Personalverordnung
(PV)

Vom 6. Juli 2017 (Stand 1. Januar 2025)

Der Regierungsrat,

gestützt auf das Personalgesetz[1] und die Lohnverordnung[2],

erlässt:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

[1] Diese Verordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Angestellten in Ergänzung zum Personalgesetz und zur Lohnverordnung.
[2] Sie gilt für alle Angestellten des Kantons, soweit nicht besondere Bestimmungen etwas anderes vorsehen.
[3] Als Angestellte des Kantons gelten die nach Personalgesetz angestellten Personen der kantonalen Verwaltung, der Gerichte sowie der selbstständigen öffentlich-rechtlichen kantonalen Anstalten und Körperschaften.

Art. 2 *Privatrechtliche Anstellungen*

[1] Folgende Arbeitsverhältnisse können dem Obligationenrecht[3] unterstellt werden:
a. Lehr- und Praktikumsverhältnisse;
b. Aushilfspersonal mit einer befristeten Anstellung bis zu einem Jahr.
[2] Der Regierungsrat kann weitere befristete Anstellungen dem Obligationenrecht unterstellen.

2. Arbeitsverhältnis

2.1. Begründung

Art. 3 *Stellenausschreibung*

[1] Die Stellenausschreibung richtet sich nach der Stellenbeschreibung und dem Anforderungsprofil.
[2] Die Stelle gilt als öffentlich ausgeschrieben, wenn sie mindestens im Amtsblatt des Kantons publiziert wird.

---

1) GS II A/6/1
2) GS II C/1/1
3) SR 220

[3] Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung ausgenommen ist eine:
a. bis zu einem Jahr befristete Anstellung;
b. Stelle mit einem Beschäftigungsgrad unter 30 Prozent;
c. Stelle, die intern besetzt wird;
d. Stelle, die auf dem Berufungsweg besetzt wird;
e. Stelle, die mit einem eigenen Lernenden besetzt wird, der nach Lehrabschluss eine Stelle sucht.
[4] Für die Ausschreibung zu besetzender Stellen der kantonalen Verwaltung ist die Hauptabteilung Personal und Organisation zuständig. *

Art. 4 *Stellenzugang*

[1] Arbeitsverhältnisse, die durch Wahl auf Amtsdauer begründet werden, können nur durch Personen mit Schweizer Bürgerrecht besetzt werden.

Art. 5 *Anstellungsinstanz*

[1] Der Regierungsrat ist für die Anstellung folgender Funktionen zuständig:
a. Ratsschreiberin oder Ratsschreiber;
b. Departementssekretärinnen oder -sekretäre;
c. Ratsschreiber-Stellvertreterin oder Ratsschreiber-Stellvertreter;
d. Hauptabteilungsleiterinnen oder -leiter;
e. Leitung und Stellvertretung kantonaler Schulen;
f. Leitung von selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften des Kantons.
[2] Für die Anstellung der übrigen Funktionen sind die Departemente, die Staatskanzlei sowie die Leitungsorgane der selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften des Kantons zuständig.

Art. 6 *Arbeitsvertrag*

[1] Das Arbeitsverhältnis gilt als zustande gekommen, wenn der Arbeitsvertrag durch die Anstellungsinstanz und die anzustellende Person unterschrieben ist.
[2] Der Vertrag nennt die Vertragsparteien und regelt mindestens:
a. den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses;
b. die Funktion beziehungsweise den Arbeitsbereich;
c. die organisatorische Eingliederung;
d. den Beschäftigungsgrad;
e. den Lohn;
f. den Arbeitsort;
g. die Dauer der Probezeit.

Art. 7 *Probezeit*

[1] Bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zu einem Jahr oder bei internen Wechseln in eine andere Funktion oder Organisationseinheit kann auf die Probezeit verzichtet oder eine kürzere Probezeit vereinbart werden.
[2] Beträgt die Abwesenheit während der Probezeit mehr als einen Sechstel, verlängert sich diese um die Dauer der Abwesenheit.
[3] Bei dem vom Landrat gewählten Personal wird auf eine Probezeit verzichtet.

2.2. Rechte der Angestellten

2.2.1. Persönlichkeitsschutz

Art. 8 *Gesundheits- und Persönlichkeitsschutz*

[1] Der Kanton trifft geeignete und angemessene Massnahmen für die gesundheitliche Vorsorge und zum Schutz der Angestellten vor physischer und psychischer Beeinträchtigung, insbesondere vor sexueller Belästigung, Suchterkrankung, Mobbing und Diskriminierung.
[2] Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsverhinderung hat er alle sinnvollen und angemessenen Möglichkeiten auszuschöpfen, um die erkrankte oder verunfallte angestellte Person rasch wieder in den Arbeitsprozess einzugliedern.
[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation besorgt die Koordination und Kommunikation mit weiteren Beteiligten, insbesondere mit Ärztinnen und Ärzten, therapeutisch tätigen Fachpersonen, Beratungsstellen und Versicherungen. Sie kann die dazu erforderlichen Personendaten beschaffen, bearbeiten und weitergeben. *

Art. 9 *Rechtsbeistand*

[1] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde entscheidet über die Übernahme der Kosten von Rechtsstreitigkeiten, welche der angestellten Person aus ungerechtfertigten Angriffen Dritter im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung erwächst.
[2] Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass die angestellte Person schuldhaft gehandelt hat, kann die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde die Kosten ganz oder teilweise zurückfordern.

2.2.2. Ferien

Art. 10 *Feriendauer*

[1] Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt:

a. *	bis und mit Alter 49 und für Lernende:	26 Tage;
b.	ab Alter 50 bis und mit Alter 59:	27 Tage;
c.	ab Alter 60:	30 Tage.

[2] Massgebend ist das Kalenderjahr, in dem das Alter erreicht wird.
[3] Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, bemisst sich die Feriendauer entsprechend der Anstellungsdauer.

