiert, unter Vorbehalt anderslautender Bestimmungen, kein Anrecht auf eine Änderung des Beschäftigungsgrades. *

Art. 8 Erhöhung des Beschäftigungsgrades

[1] Die Anstellungsbehörde kann den Beschäftigungsgrad eines Angestellten auf dessen Gesuch hin erhöhen sofern eine entsprechende vakante Stelle vorhanden ist.

[2] Wenn keine entsprechende vakante Stelle vorhanden ist, handelt es sich um die Schaffung einer Stelle, welche anlässlich der Erstellung des Budgets des folgenden Jahres geprüft wird.

[3] Wenn eine vakante Stelle zuerst umgewandelt werden muss, gelangt Artikel 10 zur Anwendung.

[4] Falls mehrere Teilzeitangestellte innerhalb einer Dienststelle das entsprechende Profil besitzen und ihren Beschäftigungsgrad erhöhen möchten, muss diese Stelle in der betroffenen Dienststelle intern ausgeschrieben werden.

Art. 9 Reduzierung des Beschäftigungsgrades

[1] Die Anstellungsbehörde kann, sofern die Organisation der Dienststelle dies zulässt, auf Gesuch des Angestellten oder im gegenseitigen Einvernehmen, den Beschäftigungsgrad desselben reduzieren.

Art. 10 Umwandlung und Transfer einer Stelle

[1] Innerhalb seiner Dienststelle ist der Dienstchef zuständig für den Transfer und die Umwandlung einer vakanten Stelle, ohne finanzielle Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Dienststelle festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

[2] Innerhalb seines Departements ist der Departementsvorsteher zuständig für den Transfer und die Umwandlung einer vakanten Stelle, ohne finanzielle Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Organisationseinheit festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

[3] Der Staatsrat ist zuständig für die Umwandlung einer vakanten Stelle, mit finanziellen Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Organisationseinheit festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

[4] Falls der im Organigramm festgelegte Beschäftigungsgrad überschritten wird, handelt es sich, gemäss dem Artikel 12 um die Schaffung einer Stelle.

Art. 11 Reorganisation

[1] Der Staatsrat setzt alle notwendigen Mittel ein, um die Auswirkungen von Reorganisationen zu mindern.

[2] Die folgenden Massnahmen müssen einer Kündigung des Dienstverhältnisses vorausgehen und grundsätzlich integrierender Bestandteil eines jeden Sozialplans sein:

a) Zuteilung einer anderen Stelle für den Angestellten im Rahmen des Möglichen und unter der Bedingung, dass der Angestellte volle Zufriedenheit in Bezug auf die Leistungen und das Verhalten gibt;

b) Stellensuche ausserhalb der Kantonsverwaltung für Angestellte, denen eine Kündigung droht;

c) Ausbildung und berufliche Weiterbildung;

d) * Frühpensionierung und Versetzung in die Frühpensionierung.

[3] Die Angestellten unterstützen die Bemühungen des Arbeitgebers. Sie beteiligen sich aktiv an den getroffenen Massnahmen und zeigen Initiative, insbesondere bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle.

[4] Der Staatsrat entscheidet falls notwendig, für welche Organisationseinheiten ein Sozialplan angewendet werden muss. Zusammen mit den anerkannten Personalverbänden ist der Staatsrat zuständig für die Ausarbeitung und die Unterzeichnung des Sozialplans.

Art. 12 Arbeitsstellen

[1] Ein informatikgestütztes Organigramm beinhaltet die in der Kantonsverwaltung existierenden Arbeitsstellen, die Funktion, die Budgetzuteilung, die Vollzeitäquivalenz sowie den Beschäftigungsgrad des Stelleninhabers.

[2] Für jede Arbeitsstelle existiert ein vom Angestellten unterschriebenes Pflichtenheft, in welchem insbesondere die Funktionsbezeichnung, die Hauptaufgaben, die Verantwortungsbereiche und die finanziellen Kompetenzen sowie die hierarchische Unterordnung und die Stellvertretung festgelegt sind.

[3] In der Stellenbeschreibung sind grundsätzlich alle Bestandteile eines Pflichtenheftes sowie zusätzlich das Anforderungsprofil des Stelleninhabers festgelegt.

[4] Die Schaffung einer neuen Arbeitsstelle kann im Rahmen der Budgeterstellung des folgenden Jahres beantragt werden.

Art. 13 Organisation der Mandate

[1] Bei der Vergabe von Mandaten im Rahmen des verfügbaren Budgets muss sich die auftraggebende Dienststelle vergewissern, dass der Mandatsnehmer für die auszuübende Tätigkeit als Selbstständigerwerbender im Sinne des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung anerkannt ist und dass die Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen angewendet werden.

[2] Falls der Mandatsnehmer nicht als Selbstständigerwerbender anerkannt werden kann, wird die Vergabe des Mandats wie eine Anstellung eines Mitarbeiters gemäss den entsprechenden Bestimmungen behandelt.

3 Personalcontrolling

Art. 14 Definition und Zielsetzungen

[1] Das Personalcontrolling ermöglicht dem Staatsrat, aufgrund von Zielsetzungen und Indikatoren, die Anwendung und die Entwicklung der Personalpolitik innerhalb des Staates Wallis auf politischer, strategischer und operationeller Ebene zu steuern.

[2] Das Personalcontrolling ist ein Führungsinstrument, das allen Vorgesetzten zur Verfügung steht und es insbesondere ermöglicht, aufgrund von Zielsetzungen und Indikatoren, die Leistungen und Kompetenzen des Personals besser zu planen, zu führen und zu entwickeln.

