Verordnung betreffend die Besoldung des Personals der Pädagogischen Hochschule Wallis (VBP-PH-VS)

vom 04.11.2020 (Stand 30.12.2022)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 Absatz 2 der Kantonsverfassung;

eingesehen Artikel 5, 5b, 5c, 5e, 5f, 28a, 29a, 30, 32 bis 37, 38a Absätze 2 und 3 und Artikel 39a des Gesetzes über die Pädagogische Hochschule Wallis vom 4. Oktober 1996 (GPH);

eingesehen das Gesetz über die Besoldung des Lehrpersonals der Lehranstalten für eine höhere berufliche Ausbildung vom 17. November 1988;

eingesehen das Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010 (kGPers);

eingesehen die Verordnung über das Personal des Staates Wallis vom 22. Juni 2011 (kVPers);

auf Antrag des für die Bildung zuständigen Departements,

verordnet [1)]*:*

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck und Anwendungsbereich

[1] Die vorliegende Verordnung regelt die Besoldung des Personals (nachfolgend: Mitarbeitende) der Pädagogischen Hochschule Wallis (nachfolgend: PH-VS), das in den entsprechenden Artikeln der Verordnung betreffend das Statut des Personals der Pädagogischen Hochschule Wallis (VSP-PH-VS) definiert wird.

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

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

[2] Für die in der vorliegenden Verordnung nicht geregelten Fälle gelten für die Mitarbeitenden sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis (kGPers) und der Verordnung über das Personal des Staates Wallis (kVPers).

Art. 2 Meldung persönlicher Veränderungen

[1] Der Mitarbeitende ist verpflichtet, jede Veränderung seiner persönlichen Verhältnisse, insbesondere Änderung von Adresse, Zivilstand usw., unverzüglich der entsprechenden Instanz zu melden.

Art. 3 Sozialpartner

[1] Die von der PH-VS anerkannten Sozialpartner werden vorgängig über Entscheide und gesetzliche Bestimmungen mit wesentlichen Auswirkungen auf die Mitarbeitenden informiert und einbezogen.

[2] Bei Änderungen der gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Besoldung der Mitarbeitenden gemäss Artikel 7 Absätze 1 bis 3 der vorliegenden Verordnung werden die Sozialpartner systematisch konsultiert.

Art. 4 Lohngleichheit zwischen Frauen und Männern

[1] Die PH-VS garantiert die Lohngleichheit zwischen Frauen und Männern.

2 Besoldung der Mitarbeitenden

Art. 5 Besoldungsanspruch

[1] Der Mitarbeitende hat Anspruch auf eine Besoldung. Diese wird mit Ausnahme des dreizehnten Monatslohns am Monatsende ausbezahlt und setzt sich zusammen aus:

a) Grundbesoldung;
b) Erfahrungsanteile / individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung;
c) Leistungsprämie;
d) dreizehnter Monatslohn;
e) verschiedene Zulagen;
f) andere Entschädigungen.

[2] Der Teilzeitmitarbeitende erhält eine seinem Beschäftigungsgrad entsprechende Besoldung.

[3] Die Besoldungskumulation ist untersagt. Der Mitarbeitende, dessen Tätigkeit aus irgendeinem Grund auf mehrere Standorte der PH-VS verteilt ist, erhält keine zusätzliche Besoldung. Die Anstellungsbehörde kann jedoch eine Entschädigung festlegen, wenn die betreffende Tätigkeit provisorisch ist.

Art. 6 Beginn und Ende des Besoldungsanspruchs

[1] Der Anspruch auf Besoldung beginnt mit dem Tag des Dienstantritts und endet mit dem Tag der Auflösung des Dienstverhältnisses.

2.1 Grundbesoldung

Art. 7 Besoldungstabelle

[1] Die Mitglieder des Lehrkörpers haben Anspruch auf eine Besoldung gemäss der Besoldungstabelle und den Lohnkomponenten, die gemäss Artikel 36 Absatz 4 des Gesetzes über die Pädagogische Hochschule Wallis (GPH) im Gesetz über die Besoldung des Lehrpersonals der Lehranstalten für eine höhere berufliche Ausbildung vorgesehen sind, vorbehaltlich der Bestimmungen der Artikel 36 Absatz 6 und 36a Absatz 3 GPH.

[2] Für das administrative und technische Personal der PH-VS gilt die im Gesetz betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis vorgesehene Besoldungstabelle.

[3] Die pädagogischen Fachberater werden als Lehrpersonen in ihrer Grundlohnklasse besoldet und erhalten für ihre Tätigkeit als pädagogischer Fachberater eine zusätzliche Entlöhnung einer der höheren Stufe entsprechenden Lohnklasse. Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Besoldung in besonderen Fällen.

[4] Die Mitarbeitenden, deren Anstellung an eine Fremdfinanzierung, insbesondere durch den Schweizerischen Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (SNF) geknüpft ist, haben Anspruch auf die im jeweiligen Reglement vorgesehene Besoldung.

[5] Für nicht geregelte Fälle gelten sinngemäss das Gesetz betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis und die Verordnung über die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis sowie das Gesetz über die Besoldung des Personals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule (GBOS) und die Verordnung über die Besoldung des Personals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule (VBOS).

Art. 8 Berechnung der Besoldung für das Unterrichtspersonal

[1] Die Berechnung der Besoldung für das Unterrichtspersonal mit Ausnahme des Mittelbaus ist abhängig von:

a) seinem Statut für einen Professor oder Lehrbeauftragten;

b) der aufgewendeten Zeit und der Art der Zuständigkeiten, der Aufgaben und der übertragenen Tätigkeiten als Professor oder Lehrbeauftrager für einen Professor/Lehrbeauftragten.

[2] Für einen Professor/Lehrbeauftragten werden die Zuständigkeiten, Aufgaben und Tätigkeiten, die er als Professor erfüllt und für die eine entsprechende Besoldung gilt, in einem internen Reglement definiert.

Art. 9 Besoldung bei Krankheit

[1] Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind zu rechtfertigen. Ein ärztliches Zeugnis kann bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangt werden.

[2] Die PH-VS kann für ihr gesamtes unter Artikel 1 der vorliegenden Verordnung aufgeführtes Personal eine Krankentaggeldversicherung abschliessen.

[3] Mitarbeitende mit einer Anstellung auf bestimmte Zeit erhalten die Lohnleistungen für die Dauer ihres Arbeitsvertrags ausbezahlt.

[4] Nach Ablauf der Lohnleistungen bei Krankheit kommen die einschlägigen Bestimmungen der PKWAL zur Anwendung.

Art. 10 Besoldung bei Unfall

[1] Die PH-VS schliesst für ihr gesamtes unter Artikel 1 der vorliegenden Verordnung aufgeführtes Personal eine Taggeldversicherung bei Unfall ab.

[2] Mitarbeitende mit einer Anstellung auf bestimmte Zeit erhalten die Leistungen für die Dauer ihres Arbeitsvertrags ausbezahlt.

[3] Nach Ablauf der Lohnleistungen bei Unfall kommen die einschlägigen Bestimmungen der PKWAL zur Anwendung.

