

Gestützt auf Art. 82 der Personalverordnung (PV) ¹

von der Regierung erlassen am 23. Oktober 2001

I. Arbeitsverhältnis

Art. 1 Öffentliche Stellenausschreibung

¹ Die freien Planstellen sind nach den Weisungen der Regierung auszuschreiben.

² Die Anstellungsinstanz kann nach Anhören des Personal- und Organisationsamtes (POA) in folgenden Ausnahmefällen von einer öffentlichen Stellenausschreibung absehen:

- a) für interne Beförderungen oder geeignete interne Bewerbungen;
- b) wenn sich die Anstellung aufgrund der Schulung oder besonderen Vorbereitung aufdrängt;
- c) wenn überzählige geeignete Bewerbungen für eine andere ausgeschriebene Stelle vorliegen, die berücksichtigt werden können;
- d) wenn sie eine Stelle auf dem Berufungswege besetzen will;
- e) wenn Reorganisationen dies rechtfertigen;
- f) in Zeitnot, wenn eine qualitativ ausgewiesene Besetzung gewährleistet ist;
- g) wenn Aushilfen auf Planstellen überführt werden;
- h) wenn eigene Lehrlinge nach Lehrabschluss eine Stelle suchen.

Art. 2 Probezeit

¹ Die Probezeit wird in der Regel wie folgt festgesetzt:

für Mitarbeitende in den Gehaltsklassen

- a) 1 bis 11 drei Monate;
- b) 12 bis 21 sechs Monate;
- c) 22 bis 28 zwölf Monate.

² Beträgt die Abwesenheit während der Probezeit mehr als ein Sechstel, verlängert sich diese um die Dauer der Abwesenheit.

Art. 3 Bewährungsfrist

¹ Die Bewährungsfrist gemäss Artikel 9 Absatz 2 PV ² beträgt zwischen drei und sechs Monaten. Sie kann um höchstens sechs Monate verlängert werden.

² Vor Einräumung einer Bewährungsfrist ist die letzte Personalbeurteilung zu berücksichtigen und eine neue Personalbeurteilung vorzunehmen. Diese Beurteilungen sind dem Antrag an das POA für die Durchführung des Verfahrens beizulegen.

³ Die Bewährung gilt als bestanden, wenn die festgestellten Mängel in der Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz behoben sind und das Vertrauen ohne Vorbehalt wieder hergestellt ist.

Art. 4 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

Das Gesuch um Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses ist dem POA zur Prüfung und Ausarbeitung des neuen Vertrags einzureichen.

Art. 5 Aufhebungsvertrag

Mit dem Aufhebungsvertrag kann eine Freistellung von der Arbeit mit oder ohne Lohnzahlung verbunden werden. Im ersten Fall ist die Einwilligung der zuständigen Instanz gemäss Artikel 71 PV ³ Absatz 1 erforderlich.

Art. 6 Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Mitarbeitende

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses ist schriftlich der Dienststelle einzureichen.

² Mitarbeitende, die einem Mitglied der Regierung direkt unterstellt sind, teilen diesem die Kündigung schriftlich mit.

Art. 7 Fristlose Kündigung

¹ Liegen hinreichende Anhaltspunkte für einen wichtigen Grund gemäss Artikel 10 PV ⁴ vor, kann die Dienststelle im Einvernehmen mit dem Departement und nach Anhören des POA Mitarbeitende vorsorglicherweise mit oder ohne Lohnkürzung oder -streichung von der Arbeit freistellen.

² Das Kündigungsverfahren ist unverzüglich einzuleiten.

Art. 8 Erreichen Altersgrenze

¹ Die Mitarbeitenden treten auf Ende des Monats, in dem sie die Altersgrenze erreichen, in den Ruhestand.

² Lehrpersonen und Mitarbeitende des Schul- und Kindergarteninspektorats treten auf den 31. August des Jahres in den Ruhestand, in dem sie die Altersgrenze erreichen. Wenn sie die Altersgrenze bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht erreicht haben, kann das Arbeitsverhältnis auf Gesuch hin bis 31. Januar des folgenden Jahres verlängert werden.

³ Die Regierung genehmigt die Versetzung in den Ruhestand und kann in begründeten Fällen Ausnahmen von diesen Regelungen bewilligen.

Art. 9 Umschulung bei Aufhebung der Stelle

¹ Über die Aufhebung von Planstellen entscheidet die Regierung.

² Die Kosten für die Umschulung der voll- oder teilzeitlich angestellten Mitarbeitenden dürfen in der Regel höchstens sechs Monatslöhne betragen.

II. Rechte der Mitarbeitenden

1. ENTLÖHNUNG

Art. 10 Lohnzahlungstermine

¹ Der Zahlungsauftrag für die Löhne der voll- und teilzeitlich angestellten Mitarbeitenden ist jeweils bis zum 25. des Monats zu erteilen, im Dezember bis zum 20.

² Für den Lohn nach Aufwand wird der Zahlungsauftrag in der Regel erteilt:

- a) am 25. des Monats, wenn die Neuzugangsbelege oder Auszahlungslisten bis zum 12. des Monats in der Abteilung Lohnwesen eingehen;
- b) am 10. des Monats, wenn die Neuzugangsbelege oder Auszahlungslisten nach dem 12. des Vormonats in der Abteilung Lohnwesen eingehen.

³ Das Finanzdepartement kann in begründeten Fällen ausnahmsweise andere Lohnzahlungstermine festlegen.

⁴ Voll- und teilzeitlich angestellte Mitarbeitende erhalten bei jeder Änderung des Lohnes, mindestens jedoch einmal im Jahr, eine Lohnabrechnung.