Art. 15 Organisation und Ablauf

[1] Der Staatsrat und/oder der Grosse Rat legen in den politischen und/oder strategischen Leistungsaufträgen der DPM die Zielsetzungen und die prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung fest.

[2] Der Staatsrat und die Departementsvorsteher legen in den strategischen oder operativen Leistungsaufträgen jeder Dienststelle die Zielsetzungen und die prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung fest.

[3] Der Dienstchef trifft die in seinem Verantwortungsbereiche notwendigen Massnahmen zur Erreichung der in den Leistungsaufträgen festgelegten Zielsetzungen und prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung.

[4] Die Indikatoren für das Personalcontrolling werden grundsätzlich in einem informatikgestützten System erfasst und zwar entweder zentral durch die DPM oder dezentral durch die verschiedenen Organisationseinheiten.

[5] Die DPM, in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Regierungs-, Departements-, und Dienststellencontrollings unterstützt den Staatsrat, die Departemente und die Dienststellen in der Anwendung und der Entwicklung des Personalcontrollings. Die DPM kann Weisungen erlassen.

Art. 16 Instrumente des Personalcontrollings

[1] Der Staatsrat beschliesst in Form von Richtlinien die notwendigen Verfahrensabläufe für die standardisierte Personalverwaltung.

[2] Die DPM realisiert periodisch eine Mitarbeiterzufriedenheitsumfrage um dadurch die Personalpolitik überprüfen zu können und schlägt einen entsprechenden Aktionsplan vor.

[3] Der Vorgesetzte führt mit seinen Angestellten Beurteilungsgespräche, Wiederaufnahmegespräche nach einer Abwesenheit aufgrund von Krankheit und/oder Unfall sowie Austrittsgespräche.

4 Anstellung und Auflösung des Dienstverhältnisses

Art. 17 Angestelltenstatut

[1] Als Angestellter gilt diejenige Person, die von der zuständigen Anstellungsbehörde in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis auf unbestimmte oder bestimmte Zeit angestellt sowie monatlich, stundenweise oder gar nicht entschädigt wird.

[2] Folgende Kategorien können als Unterbereiche des Angestelltenstatuts betrachtet werden:

a) * das Statut der Lernenden, definiert im Reglement über die Lernenden der kantonalen Verwaltung;

b) das Statut des Praktikanten, definiert durch einen Staatsratsentscheid;

c) das Statut des halbgeschützten Beschäftigten, definiert durch eine Weisung des Staatsrats.

[3] Alle Angestellten, welche ein Pauschalgehalt oder einen Stundenlohn erhalten, sind nicht dem Beurteilungsprozess und dem System der leistungsorientierten Lohnerhöhung unterstellt.

[4] Die Personen, welche von den Dienststellen durch Honorare bezahlt werden, die Kommissionsmitglieder sowie Experten gelten nicht als Angestellte gemäss Artikel 13 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis. Diese Personen sind der eidgenössischen Gesetzgebung über die Sozial- und Unfallversicherungen unterstellt. Die Bestimmungen über die Besoldung im Krankheitsfall werden nicht angewendet.

Art. 18 Befristete und unbefristete Anstellung

[1] Die ordentliche Anstellung ist grundsätzlich von unbefristeter Dauer.

[2] Wenn die auszuführenden Aufgaben zeitlich begrenzt sind und die Dauer abgeschätzt werden kann, ist die Anstellung von befristeter Dauer.

[3] Die befristeten Anstellungsverhältnisse können nicht mehr als ein Mal von der zuständigen Anstellungsinstanz erneuert oder verlängert werden, unabhängig von der Anstellungsdauer.

[4] Falls sich die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nach einer ersten Erneuerung oder einer ersten Verlängerung als nützlich erweist, ist die Form der Anstellung für eine unbefristete Dauer anwendbar.

Art. 18a * Probezeit

[1] Bei einer Anstellung von unbefristeter Dauer oder einer befristeten Dauer von mehr als einem Jahr beträgt die Probezeit 6 Monate.

[2] Bei einer Anstellung von einem Jahr oder weniger beträgt die Probezeit 3 Monate. Falls es Zweifel an der Eignung, an den Leistungen oder am Verhalten des Angestellten gibt, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit um höchstens 3 Monate verlängern.

[3] Wird während der Probezeit die Arbeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht unterbrochen, wird die Probezeit automatisch entsprechend verlängert.

Art. 19 Anstellungsbehörde

[1] Der Staatsrat stellt die Generalsekretäre, die Dienstchefs und die Kaderleute in den Endlohnklassen 1A bis 10 an.

[2] Die Departementsvorsteher stellen die Angestellten in den Endlohnklassen 11 bis 26 an.

[3] Die Dienstchefs stellen die halbgeschützten Beschäftigten, die Praktikanten sowie Angestellten für eine befristete Dauer an, sofern die maximale Anstellungsdauer ein Jahr beträgt, mit der Möglichkeit einer Verlängerung von höchstens einem Jahr unter Vorbehalt der Anwendung von Artikel 21 Absatz 2. *

[4] Die DPM stellt die Lernenden an, mit der Vormeinung der betroffenen Dienststellen. *

[5] Die Angestellten können grundsätzlich nur im Rahmen des jährlich festgelegten Personalbudgets und im Rahmen des im Organigramm der Dienststelle festgelegten Beschäftigungsgrades angestellt werden.

