Nr. 880e

Reglement über die paritätische Personalkommission des Sozialversicherungszentrums WAS (Personalkommissionsreglement)

vom 12. Dezember 2019 (Stand 1. Juli 2022)

Der Verwaltungsrat des Sozialversicherungszentrums des Kantons Luzern,

gestützt auf § 7 Absatz 2 des Gesetzes über das Sozialversicherungszentrum (SoVZG) vom 10. September 2018[1] und § 13 Absatz 1 des Personalreglements des Sozialversicherungszentrums vom 21. November 2018[2],

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 *Allgemeines*

[1] Die Mitglieder der Personalkommission (nachfolgend PeKo) sind gewählte Mitarbeitende aller WAS-Geschäftsfelder. Im vorliegenden Reglement werden die Mitwirkungsrechte, die Aufgaben und die Organisation sowie die Wahlen der PeKo definiert.

§ 2 *Zweck*

[1] Das WAS-Personalreglement sieht ein Mitwirkungsrecht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachfolgend Mitarbeitende) mittels PeKo vor.

[2] Die PeKo fördert den Austausch zwischen den WAS-Arbeitnehmenden und dem Arbeitgeber. Sie ist Bindeglied zwischen Arbeitnehmenden und Arbeitgeber.

[3] Die PeKo ist Ansprechspartnerin der Arbeitnehmenden und der WAS-Geschäftsleitung in personalrelevanten Angelegenheiten.

---

1 SRL Nr. 880

2 SRL Nr. 880c

* Siehe Tabellen mit Änderungsinformationen am Schluss des Erlasses.

[4] Die PeKo kann Anträge und Wünsche an die Geschäftsleitung richten.

§ 3 *Grundsatz*

[1] Die PeKo sichert die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden partnerschaftlich gegenüber dem Arbeitgeber wie folgt:

a. Die Mitgestaltung und die Mitverantwortung der Mitarbeitenden werden gestärkt.
b. Das Erfahrungswissen und die Anliegen der Mitarbeitenden bei personalrelevanten Entscheidprozessen werden einbezogen.
c. Im Interesse der Mitarbeitenden und der Versicherten wird die Leistungsfähigkeit des Unternehmens gefördert.
d. * Die WAS-Kernwerte und -Handlungsgrundsätze werden im Sinne der Unternehmenskultur gelebt.

§ 4 *Ziele*

[1] Die PeKo hat folgende Ziele:

a. Förderung eines Dialogs zwischen Arbeitnehmenden und Arbeitgeber durch eine partnerschaftliche Zusammenarbeit sowie durch eine repräsentative Interessensvertretung der Mitarbeitenden gegenüber der Geschäftsleitung,
b. Konsensfindung zwischen der Realisierung von grösstmöglicher Wirtschaftlichkeit einerseits und hoher Arbeitsqualität (Arbeitgeber der Wahl mit attraktiven, sozialen Arbeits- und Leistungsbedingungen) andererseits zur Erfüllung des Leistungsauftrages von WAS Wirtschaft Arbeit Soziales,
c. Lösung allfälliger Interessenskonflikte auf konstruktive Art und Weise,
d. Gesetzliche Pflichterfüllung der vorgesehenen Mitwirkungsrechte bzw. Konsultationspflichten.

2 Rechte und Pflichten

§ 5 *Information*

[1] Die PeKo hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Informationen, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung ihrer Mitwirkungsaufgaben ist.

[2] Dies beinhaltet, dass die Geschäftsleitung die PeKo über geplante wichtige Änderungen sowie betriebliche und berufliche Angelegenheiten mit wesentlichen Auswirkungen auf die Mitarbeitenden rechtzeitig informiert.

§ 6 *Mitsprache*

[1] Betriebliche Angelegenheiten mit wesentlichen Auswirkungen auf die Mitarbeitenden werden durch die Geschäftsleitung mit der PeKo vor dem Entscheid besprochen.

[2] Der von der Geschäftsleitung gefällte Entscheid ist der PeKo innert nützlicher Frist bekannt zu geben und bei Abweichung von deren Stellungnahme zu begründen.

[3] Die PeKo kann jederzeit eigene Vorschläge zu betrieblichen und beruflichen Angelegenheiten machen sowie Themen von Mitarbeitenden einbringen.