⁵ Das POA regelt die Einzelheiten.

Art. 11 Lohnberechnungen für Bruchteile eines Monats

¹ Beim Eintritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn vom vertraglichen Arbeitsbeginn an ausgerichtet.

² Beim Austritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn bis vor dem nächstmöglichen Arbeitstag bezahlt.

³ Als Tagesansatz gilt der 30. Teil des Monatslohnes.

⁴ In den übrigen Fällen werden Lohnanspruch oder Lohnabzug für einzelne Tage oder Stunden im Jahresdurchschnitt berechnet und einschliesslich Feiertagsentschädigung wie folgt festgesetzt:

- a) je Arbeitstag der 21. Teil des Monatslohnes;

b) je Arbeitsstunde der 8,4. Teil des Taglohnes.

Art. 12 Lohnstufeneinreihung

¹ Die Dienststellen beantragen dem POA rechtzeitig die Lohnstufeneinreihung für das folgende Jahr gemäss Artikel 14 Absätze 3 bis 5 PV ⁵.

² Die Lohnstufe ist insbesondere neu festzulegen:

- a) wenn die Gehaltsklasse geändert wird;
- b) beim Stellenwechsel innerhalb der kantonalen Verwaltung;
- c) wenn es der Arbeitsmarkt erfordert.

Art. 13 Arbeitsplatzbewertung

Für die Arbeitsplatzbewertung werden insbesondere berücksichtigt:

- a) die Grundanforderungen (Ausbildungs- und Zusatzkenntnisse sowie allgemeine Erfahrung);
- b) die geistigen Anforderungen (geistige Fähigkeiten und Ausdrucksfähigkeit);
- c) die charakterlichen Anforderungen (Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, Führungs- und Teamfähigkeit sowie Einfühlungsvermögen);
- d) die körperlichen Anforderungen (Arbeitsvermögen und Geschicklichkeit);
- e) die Beanspruchungen (geistige und körperliche Beanspruchung, psychische Belastung);
- f) die Arbeitsbedingungen (Umgebungseinflüsse).

Art. 14 Bandbreitenmodell

¹ Weicht die Aufgabenzuteilung von den Anforderungen gemäss Arbeitsplatzbewertung ab, kann die Dienststelle nach Anhören des POA eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter nach dem Bandbreitenmodell eine Gehaltsklasse über oder unter der Funktionsklasse einreihen.

² Die Anzahl Übereinstimmungen darf in der Regel diejenige der Untereinreihungen in derselben Dienststelle nicht überschreiten. Über Ausnahmen entscheidet das Departement nach Anhören des POA. Anlaufklassen gelten nicht als Untereinreihungen.

Art. 15 Höher- und Tiefereinreihungen, Besitzstand

¹ Gesuche um Überprüfung der Einreihung in andere Funktionsklassen sind bis Mitte Februar unter Angabe der Gründe dem Personal- und Organisationsamt auf dem Dienstweg einzureichen.

² Über Höhereinreihungen der Funktionen entscheidet:

- a) die Regierung in den Gehaltsklassen 21 bis 28;
- b) das Departement mit Zustimmung des Finanzdepartements in den Gehaltsklassen 16 bis 20;
- c) das Departement nach Anhören des POA in den darunter liegenden Gehaltsklassen.

³ Über Tiefereinreihungen entscheidet:

- a) das Departement nach Anhören des POA in den Gehaltsklassen 16 bis 28;
- b) die Dienststelle nach Anhören des POA in den darunter liegenden Gehaltsklassen.

⁴ Die neue Einreihung wird in der Regel auf Beginn des folgenden Jahres vollzogen.

⁵ Wird eine Stelle ohne Einfluss der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters tiefer eingereiht, ist der betragsmässige Besitzstand gewährleistet. Die Teuerungszulagen und Realloohnerhöhungen werden so lange nicht ausgerichtet, bis der Lohn aufgrund der neuen Einreihung den garantierten Betrag erreicht.

Art. 16 Anlaufklasse, Zwischenstufe und Funktionsklasse

¹ Während der Einarbeitungsfrist erfolgt die Einreihung in der Regel in eine Anlaufklasse, sofern es der Arbeitsmarkt zulässt.

² Die Einreihung in eine weitere Anlaufklasse, in eine Zwischenstufe oder in die Funktionsklasse ist in der Regel jeweils nach einem Jahr zulässig.

³ Die Anstellungsinstanz kann in begründeten Fällen und nach Anhören des POA abweichende Regelungen treffen.

Art. 17 Anfangslohn

¹ Für die Festlegung des Anfangslohnes wird die Dauer früherer Tätigkeiten in der Regel angerechnet:

- a) voll, wenn die Aufgaben gleichwertig waren;
- b) bis zu drei Vierteln, wenn die Aufgaben ähnlich waren;
- c) bis zur Hälfte, wenn andere Aufgaben ausgeübt wurden.

² Ausserhalb des Berufs erworbene Erfahrungen, wie in Erziehung, Betreuung oder Organisation, werden angemessen berücksichtigt.

³ Die für die Stelle erforderliche Ausbildungszeit wird nicht mitgerechnet.

⁴ Wenn der Arbeitsmarkt es zulässt oder erfordert, kann von diesen Regelungen abgewichen werden.

Art. 18 Funktionszulagen

¹ Die Funktionszulage gemäss Artikel 19 Absatz 1 PV ⁶ wird in der Regel nur für die drei Monate übersteigende Zeit der Aufgabenerweiterung ausgerichtet.

² Werden die Aufgaben dauernd so stark erweitert, dass sie einer höherwertigen Funktion gleichkommen, ist die Einreihung in eine höhere Funktionsklasse zu prüfen.