Art. 11 Verhältnis zu IV-Renten

[1] Bezieht der Mitarbeitende eine Rente der Invalidenversicherung des Bundes (IV), wird die Besoldung entsprechend gekürzt oder aufgehoben.

[2] Bei Ausrichtung rückwirkender IV-Renten kann die PH-VS die Auszahlung dieser Renten verlangen, sofern sie in der fraglichen Periode eine Besoldung geleistet hat.

Art. 12 Teuerungszulagen

[1] Die Besoldungsbestandteile mit Ausnahme von verschiedenen Zulagen und Entschädigungen werden grundsätzlich einmal pro Jahr, am 1. Januar, gestützt auf den für das Staatspersonal geltenden Entscheid des Staatsrates an die Teuerung angepasst.

[2] Sofern es die Finanzlage der PH-VS erfordert, kann die Anstellungsbehörde beschliessen, die Teuerungszulage ausnahmsweise nicht oder nur teilweise auszuzahlen.

[3] Die nicht vorgenommene Anpassung an die Teuerung kann je nach finanzieller Situation der PH-VS ohne Kompensation ganz oder teilweise nachgeholt werden.

2.2 Verfahren zur Beurteilung von Leistung und Arbeitsverhalten

Art. 13 Definition und Zielsetzung

[1] Das Unterrichtspersonal, die pädagogischen Fachberater sowie das administrative und technische Personal werden nach ihrer Leistung und ihrem Arbeitsverhalten beurteilt.

[2] Das für das Direktionspersonal geltende Beurteilungsverfahren wird vom für die Bildung zuständigen Departement festgelegt.

[3] Die Beurteilung von Leistung und Arbeitsverhalten ist ein Instrument der Personalführung.

[4] Sie zielt vorwiegend darauf ab:

a) den Umfang der realisierten Tätigkeiten zu bestimmen;

b) das Potenzial, die Bedürfnisse im Bereich der Aus- und Weiterbildung sowie die Möglichkeiten der Laufbahnentwicklung und der beruflichen Mobilität zu ermitteln;

c) die Verantwortung auf allen Hierarchiestufen zu fördern;

d) die Effizienz des Mitarbeitenden zu steigern, indem seine Kompetenzen und seine Motivation gefördert werden.

[5] Für die Mitglieder des administrativen und technischen Personals erlaubt die Beurteilung darüber hinaus die Anwendung eines individuellen Besoldungssystems aufgrund der Leistung.

Art. 14 Grundsätze

[1] Die Direktion und die betroffenen Verantwortlichen organisieren regelmässig Mitarbeitergespräche.

[2] Die betroffenen Verantwortlichen nehmen einmal jährlich eine individuelle Beurteilung der Leistung und des Arbeitsverhaltens ihrer Mitarbeitenden vor. Die Beurteilenden erwerben die dafür nötigen Kompetenzen in entsprechenden Schulungen.

[3] Bei Versäumnissen oder ungenügenden Leistungen oder auf ausdrücklichen Wunsch des Mitarbeitenden wird eine Zwischenbeurteilung vorgenommen.

[4] Die Beurteilung wird dem Mitarbeitenden in einem Gespräch mitgeteilt, in dem er seine Beobachtungen anbringen kann. Anlässlich dieses Gesprächs müssen grundsätzlich besprochen werden:

a) die Realisierung der gesetzten Ziele und die Abweichungen;

b) die Beurteilung der Leistungen und des Arbeitsverhaltens sowie der Abweichungen;

c) die allenfalls notwendigen Massnahmen;

d) die Festlegung der künftigen Arbeitsziele;

e) die Zufriedenheit des Mitarbeitenden.

[5] Bei Versetzungen oder Beförderungen, die zum Zeitpunkt der Beurteilung erfolgen, ist der neue Verantwortliche für diese zuständig und arbeitet dabei mit dem bisherigen Verantwortlichen zusammen.

[6] Ein Mitarbeitender, der mehrere Funktionen wahrnimmt, wird für jede dieser Funktionen separat beurteilt. Die einzelnen Beurteilungen werden je nach Beschäftigungsgrad gewichtet und das Resultat wird auf ein einziges Beurteilungsformular übertragen.

[7] Das Beurteilungsformular wird von dem/den Beurteilenden und dem Mitarbeitenden unterzeichnet. Letzterer bestätigt mit seiner Unterschrift, dass er von der Beurteilung Kenntnis genommen und das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Solange diese Formalität nicht erfüllt ist, wird für den betroffenen Mitarbeitenden nicht über die finanziellen Auswirkungen der Beurteilung entschieden.

[8] Jeder Mitarbeitende kann ein zusätzliches Gespräch verlangen, falls er dies für nötig erachtet.

[9] Das Gesprächsprotokoll wird in einer internen Richtlinie geregelt.

Art. 15 Überprüfungsgesuch

[1] Innert zehn Tagen nach dem Beurteilungsgespräch kann der Mitarbeitende ein schriftliches Überprüfungsgesuch an die Anstellungsbehörde richten. Unter Vorbehalt der Einhaltung des Globalbudgets entscheidet diese nach Anhörung des Mitarbeitenden letztinstanzlich. Der Mitarbeitende kann sich auf sein Gesuch hin begleiten lassen. Die Anstellungsbehörde kann die Überprüfung des Falles an eine von ihr bezeichnete Arbeitsgruppe delegieren.

Art. 16 Beurteilungsstufen für das administrative und technische Personal

[1] Die Beurteilungsstufen reichen für jedes Kriterium von A+ bis C und werden wie folgt umschrieben:

a) A+: Anforderungen der Stelle deutlich übertroffen;

b) A: Anforderungen der Stelle erfüllt oder teilweise übertroffen;

c) B: Anforderungen der Stelle teilweise erfüllt;

d) C: Anforderungen der Stelle nicht erfüllt.

Art. 17 Einzel- und Gesamtbeurteilung des administrativen und technischen Personals

[1] Für jedes Kriterium und jedes Unterkriterium wird eine Einzelbeurteilung in ganzen Stufen (A+, A, B, oder C) vorgenommen.

[2] Die Gesamtbeurteilung entspricht dem Durchschnitt der Einzelbeurteilungen und wird in ganzen Stufen vorgenommen (A+, A, B, oder C).

Art. 18 Zuständigkeit

[1] Die Anstellungsbehörde genehmigt die Gewährung einer individuellen Erhöhung aufgrund der Leistung.

2.3 Erfahrungsanteile und individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung

Art. 19 Anfängliche Erhöhung

[1] Die anfängliche Erhöhung eines neuangestellten Mitarbeitenden wird wie folgt festgelegt:

a) gleiche oder ähnliche frühere Tätigkeit: 2 Prozent pro Jahr;

b) teilweise vergleichbare frühere Tätigkeit: 1 Prozent pro Jahr;

c) frühere Tätigkeit ohne Zusammenhang, insbesondere Jahre, die der Kindererziehung oder Pflege abhängiger Personen gewidmet waren: 0,5 Prozent pro Jahr.

[2] Teile eines Jahres, in Monaten ausgedrückt, werden pro rata angerechnet.

