Verordnung über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule (VPOS)

vom 20.06.2012 (Stand 01.01.2026)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 der Kantonsverfassung;

eingesehen das Gesetz über das öffentliche Unterrichtswesen vom 4. Juli 1962 (GUW);

eingesehen das Gemeindegesetz vom 5. Februar 2004 (GemG);

eingesehen das Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Juni 2008 (EGBBG);

eingesehen das Gesetz über die Orientierungsschule vom 10. September 2009 (GOS);

eingesehen das Gesetz über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 14. September 2011 (GPOS);

eingesehen das Gesetz über die Besoldung des Personals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 14. September 2011 (GBOS);

eingesehen das Gesetz über die zweite Phase der Durchführung der Neugestaltung des Finanzausgleichs und der Aufgabenteilung zwischen Bund, Kantonen und Gemeinden vom 15. September 2011;

auf Antrag der für die Bildung und die Finanzen zuständigen Departemente, *

verordnet:[1)]

[1)] In der vorliegenden Verordnung gilt jede Bezeichnung der Person, des Status oder der Funktion in gleicher Weise für Mann und Frau.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Zweck der Verordnung

[1] Die vorliegende Verordnung hat zum Ziel, die Bestimmungen des Gesetzes über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule (nachfolgend: das Personal) vom 14. September 2011 in den Bereichen, die nicht in Sonderbestimmungen abgedeckt sind, zu ergänzen und zu präzisieren.

Art. 2 Anwendungsbereich

[1] Die vorliegende Verordnung gilt unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen für das im Gesetz über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 14. September 2011 definierte und vom Staatsrat oder aufgrund Delegationskompetenz vom Vorsteher des für die Bildung zuständigen Departements (nachfolgend: die Anstellungsbehörde) angestellte Personal sowie für Personen mit demselben Statut, sofern diese nicht anderen, gegenteiligen Bestimmungen unterstehen (namentlich Fachberater, pädagogische Berater, Inspektoren, Schuldirektoren, Lehrpersonen mit Spezialaufgaben oder Spezialfunktionen). *****

2 Verwaltung der Organisation

Art. 3 Organisation des Lehrpersonals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule *****

[1] Der Staatsrat ist verantwortlich für die Organisation des Lehrpersonals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule.

[2] Der Staatsrat erstellt ein diesbezügliches Reglement.

Art. 4 Organisation der Teilzeitarbeit

[1] Im Rahmen der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben unterstützt der Staatsrat die Möglichkeit, den Beschäftigungsgrad des Personals zu ändern. *****

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

[3] Die Teilzeitbeschäftigten dürfen gegenüber Vollzeitbeschäftigten nicht benachteiligt werden.

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

Art. 5 Erhöhung des Beschäftigungsgrades

[1] Die Anstellungsbehörde kann den Beschäftigungsgrad des Personals auf dessen Gesuch hin erhöhen, sofern von Seiten der Schule das Bedürfnis vorhanden ist.

Art. 6 Reduzierung des Beschäftigungsgrades

[1] Die Anstellungsbehörde kann, sofern die Organisation des Schulalltags dies zulässt, auf Gesuch des Personals oder falls die Umstände es erfordern, den Beschäftigungsgrad desselben reduzieren.

Art. 6a * 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 für Angestellte, denen eine Kündigung droht;
c) Ausbildung und berufliche Weiterbildung;
d) Frühpensionierung und Versetzung in die Frühpensionierung.

3 Administratives Personalcontrolling

Art. 7 Instrumente

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

[2] Das für die Bildung zuständige Departement (nachfolgend: das Departement) führt zusammen mit der Dienststelle für Personalmanagement (DPM) beim Lehrpersonal periodisch eine Umfrage über die Mitarbeiterzufriedenheit durch, mit dem Ziel, die Personalpolitik zu evaluieren. Das Departement schlägt einen entsprechenden Aktionsplan vor. *

[3] Der Direktor führt mit seinem Personal regelmässige Gespräche, jedesmal wenn er dies für nötig hält oder die Umstände es erfordern.

4 Anstellung und Auflösung der Dienstverhältnisse

4.1 Allgemeines

Art. 8 Personalstatut

[1] Als Personal gelten diejenigen Personen, die von der zuständigen Anstellungsbehörde in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis auf unbestimmte oder bestimmte Zeit angestellt und monatlich, lektionenweise oder nicht entschädigt werden. *

[2] Die Personen, welche von den Dienststellen durch Honorare bezahlt werden, die Kommissionsmitglieder sowie Experten gelten nicht als Personal. Diese Personen sind der eidgenössischen Gesetzgebung über die Sozial- und Unfallversicherungen unterstellt. Die Bestimmungen über die Besoldung im Krankheitsfall werden nicht angewendet.