Art. 11 *Ferienbezug und -übertrag*

[1] Der Bezug der Ferien ist mit der vorgesetzten Stelle rechtzeitig abzusprechen. Die Wünsche der Angestellten werden berücksichtigt, sofern der Betrieb sichergestellt ist.
[2] Ferien sind in der Regel in ganzen Wochen, davon mindestens einmal zwei Wochen am Stück, zu beziehen.
[3] Ferien sind im Kalenderjahr zu beziehen, in dem der Anspruch entsteht. Auf das folgende Jahr dürfen höchstens zehn Ferientage übertragen werden. Diese müssen bis Ende April des folgenden Kalenderjahres bezogen werden.
[4] Die vorgesetzte Stelle bestimmt über die Übertragung:

a. einer höheren Anzahl von Ferientagen oder über eine längere Bezugsdauer;
b. in das Langzeitkonto (Art. 77).

Art. 12 *Finanzielle Abgeltung, Rückforderung*

[1] Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfalls bis zum Zeitpunkt des Austritts nicht mehr bezogen werden können.
[2] Hat eine angestellte Person mehr Ferien bezogen, als ihr zusteht, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung durch die Hauptabteilung Personal und Organisation oder, sofern möglich, eine entsprechende Kürzung des Ferienanspruchs im folgenden Kalenderjahr. *
[3] Hinterbliebene einer angestellten Person, die verstorbenen ist, haben Anspruch auf finanzielle Abgeltung des Ferienguthabens im Umfang von maximal 25 Tagen, nach fünfjähriger Dienstdauer im Umfang von maximal 50 Tagen.

Art. 13 *Ausgleich von Krankheits- und Unfalltagen*

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

[2] Die krankheits- oder unfallbedingte Arbeitsunfähigkeit während der Ferien ist der vorgesetzten Stelle zu melden und mit einem Arztzeugnis zu belegen, welches die Arbeitsunfähigkeit vom ersten Tag an bescheinigt.
[3] Werden Ferien während teilweiser krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit bezogen, zählen sie voll.

Art. 14 *Neubemessung infolge Abwesenheiten*

[1] Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung von mehr als 60 Arbeitstagen pro Kalenderjahr infolge Unfalls, Krankheit, Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr-, zivilen Ersatzdienstes oder Rekrutenschule wird der Ferienanspruch im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer während des Kalenderjahres neu bemessen.
[2] Bei Abwesenheiten infolge unbezahlten Urlaubs von mehr als 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr wird der Ferienanspruch im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer während des Kalenderjahres neu bemessen.

Art. 15 *Ferienanspruch bei Stundenlohn*

[1] Die angestellte Person mit unregelmässigem Arbeitspensum, die im Stundenlohn angestellt ist, erhält ihren Ferien- und Feiertagslohn mit dem Lohn ausbezahlt.
[2] Die Hauptabteilung Personal und Organisation legt die Höhe des Lohnzuschlags, abhängig von der Anzahl Ferien- und Feiertagen, in Prozenten des Lohns fest. *
[3] Die Höhe des Ferien- und Feiertagslohns wird im Arbeitsvertrag und in den Lohnabrechnungen in Prozenten ausgewiesen.

2.2.3. Bezahlte und unbezahlte Urlaube

Art. 16 *Kurzurlaube*

[1] Die angestellte Person hat für folgende Ereignisse Anspruch auf bezahlten Urlaub:
a. zwei Tage für die eigene Heirat;
b. fünf Tage für die Adoption;
c. drei Tage beim Hinschied von Ehegatten, eigenen Kindern oder von Eltern;
d. einen Tag für Wohnungswechsel.
[2] Die angestellte Person hat für folgende Ereignisse Anspruch auf bezahlten Urlaub, wenn diese unausweichlich in die Arbeitszeit fallen und der Urlaub in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis bezogen wird:
a. einen Tag für die Heirat eigener Kinder, Geschwister oder Eltern;
b. einen Tag beim Hinschied von verwandten und verschwägerten oder anderen nahestehenden Personen;

c. bis fünf Tage pro Jahr für unentgeltliche, leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung;

d. bis drei Tage pro Jahr für die Mitwirkung oder aktive Teilnahme an kulturellen oder sportlichen Anlässen mit nationaler oder internationaler Bedeutung;

e. bis drei Tage pro Fall bei Krankheit eigener Kinder oder bei Krankheit pflegebedürftiger Familienmitglieder, wenn die Hilfeleistung nicht von einer anderen Person wahrgenommen werden kann;

f. einen Tag für die Stellensuche im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses;

g. die für das Stillen im ersten Lebensjahr der eigenen Kinder erforderliche Zeit, maximal jedoch die Zeit gemäss Artikel 60 Absatz 2 der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz[4)];

h. bis vier Tage für die Dauer der militärischen Rekrutierung und Inspektionen inklusive obligatorischem Orientierungstag.

[3] Über die angemessene Erhöhung in besonderen Fällen entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde.

[4] Die Bestimmungen gelten sinngemäss auch für Angestellte in eingetragener Partnerschaft und faktischer Lebensgemeinschaft.

Art. 17 *Unbezahlter Urlaub, a. im Allgemeinen*

[1] Sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erlauben, kann die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde unbezahlten Urlaub gewähren.

[2] Die Leistung von Beiträgen an die Pensionskasse während eines unbezahlten Urlaubs richtet sich nach den pensionskassenrechtlichen Bestimmungen.

[3] Bei einem zusammenhängenden unbezahlten Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen erlischt die Unfallversicherung. Die angestellte Person hat die Möglichkeit, eine Abredeversicherung abzuschliessen.

[4] Der Versicherungsschutz der Krankentaggeldversicherung richtet sich nach den Versicherungsbedingungen. Ein Übertritt in die Einzelversicherung ist nicht möglich.