[4] Die PeKo hat ein Anrecht darauf, dass die Entscheidungsbefugten (z.B. Geschäftsleitung) ihre Meinung anhört und sich im Gespräch mit ihr damit auseinandersetzt, bevor sie Entscheidungen treffen.

§ 7 *Mitwirkung*

[1] Ein Inkraftsetzen oder die Veränderung einer Regelung, die der Mitsprache oder Selbstverantwortung untersteht (siehe § 9), braucht die Zustimmung von beiden Mitwirkungsparteien. Diese Geschäfte müssen auf den entsprechenden Ebenen zwischen den zuständigen Mitwirkungsparteien geklärt werden.

[2] Wenn kein Konsens erreicht wird, tritt folgender Klärungsprozess in Kraft:

a. Die PeKo erhält die Möglichkeit, gegenüber der anderen Partei ihre Position nochmals darzulegen.
b. Das schlichtende Gespräch zwischen den Parteien soll zur Einigung führen.
c. Kommt es zu keinem Konsens, kann die PeKo ihre Position explizit im Antragspapier gegenüber der Geschäftsleitung oder dem Verwaltungsrat darlegen.
d. Ferner kann die PeKo einen eigenständigen Auftritt im Entscheidungsgremium verlangen.
e. Die letzte Entscheidung obliegt der Geschäftsleitung oder dem Verwaltungsrat.
f. Die PeKo kann ihre gegebenenfalls abweichende Position und Haltung den Mitarbeitenden gegenüber transparent machen und vertreten.

§ 8 *Selbstverantwortung*

[1] Im Bereich Selbstverantwortung kann die PeKo eigenständig entscheiden. Dies beinhaltet eine Informationspflicht gegenüber den zuständigen Mitwirkungspartnern.

§ 9 *Mitwirkungsbereiche*

[1] Welche Geschäfte und Themen dem Recht auf Mitsprache (MS) und Selbstverantwortung (SV) unterstehen, regelt die folgende Tabelle

Mitwirkungsbereiche (Erarbeitung/Umsetzung)	Recht
WAS-Bestimmungen	
WAS-Personalreglement	MS
WAS-Weisung Arbeitszeit (Grundlage ist das kantonale Personalgesetz)	MS
Personalrelevante Massnahmen	
Reorganisation und Umstrukturierungen [3]	MS
Personalrelevante WAS-Regelungen[4]	MS

Mitwirkungsbereiche (Erarbeitung/Umsetzung)	Recht
Personalrelevante Projekte [5]	MS
Sozialplan / Massenentlassungen	MS
Personalwirksames Outsourcing	MS
Mobilität: Parkplätze, Veloabstellplätze	MS
Personalverpflegung / Restauration / Preisgestaltung	MS
Kulturelle Weiterentwicklung WAS	MS
Mitarbeiterumfragen inkl. Umsetzungsmassnahmen	MS
Sicherheit und Gesundheit	
Betriebliches Gesundheitsmanagement	MS
Gesamtes Sicherheitskonzept / Arbeitssicherheit	MS
Organisation PeKo	
Reglement Personalkommission	MS
Konstituierung PeKo und Selbstorganisation	SV
Vereinbarung jährliches Budget Personalkommission	MS
Verwaltung des jährlichen vereinbarten Budgetbetrages	SV

3 Aufgaben

§ 10 *Personalkommission*

[1] Die Personalkommission

a. befasst sich mit den oben genannten Bereichen und Themen,
b. vertritt die Interessen und Vorschläge der Mitarbeitenden gegenüber den Führungspersonen und der Geschäftsleitung,
c. nimmt zu den von der Geschäftsleitung unterbreiteten Geschäften innert nützlicher oder definierter Frist schriftlich Stellung,

---

[3] Eine Reorganisation ist personalrelevant, wenn bei mehr als 10 Personen Arbeitsort, Arbeitszeiten, Beschäftigungsgrad oder Lohn verändert werden oder es zu mehreren betriebsbedingten Kündigungen kommt.

[4] Personalrelevante Regelungen sind unternehmensweite Regelungen (z.B. Regelung der Weiterbildungsbeiträge, Home Office, Datenschutz usw.).