Art. 20 Grundsatz und Abläufe der beruflichen Mobilität

[1] Die berufliche Mobilität erlaubt den Angestellten, sich beruflich weiterzuentwickeln und dem Arbeitgeber Staat Wallis die Nachfolge durch interne Angestellte zu sichern.

[2] Sie umfasst:

a) die Versetzung ohne Lohnklassenwechsel im Anschluss an eine Änderung des Pflichtenhefts mit dem gleichen Verantwortungsniveau in derselben oder einer neuen ähnlichen Funktion innerhalb derselben Dienststelle oder in einer anderen Dienststelle;

b) die Versetzung mit Lohnklassenwechsel im Anschluss an eine Änderung des Pflichtenhefts mit einem höheren oder tieferen Verantwortungsniveau in einer neuen Funktion innerhalb derselben Dienststelle oder in einer anderen Dienststelle.

[3] Im Falle einer Versetzung in eine andere Dienststelle erfolgt die Versetzung aufgrund des Entscheids der zuständigen Anstellungsbehörde der neuen Dienststelle, in gegenseitigem Einverständnis, jedoch spätestens innert einer Frist von drei Monaten.

[4] Die vom Staatsrat anerkannten Personalrekrutierungsabläufe sind anwendbar, insbesondere wenn mehrere Bewerbungen zu überprüfen sind.

[5] Der Staatsrat verabschiedet als Richtlinien die Abläufe zur Förderung der beruflichen Mobilität.

Art. 21 Ausschreibung

[1] Jeder Angestellte, welcher neu beim Staat Wallis für eine unbefristete Dauer angestellt wird, muss durch die zuständige Behörde aufgrund einer externen Stellenausschreibung angestellt werden.

[2] Für eine Anstellung von maximal einem Jahr, insbesondere bei Stellvertretungen oder dringenden Arbeiten, ist keine Ausschreibung notwendig. Die Anstellung der Angestellten ohne Stellenausschreibung kann ohne externe Stellenausschreibung nicht länger als ein Jahr verlängert werden.

[3] Um die berufliche Mobilität zu fördern, können die zu besetzenden Stellen in den Lohnklassen 11 bis 26 der Lohntabelle auch nur intern innerhalb der Dienststelle oder der kantonalen Verwaltung ausgeschrieben werden. Wenn in einer Dienststelle keine Stelle frei ist, kann eine Funktion unabhängig von der Lohnklasse immer intern in der Dienststelle ausgeschrieben werden. Bei internen Stellenausschreibungen können jedoch nur Angestellte berücksichtigt werden, die von der zuständigen Behörde durch eine externe Stellenausschreibung eingestellt wurden. *****

[4] Die extern neu zu besetzenden Stellen werden von der DPM im Amtsblatt und in der kantonalen elektronischen Stellenbörse ausgeschrieben. Vorbehalten bleibt die Veröffentlichung der Ausschreibung mit anderen Mitteln. Die DPM kann, auf Anfrage, Einzelinserate finanzieren, insbesondere wenn es sich um eine Kader- oder Spezialistenfunktion handelt oder es die Arbeitsmarktlage erfordert. *****

[5] In ausserordentlichen Fällen und im Rahmen der finanziellen Mittel der gesuchstellenden Departemente und Dienststellen kann die DPM für die Rekrutierung eines neuen Angestellten spezialisierte Unternehmen beauftragen.

Art. 22 Anstellungsanforderungen

[1] Der Staatsrat kann Richtlinien zu einer ergänzenden Überprüfung und/oder einer Sicherheitskontrolle erlassen, welche dem Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung (GIDA) Rechnung tragen. *****

[2] Wenn der Bewerber seine Zustimmung für einen Test oder eine Kontrolle im Sinne von Absatz 1 verweigert, wird seine Bewerbung nicht berücksichtigt.

[3] Die im Rahmen dieser Teste und Kontrollen gesammelten Daten werden dem Bewerber mitgeteilt.

[4] Der Dienstchef, beziehungsweise der Departementsvorsteher kann nach der Anstellung vom Mitarbeiter jederzeit verlangen, den Nachweis zu erbringen, dass die in Artikel 18 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis aufgeführten Anforderungen immer noch erfüllt sind. Die Verweigerung, sich einer Kontrolle zu unterziehen, kann andere administrative Massnahmen gemäss Gesetzgebung nach sich ziehen. *****

Art. 23 Beibehaltung und Eingliederung in den Arbeitsmarkt

[1] Der Staat unterstützt die Beibehaltung und die Eingliederung in den Arbeitsmarkt insbesondere durch:

a) Massnahmen zur Unterstützung der Beibehaltung der Arbeitsstelle für kranke oder verunfallte Angestellte;

b) Praktikumsstellen für Jugendliche und Arbeitslose;

c) geschützte Arbeitsplätze für Personen mit einer eingeschränkten Leistungsfähigkeit.

[2] Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen, Entscheiden und Verfahren die notwendigen Bestimmungen. Es wenden sich insbesondere die Weisungen betreffend die halbgeschützten Beschäftigten an.

Art. 23a * Informationsfrist des Angestellten, welcher in den Ruhestand treten möchte

[1] Der Angestellte informiert die zuständige Behörde über den beabsichtigten Übertritt in den Ruhestand grundsätzlich 6 Monate vor dem Datum des Eintritts in den Ruhestand, spätestens aber 3 Monate davor.