Art. 19 13. Monatslohn

¹ Dauert das Arbeitsverhältnis nicht das ganze Jahr, wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Im Todesfall wird der 13. Monatslohn bis und mit dem Sterbemonat berechnet.

² Die Dienststellen haben Kürzungen, Streichungen oder Sistierungen des 13. Monatslohnes gemäss Artikel 20 Absatz 4 PV ⁷ bis Ende August auf dem Dienstweg dem POA zu beantragen.

³ Dem Lernpersonal sowie den Praktikantinnen und Praktikanten wird der 13. Monatslohn unter den gleichen Bedingungen wie den übrigen Mitarbeitenden ausbezahlt.

2. SOZIALZULAGEN

Art. 20 Kinderzulagen

Der Anspruch auf Kinderzulagen ist beim POA schriftlich geltend zu machen. Der Wegfall des Anspruchs ist rechtzeitig mitzuteilen.

Art. 21 Besondere Sozialzulage

¹ Die Besondere Sozialzulage erhalten:

- a) Mitarbeitende, wenn sie für Kinder aufkommen, für die eine Kinderzulage ausgerichtet wird;
- b) übrige Mitarbeitende, wenn sie aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide nachweislich für mehr als eine unterstützungsberechtigte Person aufkommen.

² In Sonderfällen kann das Finanzdepartement mit Zustimmung des Departements auch anderen Mitarbeitenden die Besondere Sozialzulage gewähren.

³ Die Besondere Sozialzulage ist beim POA zu beantragen. Davon ausgenommen sind jene Fälle, in denen eine Kinderzulage bezogen wird.

⁴ Beträgt der Arbeitsumfang weniger als 91 Prozent oder bei unbezahlten Urlauben von mehr als zwei Wochen pro Jahr, wird die Zulage entsprechend reduziert.

⁵ Beziehen zwei teilzeitlich angestellte Mitarbeitende dieselbe Besondere Sozialzulage, darf die Gesamtsumme die volle Zulage nicht übersteigen.

⁶ Die Besondere Sozialzulage wird in dem Monat, in dem der Anspruch beginnt oder erlischt, ganz ausgerichtet. Änderungen in der Anspruchsberechtigung sind dem POA unverzüglich zu melden. Verspätet gemeldeten Ansprüchen wird rückwirkend für höchstens fünf Jahre entsprochen.

Art. 22 Kinder- und Haushaltungszulage für landwirtschaftliche Mitarbeitende

Die Kinder- und Haushaltungszulagen werden den landwirtschaftlichen Mitarbeitenden unter Vorbehalt des Bundesrechts nach denselben Kriterien ausgerichtet, die für die übrigen Mitarbeitenden gemäss Artikel 20 und 21 gelten.

3. SPESEN

Art. 23 Spesen 1. Grundsätze

¹ Grundsätzlich werden nur Spesen vergütet, die bei der Erfüllung dienstlicher Aufgaben tatsächlich als Mehrkosten anfallen, wie

- a) Verpflegung und Unterkunft während des Aussendienstes;
- b) Verpflegung während angeordneter oder anerkannter Überstunden;
- c) während bewilligter Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen;
- d) für gemeinsame Verpflegung an Tagungen oder Sitzungen;
- e) für Dienstfahrten.

² Für Dienstfahrten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen, wenn es möglich, zweckmässig und wirtschaftlich vertretbar ist.

Art. 24 2. Verpflegungs- und Übernachtungsspesen

¹ Die Vergütung für eine Hauptmahlzeit beträgt 25 Franken und wird ausgerichtet:

- a) für das Mittagessen, wenn die Abreise vor 12.00 Uhr und die Rückkehr nach 13.00 Uhr erfolgt;
- b) für das Nachtessen, wenn die Abreise vor 17.30 Uhr und die Rückkehr nach 20.00 Uhr erfolgt.

² Für das Morgenessen werden 10 Franken vergütet, wenn die Abreise vor 06.30 Uhr und die Rückkehr nach 10.00 Uhr erfolgt.

³ Die Vergütung für eine Übernachtung mit Morgenessen beträgt 80 Franken.

Art. 25 3. Zwischenverpflegung, Nebenauslagen

¹ Für Zwischenverpflegungen oder Nebenauslagen werden bis zu 12 Franken vergütet.

² Zwischenverpflegungen können verrechnet werden, wenn die Abwesenheit mehr als:

- a) elf Stunden dauert und nur eine Hauptmahlzeit eingenommen wird;
- b) sieben Stunden dauert und keine Hauptmahlzeit eingenommen wird.

³ Am Rückreisetag ist die Dauer der Abwesenheit nach 07.00 Uhr massgebend.

⁴ Nebenauslagen werden vergütet, wenn die Abwesenheit mehr als elf Stunden dauert und die Hauptmahlzeiten von Dritten oder vom Kanton direkt bezahlt werden.

⁵ Über Ausnahmen entscheidet das Departement.

Art. 26 4. Fahrspesen für öffentliche Verkehrsmittel

¹ Für Dienstfahrten und bei Vorstellungsgesprächen von Stellenbewerbenden werden Bahnfahrten der 1. Klasse und die tatsächlichen Kosten anderer öffentlicher Verkehrsmittel vergütet.

² Bahnabonnemente sind zu lösen, wenn es wirtschaftlich ist. Das POA ist für die Bewilligung zuständig und regelt die Einzelheiten.

Art. 27 5. Einsatz privater Fahrzeuge für Dienstfahrten

¹ Die Dienststellen bestimmen die Mitarbeitenden, welche ihre privaten Fahrzeuge für Dienstfahrten einzusetzen haben.