Art. 9 Anstellung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit *

[1] Die ordentliche Anstellung ist grundsätzlich auf unbestimmte Zeit. *

[2] Wenn die auszuführenden Aufgaben zeitlich begrenzt sind und die Dauer abgeschätzt werden kann, ist die Anstellung auf bestimmte Zeit. *

[3] Anstellungsverhältnisse auf bestimmte Zeit können nicht mehr als ein Mal von der zuständigen Anstellungsbehörde erneuert oder verlängert werden, unabhängig von der Anstellungsdauer (ausgenommen Personen in Ausbildung oder in Urlaub). *

[4] Falls sich die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nach einer ersten Erneuerung oder einer ersten Verlängerung als nützlich erweist, ist die Form der Anstellung auf unbestimmte Zeit anwendbar. *

Art. 9a * Probezeit

[1] Bei einer Anstellung von unbestimmter Zeit oder einer bestimmten Zeit von mehr als einem Jahr beträgt die Probezeit ein Jahr.

[2] Bei einer Anstellung von einem Jahr oder weniger beträgt die Probezeit drei Monate. Falls es Zweifel an der Eignung, an den Leistungen oder am Verhalten der Lehrperson gibt, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit um höchstens drei 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. 10 Anstellungsbehörde

[1] Der Staatsrat stellt die Direktoren der Mittel- und Berufsfachschulen, die pädagogischen Berater und die Inspektoren an.

[2] Auf Zuständigkeitsdelegation des Staatsrats stellt der Departementsvorsteher folgende Personen an:

a) die Lehrpersonen, die in den Artikeln 13 und 14 des Gesetzes über das Personal vom 14. September 2011 erwähnt werden;

b) die Fachberater sowie;

c) sämtliches Personal der Mittel- und Berufsfachschulen.

[3] Die Dienstchefs stellen die Lehrpersonen für eine bestimmte Zeit an, falls die maximale Anstellungsdauer ein Jahr beträgt; dies mit der Möglichkeit einer Verlängerung von höchstens einem Jahr. *

Art. 10a * 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 zu einem Test oder einer Kontrolle im Sinne von Absatz 1 verweigert, wird seine Bewerbung nicht berücksichtigt.

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

[4] Der Dienstchef, beziehungsweise der Departementsvorsteher kann nach der Anstellung jederzeit von der Lehrperson verlangen, den Nachweis zu erbringen, dass die in Artikel 12 des Gesetzes über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule (GPOS) für die Ausübung seiner Funktion aufgeführten Anforderungen immer noch erfüllt sind. Die Verweigerung sich einer Kontrolle zu unterziehen, kann andere administrative Massnahmen gemäss Gesetzgebung nach sich ziehen.

Art. 11 Grundsatz und Abläufe der beruflichen Mobilität

[1] Um dem Personal die Möglichkeit zu geben, sich individuell weiter zu entwickeln, fördert der Arbeitgeber durch verschiedene Massnahmen (namentlich durch die Validierung von Bildungsleistungen (VBL), Zusatzausbildungen, Bildungsurlaub, Transfers innerhalb des Kantons) die berufliche Mobilität seines Personals.

[2] Der Staatsrat verabschiedet Prozesse zur Förderung der beruflichen Mobilität des Personals.

Art. 12 Mitarbeiterbindung und Eingliederung in den Arbeitsmarkt

[1] Das Departement unterstützt die Bindung der Mitarbeiter und die Eingliederung in den Arbeitsmarkt.

[2] Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen, Entscheiden und Verfahren die notwendigen Bestimmungen.

4.2 Stellenausschreibung

Art. 13 Lehrerstellen, die durch die kommunale/interkommunale Behörde besetzt werden *

[1] Die kommunale/interkommunale Behörde (nachfolgend: die lokale Behörde) analysiert auf Grundlage der vom Departement zugeteilten Stundendotation die Bedürfnisse ihrer Schulen. Sie arbeitet die Stellenausschreibungen aus und erwähnt dabei die zu besetzenden Stellen (1., 2. oder 3. Zyklus, Arbeitsort(e), Generalist oder Fachlehrperson, Unterrichtsfächer, Bandbreite des Beschäftigungsgrads). Das Departement erlässt Weisungen und definiert die diesbezüglichen Vorgehensweisen.