[5] Die Ausrichtung der Kinder- und Ausbildungszulagen während eines unbezahlten Urlaubs richtet sich nach der Verordnung über die Familienzulagen[5)].

Art. 18 *Unbezahlter Urlaub, b. Geburt eigener Kinder*

[1] Wird das Arbeitsverhältnis nach der Geburt fortgesetzt, so kann die Angestellte im Anschluss an den bezahlten Mutterschaftsurlaub einen unbezahlten Urlaub beziehen.

---

4) SR 822.111
5) SR 836.21

[2] Der Angestellte kann innerhalb eines Jahres nach Geburt des eigenen Kindes einen unbezahlten Urlaub von bis zu vier Wochen beziehen. Er kann dazu den 13. Monatslohn einsetzen.
[3] Die Gewährung des unbezahlten Urlaubs darf von der für personalrechtliche Entscheide zuständigen Behörde nur verwehrt werden, wenn schwerwiegende betriebliche Gründe dagegen sprechen.

Art. 19 *Feiertage, arbeitsfreie Tage*

[1] Neben den Sonntagen haben die Angestellten Anspruch auf die folgenden bezahlten Feiertage:
a. Neujahr;
b. Fahrtsfest;
c. Karfreitag;
d. Ostermontag;
e. Auffahrt;
f. Pfingstmontag;
g. 1. August (Nationalfeiertag);
h. Allerheiligen;
i. Weihnachten;
j. Stephanstag.
[2] Neben den Samstagen haben die Angestellten Anspruch auf die folgenden bezahlten arbeitsfreien Tage:
a. Berchtoldstag;
b. Heiligabend;
c. Silvester.
[3] Feiertage sowie arbeitsfreie Tage können nicht nachbezogen werden. Fallen sie in die Ferien, so zählen sie nicht als Ferientage.

2.2.4. Personalentwicklung

Art. 20 *Berufliche Aus- und Weiterbildung*

[1] Die berufliche Aus- und Weiterbildung wird auf allen Stufen gefördert, soweit dies im Interesse des Kantons liegt.
[2] Der Kanton sorgt für ein angemessenes und zielgerichtetes Aus- und Weiterbildungsprogramm.

Art. 21 *Verantwortlichkeiten*

[1] Die vorgesetzte Stelle plant mit der angestellten Person ihre berufliche Entwicklung.
[2] Die angestellte Person hat keinen Anspruch darauf, eine von ihr gewünschte Aus- oder Weiterbildung zu besuchen.

[3] Der Besuch von externen Aus- oder Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit ist von der vorgesetzten Stelle zu bewilligen. Sie kann den Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen anordnen.
[4] Die Hauptabteilung Personal und Organisation bietet für die Angestellten Aus- oder Weiterbildungsveranstaltungen an. Der Besuch einzelner Veranstaltungen kann für obligatorisch erklärt werden. *

Art. 22 *Aus- und Weiterbildungskosten*

[1] Die Aus- und Weiterbildungskosten umfassen:
a. Bildungskosten wie Einschreibe-, Seminar- und Prüfungsgebühren, Kosten für Lehrmaterial;
b. Lohnkosten, welche für die Dauer der Abwesenheit vom Arbeitsplatz während der ordentlichen Arbeitszeit im Zusammenhang mit der Aus- oder Weiterbildung anfallen, inklusive Anteil 13. Monatslohn und Sozialleistungen, jedoch ohne Entschädigungen für besondere Arbeitsleistungen;
c. Spesen, die im Zusammenhang mit der Aus- oder Weiterbildung anfallen.

Art. 23 *Kostenübernahme*

[1] Bei individuellen Aus- oder Weiterbildungen, die in beidseitigem Interesse liegen, kann der Kanton bis 70 Prozent der Weiterbildungskosten übernehmen.
[2] Bei individuellen Aus- oder Weiterbildungen, die im überwiegenden Interesse des Kantons liegen, kann er bis zu 100 Prozent der Aus- oder Weiterbildungskosten übernehmen.
[3] Über die Kostenübernahme entscheidet:
a. bis 7000 Franken der Hauptabteilungsleiter oder die Hauptabteilungsleiterin;
b. bis 7000 Franken bei Hauptabteilungsleitern oder Hauptabteilungsleiterinnen und Departementsekretären oder Departementssekretärinnen der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin;
c. ab 7000 Franken der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin;
d. ab 30 000 Franken der Regierungsrat beziehungsweise die Verwaltungskommission der Gerichte.
[4] Es können nur effektiv anfallende Kosten übernommen werden.

Art. 24 *Bindungszeit*

[1] Übersteigen die von der kantonalen Verwaltung im Rahmen einer individuellen Aus- oder Weiterbildung übernommenen Aus- oder Weiterbildungskosten 7000 Franken, löst dies eine Bindungszeit aus. Diese bemisst sich wie folgt:

a.	7000 bis 30 000 Franken:	2 Jahre;
b.	über 30 000 Franken:	3 Jahre.

[2] Die Bindungszeit beginnt mit Abschluss der Aus- oder Weiterbildung.
[3] Bei angeordneten Aus- oder Weiterbildungen kann die für die Kostenübernahme zuständige Instanz von der Bindungszeit Abstand nehmen.