[5] Bei personalrelevanten Projekten (z.B. Arbeitsplatzgestaltung, Einführung neuer Personalinstrumente, Reorganisationen usw.) mit eigener Projektorganisation werden die Mitwirkungsrechte und formen im Rahmen des Projektdesigns temporär zwischen den Projektverantwortlichen und der PeKo vereinbart.

d. unterrichtet bei Bedarf die Geschäftsleitung über negative Einflüsse auf das Betriebsklima sowie über alle wesentlichen Beanstandungen, Wünsche, Anregungen und Forderungen der Mitarbeitenden,
e. führt gemeinsam mit der Geschäftsleitung bei mitwirkungsrelevanten Angelegenheiten, die der «Mitsprache» unterstehen, den Klärungsprozess durch,
f. greift im Sinne der Mitarbeitenden oder des Gesamtunternehmens selbst Themen auf und unterbreitet sie bei Bedarf der Geschäftsleitung und den zuständigen Stellen,
g. informiert die Mitarbeitenden und die Geschäftsleitung periodisch über ihre Tätigkeit,
h. kann in Absprache mit der Geschäftsleitung Umfragen bei Mitarbeitenden zu Themen aus dem Arbeitsbereich der PeKo durchführen,
i. informiert die Geschäftsleitung bzw. die zuständigen Stellen vorgängig bei Umfragen, Versammlungen, Aktionen,
j. schlägt dem Verwaltungsrat gemäss § 16 Absatz 1 Personalreglement des Sozialversicherungszentrums[6] drei Mitglieder zur Wahl für die Schlichtungsstelle vor.

[2] Die Präsidentin oder der Präsident der PeKo tauscht sich quartalsweise mit der Bereichsleitung Personal aus. *****

§ 11 *Geschäftsleitung*

[1] Die Geschäftsleitung
a. unterstützt die PeKo in ihrer Tätigkeit und sorgt bei den Führungspersonen auf allen Stufen dafür, dass die Mitwirkung im Sinne dieses Reglements zum Bestandteil der gelebten Unternehmenskultur wird,
b. ermöglicht einen halbjährlichen Austausch zwischen Geschäftsleitung und einer PeKo-Delegation,
c. informiert die PeKo frühzeitig über Themen und Veränderungen im Zusammenhang mit den genannten Mitwirkungsbereichen,
d. gibt der PeKo ausreichend Frist zu schriftlichen Stellungnahmen,
e. nimmt zu Anträgen, Eingaben und Stellungnahmen der PeKo in angemessener Frist schriftlich Stellung,
f. informiert die PeKo mindestens einmal jährlich gemäss Mitwirkungsdiagramm über die Personalpolitik, die finanzpolitische Situation, den Geschäftsgang, die Auswirkungen des Geschäftsverlaufs auf die Beschäftigung und Lohnrunden, strategische Entscheide sowie betriebliche Umstrukturierungen, welche Auswirkungen auf die Beschäftigung und die Beschäftigten haben,
g. führt gemeinsam mit der PeKo bei mitwirkungsrelevanten Angelegenheiten, die der Mitsprache unterstehen, den Klärungsprozess durch.

[2] Bei Erlass oder Änderung der mitwirkungsrelevanten Angelegenheiten ist die PeKo frühzeitig einzubeziehen, zu konsultieren und anzuhören.

[3] … *****

---

[6] SRL Nr. 880c

[4] Den PeKo-Mitgliedern ist die Teilnahme an Kader-Informationsveranstaltungen zu ermöglichen. *

[5] Die PeKo-Leitung (Präsidentin/Präsident) wird über den Zeitpunkt und das Programm von Kaderschulungen und Kaderworkshops im Vorfeld orientiert, und nach den Veranstaltungen erfolgt eine kurze Information über den Inhalt der Veranstaltung. *

4 Zusammensetzung der Personalkommission

§ 12 *Zusammensetzung* *

[1] Die PeKo besteht aus 10 gewählten Mitgliedern.

[2] Bei Abwesenheiten von Mitgliedern, die länger als ein halbes Jahr dauern, kann die PeKo Ersatzmitglieder wählen, die diese Personen während ihrer Abwesenheit vertreten.

5 Wahl der Personalkommission

§ 13 *Wahlkommission*

[1] Die Durchführung der Wahlen obliegt der Wahlkommission.