Art. 24 Verlängerung des Dienstverhältnisses über das gesetzliche AHV-Alter hinaus *****

[1] Sofern die Erfordernisse der Dienststelle nicht dagegen sprechen, kann die Anstellungsbehörde das Dienstverhältnis eines Angestellten, welcher das gesetzliche AHV-Alter erreicht hat, ganz oder teilweise verlängern, wenn er darum ersucht und folgende Bedingungen kumulativ erfüllt: *****

a) ***** der Angestellte erfüllt sämtliche Aufgaben seines Pflichtenhefts und gibt sowohl in Bezug auf die Leistungen als auch hinsichtlich des Verhaltens volle Zufriedenheit, und

b) ***** gegen den Angestellten darf während der letzten 5 Jahre keine administrative Massnahme verhängt worden sein, und

c) ***** der Angestellte muss die allgemeinen, seiner Funktion entsprechenden Pflichten gemäss Artikel 20 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis erfüllen.

[2] Der Angestellte muss spätestens 6 Monate vor Erreichen des gesetzlichen AHV-Alters beziehungsweise 6 Monate vor jeder weiteren Verlängerung um die Verlängerung ersuchen. *****

a) ***** …

b) ***** …

[3] Die Verlängerung beträgt ein Jahr. Auf begründetes Gesuch des Angestellten können weitere Verlängerungen des Dienstverhältnisses von der Dauer eines Jahres vorgesehen werden. *

Art. 24a * Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand durch die Anstellungsbehörde

[1] Die Anstellungsbehörde kann einen Angestellten, der das 62. Lebensjahr, beziehungsweise das 60. Lebensjahr für das Personal der Strafanstalten und der Kantonspolizei, erfüllt hat, ganz oder teilweise in den vorzeitigen Ruhestand versetzen, und dies zu folgenden alternativen Bedingungen:

a) Mängel bei den Leistungen und/oder beim Verhalten, oder

b) ungenügende Eignung oder Fähigkeiten, um gewisse, zur Funktion gehörende Aufgaben zu erfüllen, oder

c) fehlende Motivation, oder

d) Beeinträchtigung der geistigen und/oder körperlichen Gesundheit, oder

e) Weigerung, an obligatorischen Schulungen teilzunehmen, die für die Ausübung der Funktion erforderlich sind, oder

f) Aufhebung oder Änderung der Stelle.

Art. 24b * Aufhebung der Funktion

[1] Die Höhe der Entschädigung wird von der Anstellungsbehörde im Rahmen des kGPers und gemäss der vom Staatsrat festgelegten Entschädigungstabelle festgesetzt.

Art. 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

[1] Das Verfahren zur Auflösung des Dienstverhältnisses aus wichtigen Gründen muss nach der Kenntnisnahme der wichtigen Gründe eingeleitet werden und der Entscheid muss innerhalb einer kurzen Frist, jedoch unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Untersuchung, erfolgen.

Art. 26 Befreiung von der Arbeitspflicht

[1] Während der Auflösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber innerhalb der gesetzlichen Fristen kann der Arbeitgeber ausnahmsweise den Angestellten von der Arbeitspflicht befreien, wenn das Vertrauensverhältnis gestört ist oder wenn es die Umstände erfordern.

[2] Im Falle einer Befreiung von der Arbeitspflicht, wird der Feriensaldo und eventuelle Überstunden gestrichen.

Art. 27 Konsequenzen einer rechtlich unbegründeten Auflösung *

[1] Die Höhe der Entschädigung wird von der Anstellungsbehörde im Rahmen des kGPers und gemäss der vom Staatsrat festgelegten Entschädigungstabelle festgesetzt. *

Art. 28 Abänderung und Auflösung einer Anstellung mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag

[1] Eine vertragliche Anstellung bleibt eine Ausnahme. Die Modalitäten zur Abänderung oder Auflösung eines Vertrages werden in demselben definiert in dem vom kGPers gesetzten Rahmen.

5 Rechte und Pflichten des Angestellten

Art. 29 Arbeitsinstrumente - Berufsgeheimnis

[1] Der Angestellte verwendet das Material und die Arbeitsinstrumente, die ihm vom Arbeitgeber für die Ausübung seiner Tätigkeit zur Verfügung gestellt werden, mit Sorgfalt.

[2] Es ist dem Angestellten untersagt, originale oder kopierte Dienstdokumente an Drittpersonen weiterzuleiten oder zu persönlichen Zwecken aufzubewahren. Er muss seinem Vorgesetzten den Zugang zu den beruflichen Dokumenten ermöglichen, insbesondere zu den elektronischen Daten.

[3] Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg und/oder mittels Weisungen die Bestimmungen über die Benutzung der Informatikmittel und der Telefonie, insbesondere die Benutzungsbedingungen und die Überwachungsmassnahmen.

Art. 29a * Geschenke oder andere Vorteile

[1] Die Annahme von geringfügigen Geschenken und sonstigen Vorteilen gilt nicht als Geschenk- bzw. Vorteilsannahme im Sinne des Gesetzes. Als geringfügige Geschenke oder Vorteile gelten Höflichkeitsgeschenke, deren Marktwert gesamthaft CHF 200 Franken nicht übersteigt.

[2] Der Staatsrat beschliesst mittels Richtlinien die notwendigen Bestimmungen.

Art. 30 Nebenbeschäftigung

[1] Nebenbeschäftigungen, welche die einwandfreie Ausübung der beruflichen Aufgaben offensichtlich nicht beeinträchtigen, müssen vom Dienstchef bewilligt werden.