[3] Das Schlusstotal wird auf die nächsten 0,5 Prozent aufgerundet.

[4] Die Direktion erlässt ein Reglement mit den Modalitäten für die Berechnung der anfänglichen Erhöhung. Darin wird insbesondere präzisiert, inwiefern frühere teilzeitliche Tätigkeiten berücksichtigt werden.

Art. 20 Globalbudget

[1] Die Direktion verteilt im Rahmen der budgetären Möglichkeiten die Globalbudgets für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und die Leistungsprämie auf die verschiedenen Abteilungen der Institution.

[2] Die Erfahrungsanteile des Lehrkörpers werden budgetiert und gemäss Artikel 21 der vorliegenden Verordnung grundsätzlich automatisch zugeteilt.

Art. 21 Erfahrungsanteile des Lehrkörpers

[1] Die individuelle Erhöhung aufgrund der Erfahrungsanteile kann für den Lehrkörper bis zur Maximalbesoldung von 145 Prozent erfolgen.

[2] Den Mitgliedern des Lehrkörpers werden per 1. September gemäss Entscheid der Direktion grundsätzlich Erfahrungsanteile gewährt, wobei folgende Abstufung gilt:

a) 2,5 Prozent der Grundbesoldung bis zu 135 Prozent;

b) anschliessend 1 Prozent bis zu 145 Prozent.

[3] Die Mitglieder des Lehrkörpers mit Erfahrungsanteilen zwischen 32,5 und 34 Prozent erhalten im folgenden Jahr einen so hohen Erfahrungsanteil, dass sie auf insgesamt 35 Prozent kommen. Die Mitglieder des Lehrkörpers mit Erfahrungsanteilen zwischen 34 und 35 Prozent erhalten im folgenden Jahr einen Erfahrungsanteil von 1 Prozent. Vorbehalten bleibt die Anwendung eines Koeffizienten gemäss Artikel 23 der vorliegenden Verordnung.

[4] Bei nachweislich ungenügenden Leistungen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs kann die Anstellungsbehörde die Erhöhung der Erfahrungsanteile kürzen oder streichen.

[5] Die Erhöhung der Erfahrungsanteile beginnt am 1. September des akademischen Jahres nach Dienstantritt, sofern dieser mindestens sechs Monate vor Beginn des akademischen Jahres erfolgt ist.

[6] Für neu ernannte Mitglieder des Lehrkörpers mit Berufs- oder anderer Erfahrung setzt die Anstellungsbehörde die Zahl der anfänglichen Erfahrungsanteile wie folgt fest:

a) gleiche oder ähnliche frühere Lehrtätigkeit: bis 2 Prozent pro Jahr (max. 145 %);

b) teilweise vergleichbare frühere Lehrtätigkeit sowie frühere Tätigkeit im sozialpädagogischen Bereich: bis 1 Prozent pro Jahr (max. 145 %);

c) frühere Tätigkeit ohne Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit, einschliesslich der Tätigkeit im Bereich der Kindererziehung oder Pflege abhängiger Personen: 0,5 Prozent pro Jahr (max. 145 %).

In jedem Fall kann eine frühere Tätigkeit mit einer Beziehung zum Unterrichtswesen bis zu 2 Prozent pro Jahr (max. 145 %) berücksichtigt werden.

[7] Die Jahre der Tätigkeit in einem anderen Kanton, in einem anderen Land oder in einer Privatschule werden für die Zuteilung der Erfahrungsanteile berücksichtigt.

[8] Die Direktion bestimmt die Anwendungsmodalitäten der Absätze 6 und 7 dieses Artikels.

Art. 22 Individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung des administrativen und technischen Personals

[1] Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung kann für das administrative und technische Personal bis zur Maximalbesoldung von 140 Prozent erfolgen.

[2] Jährlich am 1. Januar erhält der Mitarbeitende auf Vorschlag des betroffenen Verantwortlichen gemäss Entscheid der Direktion und im Rahmen des Globalbudgets eine progressive individuelle Erhöhung aufgrund seiner Leistung, die anhand der Gesamtbeurteilung des Vorjahres wie folgt berechnet wird:

a) A+: progressive Erhöhung um 2,5 bis 3,0 Prozent;

b) A: progressive Erhöhung um 1,5 bis 2,5 Prozent;

c) B: progressive Erhöhung um 0,0 bis 1,5 Prozent;

d) C: keine progressive Erhöhung.

[3] Bei jeder Neueinstufung einer Funktion behält der Mitarbeitende in der Regel seine erworbenen Erhöhungen.

[4] Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung beginnt am 1. Januar des dem Dienstantritt folgenden Jahres, sofern dieser spätestens am 30. Juni erfolgte.

Art. 23 Koeffizient

[1] Je nach Finanzlage der PH-VS kann die Direktion auf den Prozentsatz der Erfahrungsanteile bzw. auf die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung für das gesamte Personal der Institution einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss ist der massgebende Koeffizient 1.

2.4 Leistungsprämie für das administrative und technische Personal

Art. 24 Definition und Grundsatz

[1] Das Mitglied des administrativen und technischen Personals, welches das Besoldungsmaximum erreicht hat, kann aufgrund seiner Leistungen und seines Arbeitsverhaltens (Qualifikation) eine Leistungsprämie erhalten.

[2] Die Leistungsprämie wird jährlich aufgrund der Beurteilung des Vorjahres festgelegt.

[3] Die Gewährung der jährlich neu zugeteilten Leistungsprämie stellt kein erworbenes Recht dar.

[4] Die Leistungsprämie ist Bestandteil der Besoldung und wird je hälftig in den Monaten Januar und Juni ausbezahlt.

[5] Die Bestimmungen der PKWAL zu Beiträgen auf Leistungsprämien bleiben vorbehalten.

Art. 25 Bedingungen

[1] Anspruch auf eine Leistungsprämie hat das Mitglied des administrativen und technischen Personals, das am 1. Januar eines Jahres nachfolgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt:

a) Amtsinhaber seit mindestens einem Jahr;

b) Erreichung der Maximalbesoldung von 140 Prozent vor dem 1. Januar;

c) genügende Beurteilung.

[2] Ausnahmsweise hat das Mitglied des administrativen und technischen Personals, dem die letzte individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung wegen dem Grenzwert von 140 Prozent nicht mehr vollumfänglich gewährt werden kann, in jenem Jahr, in dem das Maximum erreicht wird, und sofern alle anderen Voraussetzungen erfüllt sind, Anspruch auf eine Leistungsprämie. Der Prozentsatz der Leistungsprämie entspricht jenem der nicht gewährten individuellen Erhöhung.

[3] Im Falle einer Beanstandung gilt dasselbe Verfahren wie bei der Gewährung der individuellen Erhöhung.

Art. 26 Berechnungsgrundlage

[1] Die Leistungsprämie wird auf der Grundlage der Grundbesoldung und der individuellen Erhöhung aufgrund der Leistung gemäss Entscheid der Anstellungsbehörde und im Rahmen des festgelegten Globalbudgets gemäss folgender Abstufung berechnet:

a) A+: Leistungsprämie von 5,0 bis 7,0 Prozent;

b) A: Leistungsprämie von 2,5 bis 5,0 Prozent;

c) B: Leistungsprämie von 0/2,0 bis 2,5 Prozent;

d) C: Keine Leistungsprämie.