Art. 25 *Weiterbildungsvereinbarung*

[1] Eine individuelle Aus- oder Weiterbildung, die eine Bindungszeit mit Rückerstattungspflicht auslöst, ist zwischen der für die Kostenübernahme zuständigen Instanz (Art. 23) und der angestellten Person im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Personal und Organisation schriftlich zu vereinbaren. *
[2] Die Weiterbildungsvereinbarung regelt die Einzelheiten der Aus- oder Weiterbildung. Sie wird von der Hauptabteilung Personal und Organisation erstellt. *

Art. 26 *Rückerstattungspflicht*

[1] Kündigt die angestellte Person das Arbeitsverhältnis vor Beginn der Bindungszeit, hat sie sämtliche vom Kanton effektiv geleisteten Aus- und Weiterbildungskosten zurück zu erstatten.
[2] Kündigt die angestellte Person das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Bindungszeit, ist sie zur Rückzahlung des 7000 Franken übersteigenden Teils der effektiv geleisteten Kosten verpflichtet. Die Rückerstattungspflicht reduziert sich anteilsmässig mit jedem, während der laufenden Bindungszeit gearbeiteten, vollen Monat.
[3] Bei Nichtantritt oder Abbruch der Weiterbildung, bei Nichtantritt oder Nichtbestehen der Prüfung sind sämtliche vom Kanton effektiv geleisteten Aus- und Weiterbildungskosten zurück zu erstatten.
[4] Die Rückzahlung kann mit Lohnansprüchen verrechnet werden.

Art. 27 *Verzicht auf Rückerstattung*

[1] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde kann in Härtefällen auf die Rückerstattung der nach Artikel 26 Absätze 1 und 2 geschuldeten Beträge ganz oder teilweise verzichten.
[2] Als Härtefall gilt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die angestellte Person aufgrund nicht voraussehbarer familiärer Verpflichtungen, Krankheit oder Unfalls, einer finanziellen Notlage oder aus anderen, in ihrer Person liegenden Gründen, welche die Erfüllung der Arbeitsverpflichtung als unzumutbar erscheinen lassen.

[3] Auf die Rückerstattung kann auch verzichtet werden, wenn die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die angestellte Person auf Gründen beruht, die nicht in ihrer Person liegen, sofern sie kein Verschulden trifft.
[4] Für den Verzicht auf die Rückerstattung in Fällen nach Artikel 26 Absatz 3 und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in gegenseitigem Einvernehmen gilt die Bestimmung sinngemäss.

Art. 28 *Übernahme von Rückzahlungsverpflichtungen*

[1] Bei einer Neuanstellung kann die Anstellungsinstanz die nachgewiesenen Rückerstattungskosten der angestellten Person gegenüber der ehemaligen Arbeitgeberin teilweise oder vollständig übernehmen, wenn die den Kosten zugrunde liegende Aus- oder Weiterbildung für die Anstellung beim Kanton von Nutzen ist.
[2] Bei einer Kostenübernahme ab 10 000 Franken entscheidet der Regierungsrat beziehungsweise die Verwaltungskommission der Gerichte.
[3] Bei der Übernahme einer Rückzahlungsverpflichtung sind die Bestimmungen von Artikel 24 und 25 sinngemäss anwendbar.

Art. 29 *Abwesenheiten infolge Weiterbildung*

[1] An die Arbeitszeit können vollumfänglich angerechnet werden:
a. angeordnete Aus- und Weiterbildungen;
*b. ** von der Hauptabteilung Personal und Organisation angebotene Aus- und Weiterbildungen;
c. externe Aus- und Weiterbildungen, die im überwiegenden Interesse des Kantons sind.
[2] Die Anrechnung von individuellen Aus- und Weiterbildungen, die eine Bindungszeit mit Rückerstattungspflicht auslösen, richtet sich nach der Weiterbildungsvereinbarung.
[3] Die Anrechnung von ganztägigen Abwesenheiten erfolgt maximal im Umfang von 8 Stunden und 24 Minuten.

Art. 30 *Leistungs- und Entwicklungsdialog **

[1] Die vorgesetzten Stellen führen vor Ablauf der Probezeit und danach mindestens einmal jährlich ein Gespräch mit ihren Angestellten. Gegenstand des Gesprächs bildet in erster Linie die fachliche und persönliche Entwicklung der angestellten Person sowie die Beurteilung von Leistung und Verhalten. *
[2] Es bildet Grundlage für personalrechtliche Massnahmen und Entscheide. *
[3] Ist die angestellte Person mit dem Gesprächsergebnis nicht einverstanden, so kann sie eine Besprechung mit der nächsthöheren vorgesetzten Stelle verlangen. *

[4] Die Hauptabteilung Personal und Organisation stellt geeignete Instrumente zur Verfügung und erlässt die entsprechenden Wegleitungen. Sie kann für ein Vermittlungsgespräch beigezogen werden. *

2.2.5. Melderechte

Art. 31 *Konflikte am Arbeitsplatz*

[1] Bei Konflikten am Arbeitsplatz wie sexueller Belästigung oder Mobbing sowie bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis können sich die Angestellten an die vorgesetzten Stellen wenden.
[2] Reagiert die vorgesetzte Stelle nicht angemessen auf die Meldung oder ist sie als Ansprechpartner unzumutbar, können sich die Angestellten an die Anlauf- und Meldestelle wenden, sofern weder eine personalrechtliche Massnahme angeordnet noch eine Kündigung ausgesprochen worden ist.
[3] Die Anlauf- und Meldestelle nimmt die Meldungen entgegen und berät die angestellte Person. Die Meldungen bleiben vertraulich. Auf deren Wunsch hin würdigt sie die Meldung zuhanden der für personalrechtliche Entscheide zuständigen Stelle und begleitet sie im weiteren Verfahren.

Art. 32 *Missstände am Arbeitsplatz*

[1] Die Angestellten sind berechtigt, Missstände, die sie bei Verrichtung ihrer amtlichen Tätigkeit festgestellt haben oder die ihnen gemeldet worden sind, der Anlauf- und Meldestelle zu melden, wenn die vorgesetzten Stellen auf die Meldung nicht angemessen reagiert haben oder als Ansprechpartner nicht zumutbar sind.
[2] Ein Missstand liegt insbesondere vor, wenn im Rahmen der Amtsausübung gesetzliche Vorgaben systematisch missachtet, in unberechtigter Weise private Interessen verfolgt oder vorgeschriebene Sicherheits- oder Kontrollmechanismen nicht eingehalten werden.
[3] Die Anlauf- und Meldestelle würdigt die Meldung zuhanden der zuständigen Aufsichtsinstanzen unter Wahrung der Anonymität der angestellten Person, welche die Meldung gemacht hat. Sie informiert diese über die Weiterleitung der Meldung.
[4] Vorbehalten bleibt die Weitergabe von offensichtlich missbräuchlichen Meldungen unter Bezeichnung der angestellten Person, welche die Meldung gemacht hat, an die zuständigen Aufsichtsinstanzen.