[2] Beschäftigungen, welche a priori die einwandfreie Ausübung der beruflichen Aufgaben beeinträchtigen könnten, sowie Nebenbeschäftigungen, die in einem gewissen Bezug zur Funktion stehen, müssen von der Anstellungsbehörde bewilligt werden.

[3] Die Bewilligung wird abgelehnt, falls ein Risiko besteht, dass die Nebenbeschäftigung der einwandfreien Ausübung der beruflichen Aufgaben schadet oder falls diese infolge Bezugs zur Funktion als unvereinbar befunden wird.

[4] Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen die notwendigen Bestimmungen.

Art. 31 Medizinische Untersuchung

[1] Der arbeitsunfähige Angestellte, dessen Lohnanspruch bald zu Ende geht, muss sich einer medizinischen Untersuchung durch den Vertrauensarzt von PKWAL unterziehen.

[2] Unter einem dauerhaften Zeitraum im Sinne von Artikel 28 Absatz 1 kGPers versteht man eine Zeitdauer von mehr als drei Monaten.

[3] Ein triftiger Grund im Sinne von Artikel 28 Absatz 4 kGPers besteht insbesondere bei wiederholter Abwesenheit, Verdacht auf Missbrauch oder Sucht, erheblichem Leistungsverlust und unangebrachtem Verhalten.

[4] Der Staat Wallis arbeitet eng mit der IV zusammen zur frühzeitigen Erkennung möglicher gesundheitlicher Probleme seiner Angestellten, um dadurch deren berufliche Wiedereingliederung zu fördern.

Art. 31a * Information bei Strafverfolgung

[1] Ein Angestellter, der aufgrund eines Verbrechens oder Vergehens gemäss Artikel 28a des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis strafrechtlich verfolgt wird, ist gehalten, den Staatsrat über seinen Dienstchef und seinen Departementsvorsteher darüber in Kenntnis zu setzen.

Art. 32 Disziplinarkommission

[1] Die Disziplinarkommission besteht grundsätzlich aus drei Mitgliedern oder drei stellvertretenden Mitgliedern und setzt sich folgendermassen zusammen: *****

a) ein Mitglied der Staatskanzlei als Präsident;

b) ***** ein Mitglied der Dienststelle für Personalmanagement;

c) ***** ein Vertreter der Sozialpartner.

[2] Der Präsident muss über eine juristische Ausbildung verfügen und die Staatskanzlei gewährleistet das Sekretariat der Kommission.

[3] Der Staatsrat kann mittels Weisungen ergänzende Bestimmungen erlassen. *****

Art. 32a * Administrative Massnahmen

[1] Für alle ins Auge gefassten administrativen Massnahmen, die das Personal der Verwaltung betreffen, wird die zentrale Dienststelle für Personalmanagement konsultiert und über die getroffenen Massnahmen informiert.

[2] Der zuständige Departementsvorsteher wird über die ausgesprochenen Verwarnungen informiert.

Art. 33 Arbeitsort

[1] Jedem Angestellten wird ein Arbeitsort zugeteilt. Letzterer muss auf dem Anstellungsentscheid aufgeführt sein. *****

[2] Falls es die Tätigkeit verlangt, können einem Angestellten mehrere Arbeitsorte zugeteilt werden. Letztere müssen auf dem Anstellungsentscheid aufgeführt sein.

[2bis] Falls es die organisatorischen Bedürfnisse der Dienststelle erfordern, fällt eine Anpassung mehrerer Arbeitsorte innerhalb der gleichen Dienststelle in die Kompetenz des Dienstchefs. *****

[3] Im Falle eines Transfers eines Angestellten wird für die Änderung des Arbeitsortes der Artikel 54 Absatz 3 des kGPers angewendet. *****

[4] … *****

Art. 34 Schutz der Persönlichkeit

[1] Der Staat Wallis trifft alle notwendigen Massnahmen für den Schutz der Angestellten, welche in der Ausübung ihrer Funktion mit mutmasslich ungerechtfertigten Drohungen und Attacken oder anderen Angriffen auf die Persönlichkeit konfrontiert werden. Falls nötig unterstützt er ausserdem Angestellte, welche die Pflicht haben eventuelle Straftaten, welche von Amtes wegen geahndet werden, zur Anzeige zu bringen.

[2] Die Anstellungsbehörde kann einem Angestellten Rechtsbeistand gewähren, sofern der Antrag zu Beginn der Streitsache gestellt wurde:

a) im Zivilrecht, wenn er diesen aufgrund eines erlittenen Schadens in der Ausübung seiner Funktion beantragt oder wenn er in einer Klage gegen den Staat als Nebenintervenient auftritt;

b) im Strafrecht, wenn er aufgrund einer erlittenen Rechtsverletzung in der Ausübung seiner Funktion als Kläger auftritt oder wenn er als Angeklagter einer Streitsache im Zusammenhang mit der Ausübung seiner Funktion auftritt.

[3] Der Rechtsbeistand kann nach Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden.

[4] Durch Entscheid der Anstellungsbehörde gehen die Kosten des Rechtsbeistandes ganz oder teilweise zu Lasten des Angestellten, wenn dieser schuldig gesprochen wird und sofern er seine Dienstpflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat.

[5] Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen oder Entscheid die notwendigen Bestimmungen.

Art. 34a * Meldung von Unregelmässigkeiten und Missständen

[1] Die Angestellten melden der Whistleblowingstelle des Staates Wallis die Unregelmässigkeiten und Missstände, von denen sie bei der Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten haben. Hinweise von Dritten müssen nur dann gemeldet werden, wenn ausreischende Beweise vorliegen oder der Sachverhalt glauhaft dargelegt wurde.