[2] Bei Beförderungen wird die Leistungsprämie bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres auf maximal vier Prozent begrenzt; dasselbe gilt für das nachfolgende Kalenderjahr, falls die Beförderung nach dem 30. Juni erfolgte. Während dieser Zeit bleibt die frühere Besoldung in jedem Fall garantiert.

[3] Je nach Finanzlage der PH-VS kann die Anstellungsbehörde auf die Abstufung in Absatz 1 einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss gilt der Koeffizient 1.

Art. 27 Entzug

[1] Im Falle eines Versäumnisses wird die für ein Jahr gewährte Leistungsprämie auf Vorschlag des Vorgesetzten durch Entscheid der Anstellungsbehörde herabgesetzt oder entzogen. Das Mitglied des administrativen und technischen Personals muss angehört werden.

Art. 28 Zuständigkeit

[1] Die Anstellungsbehörde genehmigt die Gewährung von Leistungsprämien.

2.5 Dreizehnter Monatslohn

Art. 29 Dreizehnter Monatslohn

[1] Zusätzlich zur jährlichen Besoldung hat der Mitarbeitende Anspruch auf den dreizehnten Monatslohn.

[2] Dieser entspricht einem Zwölftel der jährlichen Besoldung, die sich zusammensetzt aus:

a) Grundbesoldung;

b) individuelle Erhöhung oder Erfahrungsanteil.

[3] Er wird im Dezember ausbezahlt.

2.6 Verschiedene Zulagen

Art. 30 Besoldung bei Mutterschaft und Adoption

[1] Bei Mutterschaft besteht Anspruch auf Besoldung während der Dauer von sechzehn Wochen Arbeitsunterbruch, sofern das Arbeitsverhältnis nach der Geburt noch während mindestens sechs Monaten weitergeführt wird.

[2] Endet das Arbeitsverhältnis auf den Zeitpunkt der Geburt, besteht ein Besoldungsanspruch von höchstens acht Wochen.

[3] Endet das Arbeitsverhältnis sechs Monate nach der Geburt, wird der Besoldungsanspruch um den entsprechenden Anteil (pro rata temporis) gekürzt.

[4] Dem Mitarbeitenden, der ein noch nicht schulpflichtiges Kind zur Adoption aufnimmt, wird Adoptionsurlaub gewährt.

[5] Falls die Abwesenheit aus medizinischen Gründen, die durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden, länger als 16 Wochen dauert, gelten die Regelungen bezüglich der Besoldung bei Krankheit ab dem ersten Tag der Abwesenheit.

[6] Die Besoldung bei Mutterschaft wird nicht ausgerichtet, wenn das Dienstverhältnis zum Zeitpunkt der Geburt nicht mehr besteht oder suspendiert ist.

[7] Falls eine Mitarbeitende für eine bestimmte Zeit angestellt ist und die Geburt vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses stattfindet, wird die Besoldung bei Mutterschaft bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses ausgerichtet.

[8] Die Mitarbeitende, die einen Besoldungsanspruch bei Mutterschaft von 16 Wochen hat, kann eine Vorleistung der Besoldung bei Mutterschaft bis zu höchstens zwei Wochen verlangen.

Art. 31 Mutterschaftsentschädigung

[1] Die PH-VS hat Anspruch auf die in Artikel 16a des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft vorgesehene Mutterschaftsentschädigung solange sie die Besoldung ausrichtet.

[2] Wird die Besoldung nicht mehr ausbezahlt, so ist ein eventueller Saldo der Mutterschaftsentschädigung direkt durch die Mitarbeitende einzufordern.

Art. 32 Familienzulagen

[1] Die Familienzulagen werden durch die Spezialgesetzgebung des Bundes und des Kantons geregelt.

[2] Die Verwaltung der Familienzulagen ist durch die CIVAF sichergestellt.

Art. 33 Sozialzulage für erwerbsunfähige Kinder

[1] Der Mitarbeitende erhält eine Sozialzulage für Kinder ab dem vollendeten 20. Altersjahr, die Anrecht auf den Abzug für unterstützungsbedürftige Personen im Sinne von Artikel 33 des Bundesgesetzes über die direkte Bundessteuer geben.

[2] Der Betrag dieser Zulage entspricht jener der Kinderzulage gemäss der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen.

[3] Die Verwaltung und Ausrichtung der Sozialzulage für ein erwerbsunfähiges Kind ist durch die PH-VS sichergestellt.

Art. 34 Einrichtung der Arbeitsbedingungen in der Schwangerschaft

[1] Für schwangere Frauen können spezielle Arbeitsbedingungen vorgesehen werden, um ihre Gesundheit und diejenige des Kindes zu schützen.

Art. 35 Modalitäten während der Stillzeit

[1] Der gesamte Zeitaufwand für das Stillen gilt als bezahlte Arbeitszeit, wenn die Mitarbeitende ihr Kind während dem ersten Lebensjahr an ihrem Arbeitsort stillt. Die gleichen Regeln gelten, wenn die Mitarbeitende eine Milchpumpe verwendet.

[2] Wenn sich die Mitarbeitende während des ersten Lebensjahres ihres Kindes für das Stillen vom Arbeitsort entfernt, hat sie Anspruch auf einen bezahlten Urlaub, welcher 50 Prozent der Abwesenheit zum Stillen entspricht, aber maximal eine Stunde pro Stillperiode. Die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden sind so festzulegen, dass die Abwesenheiten während der Arbeitszeit so gering wie möglich gehalten werden können.

Art. 36 Adoptionsurlaub

[1] Der in Artikel 30 Absatz 4 der vorliegenden Verordnung vorgesehene Adoptionsurlaub gilt gleichermassen für männliches und weibliches Personal.

[2] Seine Dauer beträgt drei Viertel des Mutterschaftsurlaubs.

[3] Der Adoptionsurlaub wird wirksam, sobald sich das Kind am Wohnsitz in der Schweiz befindet.

[4] Der Urlaub kann bis höchstens zwei Wochen vorbezogen werden, um Vorkehrungen im Hinblick auf die Adoption zu treffen.

[5] Abgesehen von den zwei Wochen, die vorbezogen werden können, um Adoptionsvorkehrungen zu treffen, kann der Adoptionsurlaub nicht aufgeteilt werden.

[6] Falls beide Adoptiveltern Anspruch auf einen Adoptionsurlaub im Sinne der Walliser Gesetzgebung haben, wird die Höchstdauer beider Urlaube gesamthaft auf 16 Wochen festgelegt. Ein Minimum von vier Wochen sollte von jedem der beiden Elternteile genommen werden.

Art. 37 Vaterschaftsurlaub

[1] Ein Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen wird gemäss den Artikeln 16i bis 16m des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaf (Erwerbsersatzgesetz, EOG) gewährt.

