

Gestützt auf Artikel 45 Absatz 1 der Kantonsverfassung¹ und auf das Gesetz über das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden des Kantons Graubünden (Personalgesetz, PG)²

von der Regierung erlassen am 12. Dezember 2006

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Personalpolitik

¹ Der Kanton pflegt als Arbeitgeber eine innovative, team- und zielorientierte Unternehmenskultur. Engagierten und leistungswilligen Mitarbeitenden werden herausfordernde Aufgaben und interessante Arbeitsbedingungen geboten.

² Die Mitarbeitenden tragen ihrerseits dazu bei, dass der Leistungsauftrag des Kantons wirtschaftlich, zeitgerecht und in der erforderlichen Qualität erfüllt werden kann.

³ Erwartungen mit Bezug auf die Leistung, das Verhalten und die zu erfüllenden Ziele werden klar kommuniziert.

⁴ Der Kanton stellt sich den sich ständig wandelnden Anforderungen. Er ist sich der damit zusammenhängenden hohen Ansprüche an die Mitarbeitenden bewusst. Der Umgang mit den Mitarbeitenden ist geprägt von Respekt und sozialer Verantwortung.

⁵ Auf die gezielte Förderung wird grosser Wert gelegt. Das Prinzip der Chancengleichheit ist Leitlinie für das tägliche Handeln.

II. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

Art. 2 Öffentliche Stellenausschreibung

¹ Freie Stellen werden nach den Weisungen der Regierung ausgeschrieben.

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 überzählige geeignete Bewerbungen für eine andere ausgeschriebene Stelle vorliegen, die berücksichtigt werden können;
- c) wenn sie eine Stelle auf dem Berufungswege besetzen will;
- d) wenn Reorganisationen dies rechtfertigen;
- e) in Zeitnot, wenn eine qualitativ ausgewiesene Besetzung gewährleistet ist;
- f) wenn ein Arbeitsverhältnis nicht auf Dauer ausgerichtet ist oder einen kleinen Arbeitsumfang aufweist;
- g) wenn eigene Lernende nach Lehrabschluss eine Stelle suchen.

Art. 3 Probezeit

¹ Die Probezeit beträgt in der Regel:

- a) für die Dienststellenleitenden, deren Stellvertretende und die Departementssekretärinnen und -sekretäre zwölf Monate;
- b) für die übrigen Mitarbeitenden ab der Gehaltsklasse 16 sechs Monate;
- c) für die Mitarbeitenden in den Gehaltsklassen 1 bis 15 drei Monate.

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

Art. 4 Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Mitarbeitende

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses ist der Dienststelle schriftlich einzureichen.

² Mitarbeitende, die einem Regierungsmitglied direkt unterstellt sind, teilen diesem die Kündigung schriftlich mit.

Art. 5 Entschädigung bei missbräuchlicher oder ungerechtfertigter Kündigung

¹ Beurteilt die Beschwerdeinstanz eine Kündigung als missbräuchlich oder ungerechtfertigt, legt sie die Höhe der Entschädigung fest.

² Für die Bemessung der Entschädigung werden insbesondere berücksichtigt:

- a) die Schwere des Eingriffs in die Persönlichkeit der oder des Gekündigten;
- b) die Schwere der Verfehlung der oder des Kündigenden;
- c) die Dauer der Anstellung der oder des Gekündigten;
- d) das Alter und die soziale Lage der oder des Gekündigten;
- e) die bisherigen Leistungen und das Verhalten der oder des Gekündigten;
- f) ein allfälliges Mitverschulden der oder des Gekündigten.

Art. 6 Austrittsentschädigung beim Aufhebungsvertrag

Wird eine sofortige Auflösung des Arbeitsverhältnisses vereinbart, ohne dass ein Grund für eine fristlose Kündigung vorliegt, kann im Sinne eines Vergleichs eine Austrittsentschädigung festgelegt werden. Diese darf in der Regel die Höhe des Lohnes, der bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfristen geschuldet wäre, nicht übersteigen.