2.2.6. Weitere Rechte

Art. 33 *Mitwirkung*

[1] Die Angestellten nehmen ihre sozialpartnerschaftlichen Mitwirkungs- und Mitspracherechte in der Regel über die Personalverbände und die Personalvertretung wahr.
[2] Die Personalvertretung besteht aus sieben Mitgliedern, welche durch die Personalverbände jeweils auf vier Jahre gewählt werden. Im Übrigen konstituiert sie sich selbst.
[3] Die Personalvertretung lässt sich zu Änderungen personalrechtlicher Erlasse vernehmen, wird zweimal jährlich zu Beratungen der Personalkommission eingeladen und übt weitere, ihr durch die Personalverbände übertragenen Aufgaben wahr.

Art. 34 *Arbeitszeugnis*

[1] Die Angestellten können während der Dauer des Arbeitsverhältnisses jederzeit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses von der vorgesetzten Stelle ein Arbeitszeugnis verlangen.
[2] Das Arbeitszeugnis gibt Auskunft über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und spricht sich über die Leistungen und das Verhalten aus.
[3] Auf Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.
[4] Der Anspruch auf ein Lehrzeugnis richtet sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 35 *Betriebliche Vorschläge*

[1] Die Angestellten können Vorschläge zur Verbesserung des Betriebs oder zur Stellenbesetzung einreichen. *
[2] Für umgesetzte Vorschläge kann eine Prämie ausgerichtet werden. *

Art. 36 *Ort- und zeitunabhängiges Arbeiten **

[1] Die angestellte Person kann unter den Bedingungen von Absatz 2 ihre Arbeit orts- und zeitunabhängig erbringen, wobei dies grundsätzlich auf 50 Prozent des vertraglichen Pensums beschränkt ist. *
[2] Die angestellte Person kann mit der Zustimmung des Departementsvorstehers oder der Departementsvorsteherin beziehungsweise des Ratsschreibers oder der Ratsschreiberin oder des jeweiligen Präsidiums der Gerichte orts- und zeitunabhängige Arbeit vereinbaren, wenn sie: *

*a. ** über einen Arbeitsplatz verfügt, welcher die Aufgabenerfüllung in vergleichbarer Weise wie am Dienstort zulässt;
*b. ** keine betrieblichen Gründe entgegenstehen; und
*c. ** die Arbeitsleistung innerhalb des Arbeitszeitrahmens (Art. 59) erfolgt.

[3] Die Kosten des externen Arbeitsplatzes gehen zulasten der angestellten Person. Der Kanton kann sich im Rahmen einer Vereinbarung an den Kosten beteiligen. *
[4] Die angestellte Person hat in der Regel keinen Anspruch auf Nacht- oder Sonntagsdienstzulagen.

2.3. Pflichten der Angestellten

2.3.1. Allgemeine Dienstpflichten

Art. 37 *Treuepflicht*

[1] Die Angestellten haben die Interessen des Kantons zu wahren und alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt.

Art. 38 *Arbeitspflicht*

[1] Die angestellte Person hat die Arbeit persönlich zu erfüllen.

2.3.2. Geheimhaltungspflicht, Geschenkannahmeverbot

Art. 39 *Geheimhaltungspflicht, Aktenedition*

[1] Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine öffentlichen Interessen oder keine schutzwürdigen Interessen Dritter bestehen.
[2] Über die Entbindung vom Amtsgeheimnis für die Mitwirkung in einem zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlichen Verfahren entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde. Die Ermächtigungspflicht bleibt über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus bestehen.
[3] Über die Edition dienstlicher Akten in zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlichen Verfahren entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde.

Art. 40 *Geschenkannahmeverbot*

[1] Als Zuwendungen und andere Vorteile gelten Geschenke in Form von Sach- und Geldleistungen, Vergütungen, Rabatte oder sonstige geldwerte Vergünstigungen.
[2] Nicht unter das Geschenkannahmeverbot fallen:

a. vom Regierungsrat beschlossene oder bewilligte Personalvergünstigungen Dritter;
b. von Berufsorganisationen für ihre Mitglieder vereinbarte Vorzugsbedingungen;

c. Höflichkeitsgeschenke von geringfügigem Wert im sozial üblichen Rahmen.

[3] Die angestellte Person meldet der vorgesetzten Stelle, wenn ihr Zuwendungen oder andere Vorteile, wissenschaftliche oder kulturelle Auszeichnungen angeboten werden, insbesondere wenn die Zuwendungen im Zusammenhang mit einem Beschaffungs- oder Entscheidprozess stehen oder ein Zweifel über die Beeinträchtigung der Unabhängigkeit besteht.

[4] Die vorgesetzte Person entscheidet über das weitere Vorgehen.

Art. 41 *Einladungen*

[1] Die angestellte Person lehnt Einladungen ab, wenn deren Annahme ihre Unabhängigkeit oder ihre Handlungsfähigkeit beeinträchtigen könnte, insbesondere im Zusammenhang mit einem Beschaffungs- oder Entscheidprozess.

[2] In Zweifelsfällen klärt die angestellte Person mit der vorgesetzten Stelle ab, ob sie die Einladung annehmen darf.

2.3.3. Nebentätigkeiten, Unvereinbarkeit

Art. 42 *Melde- und Bewilligungspflicht*

[1] Angestellte mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent haben die Nomination, Annahme oder Ausübung öffentlicher Ämter sowie folgender Nebenbeschäftigungen zu melden:

a. Führungs- und Vorstandstätigkeiten in Parteien, Stiftungen und Verbänden;

b. Verwaltungsratsmandate;

c. entgeltliche Nebenbeschäftigungen.