Art. 38 Besoldung bei Militär- oder Zivilschutzdienst

[1] In Friedenszeiten hat die PH-VS dem Mitarbeitenden während eines obligatorischen oder nicht obligatorischen Militär- oder Zivilschutzdienstes die volle Besoldung zu bezahlen.

[2] Die von der kantonalen Ausgleichskasse ausbezahlte Erwerbsausfallentschädigung fällt indessen der PH-VS zu.

[3] Der Mitarbeitende ist dazu verpflichtet, dem Arbeitgeber innert fünf Tagen nach Erfüllung jedes obligatorischen oder nicht obligatorischen Militärdienstes seine Soldmeldekarte zuzustellen.

[4] Die Anstellungsbehörde erlässt für den Fall des Aktivdienstes Sondervorschriften.

Art. 39 Besoldungsnachgenuss

[1] Stirbt ein Mitarbeitender im Dienste der PH-VS, wird der Familie, sofern er ihr gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllte, während drei Monaten weiterhin Lohn ausbezahlt, wobei die Leistungen der PKWAL abgezogen werden.

2.7 Ausserordentliche Anerkennung

Art. 40 Ausserordentliche Anerkennung

[1] Als Zeichen einer ausserordentlichen Anerkennung kann einem Mitglied des administrativen und technischen Personals oder des Mittelbaus eine Prämie bis maximal 1'000 Franken oder zusätzlicher Urlaub bis maximal drei Tage gewährt werden.

[2] Die ausserordentliche Anerkennung wird für aussergewöhnliche Leistungen oder aussergewöhnliches Verhalten gewährt.

[3] Einem Mitarbeitenden oder maximal 5 Prozent sämtlicher in Absatz 1 definierten Mitarbeitenden kann pro Jahr eine ausserordentliche Anerkennung zugesprochen werden.

[4] Diese Anerkennung wird auf Vorschlag der betroffenen Verantwortlichen von der Anstellungsbehörde im Rahmen des für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und für die Leistungsprämie zur Verfügung stehenden Globalbudgets gewährt.

[5] Die Anstellungsbehörde kann eine ausserordentliche Anerkennung auch zwischen mehreren Mitarbeitenden aufteilen und zwar im Minimum 200 Franken oder einen Tag zusätzlichen Urlaub pro Mitarbeitenden.

[6] Es besteht kein Anrecht auf eine ausserordentliche Anerkennung und deren Gewährung bzw. Nicht-Gewährung kann nicht angefochten werden.

2.8 Andere Entschädigungen

Art. 41 Vertretung bei Abwesenheit, Vertretung auf bestimmte Zeit und Entschädigung für die Stellvertretung

[1] Im Falle vorübergehender Abwesenheit eines Mitglieds des administrativen oder technischen Personals oder des Mittelbaus infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Ferien, bezahlten Urlaubs oder aus ähnlichen Gründen hat der für die Vertretung bezeichnete Mitarbeitende die Arbeit des Abwesenden ohne Anspruch auf besonderes Entgelt zu erledigen. Ausgenommen ist die Ausübung einer Führungsaufgabe.

[2] Für Vertretungen von mehr als 6 Monaten kann ab dem siebten Monat eine Entschädigung gewährt werden. Zusätzliche Führungsaufgaben können ab dem ersten Monat entschädigt werden.

[3] Im Allgemeinen entspricht der Betrag der Entschädigung der Differenz zwischen dem Minimum der für die Grundfunktion vorgesehenen Besoldung und dem Minimum der Besoldung der Funktion, in welcher die Vertretung stattfindet.

[4] Die Gewährung einer Entschädigung wird von der Anstellungsbehörde auf Vorschlag des HR-Verantwortlichen der PH-VS entschieden.

Art. 42 Ausserordentliche Anerkennung

[1] Als Zeichen einer ausserordentlichen Anerkennung kann einem Mitglied des Lehrkörpers eine Prämie bis maximal 5'000 Franken gewährt werden.

[2] Die ausserordentliche Anerkennung wird für aussergewöhnliche Leistungen oder aussergewöhnliches Verhalten gewährt.

[3] Einem Mitarbeitenden oder maximal 5 Prozent aller Mitglieder des Lehrkörpers kann pro Jahr eine ausserordentliche Anerkennung zugesprochen werden.

[4] Diese Anerkennung wird auf Vorschlag der betroffenen Verantwortlichen von der Anstellungsbehörde im Rahmen des dazu zur Verfügung stehenden Globalbudgets gewährt.

[5] Die Anstellungsbehörde kann eine ausserordentliche Anerkennung auch zwischen mehreren Mitarbeitenden aufteilen, wobei pro Mitarbeitenden mindestens 1'000 Franken gewährt werden. In diesem Fall kann von der Höchstzahl der Begünstigten, wie in Absatz 3 des vorliegenden Artikels definiert, unter Vorbehalt des dazu zur Verfügung stehenden Globalbudgets abgewichen werden.

[6] Es besteht kein Anrecht auf eine ausserordentliche Anerkennung und deren Gewährung bzw. Nicht-Gewährung kann nicht angefochten werden.

Art. 43 Entschädigungen für zusätzliche Verantwortlichkeiten

[1] Die Professoren, welche die Verantwortung für einen Studiengang, ein Institut oder einen spezifischen Bereich der Institution tragen, können für die zusätzliche Verantwortung entschädigt werden, wobei diese Entschädigung höchstens 5 Prozent des Besoldungsmaximums eines Professors, ausschliesslich 13. Monatslohn, beträgt. Sie wird in zwölf Monatsraten ausbezahlt.

[2] Diese von der Anstellungsbehörde festgelegte Entschädigung ist kein Lohnbestandteil und erfordert daher auch keine Zahlung von Beiträgen an die Pensionskasse.

Art. 44 Überzeit

[1] Der Begriff Überzeit findet weder bei den Mitgliedern des Lehrkörpers noch bei den Mitgliedern des administrativen und technischen Personals mit einer Führungsfunktion Anwendung.

[2] Wenn die Umstände ausnahmsweise das Leisten von Überzeit verlangen, muss diese in Form von Tagen, Halbtagen oder einzelnen Stunden kompensiert werden.

[3] Falls diese Überzeit nicht durch Freizeit kompensiert werden kann, wird sie je Stunde zu 125 Prozent der auf die Stunde umgerechneten Besoldung vergütet. Es werden jedoch höchstens 100 Stunden an Überzeit entschädigt. Die Entschädigung erfolgt bei der Beendigung des Dienstverhältnisses oder auf Entscheid der Anstellungsbehörde ausnahmsweise im Verlaufe der Tätigkeit.

[4] Jährlich am 31. Dezember wird die Überzeit, welche 100 Stunden übersteigt, gestrichen.

[5] Mitarbeitende, die in den Besoldungsklassen 1 bis 6 der Lohntabelle der kantonalen Verwaltung eingestuft sind, dürfen Überzeit nur durch Freizeit kompensieren.

