

Verordnung über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis

vom 10. Juli 1997

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 der Kantonsverfassung;
eingesehen das Gesetz vom 12. November 1982 betreffend die Besoldung der
Beamten und Angestellten des Staates Wallis;
auf Antrag des Finanz- und Volkswirtschaftsdepartements,

verordnet:

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Anwendungsbereich

¹Die vorliegende Verordnung regelt den Bereich der Besoldung der Beamten und Angestellten (nachstehend Beamte), die Inhaber einer im Ämterverzeichnis der kantonalen Verwaltung, der staatlichen Anstalten und der Gerichte (Verwaltungspersonal) aufgeführten Funktion sind.

²Die besonderen Bestimmungen über die Lehrlinge und die Reisespesen bleiben vorbehalten.

Art. 2 Gleichstellung von Mann und Frau

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

Art. 3 Wiederbesetzung einer Stelle

Bei Kündigung, Versetzung oder Pensionierung eines Amtsinhabers muss das betroffene Departement die Notwendigkeit der Wiederbesetzung der Stelle gehörig begründen.

Art. 4 Vertretung bei Abwesenheit

Im Falle vorübergehender Abwesenheit eines Beamten wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst, Ferien, bezahltem Urlaub oder aus ähnlichen Gründen hat der für die Vertretung bezeichnete Beamte die Arbeit des Abwesenden ohne Anspruch auf besonderes Entgelt zu erledigen.

Art. 5¹¹ Lohnbegehren

Sämtliche Lohnbegehren werden einmal jährlich im Rahmen des Voranschla-
ges geprüft. Diese Begehren sind bis zum 31. Januar einzureichen. Sie werden
durch die Klassifikationskommission zuhanden des Staatsrates behandelt.

Art. 5bis¹¹ Provisorische Lohnklasse

Der Staatsrat regelt die Anwendungsbestimmungen einer provisorischen
Lohnklasse für Beamte, die neu angestellt, befördert oder neu eingestuft wer-
den.

Art. 6 Meldung persönlicher Veränderungen

Der Beamte ist verpflichtet, jede Veränderung seiner persönlichen Verhältnis-
se (Adressänderung, Zivilstand usw.) unverzüglich der kantonalen Finanz-
verwaltung und der Dienststelle für Personal und Organisation zu melden.

2. Kapitel: Verfahren zur Beurteilung von Leistung und Verhalten

Art. 7 Begriff und Zielsetzung

¹Die Beurteilung von Leistung und Verhalten ist ein Instrument der Personal-
führung.

²Sie zielt vorwiegend darauf ab:

- den Umfang der realisierten Aufgaben zu bestimmen,
- das Potential, die Bedürfnisse im Bereich der Bildung und Weiterbildung,
sowie die Möglichkeiten der Laufbahnplanung zu ermitteln,
- die Verantwortung auf allen Stufen zu fördern,
- und die Effizienz des Personals durch eine Erhöhung der Kompetenzen und
eine Förderung der Motivation zu steigern.

³Die Beurteilung erlaubt andererseits die Anwendung eines individuellen
Lohnsystems aufgrund der Leistung.

Art. 8¹¹ Grundsatz und Verfahren

¹Der verantwortliche Vorsteher (Dienstchef oder Departementvorsteher)
nimmt einmal jährlich eine persönliche Beurteilung der Leistung und des Ver-
haltens des Beamten vor, je nach Organisationsstruktur in Zusammenarbeit
mit dem direkten Vorgesetzten des Beamten. Der Dienstchef kann diese
Kompetenz an den direkten Vorgesetzten des Beamten delegieren, sofern die-
ser die entsprechende Schulung absolviert hat.

²Der Beurteilende muss im Verlaufe der Periode eine Zwischenbeurteilung
vornehmen, wenn Versäumnisse vorliegen. Eine solche Beurteilung ist zwin-
gend, wenn ein Beamter diese verlangt.

³Die Beurteilung wird dem Beamten in einem Gespräch mitgeteilt, in dem der
Beamte seine Bemerkungen anbringen kann. Anlässlich dieses Gesprächs
müssen grundsätzlich ebenfalls besprochen werden:

- die Realisierung der gesetzten Ziele und die Abweichungen,
- die allenfalls notwendigen Massnahmen,
- die Festlegung der künftigen Arbeitsziele,

- die Beurteilung der Leistungen und des Verhaltens sowie der Abweichungen,
- die Zufriedenheit des Beamten.

⁴ Bei Versetzungen und Beförderungen ist der Dienstchef zum Zeitpunkt der Beurteilung für dieselbe zuständig.

⁵ Der Beamte, der gleichzeitig in mehreren Dienststellen arbeitet, wird in jeder Dienststelle beurteilt. Die Beurteilungen werden entsprechend dem jeweiligen Beschäftigungsgrad berücksichtigt.