[2] Unabhängig vom Beschäftigungsgrad haben die Angestellten die Nomination, Annahme oder Ausübung öffentlicher Ämter sowie von Nebenbeschäftigungen zu melden, sofern Interessenkonflikte nicht ausgeschlossen sind.

[3] Neben der Ausübung ist auch die Aufgabe der Nebentätigkeit zu melden.

[4] Von den gemeldeten Nebentätigkeiten sind bewilligungspflichtig:

a. alle öffentlichen Ämter;

b. Stiftungsrats- und Verwaltungsratsmandate;

c. entgeltliche Nebenbeschäftigungen, die zusammen mit der Anstellung beim Kanton einen zeitlichen Aufwand von mehr als 48 Stunden pro Woche ausmachen;

d. Nebenbeschäftigungen, sofern Interessenkonflikte nicht ausgeschlossen sind;

e. Nebenbeschäftigungen, sofern für deren Ausübung Arbeitszeit beansprucht wird.

[5] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde bewilligt oder verweigert die Ausübung von Nebenbeschäftigungen oder von öffentlichen Ämtern.

Art. 43 *Beanspruchung von Arbeitszeit, Ablieferung von Nebeneinkünften*

[1] Nebenbeschäftigungen oder die Ausübung öffentlicher Ämter sind in der Freizeit zu verrichten. Die dafür aufgewendete Zeit ist nicht an die bezahlte Arbeitszeit anrechenbar.
[2] Davon ausgenommen ist die Mitwirkung in externen Behörden, Kommissionen oder anderen Institutionen, wenn die Tätigkeit zur Funktionsausübung gehört oder wenn die angestellte Person die Tätigkeit als Vertretender des Kantons im Sinne von Artikel 21 des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes[6)] ausübt. Die dafür aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit, die dafür erhaltenen Honorare und Vergütungen sind dem Kanton abzuliefern, davon ausgenommen sind Sitzungsgelder und Spesen.
[3] Wird für Nebenbeschäftigungen oder die Ausübung öffentlicher Ämter ausnahmsweise bezahlte, nicht durch Mehrarbeit kompensierte Arbeitszeit beansprucht, sind die dafür erhaltenen Honorare und Vergütungen abzuliefern.
[4] Für die Ausübung bewilligter öffentlicher Ämter wird bezahlter Urlaub von bis zu zehn Tagen pro Kalenderjahr gewährt. Bei der Festlegung der Höhe des bezahlten Urlaubs sind die effektive zeitliche Beanspruchung und die Höhe der Vergütung, welche für die Ausübung des öffentlichen Amts ausgerichtet wird, zu berücksichtigen.

Art. 44 *Unvereinbarkeit mit dem Landratsmandat*

[1] Nebst den in Artikel 28 Absatz 1 des Personalgesetzes aufgeführten Angestellten dürfen dem Landrat die folgenden Angestellten der Staatskanzlei nicht angehören:

a. die juristischen Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter des Rechtsdienstes;
b. die Sekretärin oder der Sekretär des Landrates.

2.3.4. Weitere Pflichten

Art. 45 *Arbeitsverhinderung, vertrauensärztliche Untersuchung*

[1] Arbeitsabsenzen infolge Krankheit und Unfalls sind der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

---

6) GS II A/3/2

[2] Arbeitsabsenzen infolge Krankheit und Unfalls von mehr als fünf Arbeitstagen sind mit einem Arztzeugnis zu belegen. In begründeten Fällen kann die vorgesetzte Stelle schon vor Ablauf von fünf Tagen ein Arztzeugnis verlangen.
[3] Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfalls kann von einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.
[4] Die Hauptabteilung Personal und Organisation kann jederzeit nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle oder auf Veranlassung der vorgesetzten Stelle eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen. *

Art. 46 *Wiederaufnahme der Arbeit*

[1] Die angestellte Person:

a. beteiligt sich aktiv an eingeleiteten Massnahmen zur Wiederaufnahme der bisherigen Tätigkeit oder zur Wiedereingliederung in eine andere Erwerbstätigkeit;

b. trifft die ihr zumutbaren Vorkehrungen, um Dauer und Ausmass der Arbeitsverhinderung zu verringern;

c. informiert die vorgesetzte Stelle über den Zeitpunkt und den Umfang der voraussichtlichen und definitiven Wiederaufnahme der Arbeit.

2.4. Beendigung

Art. 47 *Besondere Kündigungsfristen und -termine*

[1] Sofern vertraglich nicht ausgeschlossen, kann ein befristetes Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

Art. 48 *Kündigung durch die angestellte Person*

[1] Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die angestellte Person ist der vorgesetzten Stelle schriftlich mitzuteilen.

Art. 49 *Erreichen der Altersgrenze, Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen*

[1] Für Lehrpersonen an kantonalen Schulen endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung am Ende des Semesters oder des Schuljahres, in dem sie die ordentliche Altersgrenze erreichen.
[2] Bei einer Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung spätestens am Ende des Monats, in welchem die Invalidenversicherungsstelle ihren Entscheid eröffnet.

Art. 50 *Vorzeitige Alterspensionierung, a. Einlage in Pensionskasse*

[1] Liegt ein Härtefall vor, kann der Kanton die bis zum Erreichen der ordentlichen Altersgrenze durch entgangene Prämienzahlungen entstehende Schmälerung der pensionskassenrechtlichen Vorsorgeleistung durch eine einmalige Einlage in die Pensionskasse ganz oder teilweise ausgleichen.
[2] Ordnet der Kanton die vorzeitige Alterspensionierung an, so hat der Ausgleich nach Absatz 1 unabhängig vom Vorliegen eines Härtefalles zu erfolgen.
[3] Über den Ausgleich der durch die vorzeitige Alterspensionierung erfolgten Schmälerung der pensionskassenrechtlichen Vorsorgeleistung und über die Anordnung einer vorzeitigen Alterspensionierung entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde.