² Auf Dienstfahrten am Privatfahrzeug entstandene Schäden werden nach den Richtlinien der Regierung für die Schadensregelung bei Motorfahrzeugunfällen über den Fonds für nicht versicherte Risiken der kantonalen Verwaltung und Schulbetriebe übernommen. Gesuche sind auf dem Dienstweg an das Finanzdepartement zu richten.

Art. 28 6. Vergütung

¹ Die Kilometervergütung für Dienstfahrten mit dem Auto beträgt 60 Rappen, für solche mit dem Motorrad oder Kleinmotorrad 30 Rappen.

² Das Finanzdepartement kann in Ausnahmefällen auf Antrag der Dienststelle und mit Zustimmung des Departements höhere Ansätze bewilligen, wenn die Dienstfahrten durch besondere Umstände eine ausserordentlich hohe Abnutzung des Fahrzeuges verursachen.

³ Für die regelmässige dienstliche Benützung von Motorfahrrädern wird eine jährliche Pauschale von 150 Franken ausgerichtet. Für Fahrräder beträgt diese 80 Franken.

⁴ Parkgebühren werden nach Aufwand vergütet.

Art. 29 7. Dienstfahrten mit Mietwagen, Benützung von Flugzeugen und Taxis

¹ Die Dienststellen können die Benützung von Mietwagen und Flugzeugen bewilligen, wenn dies zweckmässig oder wirtschaftlich ist.

² Die Kosten für Mietwagen und Flugreisen sind zu belegen.

³ Taxispesen werden vergütet, sofern besondere Umstände die Benützung dieses Transportmittels erfordern.

Art. 30 8. Sonderregelungen

¹ Kann der Verpflegungs- oder Unterkunftsort nicht frei gewählt werden oder reichen die Vergütungsansätze nicht aus, können belegte Spesen:

- a) bis zu einem Mehrbetrag von höchstens 20 Prozent der Ansätze gemäss Artikel 24 geltend gemacht werden;
- b) durch das Departement in vollem Umfang bewilligt werden.

² Die Dienststellenleiterinnen und -leiter oder die sie Vertretenden können ausserordentliche Auslagen für die Einladung auswärtiger Gesprächspartnerinnen und -partner in bedeutenden Angelegenheiten dem Kanton verrechnen. Diese Spesenrechnungen sind zu belegen und gesondert einzureichen sowie vom Departement zu visieren.

³ Das Departement kann nach Anhören des POA in besonderen Fällen, wie für längere dienstliche Abwesenheiten vom Arbeitsort, keine Rückreise an den Arbeitsort an freien Tagen, hohe Spesen wegen Kontrolltätigkeiten, Ausnahmeregelungen verfügen.

Art. 31 Dienstgespräche in privaten Dienstlokalen und Wohnungen

¹ Über betrieblich notwendige Telefoneinrichtungen in privaten Dienstlokalen und Wohnungen von Mitarbeitenden entscheidet das Departement.

² Der Kanton übernimmt die Kosten für angeordnete oder bewilligte Telefoneinrichtungen, die Abonnementsgebühr und die Taxen für dienstliche Gespräche.

³ Werden dienstliche Gespräche mit dem privaten Telefon oder in öffentlichen Telefonanlagen geführt, besteht nur Anspruch auf die Taxentschädigung.

⁴ Die Abrechnung der Telefonspesen muss mindestens den Namen und Ort der Gesprächspartnerin oder des -partners, das Datum, die Zeit und die Taxe des Gesprächs enthalten. Werden mit einem Apparat nur dienstliche Gespräche geführt, genügen als Kostenbeleg die entsprechenden Telefonrechnungen.

Art. 32 Private Telekommunikationsmittel

Die Regierung kann Pauschalentschädigungen für die dienstliche Benützung privater Telekommunikationsmittel festlegen.

Art. 33 Vergütung der Umzugskosten bei dienstlichen Versetzungen

¹ Als Umzugskosten werden die reinen Transportkosten einschliesslich Versicherungsprämien vergütet.

² Für sonstige Unkosten werden den verheirateten Mitarbeitenden bis 1000 Franken und den übrigen Mitarbeitenden bis

500 Franken vergütet.

³ In Härtefällen kann das Departement nach Anhören des POA höhere Vergütungen bewilligen.

⁴ Die dem Kanton verrechneten Kosten sind zu belegen.

Art. 34 Vergütung privater Diensträume

¹ Werden private Räume für die Erfüllung dienstlicher Aufgaben zur Verfügung gestellt, wird der auf den Raum entfallende Mietzinsanteil samt Nebenkosten vergütet.

² Die Vergütung für Diensträume im Eigentum der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters richtet sich nach den örtlichen Marktverhältnissen.

³ Das POA legt auf Antrag der Dienststelle die Vergütung fest.

4. ENTLÖHNUNG WÄHREND VERHINDERUNGEN AN DER ARBEITSLEISTUNG

Art. 35 Lohnzahlung während des Militärdienstes

¹ Während der Rekrutenschule und während freiwilliger Militärdienste erhalten:

- a) verheiratete und Mitarbeitende mit gesetzlichen oder gerichtlich festgelegten Unterstützungspflichten 80 Prozent;
- b) übrige Mitarbeitende 60 Prozent

des vollen Lohnes einschliesslich aller Zulagen.

² Freiwillige Militärdienste kann die Dienststelle nach Anhören des POA bewilligen, wenn keine betrieblichen Gründe dagegen sprechen.