[2] Die Bewerbungsdossiers werden von der lokalen Behörde geprüft, welche die Ergebnisse der Auswertung und den Anstellungsvorschlag an die kantonale Anstellungsbehörde weiterleitet.

[3] Nach der Prüfung der Dossiers stellt der Departementsvorsteher in seiner vom Staatsrat übertragenen Kompetenz den bezeichneten Kandidaten an, der die erforderlichen Bestimmungen erfüllt.

Art. 14 Stellen, die durch die kantonale Behörde besetzt werden

[1] Die Direktoren der kantonalen Schulen (Mittel- und Berufsfachschulen) analysieren die Bedürfnisse ihrer Schulen. Die Stellenausschreibung erfolgt gemäss dem vom Staatsrat festgelegten Vorgehen.

Art. 15 Stellen von Direktoren der Mittel- und Berufsfachschulen, pädagogischen Beratern, Inspektoren und Lehrpersonen mit besonderen pädagogischen Funktionen

[1] Die betroffenen Dienststellen analysieren die Bedürfnisse. Die Stellenausschreibung erfolgt gemäss dem vom Staatsrat festgelegten Vorgehen.

4.3 Auflösung des Dienstverhältnisses *

Art. 15a * Informationsfrist des Personals, welches in den Ruhestand treten möchte

[1] Das Personal informiert die zuständige Behörde über den beabsichtigten Übertritt in den Ruhestand grundsätzlich 3 Monate vor dem 1. Mai, aber spätestens am 1. Mai.

Art. 15b * Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand durch die Anstellungsbehörde

[1] Die Anstellungsbehörde kann das Personal, welches das 62. Lebensjahr 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, insbesondere in Bezug auf die Beziehung zu den Schülern, den Lehrpersonen, der Direktion, den Eltern und den anderen Partnern der Schule, oder
b) ungenügende Eignung oder Fähigkeiten, um gewisse, zur Funktion gehörende Aufgaben zu erfüllen, oder
c) fehlende Motivation, oder
d) ungenügende Teamarbeit, oder
e) Beeinträchtigung der geistigen und/oder körperlichen Gesundheit, oder

f) Weigerung, die vom Departement validierten pädagogischen Leitlinien anzuwenden, oder

g) Weigerung, an obligatorischen Schulungen oder Weiterbildungen teilzunehmen, oder

h) Aufhebung oder Änderung der Stelle.

5 Rechte und Pflichten des Personals

Art. 16 Medizinische Untersuchung

[1] Das arbeitsunfähige Personal, dessen Lohnanspruch bald zu Ende geht, muss sich einer medizinischen Untersuchung durch den Vertrauensarzt der PKWAL unterziehen.

[2] Die DPM, die betroffenen Dienststellen des Departements oder die Anstellungsbehörde können verlangen, dass sich das Personal einer medizinischen Untersuchung unterzieht, falls ein triftiger Grund eine solche Massnahme rechtfertigt. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen zum Persönlichkeitsschutz. Ein triftiger Grund besteht insbesondere bei wiederholter Abwesenheit, Verdacht auf Missbrauch oder Sucht, bei erheblichem Leistungsabfall und unangebrachtem Verhalten.

[3] Die Verweigerung, sich einer medizinischen Untersuchung zu unterziehen, kann einen Grund für die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses bilden.

[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. 16a * Information bei Strafverfolgung

[1] Das Personal, welches aufgrund eines Verbrechens oder Vergehens gemäss Artikel 41a GPOS strafrechtlich verfolgt wird, ist gehalten, den Staatsrat über seinen Dienstchef und seinen Departementsvorsteher darüber in Kenntnis zu setzen

Art. 16b * 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 Vertreter der HR-Koordination für das Lehrpersonal;

c) ein Vertreter der Sozialpartner aus dem Bildungswesen.

[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. 16c * Administrative Massnahmen

[1] Für alle ins Auge gefassten administrativen Massnahmen, die das Lehrpersonal betreffen, wird die HR-Koordinationsstelle für das Lehrpersonal konsultiert.

[2] Die HR-Koordinationsstelle für das Lehrpersonal und die zentrale Dienststelle für Personalmanagement werden über die getroffenen Massnahmen informiert.