[6] Beim Tod eines Mitarbeitenden ist der Saldo der Überzeit vollumfänglich geschuldet und wird mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

Art. 45 Herabsetzung des Beschäftigungsgrades ab Beginn des flexiblen Rentenalters

[1] Dem Mitarbeitenden kann erlaubt werden, seinen Beschäftigungsgrad ab dem Beginn des flexiblen Rentenalters um maximal 20 Prozent herabzusetzen, jedoch bis spätestens zum Erreichen des gesetzlichen AHV-Alters, sofern er folgende Bedingungen kumulativ erfüllt:

a) einen Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent zum Zeitpunkt seines Gesuchs, und

b) einen durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent während der fünf Jahre vor der Ausführung der Herabsetzung.

[2] Für den Lehrkörper gilt diese Herabsetzung für eine bestimmte Zeitspanne des Verwaltungsjahres.

[3] Für die Berechnung der Herabsetzung muss der Beschäftigungsgrad des Jahres vor der Ausführung der Herabsetzung berücksichtigt werden.

[4] Für Teilzeitmitarbeitende wird der Höchstwert von 20 Prozent im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad herabgesetzt.

[5] Die Herabsetzung des Beschäftigungsgrads hat eine entsprechende Verminderung der Besoldung zur Folge.

[6] Der Arbeitgeber übernimmt für den Teil des herabgesetzten Beschäftigungsgrades die Bezahlung sämtlicher ordentlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge), um das versicherte Gehalt auf dem früheren Stand beizubehalten.

[7] Diese Massnahme gilt für maximal fünf aufeinanderfolgende Jahre, höchstens jedoch bis zum Ende des Jahres, in dem der Mitarbeitende das gesetzliche AHV-Alter erreicht.

[8] Diese Massnahme kann mit den in den Artikeln 46 und 47 dieser Verordnung enthaltenen Massnahmen kumuliert werden.

Art. 46 Herabsetzung des Wochenpensums ohne Kürzung der Besoldung

[1] Ab dem Beginn des flexiblen Rentenalters kommt der Mitarbeitende in den Genuss von einer einstündigen Herabsetzung der Wochenarbeitszeit (bei einer Vollzeitstelle). Bei Teilzeitangestellten erfolgt die Herabsetzung pro rata temporis.

[2] Für den Lehrkörper gilt diese Herabsetzung für eine bestimmte Zeitspanne des akademischen Jahres.

[3] Diese Herabsetzung wird höchstens bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters gewährt.

[4] Die Anwendungsbestimmungen dieser Massnahme fallen in den Kompetenzbereich der Anstellungsbehörde.

[5] Diese Massnahme kann mit den in den Artikeln 45 und 47 dieser Verordnung enthaltenen Massnahmen kumuliert werden.

Art. 47 Verzicht auf eine Funktion mit Wiederaufnahme einer untergeordneten Stelle

[1] Im Rahmen der beruflichen Mobilität hat ein Mitarbeitender mit einer gemäss folgendem Absatz definierten Führungsfunktion die Möglichkeit, auf diese zu verzichten, um eine untergeordnete unterrichtende Funktion oder eine Verwaltungsfunktion der entsprechenden Lohnklasse zu übernehmen. Dies gilt frühestens ab dem Beginn des Jahres, das auf jenes Jahr folgt, in dem der Mitarbeitende das flexible Rentenalter erreicht hat, sofern eine Stelle frei ist und der Mitarbeitende die entsprechenden Anforderungen erfüllt.

[2] Diese Massnahme betrifft das Direktionspersonal und die von der Direktion definierten Führungsfunktionen.

[3] Der Arbeitgeber übernimmt die Bezahlung sämtlicher ordentlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge), die sich aus der Änderung der Lohnklasse ergeben, um das versicherte Gehalt auf dem früheren Stand beizubehalten.

[4] Die Beitragsübernahme gemäss Absatz 3 gilt für maximal drei aufeinanderfolgende Jahre, höchstens jedoch bis zum Ende des Jahres, in dem der Mitarbeitende das gesetzliche AHV-Alter erreicht. Falls der Mitarbeitende nach diesen drei Jahren oder über das Ende des Jahres hinaus, in dem er das gesetzliche AHV-Alter erreicht, weiterhin erwerbstätig bleibt, findet diese Massnahme keine Anwendung mehr, und es treten sämtliche mit der neuen Stelle verbundenen Bedingungen in Kraft.

[5] Diese Massnahme kann mit den in den Artikeln 45 und 46 dieser Verordnung enthaltenen Massnahmen kumuliert werden.

3 Reisespesen

Art. 48 Reisespesen

[1] Die Direktion legt in einem internen Reglement die Modalitäten für die Reisespesen der Mitarbeitenden fest, wobei sie sich auf die im Spesenreglement des Staatsrats vorgesehenen Grundsätze stützt.

4 Einstufung für den Mittelbau und das administrative und technische Personal

Art. 49 Einreihung und Neubewertung einer bestehenden Funktion

[1] Jede Funktion wird gemäss folgenden Kriterien eingereiht:

a) die verlangte Ausbildung und Erfahrung;

b) die geistige Anforderung;

c) die mit der Funktion verbundene Verantwortung;

d) die psychische und körperliche Anforderung und Belastung für den Mitarbeitenden;

e) die Umwelteinflüsse, denen der Mitarbeitende ausgesetzt ist.

[2] Eine Neubewertung einer bestehenden Funktion kann vorgenommen werden, sofern sich die für die Einreihung massgeblichen Elemente in erheblicher Weise geändert haben.

Art. 50 Lohnbegehren

[1] Sämtliche Lohnbegehren werden einmal jährlich geprüft. Diese Begehren sind bis zum 31. Januar bei der Direktion einzureichen. Sie werden von der Direktion behandelt und im Falle einer Annahme spätestens auf den 1. Januar des folgenden Jahres in Kraft gesetzt.

Art. 51 Zuständigkeit für die Einreihung der Funktionen

[1] Die Direktion reiht neue und neu zu bewertende Funktionen in die zutreffenden Besoldungsklassen ein.

[2] Die Direktion ist für die Einreihung der Funktionen zuständig. Um ihre Entscheidungen zu treffen, holt sich die Direktion die nötigen Sachkenntnisse ein und nimmt gegebenenfalls Rücksprache mit der für Personalmanagement zuständigen Dienststelle der Kantonsverwaltung.

[3] Der Direktionsrat ist dafür zuständig, die Funktionsketten der Institution einzurichten und anzupassen. Dabei stützt er sich grundsätzlich auf die entsprechenden Funktionsketten des Staates Wallis.

5 Arbeitszeit, Ferien, Sonderurlaube und andere Urlaube

Art. 52 Jährliche Arbeitszeit

[1] Die Direktion legt in einem internen Reglement unter Berücksichtigung von Absatz 2 dieses Artikels die Modalitäten für die Arbeitszeit der Mitarbeitenden fest.

[2] Die Arbeitszeit der Professoren, Professoren/Lehrbeauftragten, Lehrbeauftragten und pädagogischen Fachberater beträgt 1'860 effektive Arbeitsstunden nach Abzug der Ferientage, Feiertage und arbeitsfreien Tage.

[3] Die Arbeitszeit der Professoren, Professoren/Lehrbeauftragten und Lehrbeauftragten wird jährlich gemäss Pflichtenblatt aufgeteilt.