³ Beim Austritt aus dem kantonalen Dienst ist der in den letzten zwei Jahren bezogene Lohn während Beförderungsdiensten von zusammen mehr als vier Monaten dem Kanton wie folgt zu erstatten:

- a) im ersten Jahr 50 Prozent;
- b) im zweiten Jahr 25 Prozent.

⁴ Der Erstattungsanteil gemäss Absatz 3 richtet sich nach dem Abschluss des letzten Beförderungsdienstes und umfasst den Grundlohn, die Funktions- und Besondere Sozialzulagen, den 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen abzüglich Erwerbsausfallentschädigung. Zulagen in Anerkennung besonderer Leistungen fallen nicht darunter.

Art. 36 Erwerbsausfallentschädigung

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung:

- a) während einzelner Dienstleistungen von maximal zwei Tagen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen oder in der Freizeit;
- b) für Dienstleistungen während der Ferien.

² Die Mitarbeitenden haben die Erwerbsausfallentschädigung zurückzufordern.

Art. 37 Meldepflicht über Krankheitsabsenzen, Arztzeugnis

¹ Krankheitsabsenzen sind unverzüglich der Dienststelle mitzuteilen.

² Krankheitsabsenzen von mehr als fünf Arbeitstagen sind mit einem Arztzeugnis zu belegen. Dieses muss den Umfang und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit enthalten. Die Dienststelle kann in begründeten Fällen ein Arztzeugnis vor Ablauf von fünf Arbeitstagen verlangen.

³ Das Arztzeugnis ist in einem verschlossenen Briefumschlag der Dienststelle zuhanden des POA einzureichen.

⁴ Das Departement kann nach Anhören des POA jederzeit eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

Art. 38 ⁸ Lohnzahlung während Krankheit

¹ Während der Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit wird der ganze Lohn mit allen Zulagen bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, längstens jedoch während 24 Monaten ausbezahlt.

³ Wird ein Arbeitsverhältnis wegen schuldhaften Verhaltens eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin aufgelöst, wird der Anspruch gemäss Absatz 1 auf 12 Monate reduziert.

⁴ ¹⁰ Der Anspruch der voll- und teilzeitlich angestellten Mitarbeitenden auf Lohnzahlung richtet sich nach den Absenzen in den vorausgegangenen 365 Tagen und ist monatlich zu beurteilen.

⁵ ¹¹ Die Leistungen der Krankentaggeld-Versicherung werden den Arbeitgebenden ausgerichtet, solange diese den Lohn bezahlen.

Art. 39 Lohnzahlung an Aushilfen während Krankheit oder Unfalls

¹ Die Lohnzahlung an Aushilfen während der Krankheit oder des Unfalls berechnet sich nach dem in den zwölf Monaten vor der Arbeitsverhinderung durchschnittlich bezogenen Lohn.

Art. 40 Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit

¹ Erwächst aus der Lohnzahlung während der Krankheit oder des Unfalls und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn entsprechend zu kürzen.

² Ist der Unfall auf grobes Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen, entscheidet das Departement auf Antrag des POA über eine Lohnkürzung.

Art. 41 Erholungsurlaube

¹ Auf Empfehlung des Arztes kann das Departement nach Anhören des POA bezahlte Erholungsurlaube von in der Regel bis zwei Wochen gewähren.

² Für ärztlich verordnete Erholungsurlaube gelten die gleichen Bestimmungen wie für die Lohnzahlung während der Krankheit.

Art. 42 ¹² Urlaub während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft

¹ Die Mitarbeitende hat den Bezug des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs gemäss Artikel 34 PV ¹³ rechtzeitig mit einer ärztlichen Bestätigung über den voraussichtlichen Geburtstermin der Dienststelle zuhanden des POA zu melden.

² Fällt die Geburt nicht mit dem prognostizierten Termin zusammen, kann der nicht konsumierte Schwangerschaftsurlaub bei früherer Geburt nicht nachbezogen werden. Die bei späterer Geburt über den zweiwöchigen Schwangerschaftsurlaub hinaus gehende Zeit wird wie im Krankheitsfall bezahlt.

³ Bei schwankendem Arbeitsumfang ist für die Berechnung des Durchschnittlohnes der in den neun Monaten vor der Geburt bezogene Lohn massgebend.

⁴ Die Lohnzahlung während des Mutterschaftsurlaubs wird für den Teil, der in die Ferien fällt, nicht reduziert.

⁵ Sprechen keine schwerwiegenden betrieblichen Gründe dagegen, gewährt die Dienststelle anschliessend an den bezahlten Mutterschaftsurlaub einen unbezahlten Urlaub, wenn die Mitarbeitende dies beantragt und das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft fortgesetzt wird.

⁶ ¹⁴ Die Mitarbeitende kann das Arbeitsverhältnis bis spätestens zehn Tage nach der Geburt auf das Ende des Mutterschaftsurlaubs kündigen.

5. WEITERE RECHTE

Art. 43 Ferienanspruch

1. Lernpersonal und jugendliche Mitarbeitende

Das Lernpersonal und die jugendlichen Mitarbeitenden haben einen jährlichen Ferienanspruch von fünf Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird.

Art. 44 2. im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende

¹ Für die im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden wird die Ferienentschädigung zum Lohn dazugeschlagen und in der Lohnabrechnung in einem Betrag ausgewiesen.

² Die Ferienentschädigung wird in Prozenten des Bruttolohnes festgelegt und beträgt bei einem Ferienanspruch von:

- a) 20 Arbeitstagen 8,33 Prozent;
- b) 25 Arbeitstagen 10,64 Prozent;
- c) 30 Arbeitstagen 13,04 Prozent.