Art. 7 Erreichen der Altersgrenze

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

² Lehrpersonen sowie Schul- und Kindergarteninspektorinnen und -inspektoren 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. 8 Aufhebung einer Stelle

¹ Über die Aufhebung von Stellen entscheidet die Regierung.

² Die Kosten für die Umschulung der betroffenen Mitarbeitenden dürfen im Einzelfall in der Regel höchstens sechs Monatslöhne betragen.

Art. 9 Höhe der Abfindung

¹ Bei einer Pensionierung im Interesse des Kantons gemäss Artikel 15 Absatz 2 PG³ oder bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss Artikel 17 PG wird die Abfindung kumulativ in der Regel wie folgt festgelegt:

- a) für 10 bis 20 Dienstjahre 1 Monatslohn;
für 21 bis 30 Dienstjahre 2 Monatslöhne;
für 31 und mehr Dienstjahre 3 Monatslöhne;
- b) im 41. bis 50. Altersjahr 1 Monatslohn;
im 51. und 52. Altersjahr 2 Monatslöhne;
im 53. und 54. Altersjahr 3 Monatslöhne;
im 55. und 56. Altersjahr 4 Monatslöhne;
im 57. Altersjahr 5 Monatslöhne;
im 58. Altersjahr 6 Monatslöhne;
im 59. Altersjahr 7 Monatslöhne;
im 60. Altersjahr 8 Monatslöhne;
im 61. Altersjahr 6 Monatslöhne;

im 62. Altersjahr 4 Monatslöhne;

im 63. Altersjahr 2 Monatslöhne;

- c) bei Unterstützungspflichten gegenüber 2 Personen 1 Monatslohn; bei Unterstützungspflichten gegenüber 3 und mehr Personen 2 Monatslöhne.

² Für die Anerkennung der Unterstützungspflichten gemäss Absatz 3 Litera c gelten dieselben Kriterien wie für die Besondere Sozialzulage.

III. Rechte der Mitarbeitenden

1. ENTLÖHNUNG

Art. 10 Lohnzahlungstermine

¹ Der Zahlungsauftrag für die Monatslöhne 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 14. des Monats in der Abteilung Lohnmanagement eingehen;
- b) am 10. des Monats, wenn die Neuzugangsbelege oder Auszahlungslisten bis zum 31. des Vormonats in der Abteilung Lohnmanagement eingehen.

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 Arbeitsplatzbewertung

Für die Arbeitsplatzbewertung gemäss Artikel 21 Absatz 2 PG ⁴ zählen

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

Art. 13 Höher- und Tiefereinreihungen, Besitzstand

¹ Gesuche um Überprüfung von Stelleneinreihungen in andere Gehaltsklassen sind in der Regel bis Ende April unter Angabe der Gründe und mit der neuen Stellenbeschreibung dem POA auf dem Dienstweg einzureichen.

² Über Höher- und Tiefereinreihungen entscheidet die Anstellungsinstanz gemäss Artikel 63 PG ⁵ nach Anhören des POA.

³ Die neue Einreihung gilt in der Regel ab Beginn des folgenden Kalenderjahres.

⁴ Wird eine Stelle ohne Einfluss der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters um zwei oder mehr Gehaltsklassen tiefer eingereiht, wird der betragsmässige Besitzstand in der Regel während längstens fünf Jahren gewährleistet. Beträgt die Tiefereinreihung weniger als zwei Gehaltsklassen, wird der betragsmässige Besitzstand auf unbefristete Zeit gewährt.

⁵ In den Fällen von Absatz 4 werden die Teuerungszulagen und Realloohnerhöhungen solange nicht ausgerichtet, bis der Lohn aufgrund der neuen Einreihung den garantierten Betrag erreicht.

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 über oder unter der Funktionsklasse einreihen. Die Übereinreihung darf nur eine Gehaltsklasse betragen.

² Die Einreihungsänderungen nach dem Bandbreitenmodell müssen kostenneutral sein. Zum Nachweis des Kostenausgleichs können Untereinreihungen, unbesetzte Stellen und nicht ausgeschöpfte Stellenprozente berücksichtigt werden. Untereinreihungen gemäss Artikel 16 können nicht zur Kompensation herangezogen werden.