[4] Die Arbeitszeit der pädagogischen Fachberater wird gestützt auf den Aktionsplan aufgeteilt.

[5] Mitarbeitende mit einem Pflichtenblatt bzw. einem Aktionsplan müssen die gesamte vertraglich vorgesehene Zeit für die Ausübung ihrer Funktion einsetzen.

Art. 53 Ferienanspruch

[1] Das Unterrichtspersonal und die pädagogischen Fachberater haben für ihre Tätigkeit bei der PH-VS Anspruch auf 25 Ferientage pro Jahr im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad und ohne Berücksichtigung der kantonalen Feiertage und arbeitsfreien Tage.

[2] Die Direktion legt in einem internen Reglement über die Arbeitszeit den Ferienanspruch für das administrative und technische Personal sowie das Direktionspersonal fest.

[3] Damit ein reibungsloser Betrieb der Institution gewährleistet ist, organisieren die Mitarbeitenden ihre Ferien im Einverständnis mit der Direktion.

[4] Die Direktion kann aufgrund von Arbeitszwängen die Ferienzeit für sämtliche Mitarbeitenden oder für bestimmte Kategorien von Mitarbeitenden im Zusammenhang mit einer Aufgabe oder einem bestimmten Studiengang festsetzen.

Art. 54 Sonderurlaube

[1] Den Mitarbeitenden werden Sonderurlaube, die im Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen sind, gemäss folgender Tabelle gewährt:

a) im Todesfall:
   1. fünf Arbeitstage: Ehegatte, Konkubinatspartner, eigene Kinder,
   2. drei Arbeitstage: Vater, Mutter,
   3. zwei Arbeitstage: Bruder, Schwester, Schwiegervater, Schwiegermutter;

b) im Todesfall, sofern die Beerdigung auf einen Arbeitstag fällt:
   1. ein Tag: Grosskinder, Grosseltern, Urgrosseltern, Schwager, Schwägerin, Onkel, Tante, Neffe, Nichte,
   2. ein halber Tag: Vetter oder Base im 1. Grad, Pate, Patin, Patenkind;

c) bei Hochzeit:
   1. sechs Arbeitstage: bei der eigenen Hochzeit (zu beziehen spätestens ein Jahr nach der zivilen Hochzeit),
   2. ein Tag: bei Familienangehörigen in aufsteigender und absteigender Linie (Kinder und Grosskinder, Bruder oder Schwester, Schwager oder Schwägerin), unter der Bedingung, dass die Feier an einem Arbeitstag stattfindet;

d) Umzug der Hauptwohnung: ein Arbeitstag.

[2] Bei Krankheit oder Unfall eines nahen Verwandten ist der Direktor ermächtigt, einen Sonderurlaub von höchstens fünf Arbeitstagen für dieselbe Krankheit oder denselben Unfall zu gewähren. Diese Anzahl Tage wird aufgrund der Bedürfnisse und der Schwere der Krankheit oder des Unfalls festgelegt. Allerdings können einem Mitarbeitenden maximal zehn Tage pro Jahr bewilligt werden.

[3] Alle übrigen Urlaube werden von den reglementarischen Ferien in Abzug gebracht.

[4] Sonderurlaube werden pro rata zum Beschäftigungsgrad des Mitarbeitenden gewährt. Für Teilzeitmitarbeitende werden Sonderurlaube gewährt, sofern das Ereignis auf einen geplanten Arbeitstag fällt, wobei die übliche Arbeitszeit des betreffenden Tages verbucht wird.

[5] Konkubinatspartner erhalten dieselben oben erwähnten Sonderurlaube wie verheiratete Personen und eingetragene Partner. Als Konkubinatspartner gelten Paare, die im gleichen Haushalt leben.

Art. 55 Reglement über die Arbeitszeit

[1] Die Direktion erlässt ein Reglement mit Bestimmungen zu:

a) Arbeitsdauer;
b) Arbeitszeitmodellen;
c) Kontroll- und Aufsichtspflichten;
d) Grundsätzen der Arbeitszeitverwaltung;
e) Sonderurlauben und Ferien;
f) Austritt oder Hinschied.

Art. 56 Feiertage - Arbeitsfreie Tage

[1] Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die kantonalen Feiertage sowie die im internen Reglement über die Arbeitszeit festgelegten arbeitsfreien Tage.

[2] Falls ein oder mehrere Feiertage nicht auf einen Werktag fallen, ist die Kompensierung durch arbeitsfreie Tage vorgesehen; dies bis zur Gesamtzahl der kantonalen Feiertage.

[3] Die Direktion legt diese Kompensierung nach Rücksprache mit den anerkannten Sozialpartnern in einem Beschluss fest und stützt sich dabei auf die im internen Reglement über die Arbeitszeit festgelegten arbeitsfreien Tage.

Art. 57 Studienurlaub

[1] Der Studienurlaub ist grundsätzlich Mitgliedern des Unterrichtspersonals und pädagogischen Fachberatern vorbehalten, die ein berufliches, an die Tätigkeiten der PH-VS gebundenes Projekt, vorweisen können, das von der Anstellungsbehörde gutgeheissen wird.

[2] Die Definition, die Bewilligungsvoraussetzungen und die Modalitäten für den Studienurlaub werden in einem internen Reglement festgelegt.

Art. 58 Finanzierung des Studienurlaubs

[1] Die PH-VS entnimmt den für die Finanzierung des Studienurlaubs nötigen Betrag gemäss den budgetären Möglichkeiten. Zu diesem Zweck richtet sie einen Reservefonds ein und legt auf dem Reglementsweg die geltenden Finanzierungsmodalitäten fest.

[2] Der Höchstbetrag, der den Berechtigten für einen Studienurlaub von der PH-VS entrichtet wird, beträgt maximal 70 Prozent ihrer Besoldung. Der Prozentsatz hängt von der Anzahl Dienstjahre an der PH-VS sowie von der Art des Projekts ab.

[3] Das Gesamteinkommen des Begünstigten eines Studienurlaubs, wozu das von der PH-VS und das von einem oder mehreren Dritten entrichtete Gehalt gehört, darf während dieser Zeit 100 Prozent der normalen Besoldung nicht übersteigen.

Art. 59 Öffentliches Amt

[1] Der Mitarbeitende, der ein öffentliches Amt bekleidet, hat, je nach ihren Bedürfnissen, Anrecht auf Sonderurlaub, der pro Jahr höchstens das doppelte Wochenpensum betragen darf. Dieser Grenzwert wird für Mitarbeitenden, die dem Grossen Rat angehören, auf das dreifache Wochenpensum, für Mitarbeitenden, die Mitglieder einer Oberaufsichtskommission des Grossen Rates sind, auf das vierfache Wochenpensum, und für Mitarbeitenden, die im National- oder Ständerat sind, auf das sechsfache Wochenpensum erhöht.

[2] Als öffentliches Amt gilt jenes, das Gegenstand einer Wahl und nicht einer Anstellung bildet.

[3] Der Urlaub untersteht der Bewilligung der Anstellungsbehörde.

[4] Werden die in Absatz 1 festgelegten maximalen Grenzwerte überschritten, so wird für weitere Absenzen eine entsprechende Reduktion der Besoldung vorgenommen.