⁶ Das Beurteilungsblatt wird vom Beurteilenden und vom Beamten unterzeichnet. Letzterer bestätigt mit seiner Unterschrift, von der Beurteilung Kenntnis erhalten zu haben und dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Bevor diese Formalität erfüllt ist, wird über die finanziellen Auswirkungen der Beurteilung nicht entschieden.

⁷ Die ausgefüllten und unterzeichneten Beurteilungsblätter müssen der Dienststelle für Personal und Organisation spätestens bis zum 30. November übermittelt werden.

Art. 9¹¹ Überprüfungsgesuch

Innert zehn Tagen nach dem Beurteilungsgespräch kann der Beamte auf dem Dienstweg ein schriftliches Überprüfungsgesuch an den Departementsvorsteher richten. Unter Vorbehalt der Einhaltung des Globalbudgets entscheidet dieser nach Anhören des Beamten letztinstanzlich. Er kann die Überprüfung des Falles an eine von ihm bezeichnete Arbeitsgruppe delegieren.

Art. 10 Kriterien und Unterkriterien

¹ Die Beurteilung der Leistungen und des Verhaltens wird aufgrund nachfolgender Grundkriterien vorgenommen:

- Realisierung der Zielsetzungen,
- qualitative Arbeitsausführung,
- quantitative Arbeitsausführung,
- Unabhängigkeit, Selbständigkeit, Anpassungsfähigkeit,
- soziales Verhalten,

² Für Kaderleute, die mit der Personalführung betraut sind, wird zusätzlich das Merkmal «Führungsverhalten» angewendet.

³ Die verschiedenen Kriterien können in Unterkriterien aufgeteilt werden.

Art. 11¹¹ Zielsetzungen

¹ Die für die Beurteilung massgebenden beruflichen und persönlichen Zielsetzungen werden für jede Amtsperiode anlässlich des Beurteilungsgesprächs über die Vorperiode vereinbart.

² Die Zahl der Zielsetzungen kann in jeder Periode zwischen 1 und 2 variieren.

³ Der Dienstchef und der Departementsvorsteher stellen sicher, dass die beruflichen Zielsetzungen mit den Zielen der operativen Leistungsaufträge übereinstimmen.

Art. 12¹¹ Beurteilungsstufen

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

- A⁺: Anforderungen der Stelle deutlich übertroffen,
- A: Anforderungen der Stelle erfüllt oder teilweise übertroffen,
- B: Anforderungen der Stelle teilweise erfüllt,
- C: Anforderungen der Stelle nicht erfüllt.

² Aufgehoben

Art. 13¹¹ Einzel- und Gesamtbeurteilung

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).

³ Aufgehoben

Art. 14¹¹

Aufgehoben

3. Kapitel: Individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung

Art. 15¹¹ Anfängliche Erhöhung

¹ Die anfängliche Erhöhung eines neuernannten Beamten wird wie folgt festgelegt:

- gleiche oder ähnliche frühere Tätigkeit: 2 Prozent pro Jahr,
- teilweise vergleichbare frühere Tätigkeit: 1 Prozent pro Jahr,
- frühere Tätigkeit ohne Zusammenhang, insbesondere Jahre, die der Kindererziehung oder Pflege abhängiger Personen gewidmet waren: 0,5 Prozent pro Jahr.

² Teile eines Jahres werden pro Monat und pro rata angerechnet.

³ Die Zwischen- und Schlusstotale werden auf den Zehntel gerundet.

Art. 15bis¹¹ Globalbudget pro Departement

Der Departementsvorsteher verteilt, im Rahmen des vom Staatsrat für das Departement festgesetzten Globalbudgets, die Globalbudgets für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und die Leistungsprämie auf die einzelnen Dienststellen. Er teilt seinen Entscheid den betroffenen Dienststellen, der Kantonalen Finanzverwaltung und der Dienststelle für Personal und Organisation eine Woche nach der Genehmigung des Globalbudgets durch den Staatsrat mit.

Art. 16¹¹ Entwicklung

¹ Alljährlich am 1. Januar erhält der Beamte, gemäss Entscheid des Dienstchefs und im Rahmen des Globalbudgets, das vom Staatsrat für das entsprechende Departement festgelegt wurde, eine individuelle Erhöhung aufgrund seiner Leistung, die anhand der Gesamtbeurteilung des Vorjahres gemäss

nachfolgender Tabelle berechnet wird:

Gesamtbeurteilung	Individuelle Erhöhung (auf den Zehntel gerundet)
A ⁺	2.5 – 3.0 Prozent
A	1.5 – 2.5 Prozent
B	0 – 1.5 Prozent
C	0 Prozent

²Die Gewährung der individuellen Lohnerhöhung für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementsvorstehers.

³Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung beginnt am 1. Januar des dem Dienstantritt folgenden Jahres, sofern dieser spätestens am 30. Juni erfolgte.

⁴Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung kann bis zur Maximalbesoldung von 140 Prozent erfolgen.

⁵Je nach Finanzlage des Staates kann der Staatsrat auf die Skala in Absatz 1 einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne ge genteiligen Beschluss gilt der Koeffizient 1.