³ Über einen dienststellenübergreifenden Kostenausgleich entscheidet das Departement nach Anhören des POA.

Art. 15 Mindestlohn

Der Mindestlohn bei vollzeitlicher Anstellung beträgt 3 000 Franken pro Monat. Mitarbeitende, die am Anfang ihrer Erwerbstätigkeit stehen, in den Erwerbsprozess wieder eingegliedert werden sollen oder nach obligatorischem Schulabschluss keine Ausbildung absolviert haben, können davon ausgenommen werden.

Art. 16 Anfangslohn

¹ Für die Lohnfestsetzung der neu eintretenden Mitarbeitenden werden die Ausbildung, die Berufs- und Lebenserfahrung sowie besondere Kenntnisse und Fertigkeiten in Erziehung, Betreuung und Organisation berücksichtigt. Der interne Quervergleich, die Branchenüblichkeit und die Bedingungen auf dem Arbeitsmarkt sind weitere Kriterien.

² ⁶Die Dauer früherer Tätigkeiten nach der für die Stelle erforderlichen Ausbildung wird in der Regel angerechnet

- a) mit bis 15 Prozent des Minimums der Gehaltsklasse bei einer Berufserfahrung bis zu 10 Jahren;
- b) mit bis 30 Prozent des Minimums der Gehaltsklasse bei einer Berufserfahrung von 11 bis 20 Jahren;
- c) mit bis 38 Prozent des Minimums der Gehaltsklasse bei einer Berufserfahrung von mehr als 20 Jahren.

Art. 17 Entlöhnung des Lern- und Praktikumpersonals

¹ Das POA setzt die Löhne des Lernpersonals sowie der Praktikantinnen und Praktikanten fest.

² Das Departement setzt nach Anhören des POA die Entlöhnung der Polizeiaspirantinnen und –aspiranten während der Schule fest.

Art. 18 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 25 Absatz 3 PG 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.

Art. 19 Funktionszulage

¹ Die Funktionszulage gemäss Artikel 26 Absatz 1 PG ⁸ 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 Gehaltsklasse zu prüfen.

Art. 20 Leistungen im Todesfall

Die Leistungen im Todesfall gemäss Artikel 27 Absatz 2 PG ⁹ erhalten

- a) die Ehegattin oder der Ehegatte;

- b) die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner;
- c) die regelmässig unterstützten Verwandten in gerader Linie oder Geschwister;
- d) die regelmässig unterstützten Pflegekinder oder Pflegeeltern;
- e) andere Personen, die von der verstorbenen Mitarbeiterin oder vom verstorbenen Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide nachweislich regelmässig unterstützt worden sind.

2. SOZIALZULAGEN

Art. 21 Kinderzulagen

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

Art. 22 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 Departement nach Anhören des POA 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 89 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. 23 Familienzulagen für landwirtschaftliche Arbeitnehmende

Die Kinder- und Haushaltzulagen werden den landwirtschaftlichen Mitarbeitenden unter Vorbehalt des Bundesrechts nach denselben Kriterien ausgerichtet, die für die übrigen Mitarbeitenden gemäss den Artikeln 21 und 22 gelten.

Art. 24 Personalfürsorgefonds

¹ Über verzinsliche und unverzinsliche Darlehen aus dem Personalfürsorgefonds bis zu 5 000 Franken entscheidet das POA, über 5 000 Franken das Departement für Finanzen und Gemeinden.

² Das Departement für Finanzen und Gemeinden legt die Zinsbedingungen fest.

³ Unverzinsliche Darlehen werden nur in ausgewiesenen Härtefällen gewährt.

⁴ Im Ausnahmefall können Beiträge à fonds perdu gewährt werden. Bis zu 2 000 Franken entscheidet das POA, über 2 000 Franken das Departement für Finanzen und Gemeinden.