[2] Die Whistleblowingstelle des Staates Wallis ermittelt den Sachverhalt und trifft die erforderlichen Massnahmen. Insbesondere stellt sie die Anonymität der Angestellten sicher.

[3] Niemand darf beruflich benachteiligt werden, weil er in gutem Glauben eine Unregelmässigkeit gemeldet hat.

Art. 34b * Sicherheitskommission

[1] Der Staatsrat ernennt für jede Verwaltungsperiode eine von der Staatskanzlei präsidierte Sicherheitskommission.

[2] Die Sicherheitskommission hat folgende Aufgaben:

a) die Koordination zwischen den Stellen fördern, die für den Schutz von Angestellten zuständig sind, die in Ausübung ihrer Tätigkeit Bedrohungen, mutmasslichen Angriffen oder anderen Persönlichkeitsverletzungen ausgesetzt sind, oder die für die Unterstützung von Angestellten in konfliktträchtigen oder kritischen Situationen zuständig sind;

b) die nötigen Massnahmen ergreifen, um den Persönlichkeitsschutz zu gewährleisten, insbesondere durch Information, Prävention, Schulung und Begleitung.

[3] Der Staatsrat kann ergänzende Bestimmungen mittels Weisungen erlassen.

Art. 35 Schutz der Gesundheit und Sicherheit

[1] Der Staat Wallis sieht die notwendigen menschlichen, finanziellen und infrastrukturellen Mittel vor, welche notwendig sind, um Massnahmen zur Vorbeugung beruflicher Gefahren umzusetzen.

[2] Diese Massnahmen zielen darauf ab Gefahren zu beseitigen und Risiken zu vermindern; arbeitsbedingte Erkrankungen frühzeitig zu diagnostizieren und einer Verschlechterung der Symptome vorzubeugen und die Betreuung und die Eingliederung der Personen mit arbeitsbedingten Erkrankungen zu gewährleisten.

[3] Der Staat Wallis stattet sich mit zweckmässigen, internen und externen Kompetenzen aus (z.B. in den Bereichen der Ergonomie, der Gesundheit, der Hygiene, der Sicherheit und der Arbeitsmedizin).

[4] Der Staat Wallis plant für Angestellte, die Nachtarbeit leisten, Sondermassnahmen für die Gesundheit und die Sicherheit.

[5] Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg, mittels Weisungen und Verfahren die notwendigen Bestimmungen.

Art. 36 Unterstützungsorgan *****

[1] Der Staatsrat stellt ein Organ zu Verfügung, welches die Unterstützung der Mitarbeiter und Vorgesetzten in schwierigen beruflichen und privaten Situationen gewährleistet. Es hat insbesondere den Auftrag, aktiv an der Lösung zwischenmenschlicher Konflikte mitzuwirken. *****

[2] Die Aufgaben dieses Organs werden in einer Weisung festgelegt. *

[3] Die Sitzungen finden grundsätzlich in der Arbeitszeit statt. *

Art. 37 Gesundheitsdaten

[1] Die Vertrauensärzte behandeln die personenbezogenen Gesundheitsdaten vertraulich und bewahren die medizinischen Akten auf.

[2] Sie teilen der DPM alle medizinisch sachdienlichen Angaben zur Festlegung der Arbeitsfähigkeit des Angestellten mit.

Art. 38 Hilfsfonds zu Gunsten der Angestellten

[1] Der Hilfsfonds ist dazu bestimmt, ausnahmsweise einem Angestellten oder der Familie eines Angestellten in einer vorübergehend sehr schwierigen Situation Hilfe zu bieten.

[2] Er kann insbesondere in Form eines zinslosen Darlehens oder eines Lohnvorschusses zur Verfügung gestellt werden.

[3] Er wird durch Spenden und ausserordentliche Einnahmen gespeist.

[4] Die DPM ist mit der Verwaltung des Fonds betraut.

[5] Eine Kommission, zusammengesetzt aus Vertretern der DPM und dem ZMLP, schlägt dem Staatsrat für jeden Fall die Verwendung dieses Fonds vor.

Art. 39 Recht auf Konsultation und Information

[1] Der Staatsrat informiert seine Angestellten regelmässig über die Projekte, Massnahmen und Entscheide, von denen sie betroffen sind.

[2] Im Namen des Staatsrats gebrauchen die Staatskanzlei durch die Information Wallis (IVS), die DPM oder eine andere Organisationseinheit die geeigneten, sachdienlichen Informationskanäle um zu kommunizieren und zu informieren.

[3] Die Dienstchefs sowie die Vorgesetzten müssen die Informationen weiterleiten und falls notwendig und bei Rückfragen Erklärungen abgeben. Sie sind insbesondere auch beauftragt, den Angestellten alle notwendigen und nützlichen Informationen im Rahmen der Ausführung ihrer Tätigkeiten zu übermitteln.

[4] Die Angestellten sind berechtigt, über Gesetzesvorentwürfe und wichtige Informationen im Zusammenhang mit dem Personal befragt und informiert zu werden. Die Umfrage und die Informationen können in Zusammenarbeit mit dem ZMLP und/oder den Personalverbänden durchgeführt oder durch diesen realisiert werden.

Art. 40 Umweltfreundlichkeit

[1] Der Staatsrat trifft Massnahmen, um sein Personal im Bereich der nachhaltigen Entwicklung und des Umweltschutzes zu einem verantwortungsbewussten Verhalten anzuregen.