³ Als Bruttolohn gelten alle Lohnbezüge mit Ausnahme des 13. Monatslohnes, der Zulagen in Anerkennung besonderer Leistungen und der Zulage bei langjähriger Mitarbeit gemäss Artikel 37a PV ¹⁵.

Art. 45 Ausgleich von Krankheits- oder Unfalltagen während Ferien

¹ Ferientage, die durch Krankheit oder Unfall beeinträchtigt werden, dürfen nachbezogen werden.

² Der Ausgleich ist mit einem Arztzeugnis, das vom ersten Tag an die Arbeitsunfähigkeit bescheinigt, geltend zu machen.

³ Diese Bestimmungen gelten nicht für Lehrpersonen an kantonalen Schulen.

Art. 46 Ferienkürzung infolge Arbeitsabwesenheit

¹ Betragen die Arbeitsabwesenheiten wegen Krankheit, Unfalls, militärischen Beförderungsdienstes, Rekrutenschule oder Zivildienstes in einem Kalenderjahr gesamthaft mehr als acht Wochen, werden die Ferien um einen halben Tag für jede Woche der darüber hinaus dauernden Abwesenheit gekürzt. Bezahlte Urlaube während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft sowie Erholungsurlaube gemäss Artikel 41 fallen nicht darunter.

² Bei einem unbezahlten Urlaub sind die Ferien ab der dritten Woche der Arbeitsabwesenheit nach der gleichen Regel wie in Absatz 1 zu kürzen. Wenn der Kanton am unbezahlten Urlaub ein Interesse hat, kann eine Kürzung ab der neunten Woche erfolgen. Die Dienststelle entscheidet nach Anhören des POA.

³ Bei anderen Arbeitsabwesenheiten werden die Ferien in der Regel nicht gekürzt. Über Ausnahmen entscheidet die Dienststelle nach Anhören des POA.

⁴ Diese Bestimmungen gelten nicht für Lehrpersonen an kantonalen Schulen.

Art. 47 Übertragung der Ferien

¹ Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens fünf Ferientage übertragen werden.

² Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht möglich, kann die Dienststelle die Übertragung von höchstens fünfzehn Ferientagen bewilligen oder anordnen.

³ Über weitere Ausnahmen entscheidet das Departement nach Anhören des POA.

Art. 48 Finanzielle Abgeltung, Rückforderung zuviel bezahlter Ferien

¹ Können ausnahmsweise die Ferien aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht bezogen werden, entscheidet über die finanzielle Abgeltung nach Anhören des POA:

- a) beim Austritt aus dem kantonalen Dienst die Dienststelle;
- b) während des Arbeitsverhältnisses das Departement.

² Hinterbliebene von Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung des Ferienrestguthabens.

³ Im Zeitpunkt des Austritts zuviel bezogene Ferien können mit dem Lohn verrechnet oder zurückgefordert werden.

Art. 49 Bezahlter Urlaub bei langjähriger Mitarbeit

¹ Der Anspruch richtet sich nach dem letzten Eintritt beim Kanton. Die Anstellungsinstanz berücksichtigt in der Regel frühere volle Dienstjahre beim Kanton. Die Ausbildungszeit, wie Berufslehre, Schulen des Gesundheitswesens und Praktika, wird nicht angerechnet.

² Der Urlaub kann auf höchstens fünf Jahre aufgeteilt werden.

³ Lehrpersonen kann der bezahlte Urlaub auch in Form einer Reduktion der Pflichtstundenzahl gewährt werden.

Art. 50 Umwandlung bezahlter Urlaub in Zulage

¹ Für die Berechnung der Zulage gemäss Artikel 37a Absatz 2 PV ¹⁶ ist in der Regel der Lohn des Auszahlungsmonats massgebend.

² Die Zulage an Aushilfen richtet sich in der Regel nach dem durchschnittlichen Monatsbezug der zwei Jahre, die dem Auszahlungsmonat vorausgegangen sind.

³ Kann der Urlaub aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden, wird die Zulage in der Regel in dem Monat ausgerichtet, in dem das Anspruch begründende Dienstjahr erfüllt wird.

Art. 51 Ehrung langjähriger Mitarbeitenden

¹ Die Regierung überreicht den voll- und teilzeitlich angestellten Mitarbeitenden mit 20 und 30 Dienstjahren ein Geschenk als Anerkennung für die langjährige Mitarbeit. Die Mitarbeitenden werden im Rahmen einer Feier geehrt.

² Das Geschenk kann auf Antrag der Dienststelle auch Aushilfen überreicht werden.

Art. 52 Abschiedsgeschenk

¹ Die Dienststellen können austretenden Mitarbeitenden nach zehn erfüllten Dienstjahren ein Abschiedsgeschenk überreichen.

² Der Wert des Geschenkes darf nach 10 Dienstjahren höchstens 200 Franken und nach 15 Dienstjahren höchstens 400 Franken betragen.

³ Die Departemente können in besonderen Fällen diese Ansätze angemessen erhöhen.