⁶Die Gewährung der individuellen Erhöhung kann innerhalb von zehn Tagen nach ihrer Bekanntgabe (unterschriebenes Beurteilungsformular) schriftlich beim Departementsvorsteher angefochten werden.

4. Kapitel: Leistungsprämie

Art. 17¹¹ Grundsatz

¹Die Leistungsprämie ist Bestandteil der Besoldung und wird je hälftig in den Monaten Januar und Juni ausbezahlt.

²Sie wird alljährlich auf Grund der Beurteilung des Vorjahres festgesetzt.

³Es gibt keine wohlervorbene Leistungsprämie.

Art. 18 Voraussetzungen

¹Anspruch auf eine Leistungsprämie hat der Beamte, der am 1. Januar eines Jahres nachfolgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt:

- Amtsinhaber seit mindestens einem Jahr,
- Erreichung der Maximalbesoldung von 140 Prozent vor dem 1. Januar,
- Genügende Qualifikation.

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

Art. 19¹¹ Berechnungsgrundlagen

¹Die Leistungsprämie wird auf der Grundlage der Grundbesoldung und der individuellen Erhöhung aufgrund der Leistung, gemäss Entscheid des Dienstchefs und im Rahmen des Globalbudgets, das vom Staatsrat für das entspre-

chende Departement festgelegt wurde, nach folgender Abstufung berechnet:

Gesamtbeurteilung	Individuelle Erhöhung (auf den Zehntel gerundet)
A ⁺	5.0 – 7.0 Prozent
A	2.5 – 5.0 Prozent
B	0 / 2.0 – 2.5 Prozent
C	0 Prozent

²Die Gewährung der Leistungsprämie für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementvorstehers.

³Bei Beförderungen wird die Leistungsprämie bis Ende des laufenden Kalenderjahres auf maximal vier Prozent begrenzt; dasselbe gilt für das nachfolgende Kalenderjahr, wenn die Beförderung nach dem 30. Juni erfolgte. Während dieser Zeit bleibt die frühere Besoldung in jedem Fall garantiert.

⁴Je nach Finanzlage des Staates kann der Staatsrat auf die Skala in Absatz 1 einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss gilt der Koeffizient 1.

⁵Im Falle einer Beanstandung gilt dasselbe Verfahren wie bei der Gewährung der individuellen Erhöhung.

Art. 20¹¹ Zuständigkeit

Der Staatsrat genehmigt die Beurteilungen.

Art. 21 Wirkung

Die Leistungsprämie hat Wirkung auf den 1. Januar.

Art. 22¹¹ Entzug

Im Falle von Vergehen wird die für ein Jahr gewährte Leistungsprämie nach Anhörung des Beamten durch Entscheid des Staatsrates herabgesetzt oder entzogen.

5. Kapitel: Andere Bestandteile der Besoldung

1. Abschnitt: Ausserordentliche Anerkennung¹¹

Art. 23 Grundsatz

Als Zeichen einer ausserordentlichen Anerkennung kann einem Beamten eine Prämie bis maximal 500 Franken oder zusätzlicher Urlaub bis maximal drei Tage gewährt werden.

Art. 24 Bedingungen und Modalitäten

¹Die ausserordentliche Anerkennung wird für aussergewöhnliche Leistungen oder aussergewöhnliches Verhalten gewährt.

²Ein Mitarbeiter oder maximal fünf Prozent der Beamten einer Dienststelle können in einem Jahr in den Genuss einer ausserordentlichen Anerkennung kommen.

³Diese Anerkennung wird vom Dienstchef, im Rahmen seines Globalbudgets für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und für die Leistungs-

prämie, gewährt. Der Departementsvorsteher, die Kantonale Finanzverwaltung und die Dienststelle für Personal und Organisation sind vorgängig zu informieren.

⁴Die Gewährung einer ausserordentlichen Anerkennung für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementsvorstehers.

⁵Es besteht kein Anrecht auf eine ausserordentliche Anerkennung und deren Gewährung bzw. Nicht-Gewährung kann nicht angefochten werden.

2. Abschnitt: Mutterschaft, Herabsetzung des Beschäftigungsgrades und Kapitalabfindung

Art. 25⁸ Besoldung bei Mutterschaft

¹Wird die Arbeit innerhalb von sechs Monaten nach der Niederkunft nicht wieder aufgenommen wird, besteht ein Besoldungsanspruch während acht Wochen.

²Endet das Arbeitsverhältnis vor sechs Monaten nach der Niederkunft, wird der Besoldungsanspruch pro rata temporis gekürzt.

³Abwesenheiten aus medizinischen Gründen in Zusammenhang mit der Schwangerschaft, die durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden und zwei Wochen vor der Niederkunft auftreten, werden als Mutterschaftsurlaub angerechnet, soweit dieser 14 Wochen übersteigt.