Art. 51 *Vorzeitige Alterspensionierung, b. Übergangsrente*

[1] Liegt ein Härtefall vor, kann der Kanton bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters eine Übergangsrente im Umfang von 80 Prozent der maximalen einfachen AHV-Altersrente ausrichten.
[2] Für die Berechnung der Höhe ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre massgebend.
[3] Die Übergangsrenten sind gemäss Artikel 7 Buchstabe q der Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung[7)] beitragspflichtig. Die Beiträge werden im Zeitpunkt des Antritts einer vorzeitigen Pensionierung fällig. Die angestellte Person übernimmt die eigenen Beiträge für die AHV und ALV.
[4] Die Übergangsrente wird gekürzt, soweit das Gesamteinkommen aufgrund von Ansprüchen gegenüber Dritten oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit Leistungen aus Renten und Vorsorge mehr als 90 Prozent des früheren Einkommens ausmacht.
[5] Bezügerinnen und Bezüger von Übergangsrenten sind verpflichtet, die Aufnahme einer neuen oder einer über den bisherigen Umfang hinausgehenden Erwerbstätigkeit und das dabei erzielte Erwerbseinkommen der Hauptabteilung Personal und Organisation zu melden. *
[6] Über die Ausrichtung und eine allfällige Kürzung der Übergangsrente entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde.

Art. 52 *Flexible Alterspensionierung*

[1] Der Kanton kann sich an den Beiträgen an die Pensionskasse von Angestellten, die sich zwischen dem vollendeten 60. und 65. Altersjahr teil- oder schrittweise pensionieren lassen und bei der Pensionskasse die Vorsorge mit dem bisherigen versicherten Lohn weiterführen, ganz oder teilweise beteiligen.
[2] Auf die Gewährung einer teil- oder schrittweisen Pensionierung und die finanzielle Beteiligung des Kantons besteht kein Anspruch.

---

7) SR 831.101

[3] Die Beteiligung ist auf die Beiträge an die Pensionskasse beschränkt, die sich aus der Differenz zwischen dem bisherigen versicherten Lohn und dem versicherten Lohn, der sich aus dem aktuell anrechenbaren Jahreslohn ergibt.
[4] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde entscheidet unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse. Sie legt den Grad und Zeitpunkt der teil- oder schrittweisen Pensionierung und eine allfällige Weiterbeschäftigung über den Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung im Einvernehmen mit der angestellten Person fest und bestimmt die Höhe der finanziellen Beteiligung.

Art. 53 *Aufgeschobener Altersrücktritt*

[1] Die Weiterbeschäftigung nach Erreichen der Altersgrenze erfolgt im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses.
[2] Es erfolgt keine Anrechnung der nach Erreichen der Altersgrenze geleisteten Dienstzeiten.

Art. 54 *Aufhebung oder Anpassung der Stelle*

[1] Die Abfindung nach Artikel 46a Absatz 1 des Personalgesetzes wird in Monatslöhnen ohne Zulagen berechnet und innerhalb folgenden Rahmens anhand der persönlichen Verhältnisse durch die Anstellungsinstanz festgelegt:

Dienstjahre	*5–9*	*10–19*	*20–29*	*ab 30*
Lebensjahre 35–39	0–3	2–5	3–6	
Lebensjahre 40–49	2–5	3–6	4–7	5–8
Lebensjahre 50–60	3–6	4–7	6–8	7–10
Lebensjahre ab 60	5–7	6–8	7–10	8–12

[2] Als persönliche Verhältnisse sind insbesondere tatsächliche Unterstützungspflichten der Angestellten, ihre Arbeitsmarktchancen, ihre finanziellen Verhältnisse und die Umstände des Stellenverlusts zu berücksichtigen.
[3] Zusätzliche Kostenbeteiligungen an Umschulungen oder Berufsneuorientierungen bilden die Ausnahme. Sie dürfen höchstens im Umfang von drei Monatslöhnen erfolgen.

Art. 55 *Entschädigung bei unrechtmässiger Kündigung*

[1] Beurteilt eine Beschwerdeinstanz eine Kündigung als nach Artikel 55a Absatz 1 Buchstabe a des Personalgesetzes unrechtmässig, legt sie die Höhe der Entschädigung fest.
[2] Für die Bemessung der Entschädigung berücksichtigt sie insbesondere:
a. die Schwere des Eingriffs in die Persönlichkeit;
b. die Schwere der Verfehlung;
c. die Dauer der Anstellung;
d. das Lebensalter und die soziale Lage;
e. die bisherigen Leistungen und das Verhalten;

f. den Grad des Mitverschuldens.

3. Arbeitszeit

3.1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 56 *Grundsätze*

[1] Die zeitliche Arbeitsleistung ist auf die Erfordernisse der zu erfüllenden Aufgaben auszurichten. Die Interessen der externen und internen Kundschaft haben Vorrang gegenüber den Interessen des Teams, die Interessen des Teams gegenüber denjenigen der einzelnen Angestellten.
[2] Arbeitszeitregelungen können aus betrieblichen Gründen oder bei Missbrauch eingeschränkt werden.