Art. 53 Kurzurlaube **1. Dauer**

Die Mitarbeitenden erhalten für folgende Ereignisse, die unvermeidlich in die Arbeitszeit fallen, bezahlten Urlaub:

- a) drei Tage für ihre Heirat;
- b) einen Tag für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern;
- c) drei Tage für die Geburt eigener Kinder oder für die Adoption;
- d) höchstens drei Tage beim Hinschied von Ehegatten, eigenen Kindern, Eltern und Geschwistern;
- e) höchstens zwei Tage beim Hinschied von Schwiegereltern, Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen, Grosseltern und Enkelkindern;
- f) höchstens einen Tag beim Hinschied von Verschwägerten, Tanten, Onkeln, Nichten und Neffen. Beim Hinschied von Grosseltern, Tanten, Onkeln, Nichten und Neffen der Ehegattin oder des -gatten wird derselbe Urlaub gewährt;
- g) die Bestimmungen gemäss Litera d bis f gelten sinngemäss auch für Mitarbeitende mit Lebenspartnerin oder -partner;
- h) höchstens drei Tage für dienstlich befohlene Wohnortwechsel;
- i) höchstens einen Tag für Wohnungswechsel;
- j) höchstens zwei Tage in öffentlichen Angelegenheiten unter Vorbehalt von Artikel 59 PV¹⁷ und Artikel 57. Anspruch auf bezahlten Urlaub für Behördenbesuche und -vorladungen besteht nur, wenn diese im öffentlichen Interesse liegen;
- k) höchstens fünf Tage für die Leiterausbildung in J+S, bei den Jungschützen und bei anderen Jugendorganisationen;
- l) höchstens drei Tage für nichtamtliche Delegationen an Berufsverbandstage, sofern die Veranstaltung im öffentlichen Interesse liegt und die berufliche Weiterbildung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters fördert;
- m) für die Dauer des obligatorischen Feuerwehrdienstes;
- n) für die Dauer der militärischen Rekrutierung und Inspektionen;
- o) höchstens drei Tage pro Jahr bei Krankheit eigener Kinder oder pflegebedürftiger Personen im eigenen Haushalt, wenn die Hilfeleistung nicht von einer anderen Person wahrgenommen werden kann;
- p) gesamthaft einen halben Tag für die Stellensuche nach der Kündigung der Arbeitsstelle.

Art. 54 2. Einzelheiten

¹ Die Urlaube dürfen in der Regel nur in direktem Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis bezogen werden. Über

begründete Ausnahmen entscheidet die Dienststelle nach Anhören des POA.

² Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Todesfällen die Trauerfeierlichkeiten vorzubereiten oder wird für die Reise zu den Trauerfeierlichkeiten eine längere Zeit benötigt, beträgt die Urlaubsdauer höchstens drei Tage.

³ In besonderen Fällen kann das Departement nach Anhören des POA längere bezahlte Urlaube gewähren, wenn ein Urlaubsgrund gemäss Artikel 53 vorliegt.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 55 Geheimhaltungspflicht und Aktenedition, Mitwirkung an Gerichtsverfahren

¹ Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine öffentlichen oder schutzwürdigen Interessen Dritter bestehen.

² Die Aktenedition in Gerichts- und Verwaltungsverfahren richtet sich nach den einschlägigen Verfahrensbestimmungen des Bundes und des Kantons. In zivil- und verwaltungsrichterlichen Verfahren entscheidet das Departement und im Streitfall die Regierung.

³ Die Mitwirkung als Partei, Zeugin oder Zeuge sowie als Sachverständige oder Sachverständiger in einem Gerichtsverfahren bedarf der Ermächtigung des Departements, sofern eine Entbindung vom Amtsgeheimnis erforderlich ist. Die Ermächtigungspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 56 Private Benützung dienstlicher Einrichtungen

Dienstliche Einrichtungen dürfen für private Angelegenheiten nur in notwendigen Fällen benützt werden. Taxen für private Telefongespräche sowie die private Benützung dienstlicher Einrichtungen, wie Internet und Kopierapparate, sind nach den Vorgaben der Regierung dem Kanton zu vergüten.

IV. Verschiedene Bestimmungen

Art. 57 Öffentliche Nebenämter und Nebenbeschäftigungen

¹ Das Gesuch um Bewilligung von Nebenämtern und Nebenbeschäftigungen ist grundsätzlich vor der Übernahme dem Departement einzureichen. Finden Nominationen statt, ist eine provisorische Bewilligung nach Möglichkeit vorher einzuholen.

² Bewilligungspflichtig im Sinne von Artikel 59 Absatz 2 litera a PV ¹⁸ sind insbesondere:

- a) alle Tätigkeiten, die ganz oder teilweise in die ordentliche Arbeitszeit fallen;
- b) alle Tätigkeiten, die zu Interessenkollisionen führen können;
- c) die Ausübung öffentlicher Ämter, mit Ausnahme von Ämtern mit geringer Beanspruchung;
- d) Präsidien in bedeutenden regionalen, kantonalen oder schweizerischen Organisationen;
- e) Vorstandstätigkeiten in Organisationen von gesamtschweizerischer Bedeutung;
- f) Verwaltungsratsmandate;
- g) nebenamtliche Lehrtätigkeiten mit mehr als vier Lektionen pro Woche;
- h) bezahlte Nebenbeschäftigungen mit einem ausserdienstlichen wöchentlichen Zeitaufwand von mehr als zehn Stunden.

³ Werden mehrere einzeln nicht bewilligungspflichtige öffentliche Nebenämter oder Nebenbeschäftigungen ausgeübt oder bestehen Zweifel über die Bewilligungspflicht, hat das POA diese zu prüfen.

⁴ Über die Gewährung eines bezahlten Urlaubs und die Ablieferung allfälliger Gebühren und Entschädigungen entscheidet das Departement unter Berücksichtigung der Rahmenordnung der Regierung.

Art. 58 Aus- und Weiterbildung 1. Bewilligungsinstanz

¹ Die Dienststellen entscheiden über den Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ihrer Mitarbeitenden.

² Dauert eine zusammenhängende Aus- oder Weiterbildung während der ordentlichen Arbeitszeit über zehn Tage oder übersteigen die Aufwendungen des Kantons gemäss Artikel 60 Absatz 1 7500 Franken, entscheidet das Departement nach Anhören des POA.