⁴Falls, aus medizinischen Gründen, welche durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden, die Abwesenheit länger als 16 Wochen dauert, gelten die Regelungen bezüglich der Besoldung bei Krankheit ab dem ersten Tag der Abwesenheit.

⁵Die Besoldung bei Mutterschaft wird nicht ausgerichtet, wenn das Dienstverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft nicht mehr besteht oder suspendiert ist.

⁶Unter Vorbehalt von Absatz 2 vorstehend beginnt der Anspruch auf Besoldung bei Mutterschaft von der Niederkunft an zu laufen.

Art. 25bis⁸ Mutterschaftsentschädigung

¹Die im Bundesrecht (Art. 16b ff. des Erwerbssersatzgesetzes) vorgesehene Mutterschaftsentschädigung fällt an den Staat, solange dieser die Besoldung ausrichtet.

²Wird die Besoldung nicht mehr ausbezahlt, so ist ein eventueller Saldo der Mutterschaftsentschädigung direkt durch den Beamten einzufordern.

Art. 25ter⁸ Urlaub zur Adoption

¹Der in Artikel 14 Absatz 4 des Gesetzes über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis vorgesehene Urlaub zur Adoption gilt gleichermassen für männliches und weibliches Personal.

²Seine Dauer beträgt $\frac{3}{4}$ des Mutterschaftsurlaubes.

³Der Urlaub kann bis höchstens zwei Wochen vorbezogen werden, um Vorkehrungen im Hinblick auf die Adoption zu treffen.

⁴Falls beide Adoptiveltern Anspruch auf einen Adoptionsurlaub im Sinne der Walliser Gesetzgebung haben, so wird die Höchstdauer beider Urlaube gesamtthaft auf 16 Wochen festgelegt, wobei diese zwischen den beiden Eltern nach ihrem Willen aufgeteilt werden können.

Art. 26 Herabsetzung des Beschäftigungsgrades

¹Der Beamte kann auf sein Gesuch hin ermächtigt werden, seine Tätigkeit in den letzten fünf Jahren vor Erreichung der statutarischen Alterslimite um höchstens 20 Prozent im Vergleich zum durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre herabzusetzen.

²Der Beamte, dessen Beschäftigungsgrad nicht mindestens 50 Prozent beträgt, kommt nicht in den Genuss dieser Massnahme.

³Diese Herabsetzung des Beschäftigungsgrades hat eine entsprechende Verminderung der Besoldung zur Folge.

⁴Der Staat übernimmt für den Teil des herabgesetzten Beschäftigungsgrades die Bezahlung sämtlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge), um das versicherte Gehalt auf dem früheren Stand beizubehalten.

Art. 27^{1,4,7} Kapitalabfindung

¹Der Beamte, der sich vorzeitig pensionieren lässt, erhält bei seinem Weggang eine Kapitalabfindung.

²Diese beträgt zwischen 20'000 und 35'000 Franken bei einer Vorpensionierung von mindestens einem Jahr vor der statutarischen Pensionierung. Dieser Betrag wird vom Staatsrat alljährlich festgelegt, insbesondere aufgrund der Arbeitsmarktsituation und der Ausrichtung der Personalpolitik. Bruchstücke eines Jahres werden pro rata temporis berücksichtigt.

³Betrag der Beschäftigungsgrad in den letzten fünf Jahren nicht dauernd 100 Prozent, so wird die Kapitalabfindung im Verhältnis zum durchschnittlichen Beschäftigungsgrad während dieser Periode herabgesetzt. Die Herabsetzung des Beschäftigungsgrades nach Artikel 26 wird dabei nicht berücksichtigt.

⁴Die Höhe der Kapitalabfindung darf das versicherte Jahresgehalt nicht übersteigen.

3. Abschnitt: Verschiedene Entschädigungen**Art. 28** Überstunden

¹Wenn die Umstände ausnahmsweise eine Überstundenarbeit verlangen, werden diese durch entsprechende Freizeit kompensiert.

²Falls die Überstunden nicht durch Freizeit kompensiert werden können, werden diese, je Stunde zu 125 Prozent der auf die Stunde umgerechneten Besoldung vergütet.

³Beamte, die höher als in der 6. Besoldungsklasse eingereiht sind, dürfen Überzeitarbeit nur durch Freizeit kompensieren.

⁴Vergütungen für ausserordentliche Dienstleistungen werden von Fall zu Fall vom Staatsrat festgesetzt.

Art. 29^{3,6} Zulagen für Nachtdienst, Dienst an Sonn- und Feiertagen

¹ Die Sonderzulagen für das Pflege- und Hauspersonal der kantonalen Krankenanstalten sowie für das Personal der Strafanstalten, der Luftseilbahnen und anderer vom Staatsrat bezeichneten Organisationseinheiten, deren Funktion einen obligatorischen Nachtdienst oder Dienst an Sonn- und Feiertagen verlangt, sind wie folgt geregelt:

- Nachtdienst sechs Franken pro Stunde
- Dienst an Sonn- und Feiertagen sechs Franken pro Stunde

Diese Zulagen dürfen auf keinen Fall kumuliert werden und werden nicht indiziert.