Art. 41 Persönliche Entwicklung - Berufliche Aus- und Weiterbildung

[1] Die Ausbildung des Personals und die Personalentwicklungsmassnahmen erlauben:

a) die Angestellten in der Realisierung ihrer jetzigen und zukünftigen Aufgaben und Herausforderungen zu unterstützen;
b) den Bedarf an qualifiziertem und motiviertem Personal, Spezialisten, Projekt- und Führungsmanager zu decken;
c) den Anforderungen des Arbeitsmarktes zu entsprechen;
d) die den Angestellten gebotene Flexibilität und Mobilität zu wahren und zu verbessern;
e) den Angestellten im Erwerb neuer Kompetenzen zu unterstützen, damit er neue Aufgaben und Funktionen übernehmen kann;
f) an der persönlichen Entwicklung des Angestellten teilzuhaben;
g) die Zufriedenheit der Angestellten und die Attraktivität des Staates Wallis als Arbeitgeber zu fördern.

[2] Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg die notwendigen Bestimmungen über die Weiterbildung.

Art. 42 Chancengleichheit

[1] Die Massnahmen zu Gunsten der Chancengleichheit bestehen insbesondere in der Ermutigung zu einer ausgeglichenen Geschlechterverteilung auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen der kantonalen Verwaltung.

Art. 43 Teilzeit und Arbeitszeitteilung

[1] Der Staat Wallis unterstützt und fördert mit unterschiedlichen Massnahmen die Teilzeitarbeit für Frauen wie Männer, sowie die flexiblen Arbeitsformen sofern es die Organisation und die Möglichkeiten der Dienststelle erlauben.

[2] Der Teilzeitbeschäftigte informiert sich und wird regelmässig informiert über die Ereignisse und Entwicklungen während seiner Abwesenheit.

Art. 44 Telearbeit

[1] Die Telearbeit ist eine flexible Arbeitsform mit dem Ziel, die Leistung und die Motivation der Angestellten zu verbessern und dabei Berufs- und Privatleben bestmöglichst zu vereinbaren. *****

[2] … *****

[3] Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen, insbesondere was die Kompetenz zur Bewilligung von Telearbeit betrifft. Er kann für gewisse Personalkategorien Sonderbestimmungen vorsehen. *****

Art. 44a * Herabsetzung des Beschäftigungsgrades nach Geburt oder Adoption

[1] Die Angestellten haben nach der Geburt oder Adoption eines oder mehrerer Kinder in ihrer Funktion Anspruch auf eine Herabsetzung des Beschäftigungsgrades um bis zu 20 Prozent bis zu einem verbleibenden Beschäftigungsgrad von 60 Prozent.

[2] Der Anspruch auf Herabsetzung des Beschäftigungsgrades muss innerhalb von 12 Monaten nach der Geburt oder der Adoption des Kindes geltend gemacht werden.

[3] Die Arbeit mit herabgesetztem Beschäftigungsgrad beginnt spätestens am ersten Tag nach Ablauf der in Absatz 2 erwähnten Frist von 12 Monaten.

[4] Der Staatsrat kann durch eine Richtlinie Kategorien von Personal festlegen, welche von der Anwendung der Absätze 1 bis 3 ausgeschlossen sind.

[5] Falls die Bedürfnisse der Dienststelle es erlauben, kann die Anstellungsbehörde einen Beschäftigungsgrad unter 60 Prozent genehmigen.

Art. 45 Finanzielle Beteiligung an den Betreuungskosten der Kinder des Staatspersonals

[1] Der Staat Wallis beteiligt sich finanziell bis maximal 50 Prozent an den Betreuungskosten der Kinder seines Personals. Der Prozentsatz wird alljährlich durch einen Staatsratsentscheid festgesetzt.

[2] Die Betreuungskosten werden im folgenden Jahr zurückerstattet aufgrund der effektiven Abrechnungen.

[3] Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen.

Art. 45a * Gesundheitsscheck

[1] Im Sinne eines Gesundheitsschecks wird jedem Angestellten, welcher PK-WAL-beitragspflichtig ist, ab dem 55. Lebensjahr ein Beitrag von 200 Franken unabhängig von der Höhe des Beschäftigungsgrades ausbezahlt. Dieser Gesundheitsscheck wird bis spätestens ein Jahr vor dem ordentlichen Rentenalter ausgestellt. Dieser Scheck stellt eine Unterstützung zum Erhalt und zum Schutz der Gesundheit dar. Die gesetzlichen Bestimmungen im Bereiche der Sozialversicherungen sind anwendbar.

[2] Der vorgesehene Betrag wird mit dem Lohn des Monats, in welchem der Angestellte Geburtstag hat, ausbezahlt.

[3] Die Dienststelle für Personalmanagement legt die Anwendungsbestimmungen fest.

Art. 46 Betreuung kranker/verunfallter Kinder des Personals

[1] Die Angestellten verfügen im Falle von Krankheit/Unfall ihrer Kinder über einen Betreuungsdienst.

[2] Der Staat Wallis und das Rote Kreuz Wallis schliessen ein Abkommen über die Anwendungsmodaliten ab.

Art. 47 Arbeitszeugnis und Austrittsgespräch

[1] Der Angestellte kann jederzeit ein Zeugnis über die Art und die Dauer des Dienstverhältnisses sowie über die Qualität seiner Arbeit und sein Arbeitsverhalten verlangen.

[2] Auf ausdrücklichen Wunsch des Angestellten kann das Zeugnis nur über die Art und die Dauer des Dienstverhältnisses Auskunft geben.