3. SPESEN

Art. 25 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. 26 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 In den Aussendienst mitgenommene Hauptmahlzeiten werden mit 15 Franken vergütet.

³ Für das Morgenessen werden 10 Franken vergütet, wenn die Abreise vor 06.30 Uhr und die Rückkehr nach 10.00 Uhr erfolgt.

⁴ Die Vergütung für eine Übernachtung mit Morgenessen beträgt 100 Franken.

Art. 27 3. Zwischenverpflegung

¹ Für Zwischenverpflegungen werden bis zu zwölf 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.

Art. 28 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 Lasten des Kantons zu lösen, wenn es wirtschaftlich ist.

³ Die Benützung der übertragbaren Generalabonnemente richtet sich nach den Weisungen des POA.

Art. 29 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 Departement für Finanzen und Gemeinden zu richten.

Art. 30 6. Vergütung

¹ Die Kilometervergütung für Dienstfahrten mit dem Auto beträgt 70 Rappen, für solche mit dem Motorrad oder Kleinmotorrad 30 Rappen.

² Das Departement kann nach Anhören des POA in Ausnahmefällen auf Antrag der Dienststelle höhere Ansätze bewilligen, wenn die Dienstfahrten durch besondere Umstände eine ausserordentlich hohe Abnützung des Fahrzeuges verursachen.

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

⁴ Parkgebühren werden nach Aufwand vergütet.

Art. 31 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. 32 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 26 geltend gemacht werden;
- b) durch die Dienststelle in vollem Umfang bewilligt werden.

² Die Dienststellenleitenden 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 in besonderen Fällen nach Anhören des POA Ausnahmeregelungen verfügen. Dies gilt beispielsweise für längere dienstliche Abwesenheiten vom Arbeitsort, wenn freie Tage in eine dienstliche Abwesenheit fallen oder für hohe Spesen wegen Kontrolltätigkeiten.

Art. 33 Kommunikation und Informatik für dienstliche Zwecke

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.

⁵ Die Regierung legt für die dienstliche Benützung privater Telekommunikationsmittel Pauschalentschädigungen fest und bezeichnet die Bewilligungsinstanz.

Art. 34 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 1 300 Franken und den übrigen Mitarbeitenden bis 650 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. 35 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 Diese Bestimmungen gelten nicht für Lehrpersonen an kantonalen Schulen.

4. ENTLÖHNUNG WÄHREND DER VERHINDERUNG AN DER ARBEITSLEISTUNG, BERUFLICHE VORSORGE

Art. 36 Lohnzahlung während Militär-, Zivil- und Zivildienst

¹ Während der Rekrutenschule und während freiwilliger Militärdienste erhalten:

- a) verheiratete Mitarbeitende 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.

Art. 37 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 in den Fällen gemäss Absatz 1 die Erwerbsausfallentschädigung zurückzufordern.

Art. 38 Meldepflicht über Krankenabsenzen, Arztzeugnis

¹ Krankheitsabsenzen sind unverzüglich der Dienststelle mitzuteilen. Dies gilt auch für Krankheitsfälle während der Ferien, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die betroffenen Ferientage gemäss Artikel 47 nachbeziehen will.

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 der Dienststelle zuhanden des POA einzureichen.

⁴ Die Dienststelle kann nach Anhören des POA jederzeit eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

Art. 39 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.

² Wird ein Arbeitsverhältnis wegen schuldhaften Verhaltens einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters aufgelöst, wird der Anspruch gemäss Absatz 1 auf 12 Monate reduziert.

³ Der Anspruch der Mitarbeitenden auf Lohnzahlung richtet sich nach den Absenzen in den vorausgegangenen 365 Tagen und ist monatlich zu beurteilen. Bei Mitarbeitenden mit schwankendem Arbeitsumfang ist der in den zwölf Monaten vor der Arbeitsverhinderung durchschnittlich bezogene Lohn massgebend.

⁴ Die Leistungen der Krankentaggeld-Versicherung werden dem Kanton ausgerichtet, solange dieser den Lohn bezahlt.