² Als Nachtdienst gelten die Arbeitsstunden zwischen 20 Uhr und 6 Uhr. Als Dienst an Sonn- und Feiertagen gilt jene Arbeit, die vom Samstag oder Vortag des Feiertages um 18 Uhr bis am Montag oder auf den Feiertag folgenden Tag um 6 Uhr verrichtet wird.

³ Die Zulagen für das Unterhaltspersonal der Dienststelle für Strassen- und Flussbau werden in einem speziellen Reglement des Staatsrates festgelegt.

Art. 29bis³ Pikettdienst - Definition

¹ Der Pikettdienst verpflichtet das Personal, sich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit für den Arbeitgeber bereitzuhalten, um nötigenfalls unverzüglich verfügbar zu sein.

² Pikettdienst umfasst den Bereitschaftsdienst oder den Präsenzdienst.

³ Bei Bereitschaftsdienst muss sich das Personal am Wohnort oder in dessen Umgebung aufhalten und erreichbar sein.

⁴ Bei Präsenzzeit hat sich das Personal an einem bestimmten Arbeitsplatz oder Ruheort aufzuhalten.

⁵ Pikettdienst ist nur in den in Artikel 29 erwähnten oder in anderen vom Staatsrat bezeichneten Organisationseinheiten erlaubt.

Art. 29ter³ Pikettdienst – Entschädigung und Zeitausgleich

¹ Die Vergütung für Bereitschaftsdienst beträgt 1,25 Franken pro Stunde, jedoch höchstens 15 Franken pro ordentlichen Arbeitstag (während der Woche) und 30 Franken für einen ganzen Tag (24 Stunden) am Wochenende, an Feiertagen oder arbeitsfreien Tagen. Die Vergütung für Präsenzdienst beträgt 4 Franken pro Stunde.

² Die Einsatzzeit, einschliesslich der Reisezeit, wird zu 125 Prozent durch Freizeit ausgeglichen, soweit die Bedürfnisse der Dienststelle es erlauben. Andernfalls wird diese Zeit zu 125 Prozent der Besoldung vergütet.

³ Die verschiedenen Entschädigungen und Zeitausgleiche für Pikettdienst dürfen weder unter sich noch mit den in Artikel 29 der vorliegenden Verordnung vorgesehenen Vergütungen kumuliert werden.

⁴ Die Zahlungsmodalitäten werden durch das Finanz- und Volkswirtschaftsdepartement festgelegt.

⁵ Die Vergütungen für das Unterhaltspersonal der Dienststelle für Strassen und Flussbau werden in einem speziellen Reglement des Staatsrates festgelegt.

Art. 30 Rechnungstellung für Mahlzeiten

¹ Die Rechnungstellung für die vom Erziehungs- und Pflegepersonal der kantonalen Krankenanstalten und den vom Staat subventionierten Institutionen ausserhalb der Arbeitsstunden eingenommenen Mahlzeiten erfolgt gemäss folgenden Ansätzen:

	Pro Tag
Frühstück	4.50 Franken
Mittagessen	9.— Franken
Nachtessen	7.— Franken

² Diese Tarife finden weder auf jene Beamte Anwendung, bei denen im Anstellungsvertrag ausdrücklich vereinbart wurde, dass die Verpflegung und Übernachtung unentgeltlich durch die Anstalt erfolgt, noch auf jene, die in den Genuss der vom Staatsrat gewährten Sonderbedingungen gelangen, Anwendung.

³ Die Mahlzeiten, die aus erzieherischen Gründen (Pflicht zum gemeinsamen Essen mit den Behinderten oder Kranken) während der Arbeitszeit eingenommen werden, sind durchwegs unentgeltlich.

⁴ Die Unentgeltlichkeit für die Gesamtheit der Mahlzeiten wird ebenfalls dem Erziehungs- und Pflegepersonal während der Dauer von Lagern gewährt.

⁵ Dieses Vorgehen ist anwendbar auf alle kantonalen Krankenanstalten und gilt als Empfehlung für die privaten, vom Staat subventionierten Institutionen.

Art. 31 Entschädigungen für ausserhalb der üblichen Arbeitszeit ausgeführte Tätigkeiten

¹ Es gilt folgender Stundenplan:

– Beamte: von 7.30 bis 17.45 Uhr

Sämtliche offiziellen freien Tage gelten als ausserhalb der üblichen Arbeitszeit.

² Jede Entschädigung des Beamten, der beauftragt ist, während der üblichen Arbeitszeiten Arbeiten zu leisten, die nicht in sein Pflichtenheft fallen, ist aufgehoben. Die Entschädigung, die an den Beamten zu entrichten ist, der nicht im Pflichtenheft aufgeführte Arbeiten ausserhalb der üblichen Arbeitszeit ausführt, beträgt 35 Franken pro Stunde.