[3] Vor dem Austritt erstellt der Vorgesetzte ein Arbeitszeugnis und führt mit dem austretenden Angestellten ein Austrittsgespräch. Die DPM, eine Kontaktperson für Personalfragen oder ein HR-Verantwortlicher kann ebenfalls ein Austrittsgespräch mit dem Angestellten führen.

[4] Das Arbeitszeugnis wird grundsätzlich durch den Vorgesetzten beim Austrittsgespräch übergeben.

[5] Der Staatsrat erlässt mittels Weisungen und Prozessen die Bestimmungen zu einer standardisierten Erstellung von Arbeitszeugnissen sowie zur standardisierten Führung von Austrittsgesprächen.

6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 48 Übergangsrecht

[1] Der Übergang vom alten zum neuen Statut erfolgt ex lege, ohne neuen individuellen Entscheid.

[2] Für besondere Fälle (Erneuerung des Dienstverhältnisses, provisorische Ernennung, Krankheiten, Änderung der Funktionsbezeichnung, Arbeitsort, usw.) können individuelle Entscheide getroffen werden.

[3] Unter Vorbehalt der vorstehenden Übergangsbestimmungen werden alle dieser Verordnung zuwiderlaufenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere das Reglement über das Dienstverhältnis der Hilfsangestellten und der Angestellten mit unbefristetem Dienstverhältnis vom 17. Dezember 1997.

Art. 49 Inkrafttreten

[1] Die vorliegende Verordnung wird im Amtsblatt publiziert und tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
22.06.2011	01.07.2011	Erlass	Erstfassung	BO/Abl. 26/2011
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 1	geändert	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 2bis	eingefügt	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 3	geändert	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 4	aufgehoben	BO/Abl. 11/2018
18.12.2019	01.01.2020	Art. 6 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 7 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 7 Abs. 4	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 11 Abs. 2, d)	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 18a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 22 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 22 Abs. 4	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 23a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 1, a)	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 1, b)	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 1, c)	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 2, a)	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 2, b)	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 24a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 31a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 32 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 32 Abs. 1, b)	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 32 Abs. 1, c)	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 32 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 32a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 36	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 36 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 36 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 36 Abs. 3	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 44 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 44 Abs. 2	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 44 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 44a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.09.2020	Art. 45a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
26.10.2022	01.11.2022	Art. 29a	eingefügt	RO/AGS 2022-078
26.10.2022	01.11.2022	Art. 34a	eingefügt	RO/AGS 2022-078
20.11.2024	01.01.2025	Art. 17 Abs. 2, a)	geändert	RO/AGS 2024-133
20.11.2024	01.01.2025	Art. 19 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2024-133
20.11.2024	01.01.2025	Art. 19 Abs. 4	geändert	RO/AGS 2024-133
20.11.2024	01.01.2025	Art. 21 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2024-133
20.11.2024	01.01.2025	Art. 21 Abs. 4	geändert	RO/AGS 2024-133
19.11.2025	01.01.2026	Art. 34b	eingefügt	RO/AGS 2025-116
17.06.2026	01.05.2026	Art. 24b	eingefügt	RO/AGS 2026-070
17.06.2026	01.05.2026	Art. 27	Titel geändert	RO/AGS 2026-070
17.06.2026	01.05.2026	Art. 27 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2026-070

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	22.06.2011	01.07.2011	Erstfassung	BO/Abl. 26/2011
Art. 6 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 7 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 7 Abs. 4	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 11 Abs. 2, d)	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 17 Abs. 2, a)	20.11.2024	01.01.2025	geändert	RO/AGS 2024-133
Art. 18a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 19 Abs. 3	20.11.2024	01.01.2025	geändert	RO/AGS 2024-133
Art. 19 Abs. 4	20.11.2024	01.01.2025	geändert	RO/AGS 2024-133
Art. 21 Abs. 3	20.11.2024	01.01.2025	geändert	RO/AGS 2024-133
Art. 21 Abs. 4	20.11.2024	01.01.2025	geändert	RO/AGS 2024-133
Art. 22 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 22 Abs. 4	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 23a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 24	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 1, a)	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 1, b)	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 1, c)	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 2, a)	18.12.2019	01.01.2020	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 2, b)	18.12.2019	01.01.2020	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
Art. 24 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 24a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 24b	17.06.2026	01.05.2026	eingefügt	RO/AGS 2026-070
Art. 27	17.06.2026	01.05.2026	Titel geändert	RO/AGS 2026-070
Art. 27 Abs. 1	17.06.2026	01.05.2026	geändert	RO/AGS 2026-070
Art. 29a	26.10.2022	01.11.2022	eingefügt	RO/AGS 2022-078
Art. 31a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 32 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 32 Abs. 1, b)	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 32 Abs. 1, c)	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 32 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 32a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 33 Abs. 1	21.02.2018	01.05.2018	geändert	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 2^{bis}	21.02.2018	01.05.2018	eingefügt	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 3	21.02.2018	01.05.2018	geändert	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 4	21.02.2018	01.05.2018	aufgehoben	BO/Abl. 11/2018
Art. 34a	26.10.2022	01.11.2022	eingefügt	RO/AGS 2022-078
Art. 34b	19.11.2025	01.01.2026	eingefügt	RO/AGS 2025-116
Art. 36	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 36 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 36 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 36 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 44 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 44 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	aufgehoben	RO/AGS 2020-011
Art. 44 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 44a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 45a	18.12.2019	01.09.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011