Art. 17 Arbeitsort

[1] Der oder die Arbeitsorte entsprechen für die obligatorische Schulzeit den Schulen innerhalb der Gemeinde oder der Gemeindevereinigung resp. einer oder mehreren Schulen für die Sekundarstufe II.

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

Art. 18 Schutz der Persönlichkeit

[1] Der Staat Wallis trifft alle notwendigen Massnahmen für den Schutz des Personals, welches in der Ausübung seiner Funktion mit mutmasslich ungerechtfertigten Drohungen und Attacken oder anderen Angriffen auf die Persönlichkeit konfrontiert wird. Falls nötig unterstützt er ausserdem das Personal, welches die Pflicht hat, eventuelle Straftaten, welche von Amtes wegen geahndet werden, zur Anzeige zu bringen. *****

[2] Die Anstellungsbehörde kann dem Personal Rechtsbeistand gewähren, sofern der Antrag zu Beginn der Streitsache gestellt wurde: *****

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

b) im Strafrecht, wenn sie aufgrund einer erlittenen Rechtsverletzung in der Ausübung ihrer Funktion als Kläger auftritt oder wenn sie als Angeklagter einer Streitsache im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer 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 der Lehrperson, wenn diese schuldig gesprochen wird und sofern sie ihre Dienstpflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat.

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

Art. 18a * Meldung von Unregelmässigkeiten und Missständen

[1] Das Personal meldet 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 des Personals sicher.

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

Art. 18b * 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 Lehrpersonen zuständig sind, die in Ausübung ihrer Tätigkeit Bedrohungen, mutmasslichen Angriffen oder anderen Persönlichkeitsverletzungen ausgesetzt sind, oder die für die Unterstützung von Lehrpersonen 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. 19 Schutz der Gesundheit und Sicherheit

[1] Der Staat Wallis sieht die notwendigen personellen, 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 für diese Massnahmen 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 Staatsrat beschliesst mittels Reglemente, Weisungen und Verfahren die notwendigen Bestimmungen.

Art. 19a * Gesundheitsscheck

[1] Im Sinne eines Gesundheitsschecks wird dem Personal, welches PKWAL-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 das Personal Geburtstag hat, ausbezahlt.

[3] Das Departement legt die Anwendungsbestimmungen fest.

Art. 20 Unterstützungsorgan *

[1] Der Staatsrat stellt ein Organ zur Verfügung, welches die Unterstützung des Personals in schwierigen beruflichen und privaten Situationen gewährleistet. Das Letztere ist inbesondere dafür verantwortlich, aktiv zur Lösung zwischenmenschlicher Konflikte beizutragen. *

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

[3] Die Sitzungen finden grundsätzlich ausserhalb der Unterrichtszeit des Personals statt, somit ausserhalb des Tätigkeitsbereichs Unterricht-Erziehung. *

Art. 21 Gesundheitsdaten

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

[2] Sie teilen den betroffenen Dienststellen alle medizinisch sachdienlichen Angaben zur Festlegung der Arbeitsfähigkeit des Personals mit.

Art. 22 Hilfsfonds für das Personal

[1] Der Hilfsfonds ist dazu bestimmt, ausnahmsweise dem Personal oder seiner Familie in einer vorübergehend sehr schwierigen Situation Hilfe zu bieten. *

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

[3] Der Fonds wird durch Spenden und ausserordentliche Einnahmen gespeist.

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

[5] Eine aus Vertretern der DPM und des ZMLP zusammengesetzte Kommission respektive ein Vertreter der von der Anfrage der Lehrperson betroffenen Dienststelle schlägt dem Staatsrat die Verwendung der Gelder aus dem Fonds für jeden einzelnen Fall vor.

Art. 23 Umweltschutz

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

Art. 24 Persönliche Entwicklung, berufliche Aus- und Weiterbildung

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

a) das Personal in der Realisierung seiner jetzigen und zukünftigen Aufgaben und Herausforderungen zu unterstützen;

b) den Bedarf an qualifiziertem und motiviertem Personal, Spezialisten, Projekt- und Führungsverantwortlichen zu decken;

c) den Anforderungen des Arbeitsmarktes zu entsprechen;

d) die dem Personal gebotene Flexibilität und Mobilität zu wahren und zu verbessern;

e) das Personal im Erwerb neuer Kompetenzen zu unterstützen, damit es neue Aufgaben und Funktionen übernehmen kann;

f) an der persönlichen Entwicklung des Personals mitzuwirken;

g) die Zufriedenheit des Personals und die Attraktivität des Staates Wallis als Arbeitgeber zu fördern.