[2] Die Wahlkommission besteht aus 3 Mitgliedern:
a. Präsidentin/Präsident PeKo,
b. ein weiteres Mitglied der PeKo,
c. ein Mitglied der Bereichsleitung Personal.

§ 14 *Koordination und Zeitpunkt*

[1] Für die Koordination der Wahlen ist der Bereich Personal verantwortlich. Er fordert die PeKo auf, ihre beiden Mitglieder in der Wahlkommission zu bestimmen, und leitet die für die Wahl notwendigen Schritte ein.

[2] Die Wahlen finden in den letzten 6 Monaten der Amtsperiode statt.

[3] Bei Austritt innerhalb der Amtsperiode erfolgen Ersatzwahlen.

[4] Der Wahlablauf wird durch die Wahlkommission festgelegt.

§ 15 *Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht)*

[1] Wahlberechtigt sind alle fest angestellten WAS-Mitarbeitenden, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen.

[2] Ausgenommen sind die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie Auszubildende (Lernende und Praktikanten).

§ 16 *Wählbarkeit (passives Wahlrecht)*

[1] Wählbar sind alle Mitarbeitenden, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen. *****

[2] Von der Wahl ausgenommen sind die Mitglieder der Geschäftsleitung, der Bereichsleitung Personal sowie Auszubildende.

§ 17 *Amtsdauer*

[1] Die ordentliche Amtsdauer beträgt 4 Jahre. Sie beginnt jeweils am 1. Juli des entsprechenden Jahres.

[2] Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 18 *Wahlvorschläge*

[1] Die Wahlkommission fordert die Wahlberechtigten durch Ausschreibung auf, ihr innerhalb der Frist von 20 Tagen ihre Wahlvorschläge zu unterbreiten.

§ 19 *Gültigkeit Wahlvorschläge*

[1] Die Wahlvorschläge für die PeKo müssen
a. sich auf den eigenen Wahlkreis beschränken,
b. innert Frist und schriftlich der Wahlkommission eingereicht werden; verspätete Wahlvorschläge sind ungültig.

[2] Den Wahlvorschlägen muss eine Erklärung der vorgeschlagenen Personen beiliegen, dass sie die allfällige Wahl annehmen, sowie die Erklärung von mindestens 5 mitunterzeichneten Wahlberechtigten, dass sie deren Kandidatur unterstützen.

§ 20 *Wahlliste*

[1] Die Wahlkommission erstellt eine Liste der Wahlvorschläge, aufgeteilt in die einzelnen Geschäftsfelder.

[2] Die eingegangenen Vorschläge sind mindestens 30 Tage vor dem Wahltag schriftlich allen Stimmberechtigten bekannt zu geben und gleichzeitig ist das Abstimmungsmaterial zuzustellen.

§ 21 *Wahlkreise*

[1] Jedes Geschäftsfeld ist in der Kommission vertreten. Auf eine möglichst angemessene Verteilung der Geschlechter und der Berufsgruppen ist zu achten.

[2] Jedes Geschäftsfeld hat Anrecht auf 2 Sitze in der PeKo.

[3] Die externen Stellen (RAV) haben Anrecht auf insgesamt 2 Sitze in der Peko.

[4] Es bestehen folgende Wahlkreise:
a. WAS Ausgleichskasse Luzern,
b. WAS IV Luzern,
c. WAS wira Luzern,
d. WAS Personal und Dienste,
e. WAS wira Luzern RAV.

[5] Erweitert sich das WAS mit neuen Geschäftsfeldern, müssen diese durch eigene Mitglieder in der PeKo vertreten sein.

§ 22 *Durchführung*

[1] Die Wahlkommission
a. regelt die erforderlichen Einzelheiten für die Durchführung der Wahlen
b. bestimmt den Wahltermin
c. stellt die Wahlvorschläge zusammen und verteilt die Wahlzettel
d. ermittelt und veröffentlicht das Wahlergebnis.

§ 23 *Stimmabgabe*

[1] Die Stimmabgabe erfolgt schriftlich oder elektronisch.

[2] Alle Wahlberechtigten haben die Befugnis, für Kandidaten ihres Geschäftsfeldes eine Stimme abzugeben.