³ Das POA erstellt jährlich ein Kursprogramm für die interne Aus- und Weiterbildung und erlässt die erforderlichen Weisungen.

⁴ Für jeden bezahlten Urlaubstag gemäss Art. 37a PV ¹⁹, der für die im Interesse des Kantons liegende Aus- oder Weiterbildung eingesetzt wird, wird ein zusätzlicher bezahlter Aus- oder Weiterbildungstag gewährt, sofern dies betrieblich möglich ist. Diese vom Kanton zusätzlich zur Verfügung gestellten Aus- oder Weiterbildungstage dürfen während der gesamten Anstellungszeit beim Kanton nicht mehr als 30 Tage ausmachen.

Art. 59 2. Übernahme der Kosten

¹ Liegt die Aus- oder Weiterbildung im Interesse des Kantons, übernimmt dieser in der Regel sämtliche damit verbundenen Kosten.

² An den Kosten der freiwilligen Aus- und Weiterbildung kann sich der Kanton je nach Interessenlage beteiligen. Sind die Dienststellen für die Erteilung der Bewilligung zuständig, haben sie in Zweifelsfällen das POA anzuhören.

³ Die Aus- und Weiterbildungskosten gemäss Artikel 58 Absatz 4 gehen in der Regel zu Lasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Art. 60 3. Erstattung der Aus- und Weiterbildungskosten

¹ Übersteigen die Aufwendungen des Kantons (Kurskosten, Spesen, Lohn, Funktionszulagen, Besondere Sozialzulagen, 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen) 7500 Franken, sind diese bei einem Austritt aus dem kantonalen Dienst in der Regel wie folgt zu erstatten:

- a) im ersten Halbjahr nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung 100 Prozent;
- b) im zweiten Halbjahr nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung 75 Prozent;
- c) im dritten Halbjahr nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung 50 Prozent;
- d) im vierten Halbjahr nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung 25 Prozent.

² Der Beginn der Verpflichtungsdauer kann bei berufsbegleitender unterbrochener Aus- oder Weiterbildung vor deren Abschluss festgesetzt werden.

³ Beim Austritt aus dem kantonalen Dienst während der Aus- oder Weiterbildung sind dem Kanton in der Regel die effektiven Kosten zu erstatten.

⁴ Das Departement kann nach Anhören des POA

- a) längere Verpflichtungszeiten festlegen, wenn die Aus- oder Weiterbildung zeit- und kostenaufwändig ist;
- b) in besonderen Fällen von einer Verpflichtung absehen oder auf die Erstattung verzichten.

⁵ Wird eine Aus- oder Weiterbildung ohne triftigen Grund nicht angetreten oder abgebrochen, kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dazu verpflichtet werden, einen Teil der Kosten dem Kanton zu erstatten.

Art. 61 4. Beanspruchung von Arbeitszeit

¹ Als Arbeitszeit gilt grundsätzlich nur die in die ordentliche Arbeitszeit fallende Aus- oder Weiterbildung.

² Fällt die Aus- oder Weiterbildung in die Freizeit oder ist sie freiwillig und liegen triftige Gründe vor, kann die für die Bewilligung zuständige Instanz nach Anhören des POA diese ausnahmsweise als Arbeitszeit anrechnen.

Art. 62 Anpassung Ansätze an veränderte Verhältnisse

Hat die Teuerung gemäss Landesindex der Konsumentenpreise 10 Prozent erreicht, werden die Ansätze gemäss Artikel 24 Absatz 1 PV ²⁰ und Artikel 69 Absatz 1 PV angepasst.

² Die übrigen Entschädigungen passt die Regierung je nach der einzelnen Entwicklung den neuen Verhältnissen an.

V. Schlussbestimmungen

Art. 63 Dienstortszulage

¹ Die Dienstortszulage wird in zwei Klassen gegliedert. Sie beträgt monatlich

in den Jahren	2001	2002	2003
---------------	------	------	------

		Franken	Franken	Franken
a)	für Verheiratete und andere Mitarbeitende mit gesetzlichen oder gerichtlich festgelegten Unterstützungspflichten			
	in der ersten Klasse	50	33	17
	in der zweiten Klasse	25	17	8
b)	für die übrigen Mitarbeitenden			
	in der ersten Klasse	34	22	11
	in der zweiten Klasse	17	11	6

² Beträgt der Arbeitsumfang weniger als 100 Prozent, ist die Zulage entsprechend zu reduzieren.

³ Die Dienstortszulage wird in dem Monat, in dem der Anspruch beginnt oder erlischt, ganz ausgerichtet. Ändert der Ansatz während des Monats, gilt der höhere Betrag für den ganzen Monat.

Art. 64 In-Kraft-Treten, Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Diese Ausführungsbestimmungen treten unter Vorbehalt von Absatz 3 am 1. November 2001 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt werden die Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Dienstverhältnis der Mitarbeiter des Kantons Graubünden vom 21. Mai 1990 aufgehoben.

³ Artikel 49 und 50 treten am 1. Januar 2002 in Kraft.

Endnoten

- 1 BR 170.400
- 2 BR 170.400
- 3 BR 170.400
- 4 BR 170.400
- 5 BR 170.400
- 6 BR 170.400
- 7 BR 170.400
- 8 Fassung gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 9 Aufgehoben gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 10 Einfügung gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 11 Einfügung gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 12 Fassung gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 13 BR 170.400
- 14 Einfügung gemäss RB vom 5. Dezember 2005; tritt am 1. Januar 2006 in Kraft
- 15 BR 170.400
- 16 BR 170.400
- 17 BR 170.400
- 18 BR 170.400
- 19 BR 170.400
- 20 BR 170.400