Art. 40 Erholungsurlaub

¹ Auf ärztliche Empfehlung 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. 41 Lohnzahlung während des Unfalls an Mitarbeitende mit schwankendem Arbeitsumfang

Die Lohnzahlung während des Unfalls an Mitarbeitende mit schwankendem Arbeitsumfang berechnet sich nach dem in den zwölf Monaten vor der Arbeitsverhinderung durchschnittlich bezogenen Lohn.

Art. 42 Prämien, Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit

¹ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt der Kanton. Die Prämien für die Nichtberufs-Unfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden. Für die SUVA-Versicherten übernimmt der Kanton den Prämienanteil, der die Prämie der privaten UVG-Versicherten übersteigt ¹⁰.

² Erwächst aus der Lohnzahlung während der Krankheit oder des Unfalls und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn entsprechend zu kürzen.

³ Ist der Unfall auf grobes Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen, entscheidet das Departement auf Antrag des POA über eine Lohnkürzung.

Art. 43 Urlaub während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft

¹ Die Mitarbeiterin hat den Bezug des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs gemäss Artikel 38 PG ¹¹ 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 Durchschnittslohnes 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 Mitarbeiterin dies beantragt und das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft fortgesetzt wird.

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

Art. 44 Pensionskasse, Aufteilung der Beiträge

Die Pensionskassenbeiträge werden zwischen Mitarbeitenden und Kanton wie folgt aufgeteilt:

| BVG-Alter (Mann/Frau) | Gesamtbeitrag Prozent | Mitarbeitende Prozent | Kanton Prozent |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| 18–24 | 2,5 | 1,25 | 1,25 |
| 25–29 | 13,0 | 6,50 | 6,50 |
| 30–34 | 15,0 | 7,50 | 7,50 |
| 35–39 | 17,0 | 8,50 | 8,50 |
| 40–44 | 19,0 | 9,00 | 10,00 |
| 45–49 | 21,0 | 9,50 | 11,50 |
| 50–54 | 23,0 | 9,75 | 13,25 |
| 55–65 | 25,0 | 10,00 | 15,00 |

Art. 45 Abgangsentschädigung

¹ Die Abgangsentschädigung gemäss Artikel 40 PG ¹² wird ausgerichtet, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter

- a) beim Austritt das 50. Altersjahr überschritten hat und
- b) mindestens 20 Jahre beim Kanton tätig war und
- c) nicht oder gemäss Absatz 4 nicht genügend pensionsversichert ist.

² Die Abgangsentschädigung wird wie folgt festgesetzt:

| Dienstjahre | Alter 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 |
|-------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 20 | 2,0 | 2,5 | 3,0 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 |
| 21 | 2,5 | 3,0 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 |
| 22 | 3,0 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 23 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 24 | 4,0 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,9 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 25 | 4,5 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 26 | 5,0 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 27 | 5,5 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 28 | 6,0 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 29 | 6,5 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 30 | 7,0 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 31 | 7,5 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 32 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |

Abgangsentschädigung in Monatslöhnen

Ab 33 Dienstjahren oder ab erfülltem 63. Altersjahr beträgt die Abgangsentschädigung acht Monatslöhne.

³ Bei stabilem Arbeitsumfang ist der zuletzt bezogene Monatslohn massgebend. Bei schwankendem Arbeitsumfang richtet sich die Höhe des Monatslohnes nach dem Lohndurchschnitt der letzten zwei Jahre vor dem Austritt.

⁴ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter pensionsversichert, aber unterschreiten die vom Kanton gesamthaft geleisteten Prämien an die Pensionskasse die Abgangsentschädigung gemäss Absatz 2, ist die Differenz geschuldet.

⁵ Wird ein Arbeitsverhältnis wegen schuldhaften Verhaltens einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters aufgelöst, wird der Anspruch gemäss Absatz 2 auf die Hälfte reduziert.

4. WEITERE RECHTE

Art. 46 Ferienanspruch bei Stundenlohn

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 und der Dienstalterszulage gemäss Artikel 42 Absatz 2 PG 13.