[3] Es darf nur eine Stimme abgegeben werden. Ansonsten ist der Wahlzettel ungültig.

[4] Zu spät eingetroffene Wahlzettel sind ungültig.

§ 24 *Auszählung*

[1] Die Auszählung der Stimmen durch die Wahlkommission hat nach dem Schlusstermin der schriftlichen Eingabe zu erfolgen. Das Geheimnis der Stimmabgaben ist zu wahren.

[2] Gewählt sind jene Kandidaten, die in ihrem Wahlkreis die höchste Stimmenzahl erhalten.

[3] Bei Stimmengleichheit entscheidet die längere Anstellungszeit im WAS bzw. im Geschäftsfeld.

[4] Die Kandidaten auf den Rängen 2 und 3 des entsprechenden Wahlkreises werden als Ersatzmitglieder geführt.

§ 25 *Ergebnisse*

[1] Die gewählten und nicht gewählten Kandidaten sind umgehend schriftlich über den Ausgang der Wahl zu informieren.

[2] Die Wahlergebnisse werden danach betriebsintern bekannt gegeben.

[3] Über das Wahlergebnis wird ein Protokoll erstellt, das von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterzeichnen ist. Es wird der Geschäftsleitung und der Präsidentin oder dem Präsidenten der PeKo sowie allen Kandidatinnen und Kandidaten zugestellt.

§ 26 *Einsprachen*

[1] Wahlbeschwerden sind der Wahlkommission innert 10 Tagen nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse schriftlich einzureichen und zu begründen.

[2] Die Wahlkommission entscheidet endgültig.

6 Organisation

§ 27 *Konstituierung*

[1] Die PeKo trifft sich nach Beginn der neuen Amtsperiode innerhalb von 3 Wochen zur konstituierenden Sitzung.

[2] Die PeKo bestimmt aus ihrer Mitte das Präsidium sowie die Stellvertretung und konstituiert sich im Übrigen selbständig.

[3] Sie benennt die Kontaktperson für die Verbindung zur Geschäftsleitung.

[4] Sie trifft sich für die Bearbeitung der Geschäfte zu regelmässigen Sitzungen.

[5] Über Beschlüsse der PeKo wird ein Protokoll geführt.

[6] Zur Beratung bei wichtigen Geschäften können Vertreter der Geschäftsleitung, von Personal- und Berufsverbänden oder andere Fachleute beigezogen werden.

§ 28 *Beschlussfähigkeit*

[1] Die PeKo ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend ist.

[2] Bei Abstimmungen zählt das einfache Mehr der anwesenden Mitglieder, gegebenenfalls der Stichentscheid der Präsidentin oder des Präsidenten.

§ 29 *Ausscheiden*

[1] Beim Ausscheiden eines Mitgliedes während der Amtsperiode rückt das Ersatzmitglied des jeweiligen Wahlkreises mit der höchsten Stimmenzahl nach.

[2] Steht kein Ersatzmitglied zur Verfügung, erfolgt eine Ersatzwahl im entsprechenden Geschäftsfeld.

[3] Zum Ausscheiden aus der PeKo führen
a. Wechsel des Geschäftsfeldes,

b. * …
c. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

[4] Mitglieder der PeKo können ihr Mandat aus persönlichen Gründen niederlegen. Sie müssen dies der PeKo und der Bereichsleitung Personal schriftlich mitteilen.

[5] Den Ausscheidenden wird eine Bestätigung ihrer PeKo-Mitgliedschaft durch die Bereichsleitung Personal zugestellt.

7 Arbeitszeit und Vergütungen

§ 30 *Arbeitszeit*

[1] Die für die Arbeit der PeKo aufgewendete Zeit ist grundsätzlich Arbeitszeit.

[2] Pro Kalenderjahr wird von einem maximalen Aufwand von 5 Arbeitstagen ausgegangen.

[3] Für das Präsidium wird als Richtwert von einem Pensum von maximal 10 Prozent ausgegangen. *

[4] Grundsätzlich gilt die Weisung über die Arbeitszeit.

§ 31 *Spesen*

[1] Die für das WAS massgebende Spesenregelung ist für Mitglieder der PeKo anwendbar.

[2] Allfällige Spesen können mittels Spesenformular abgerechnet werden.