³ Der Beamte, der beauftragt ist, Lehrkurse zu geben, darf während der Arbeitszeit Vorbereitungs- und Korrekturarbeiten ausführen. Sind indessen die Vorbereitung und Korrekturen mit dem guten Lauf der Dienststelle nicht vereinbar, so wird der Lehrbeauftragte auf der Grundlage der im Absatz 2 vorgesehenen Tarife entschädigt. Die betroffenen Dienststellen setzen von Fall zu Fall nach Einholung der Vormeinung der Schulleitung, die entsprechende Stundenzahl für die Vorbereitung und Korrekturen fest.

⁴ Der Beamte, der ausserhalb der üblichen Arbeitszeit Vorträge im Zusammenhang mit seiner Funktion gibt, erhält hierfür keine Entschädigung. Hingegen kann er die dem Vortrag gewidmete Zeit, soweit dies mit dem guten Lauf der Dienststelle vereinbar ist, durch Freizeit kompensieren.

⁵ Der Betroffene gelangt in den Genuss der Bestimmungen über die üblichen Spesenentschädigungen.

Art. 32 Der als Experte ernannte Beamte

Der als Experte ernannte Beamte, der diese Arbeit während der üblichen Arbeitszeit ausführt, muss sich die erforderliche Zeit von den Ferien abziehen lassen oder durch Überstunden kompensieren. Er gelangt aber in den Genuss der geleisteten Entschädigung. Andernfalls fallen diese Entschädigungen an die Staatskasse.

6. Kapitel: Arbeitszeit - Kontrolle**Art. 33** Arbeitszeitkontrolle, Absenzenkontrolle, gleitende Arbeitszeit

¹Die Kontrolle über die An- und Abwesenheit sowie die allgemeine Aufsicht über die Beamten werden in Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Personal und Organisation durch die Dienstchefs ausgeführt.

²Die Absenzenbelege für Ferien, Krankheit, Militär- oder Zivilschutzdienst sind der Dienststelle für Personal und Organisation zu übermitteln. Jene der Dienstchefs müssen vorgängig dem Departementsvorsteher unterbreitet werden.

³Der Beamte hat während seiner Arbeitsunfähigkeit nicht das Recht, ohne Bewilligung seines behandelnden Arztes und seines Departementsvorstehers den Wohnsitz zu verlassen.

⁴Für alle Dienststellen mit gleitender Arbeitszeit, mit oder ohne Kontrolldispositiv, gilt das Reglement vom 1. Mai 1974 betreffend der gleitenden Arbeitszeit.

Art. 34 Aussendienst

Der Beamte, der sich in den Aussendienst zu begeben hat, muss hierfür die schriftliche Erlaubnis des Dienstchefs, der Dienstchef jene des Departementsvorstehers einholen, was gegebenenfalls aufgrund eines Arbeitsprogramms erfolgen kann.

Art. 35 Lehraufträge

¹Der Beamte, der für einen Lehrauftrag oder Seminarien an einer Universität oder einer höheren Lehranstalt in der Schweiz angegangen wird, muss beim Staatsrat ein schriftliches Gesuch einreichen.

²Die Bewilligung ist an folgenden Bedingungen angeknüpft:

- a) der Kurs- oder Seminarstoff muss der Funktion des Inhabers vorteilhaft sein oder gegebenenfalls einem Interesse des Staates dienen;
- b) die Zeit der Abwesenheit des Stelleninhabers darf den guten Lauf der Arbeit nicht stören; sie ist durch Ferien oder gegebenenfalls durch Überzeit zu kompensieren;
- c) wenn die bezogene Entschädigung Fr. 3000.-- pro Jahr nicht übersteigt, verbleibt diese dem Stelleninhaber;
- d) jede Bewilligung ist für eine Verwaltungsperiode gültig und von Jahr zu Jahr zu erneuern.

7. Kapitel: Ferien, Sonderurlaube, Anerkennung der Diensttreue und Pensionierung

Art. 36⁸ Aufteilung und Herabsetzung des Ferienanspruches

¹ Werden die Ferien aufgeteilt, so muss der Beamte mindestens zehn Tage Ferien ohne Unterbruch beziehen. Ausnahmen von dieser Regel müssen Gegenstand eines Gesuches an den zuständigen Departementsvorsteher bilden, der es zusammen mit der Dienststelle für Personal und Organisation prüft.

² Die Ferien werden durch den Dienstchef beziehungsweise durch den Departementsvorsteher gewährt.

³ Der Beamte, der während seinen Ferien krank wird oder verunfallt, hat dies durch ein ärztliches Zeugnis zu bestätigen. In diesem Fall gelten die Ferien als unterbrochen.

⁴ Müssen die Ferien infolge ausserordentlicher Verhältnisse auf das folgende Jahr, spätestens aber bis zum 31. März übertragen werden, so ist vor Jahresende die Erlaubnis des Dienstchefs beziehungsweise des Departementsvorstehers einzuholen.