Art. 47 Ausgleich von Krankheits- oder Unfalltagen während der Ferien

¹ Ferientage, die durch Krankheit oder Unfall beeinträchtigt werden, dürfen nachbezogen werden, wenn der Erholungszweck der Ferien dadurch vereitelt wird.

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

³ Werden die Ferien während teilweiser krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit bezogen, zählen sie voll.

Davon ausgenommen ist der Bezug einzelner Ferientage.

⁴ Diese Bestimmungen gelten nicht für Lehrpersonen an kantonalen Schulen.

Art. 48 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 ganze Woche der darüber hinaus dauernden Abwesenheit gekürzt. Bezahlte Urlaube während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft sowie Erholungsurlaube gemäss Artikel 40 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. 49 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 die Übertragung einer höheren Anzahl Ferientage entscheidet das Departement nach Anhören des POA.

Art. 50 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 zu viel bezogene Ferien können mit dem Lohn verrechnet oder zurückgefordert werden.

Art. 51 Dienstaltersurlaub

¹ Der Anspruch richtet sich nach dem letzten Eintritt beim Kanton. Die Anstellungsinstanz berücksichtigt in besonderen Fällen 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. 52 Umwandlung des Dienstaltersurlaubs in eine Zulage

¹ Für die Berechnung der Zulage gemäss Artikel 42 Absatz 2 PG ¹⁴ ist in der Regel der Lohn des Auszahlungsmonats massgebend.

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

Art. 53 Ehrung von langjährigen Mitarbeitenden

Die Regierung überreicht den Mitarbeitenden mit 20, 30 und 40 Dienstjahren ein Geschenk als Anerkennung für die langjährige Mitarbeit. Die Mitarbeitenden werden im Rahmen einer Feier geehrt.

Art. 54 Abschiedsgeschenk

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

² Der Wert des Geschenkes darf nach 5 Dienstjahren höchstens 100 Franken, nach 10 Dienstjahren höchstens 200

Franken und nach 15 Dienstjahren höchstens 400 Franken betragen.

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

Art. 55 Unbezahlte Urlaube

¹ Die Dienststellen können den Mitarbeitenden bis zu zehn unbezahlte Urlaubstage pro Kalenderjahr bewilligen. Die Anzahl der bewilligten Tage ist einmal jährlich dem POA für den Lohnabzug zu melden. Längere unbezahlte Urlaube sind rechtzeitig vor dem Bezug dem POA mitzuteilen.

² Bei unbezahlten Urlauben bis zu zehn Arbeitstagen übernehmen die Mitarbeitenden und der Kanton die Beiträge an die Pensionskasse. Bei einem Urlaub von mehr als zehn Arbeitstagen übernimmt die beurlaubte Person die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge.

³ Unbezahlte Urlaube von mehr als sechs Monaten werden für die Festlegung des Dienstaltersurlaubs gemäss Artikel 42 PG ¹⁵ nicht mitgerechnet.

Art. 56 Kurzurlaube

¹ Die Mitarbeitenden erhalten für folgende Ereignisse 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) drei Tage beim Hinschied von Ehegatten, von eigenen Kindern, Eltern und Geschwistern;
- e) für Wohnungswechsel bei einem Anstellungsumfang von 50 Prozent und mehr einen Tag, bei einem darunter liegenden Anstellungsumfang einen halben Tag.

² Für die nachstehenden Ereignisse, die unvermeidlich in die Arbeitszeit fallen, werden folgende bezahlten Urlaube gewährt:

- a) höchstens zwei Tage beim Hinschied von Schwiegereltern, Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen, Grosseltern und Enkelkindern;
- b) 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;
- c) höchstens drei Tage für dienstlich befohlene Wohnortswechsel;
- d) höchstens zwei Tage in öffentlichen Angelegenheiten unter Vorbehalt von Artikel 57 PG ¹⁶ und Artikel 61. Anspruch auf bezahlten Urlaub für Behördenbesuche und -vorladungen besteht nur, wenn diese im öffentlichen Interesse liegen;
- e) höchstens fünf Tage für die Leiteraus- und Fortbildung in J+S, bei den Jungschützen und bei anderen Jugendorganisationen. Bei der Teilnahme als Kursleiterin oder -leiter in diesen Organisationen wird für die Hälfte der ausfallenden Arbeitszeit ein bezahlter Urlaub gewährt, pro Kurs jedoch höchstens zweieinhalb Tage;
- f) 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;
- g) für die Dauer des obligatorischen Feuerwehrdienstes;
- h) für die Dauer der militärischen Rekrutierung und Inspektionen;
- i) höchstens drei Tage pro Fall bei Krankheit eigener Kinder oder pflegebedürftiger Personen, wenn die Hilfeleistung nicht von einer anderen Person wahrgenommen werden kann;
- j) gesamthaft einen halben Tag für die Stellensuche nach der Kündigung der Arbeitsstelle.

³ Die Bestimmungen gemäss den Absätzen 1 und 2 gelten sinngemäss auch für Mitarbeitende in eingetragener Partnerschaft und für Mitarbeitende in faktischer Lebensgemeinschaft.

⁴ Die Urlaube gemäss Absatz 2 dürfen in der Regel nur in direktem Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis bezogen werden. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Dienststelle nach Anhören des POA.

⁵ 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.

⁶ In besonderen Fällen kann das Departement nach Anhören des POA längere bezahlte Urlaube gewähren, wenn ein Urlaubsgrund gemäss den Absätzen 1 und 2 vorliegt.

Art. 57 Schutz der Gesundheit

¹ Der Kanton trifft geeignete Massnahmen für die gesundheitliche Vorsorge und den Schutz der Mitarbeitenden gegen psychische und physische Belästigung am Arbeitsplatz, insbesondere gegen sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung.

² Mit einem Rehabilitations-Management wird die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit sowie die rasche und erfolgreiche Wiedereingliederung der erkrankten oder verunfallten Person angestrebt.

³ Das POA kann im Auftrag der zuständigen Instanz Massnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und vertrauensärztliche Untersuchungen anordnen.

IV. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 58 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Die Mitarbeitenden erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, zielgerichtet, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ.

² Die vorgeschriebene Arbeitszeit ist für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden.

Art. 59 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 verwaltungsinternen Vorgaben dem Kanton zu vergüten.

Art. 60 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.

V. Verschiedene Bestimmungen

Art. 61 Öffentliche Nebenämter und Nebenbeschäftigungen

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

² Bewilligungspflichtig im Sinne von Artikel 57 Absatz 2 Litera a PG ¹⁷ 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. 62 Personalförderung und -entwicklung, 1. Allgemeines

¹ Der Kanton unterstützt und fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden und des Lernpersonals.

² Die Mitarbeitenden bemühen sich persönlich um berufliche Weiterbildung. Sie können zur Weiterbildung verpflichtet werden.

³ Für jeden bezahlten Urlaubstag gemäss Artikel 42 Absatz 1 PG ¹⁸, 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. Diese Bestimmungen gelten nicht für Lehrpersonen an kantonalen Schulen.

⁴ Das POA erstellt jährlich ein Kursprogramm für die interne Aus- und Weiterbildung und erlässt die erforderlichen Weisungen.

Art. 63 2. Entscheid

¹ Die Dienststelle entscheidet 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 65 Absatz 1 8 000 Franken, entscheidet die Dienststelle nach Anhören des POA. Die Regelung über die Aus- und Weiterbildung ist in diesen Fällen mit der Mitarbeiterin oder mit dem Mitarbeiter schriftlich zu vereinbaren.

Art. 64 3. Kostenübernahme

¹ Der Kanton trägt die Kosten der von ihm veranlassten Personalförderungs- und -entwicklungsmassnahmen.

² Die Kosten für Aus- oder Weiterbildungsveranstaltungen übernimmt der Kanton, wenn die Teilnahme der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters im Interesse des Kantons liegt.