[3] Die Spesenabrechnungen werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten kontrolliert und bestätigt.

[4] Die Spesen der Präsidentin oder des Präsidenten werden durch die Bereichsleitung Personal kontrolliert und visiert.

[5] Änderungen müssen von der Geschäftsleitung bewilligt werden.

§ 32 *Infrastruktur*

[1] Für die Ausübung der Tätigkeit in der PeKo werden die erforderlichen Räumlichkeiten und Hilfsmittel zur Verfügung gestellt.

[2] Entsprechende Anträge sind an die Geschäftsleitung zu stellen.

8 Persönlichkeitsschutz

§ 33 *Vertraulichkeit*

[1] Die im Rahmen der Mitwirkung gesammelten Informationen werden von allen Beteiligten vertraulich behandelt.

[2] Arbeitgeber und PeKo vereinbaren im Einzelfall, wie die Information an die Mitarbeitenden und gegen aussen erfolgen soll.

[3] Die Mitglieder der PeKo unterliegen der arbeitsvertraglichen Sorgfalts- und Treuepflicht.

[4] Die Schweigepflicht gilt auch nach einem allfälligen Ausscheiden aus der PeKo.

§ 34 *Schutz vor Nachteilen*

[1] Aus der Tätigkeit der PeKo dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen. Dies gilt auch für Mitarbeitende, die sich in einer Angelegenheit an die PeKo wenden.

[2] Die absolute Meinungsfreiheit ist gewährleistet.

[3] Es ist erwünscht, dass sich die PeKo-Mitglieder im Rahmen einer konstruktiven Interessensvertretung der Mitarbeitenden eine eigenständige Meinung bilden und gegenüber der Geschäftsleitung vertreten.

§ 35 *Kündigungsschutz*

[1] Es gilt sinngemäss der Grundsatz von OR 336 Absatz 2 litera b. Einem Mitglied der PeKo darf während der Amtsdauer, wegen seiner Tätigkeit in der PeKo, nicht gekündigt werden.

[2] Kann der Arbeitgeber nicht nachweisen, dass er begründeten Anlass zur Kündigung hatte, ist die Kündigung nichtig.

9 Übergangsbestimmungen

§ 36 *Erste Personalkommission*

[1] Die erste PeKo wird von der Geschäftsleitung vorgeschlagen und vom Verwaltungsrat genehmigt.

[2] Anschliessende Ersatz- oder Neuwahlen erfolgen gemäss vorliegendem Reglement.

10 Schlussbestimmungen

§ 37 *Überprüfung*

[1] Der Verwaltungsrat überprüft dieses Reglemente periodisch, mindestens aber alle 4 Jahre.

Änderungstabelle - nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle G
Erlass	12.12.2019	01.01.2020	Erstfassung	G 2020-003
§ 3 Abs. 1, d.	22.08.2022	01.07.2022	geändert	G 2022-049
§ 10 Abs. 2	22.08.2022	01.07.2022	eingefügt	G 2022-049
§ 11 Abs. 3	22.08.2022	01.07.2022	aufgehoben	G 2022-049
§ 11 Abs. 4	22.08.2022	01.07.2022	geändert	G 2022-049
§ 11 Abs. 5	22.08.2022	01.07.2022	eingefügt	G 2022-049
§ 12	22.08.2022	01.07.2022	Titel geändert	G 2022-049
§ 16 Abs. 1	22.08.2022	01.07.2022	geändert	G 2022-049
§ 29 Abs. 3, b.	22.08.2022	01.07.2022	aufgehoben	G 2022-049
§ 30 Abs. 3	22.08.2022	01.07.2022	geändert	G 2022-049

Änderungstabelle - nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle G
12.12.2019	01.01.2020	Erlass	Erstfassung	G 2020-003
22.08.2022	01.07.2022	§ 3 Abs. 1, d.	geändert	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 10 Abs. 2	eingefügt	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 11 Abs. 3	aufgehoben	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 11 Abs. 4	geändert	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 11 Abs. 5	eingefügt	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 12	Titel geändert	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 16 Abs. 1	geändert	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 29 Abs. 3, b.	aufgehoben	G 2022-049
22.08.2022	01.07.2022	§ 30 Abs. 3	geändert	G 2022-049