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

Art. 25 Chancengleichheit

[1] Die Massnahmen zu Gunsten der Chancengleichheit bestehen insbesondere in der Ermutigung zu einer ausgeglichenen Geschlechterverteilung auf allen Hierarchieebenen des Personals. *****

Art. 26 Telearbeit für das Personal mit besonderen Aufgaben und Funktionen

[1] Die Telearbeit ist eine flexible Arbeitsform mit dem Ziel, die Leistung und die Motivation des Personals zu verbessern und dabei Berufs- und Familienleben bestmöglich zu vereinbaren.

[2] Das Personal kann Telearbeit ausüben, sofern es die Zustimmung des Dienstchefs und der kantonalen Dienststelle für Informatik hat und der Entscheid vom Departementsvorsteher validiert worden ist.

[3] Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen. Er kann für gewisse Personalkategorien Sonderbestimmungen vorsehen.

Art. 26a * Herabsetzung des Beschäftigungsgrades nach Geburt oder Adoption

[1] Das Personal hat nach der Geburt oder Adoption eines oder mehrerer Kinder in seiner 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] Sofern die Organisation des Schulalltags dies zulässt, kann die Anstellungsbehörde einen Beschäftigungsgrad unter 60 Prozent genehmigen.

Art. 27 Finanzielle Beteiligung an den Betreuungskosten der Kinder des Personals

[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. 28 Betreuung kranker/verunfallter Kinder des Personals

[1] Das Personal verfügt im Falle von Krankheit/Unfall seiner Kinder über einen Betreuungsdienst.

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

Art. 29 Arbeitszeugnis und Austrittsgespräch

[1] Das Personal kann von der Anstellungsbehörde jederzeit ein Zeugnis über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über die Qualität seiner Arbeit und sein Arbeitsverhalten verlangen.

[2] Auf ausdrückliches Verlangen des Personals hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

[3] Vor dem Austritt erstellt der Direktor ein Arbeitszeugnis und führt mit dem austretenden Personal ein Austrittsgespräch.

[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.

Art. 30 Nebenbeschäftigung

[1] Die Ausübungsbewilligung für Nebenbeschäftigungen und die entsprechenden Bestimmungen (mögliche Herabsetzung des Beschäftigungsgrads und damit einhergehende Kürzung der Besoldung) werden in einer Weisung des Staatsrates geregelt.

6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 31 Übergangsrecht

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

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

Art. 32 Inkrafttreten

[1] Die vorliegende Verordnung wird im Amtsblatt publiziert und tritt am 1. September 2012 in Kraft.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
20.06.2012	01.09.2012	Erlass	Erstfassung	BO/Abl. 27/2012
18.12.2019	01.01.2020	Ingress	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 2 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 3	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 4 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 4 Abs. 4	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 6a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 7 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 8 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9 Abs. 4	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 9a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 10 Abs. 3	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 10a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 13	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Titel 4.3	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 15a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 15b	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 16a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 16b	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 16c	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 18 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 18 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.09.2020	Art. 19a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 20	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 20 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 20 Abs. 2	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 20 Abs. 3	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. 25 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2020-011
18.12.2019	01.01.2020	Art. 26a	eingefügt	RO/AGS 2020-011
26.10.2022	01.11.2022	Art. 18a	eingefügt	RO/AGS 2022-078
19.11.2025	01.01.2026	Art. 18b	eingefügt	RO/AGS 2025-116

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	20.06.2012	01.09.2012	Erstfassung	BO/Abl. 27/2012
Ingress	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 2 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 3	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 4 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 4 Abs. 4	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 6a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 7 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 8 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9 Abs. 4	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 9a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 10 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 10a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 13	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Titel 4.3	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 15a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 15b	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 16a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 16b	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 16c	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 18 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 18 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 18a	26.10.2022	01.11.2022	eingefügt	RO/AGS 2022-078
Art. 18b	19.11.2025	01.01.2026	eingefügt	RO/AGS 2025-116
Art. 19a	18.12.2019	01.09.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 20	18.12.2019	01.01.2020	Titel geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 20 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 20 Abs. 2	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 20 Abs. 3	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011
Art. 22 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 25 Abs. 1	18.12.2019	01.01.2020	geändert	RO/AGS 2020-011
Art. 26a	18.12.2019	01.01.2020	eingefügt	RO/AGS 2020-011