⁵ Bei Militärdienst erfolgt keine Herabsetzung, sofern der Dienst nicht einen Monat übersteigt; in den anderen Fällen erfolgt die Herabsetzung im Verhältnis zur Abwesenheit.

⁶ Bei Krankheit und Unfall erfolgt eine verhältnismässige Herabsetzung des Ferienanspruches vom 60. Tage an, Samstage, Sonntage und Feiertage inbegriffen.

Art. 37 Sonderurlaube

¹ a) Beim Tod von:

Ehegatte oder -gattin	5 Arbeitstage
Kinder	3 Arbeitstage
Vater oder Mutter	3 Arbeitstage
Bruder oder Schwester	1 Arbeitstag
Schwiegervater oder -mutter	2 Arbeitstage

b) Im Todesfall, sofern die Beerdigung auf einen Arbeitstag fällt:

Grosskinder	1 Tag
Grossvater oder Grossmutter	1 Tag
Schwager oder Schwägerin	1 Tag
Onkel oder Tante	1 Tag
Neffe oder Nichte	1 Tag
Vetter oder Base im 1. Grad (Geschwisterkinder durch Heirat inbegriffen)	½ Tag
Grossonkel oder Grosstante	½ Tag

c) Bei Verhehlung:

im persönlichen Fall	6 Arbeitstage
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	1 Tag
Neffe oder Nichte (gleiche Bedingung)	1 Tag

d) Bei Geburt in der eigenen Familie 2 Arbeitstage

² Im Krankheitsfall eines nahen Verwandten ist der Departementsvorsteher ermächtigt, einen Sonderurlaub von höchstens zwei Arbeitstagen für eine und dieselbe Krankheit, je nach Bedürfnis und der Schwere der Krankheit, zu gewähren.

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

Art. 38² Öffentliches Amt

¹ Der Beamte, der ein öffentliches Amt bekleidet, hat Anspruch auf Sonderurlaub von höchstens zehn Tagen pro Jahr, sofern er diese Aufgabe nicht ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erfüllen kann.

² Als öffentliches Amt gilt jenes, das Gegenstand einer Wahl und nicht einer Ernennung bildet.

³ Der Urlaub unterliegt der Bewilligung des Dienstchefs bzw. des Departementsvorstehers.

⁴ Ist der Anspruch von zehn Tagen erschöpft, so werden allfällige zusätzliche Absenzen als Ferien oder unbezahlter Urlaub betrachtet.

⁵ Wenn zum Vornherein ersichtlich ist, dass das öffentliche Amt ein beachtliches Arbeitsvolumen erfordert, so wird eine angemessene Herabsetzung des Beschäftigungsgrades mit einer entsprechenden Kürzung der Besoldung vorgenommen.

⁶ Der Staatsrat regelt die Einzelheiten zur Anwendung der vorstehenden Bestimmungen in Richtlinien.

Art. 38bis² Präsidenten der Personalverbände

Der Staatsrat kann den Präsidenten der Personalverbände, die dem Zentralverband der Magistraten, der Lehrerschaft und der Beamten des Staates Wallis angeschlossen sind, einen Sonderurlaub von höchstens fünf Tagen pro Jahr gewähren.

Art. 39 Jugend und Sport

¹ Im Rahmen der Anwendung des Gesetzes über Jugend und Sport ist der Beamte berechtigt, über die notwendige Zeit, höchstens aber jährlich über zwölf Tage zu verfügen:

- um in der Eigenschaft als Kursleiter, Instruktor oder Teilnehmer an Experten-, Zentral- oder Leiterkursen in den Kategorien 1 bis 3 und Wiederholungskursen für Leiter teilzunehmen;
- für Aufsichtsaufgaben über die Experten;
- für die Leitung von Kursen in einem anerkannten Sportzweig oder von Leistungsprüfungen als Kurschef in den Kategorien 1 bis 3.

² Die Verdienstausschüttung geht an den Arbeitgeber.

Art. 40 Feuerwehrkurse

¹ Dem Beamten wird kein Ferienabzug gemacht, wenn er vom Arbeitsplatz abwesend ist:

- a) um an einem vom Staat organisierten kantonalen Kurs für die Ausbildung der InstruktorInnen, der höheren Kader in der Feuerwehr und Spezialisten teilzunehmen;

- b) um eine vom Staat angeordnete Inspektion des Materials und der Einrichtungen für den Feuerschutz durchzuführen.
- c) um einen Gemeindefeuerwehrkurs, der durch die Wohnsitzgemeinde des Betroffenen organisiert wird, zu besuchen.

² Hingegen muss der Beamte einen Urlaub auf Kosten der Ferien verlangen, wenn er in der Funktion als Mitglied der örtlichen Feuerwehrkommission vom Arbeitsplatz abwesend ist.