[5] Wenn von vornherein ersichtlich ist, dass das öffentliche Amt ein beachtliches Arbeitsvolumen mit sich bringt, so wird durch die Anstellungsbehörde eine angemessene Herabsetzung des Wochenpensums mit entsprechender Kürzung der Besoldung vorgenommen.

[6] Die Anstellungsbehörde erlässt die nötigen Bestimmungen.

Art. 60 Personalverband

[1] Nimmt ein Mitarbeitender als Mitglied des Vorstands eines von der PH-VS anerkannten Sozialpartners an einer von der PH-VS oder vom Staat Wallis eingesetzten Arbeitsgruppe teil, werden die geleisteten Arbeitsstunden als Arbeitszeit angerechnet.

[2] Für Versammlungen und Führungsaufgaben kann die Direktion dem Präsidenten des Personalverbands der PH-VS pro Verwaltungsjahr maximal fünf Tage bezahlten Urlaub gewähren; für die anderen Vorstandsmitglieder sind es maximal neun Tage.

[3] Die Arbeitsstunden, welche von den Delegierten geleistet werden, die an gewerkschaftlichen Versammlungen teilnehmen, werden nicht als Arbeitszeit angerechnet.

[4] Die Direktion ist für die Abrechnung und die Kontrolle der ihren Mitarbeitenden gewährten Tage, im Verhältnis zu der dafür aufgewendeten Zeit, verantwortlich.

Art. 61 Unbezahlte Urlaube

[1] Die PH-VS kann unbezahlte Urlaube gewähren.

[2] Um die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben zu fördern, sind die Mitarbeitenden berechtigt, nach einem Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub einen unbezahlten Urlaub, berechnet pro rata temporis, zu beziehen. Der Arbeitgeber übernimmt für die Dauer eines solchen unbezahlten Urlaubs die Bezahlung sämtlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge, nämlich Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge, aber maximal während drei Monaten. Bei einem Antrag auf einen unbezahlten Urlaub nach einem Mutterschafts- oder Adoptionsurlaub wird der Mitarbeitende darauf aufmerksam gemacht, dass sein Besoldungsanspruch für diesen Urlaub vermindert wird, sofern er seine Tätigkeit nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder der Adoption wieder aufnimmt. Die Dauer dieser unbezahlten Urlaube wird im Einverständnis mit dem betroffenen Verantwortlichen festgelegt.

[3] Die Anstellungsbehörde ist für die Gewährung eines unbezahlten Urlaubs zuständig.

[4] Für den Antragsteller sind Artikel 5 ff. der vorliegenden Verordnung für die Dauer des unbezahlten Urlaubs nicht anwendbar. Während dieser Zeitspanne ebenfalls ausgesetzt sind die gesetzlichen Bestimmungen über die Haftpflicht der PH-VS.

[5] Während seines unbezahlten Urlaubs muss der Mitarbeitende alle notwendigen Schritte zur Deckung der Sozialversicherungen unternehmen, namentlich in Sachen Unfallversicherung, oder allenfalls berufliche Vorsorge.

Art. 62 Elternurlaub

[1] Mitarbeitende mit Kindern zwischen 0 und 12 Jahren haben Anspruch auf einen unbezahlten Elternurlaub von maximal zwei Wochenpensen pro Schuljahr (pro rata temporis).

[2] Für die Dauer des Elternurlaubs übernimmt der Arbeitgeber die Bezahlung der ordentlichen Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge).

[3] Die Anstellungsbehörde ist für die Gewährung eines Elternurlaubs zuständig.

Art. 63 Anerkennung der Diensttreue und Pensionierung

[1] Die Anerkennung der Diensttreue der aktiven Mitarbeitenden und derjenigen Mitarbeitenden, die in den Ruhestand treten, ist Gegenstand eines spezifischen internen Reglements.

6 Rechtsmittel

Art. 64 Beschwerdeinstanzen

[1] Gegen Verfügungen der Anstellungsbehörde im Zusammenhang mit der vorliegenden Verordnung kann innert 30 Tagen nach deren Eröffnung beim Staatsrat Beschwerde eingereicht werden.

[2] Gegen Entscheide des Staatsrates, die in Anwendung der vorliegenden Verordnung erlassen werden, kann innert 30 Tagen nach deren Eröffnung beim Kantonsgericht Beschwerde eingereicht werden.

[3] Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach dem Gesetz über das Verwaltungsverfahren und die Verwaltungsrechtspflege (VVRG).

7 Schlussbestimmungen

Art. 65

[1] Die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden werden mit Inkrafttreten der Änderung vom 17. November 2017 GPH und der vorliegenden Verordnung von Gesetzes wegen an die PH-VS übertragen, ausser wenn sie gemäss dem bisherigen Recht aufgehoben wurden.

[2] Die Einstufung der übertretenden Mitarbeitenden wird beibehalten und die beim Staat Wallis zum Zeitpunkt des Übertritts erreichte Besoldung (Bruttolohn) wird bis zur internen Überprüfung durch die PH-VS garantiert.

Art. 66 Übergangsrecht

[1] Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Verordnung im Dienst stehenden Mitarbeitenden behalten die aufgrund ihrer Leistung erhaltene individuelle Erhöhung sowie die erworbenen Erfahrungsanteile.

[2] Die Besoldungsentwicklung nach Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung unterliegt grundsätzlich den neuen Bestimmungen.

[3] Der Übergang vom alten zum neuen Statut erfolgt von Gesetzes wegen ohne neuen individuellen Entscheid.

[4] Für Sonderfälle wie die Anstellung auf Probe, Krankheit, eine Änderung der Funktionsbezeichnung, können individuelle Entscheide getroffen werden.

Art. 67 Hängige Verfahren

[1] Die vor Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung eingereichten Verfahren werden nach bisherigem Recht behandelt.

T1 Übergangsbestimmungen

Art. T1-1 Übergangsmassnahmen

[1] Während der Übergangsphase, die ursprünglich bis zum 31. Dezember 2022 vorgesehen war und bis zum 31. Dezember 2023 verlängert wurde, kann die PH-VS weiterhin die Ratschläge und die Unterstützung der Zentralen Dienste der Kantonsverwaltung in Anspruch nehmen, namentlich der Kantonalen Finanzverwaltung (KF), der Sektion Gehälter der Dienststelle für Personalmanagement (DPM) und der Dienststelle für Immobilien und Bauliches Erbe (DIB). *****

[2] Die in Artikel 52, Absatz 2 dieser Verordnung vorgesehene Arbeitszeit der Professoren, Professoren/Lehrbeauftragten, Lehrbeauftragten und pädagogischen Fachberater, wird bis zum 31. August 2021 auf 1'900 effektive Arbeitsstunden beibehalten.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
04.11.2020	01.01.2021	Erlass	Erstfassung	RO/AGS 2020-096
01.03.2023	30.12.2022	Art. T1-1 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2023-021

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	04.11.2020	01.01.2021	Erstfassung	RO/AGS 2020-096
Art. T1-1 Abs. 1	01.03.2023	30.12.2022	geändert	RO/AGS 2023-021