³ Folgende Interessengrade werden unterschieden:

- a) Interessengrad 1: Aus- oder Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Kantons;
- b) Interessengrad 2: Aus- oder Weiterbildung im beidseitigen Interesse von Kanton und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter;
- c) Interessengrad 3: Aus- oder Weiterbildung vorwiegend oder ausschliesslich im privaten Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

⁴ Die Übernahme der Kosten wird in der Regel nach folgendem Schema berechnet:

| Interessengrad | 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|-------------|-------------|--------|
| Kosten | | bis zu | bis zu |
| Kurskosten und Spesen | 100 Prozent | 50 Prozent | – |
| Lohnkosten | 100 Prozent | 100 Prozent | – |

⁵ Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet die Dienststelle im Einvernehmen mit dem POA.

Art. 65 4. Rückzahlungspflicht

¹ Übersteigen die Aufwendungen des Kantons (Kurskosten, Spesen, Lohnkosten einschliesslich Funktionszulagen, Besondere Sozialzulagen, 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen) pro zusammenhängende Aus- oder

Weiterbildung 8 000 Franken, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unter den nachfolgenden Voraussetzungen zur Rückzahlung des übersteigenden Teils verpflichtet.

² Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innert zwei Jahren nach Beendigung der Aus- oder Weiterbildung austritt. Mit jedem während dieser Zweijahresfrist gearbeiteten vollen Monat reduziert sich der zurückzuzahlende Betrag um 1/24.

³ Die Zweijahresfrist gemäss Absatz 2 kann bei kostenaufwändiger Aus- oder Weiterbildung verlängert oder im Ausnahmefall verkürzt werden.

⁴ Der Kanton kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Aus- oder Weiterbildung nicht antritt oder abbricht oder nicht zur Prüfung antritt. Dasselbe gilt, wenn eine Aus- oder Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.

⁵ Das Departement kann bei Vorliegen triftiger Gründe und nach Anhören des POA auf die Erstattung verzichten.

Art. 66 5. Beanspruchung der 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 Dienststelle nach Anhören des POA diese ausnahmsweise als Arbeitszeit teilweise oder ganz anrechnen.

Art. 67 Mitarbeiterbeurteilung

Leistungen, fachliche Qualitäten, Einsatz und Verhalten der Mitarbeitenden sind jährlich zu beurteilen. Dabei sind eine Standortbestimmung vorzunehmen und die weiteren Ziele festzulegen. Bei Vorgesetzten ist zudem die Führung zu beurteilen.

Art. 68 Betriebliche Vorschläge

Vorschläge der Mitarbeitenden für Verbesserungen der Wirtschaftlichkeit, der Organisation, der Sicherheit oder der Zusammenarbeit können belohnt werden.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 69 Übergangsbestimmungen

Für die Festlegung der individuellen Entlohnung für das Jahr 2007 gelten die Bestimmungen der mit dieser Verordnung aufgehobenen Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung, insbesondere Artikel 12 und 17.

Art. 70 Aufhebung bisherigen Rechts, Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt gleichzeitig mit dem Personalgesetz in Kraft ¹⁹ und ersetzt die Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden des Kantons Graubünden vom 23. Oktober 2001. Vorbehalten bleibt Absatz 2.

² Artikel 16 Absatz 2 und Absatz 3 sowie Artikel 42 Absatz 1 dritter Satz treten am 1. Januar 2008 in Kraft.

Endnoten

1 BR 110.100

2 BR 170.400

3 BR 170.400

4 BR 170.400

5 BR 170.400

6 Artikel 16 Absatz 2 tritt am 1. Januar 2008 in Kraft – siehe FN zu Art. 70

7 BR 170.400

8 BR 170.400

9 BR 170.400

10 Artikel 42 Absatz 1 dritter Satz tritt am 1. Januar 2008 in Kraft – siehe FN zu Art. 70.

11 BR 170.400

12 BR 170.400

- 13 BR 170.400
- 14 BR 170.400
- 15 BR 170.400
- 16 BR 170.400
- 17 BR 170.400
- 18 BR 170.400
- 19 Mit RB vom 12. Dezember 2006 auf den 1. Januar 2007 in Kraft gesetzt