Art. 41⁹ Unbezahlter Urlaub

Der Dienstchef kann einem Beamten auf begründetes Gesuch hin und nach Einholung der Vormeinung der Dienststelle für Personal und Organisation unbezahlten Urlaub von maximal drei Monaten gewähren, sofern dadurch die Tätigkeit der Dienststelle nicht merklich beeinträchtigt wird. Länger dauernde unbezahlte Urlaube fallen in die Entscheidkompetenz des Departementsvorstehers.

Art. 42¹⁰ Anerkennung der Diensttreue und Pensionierung

¹ Der Staat Wallis anerkennt die Diensttreue seiner amtierenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie der Personen, die offizielle nebenamtliche Funktionen ausüben.

² Er verdankt auch die Personen, die in den Ruhestand treten, sowie die abtretenden Präsidenten von kantonalen Kommissionen und die Personen, die offizielle nebenamtliche Funktionen ausüben.

³ Der Staatsrat legt in einer Weisung die Kompetenzen und Modalitäten zur Gewährung der Anerkennung der Diensttreue an die betroffenen Personen sowie bei Pensionierungen fest.

8. Kapitel: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43¹¹ Übergangsbestimmungen

¹ Das zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Verordnung im Dienst stehende Personal behält sämtliche erworbenen Erfahrungsanteile.

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

³ Die Empfänger einer Leistungsprämie vor Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung bleiben den alten Bestimmungen über die Erfahrungsanteile und die Leistungsprämie unterstellt, bis sie die maximale Besoldung erreichen. Für das Beurteilungsverfahren und die Berechnungsgrundlagen gelten die neuen Bestimmungen. Der Staatsrat hat hingegen die Möglichkeit, auf diese Elemente einen Koeffizienten zwischen 0,6 und 1,4 anzuwenden.

⁴ Aufgehoben

⁵ Für die Gerichtsschreiber bleiben die alten Bestimmungen der Artikel 4 bis der Verordnung vom 22. Dezember 1982 über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis, betreffend die Anlaufstufen, sinngemäss anwendbar.

⁶ Unter Vorbehalt der vorstehenden Übergangsbestimmungen werden alle dieser Verordnung zuwiderlaufenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere

- Verordnung vom 22. Dezember 1982 über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis
- und das Ausführungsreglement vom 26. Juni 1991 betreffend die Leistungsprämie.

Art. 44 Besondere Bestimmungen

Der Staatsrat kann für bestimmte Dienststellen besondere Bestimmungen bezüglich des Mitarbeiterbeurteilungsverfahrens festlegen.

Art. 45 Inkrafttreten

¹ Die vorliegende Verordnung wird im Amtsblatt publiziert.

² Sie tritt am 1. Januar 1998 in Kraft, mit Ausnahme der Artikel 14 bis 23 betreffend das Korrektiv, die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung, die Leistungsprämie und die Anlaufstufen, die auf den 1. Januar 1999 in Kraft treten.

So beschlossen im Staatsrat zu Sitten, den 10. Juli 1997.

Der Präsident des Staatsrates: **Wilhelm Schnyder**
Der Staatskanzler: **Henri v. Roten**

Titel und Änderungen	Publikation	In Kraft
V über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis vom 10. Juli 1997	GS/VS 1997, 166	1.1.1998
¹ Änderung vom 9. Juli 1999: n.W. Art. 27, Abs. 2	GS/VS 1999, 145	1.1.2000
² Änderung vom 27. September 2000: n.W. Art. 38; n.: Art. 38 <i>bis</i>	GS/VS 2000, 176	13.10.2000
³ Änderung vom 17. Januar 2001: n.W. Art. 29; n.: Art. 29 <i>bis</i> , 29 <i>ter</i>	GS/VS 2001, 115	1.1.2001
⁴ Änderung vom 27. Juni 2001: n.W. Art. 27	GS/VS 2001, 167	24.8.2001
⁵ Änderung vom 21. Januar 2004: a.: Art. 23, 24	GS/VS 2004, 187	1.1.2004
⁶ Änderung vom 15. Oktober 2003 / 24. November 2004: n.t.: Art. 29	GS/VS 2004, 285	1.1.2005
⁷ Änderung vom 22. Dezember 2004: n.W.: Art. 27	GS/VS 2005, 137	1.1.2005
⁸ Änderung vom 29. Juni 2005: n.: Art. 25 <i>bis</i> , 25 <i>ter</i> ; n.W.: Art. 25, 36	GS/VS 2005, 156	1.7.2005
⁹ Änderung vom 29. Juni 2005: n.W.: Art. 41	GS/VS 2005, 177	1.8.2005
¹⁰ Änderung vom 24. August 2005: n.W.: Art. 42	GS/VS 2005, 187	1.1.2005
¹¹ Änderung vom 6. September 2006: n.: Art. 5 <i>bis</i> , 15 <i>bis</i> ; n.W.: Art. 5, 8, 9, 11-16, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 43		1.1.2007
a.: aufgehoben; n.: neu; n.W.: neuer Wortlaut	Abl. Nr. 49/2006	1.1.2008