Art. 57 *Sollarbeitszeit*

[1] Die Sollarbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung beträgt unter Vorbehalt spezialgesetzlicher Regelungen 8 Stunden und 24 Minuten (8,4 Stunden) pro Tag.
[2] Die Hauptabteilung Personal und Organisation berechnet unter Berücksichtigung der Feiertage und arbeitsfreien Tage die jährliche und monatliche Sollarbeitszeit und gibt diese jeweils im Voraus bekannt. *

Art. 58 *Arbeitszeitvarianten*

[1] Sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erlauben, können Angestellte mit einem Pensum vom mindestens 80 Prozent und mit vorgängiger Zustimmung der vorgesetzten Stelle eine der folgenden Arbeitszeitvarianten wählen: *

Variante	*Lohn in Prozenten des Pensums **	*Ausgleichstage*
1	98.0	5
2	96.0	10
3	94.0	15
4	92.0	20

[2] Die gewählte Variante gilt für ein Kalenderjahr. Ohne anders lautenden Entscheid gilt sie unverändert auch im folgenden Jahr, maximal jedoch für drei Jahre.
[3] Bei Festlegung einer Variante mit einem Jahreslohn von weniger als 100 Prozent des Pensums übernimmt der Kanton während längstens drei Jahren die Arbeitgeberbeiträge an die berufliche Vorsorge für den Unterschied zwischen dem tatsächlichen Jahreslohn und dem vertraglichen Jahreslohn. *

Art. 59 *Arbeitszeitrahmen*

[1] Soweit keine festen Einsatzpläne bestehen, ist die Arbeit von Montag bis Freitag zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr zu leisten.
[2] Ausnahmsweise an Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Tageszeitrahmens oder zu Hause geleistete Arbeit kann mit vorgängiger Zustimmung der vorgesetzten Stelle an die Arbeitszeit angerechnet werden.
[3] Die Arbeitszeit darf 12 Stunden pro Tag und 60 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Über Ausnahmen aus betrieblichen Gründen entscheidet die vorgesetzte Stelle.
[4] Für Angestellte in Führungspositionen, Angestellte mit Pikettdienst und weiteren, durch die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde bezeichneten Funktionen kann die Arbeit auch ausserhalb des Arbeitszeitrahmens erfolgen.

Art. 60 *Erreichbarkeit*

[1] Die Departemente, die Staatskanzlei und die Gerichte gewährleisten die generelle Erreichbarkeit ihrer Organisationseinheiten für die Öffentlichkeit von Montag bis Freitag zwischen 08.00 Uhr und 12.00 Uhr sowie zwischen 13.30 Uhr und 17.00 Uhr und am Donnerstag bis 17.30 Uhr. *
[2] Vor Feiertagen und öffentlichen Ruhetagen ist die Erreichbarkeit bis 16.30 Uhr sicher zu stellen.
[3] Die Schalteröffnungszeiten können mit Zustimmung des Departements, der Staatskanzlei oder der Gerichte abweichend von der generellen Erreichbarkeit gemäss Absatz 1 und 2 ausgestaltet werden. *

Art. 61 *Pausen*

[1] Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten.
[2] Die als Arbeitszeit anrechenbare Arbeitspause beträgt 15 Minuten pro halben Arbeitstag.
[3] Die Mittagspause und zusätzliche Rauchpausen sind nicht an die Arbeitszeit anrechenbar.

Art. 62 *Zeiterfassung*

[1] Die Angestellten haben ihre Arbeitszeit und Abwesenheiten elektronisch mit dem dafür vorgesehenen System zu erfassen.
[2] Über Ausnahmen entscheidet die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde.
[3] Die vorgesetzte und für die Zeiterfassung verantwortliche Stelle sowie die Hauptabteilung Personal und Organisation dürfen jederzeit Einsicht in die Zeiterfassungsdaten nehmen. *
[4] Die Kontrolle, Visierung und Aufbewahrung der Zeiterfassungsdaten richtet sich nach den Wegleitungen der Hauptabteilung Personal und Organisation. *

3.2. Abwesenheiten

Art. 63 *Bezahlte Abwesenheiten*

[1] Für Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfalls, Ferien oder bezahlten Urlaubs ist die effektive Abwesenheit, höchstens jedoch die tägliche Sollarbeitszeit an die Arbeitszeit anrechenbar.
[2] Teilzeitbeschäftigte Angestellte mit festgelegten Einsatzplänen können bei ganztägigen Abwesenheiten wegen Krankheit, Unfalls oder bezahlten Urlaubs die am betreffenden Tag geplante Arbeitszeit anrechnen.
[3] In akuten Fällen, in denen ein Arztbesuch notwendig ist oder wenn schwere Eingriffe erforderlich sind, welche die angestellte Person zum Aussetzen der Arbeit zwingen, oder bei Nachbehandlungen nach Krankheit oder Unfall, ist die benötigte Zeit als Krankheit beziehungsweise Unfall an die Arbeitszeit anzurechnen, wenn ein entsprechendes Arztzeugnis vorliegt.
[4] Bei Teilnahme an Personalanlässen wird die tägliche Sollarbeitszeit angerechnet, höchstens jedoch 8 Stunden und 24 Minuten.
[5] Bei der Teilnahme an Personalanlässen von kurzer Dauer kann maximal eine Stunde als Arbeitszeit angerechnet werden.

Art. 64 *Unbezahlte Abwesenheiten*

[1] Abwesenheiten aus privaten Gründen oder die Teilnahme an Anlässen mit überwiegend nicht dienstlichem Charakter gelten nicht als Arbeitszeit. *
[2] … *

Art. 65 *Aussendienst*

[1] Bei erforderlichen Arbeitseinsätzen ausserhalb des Arbeitsortes wird der tatsächliche Zeitaufwand als Arbeitszeit angerechnet.
[2] Die Reisezeit zwischen Arbeitsort und Einsatzort gilt als Arbeitszeit. Liegt der Einsatzort näher beim Wohnort der angestellten Person, wird die Reisezeit ab Wohnort zum Einsatzort als Arbeitszeit angerechnet.

3.3. Arbeitszeitformen

3.3.1. Flexible und feste Arbeitszeiten

Art. 66 *Flexible Arbeitszeiten*

[1] Für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten, die nicht an feste Arbeitszeiten gebunden sind, gilt das Modell der Jahresarbeitszeit (Art. 68 bis 72).
[2] Wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, so kann die vorgesetzte Stelle ausnahmsweise das Modell der Monatsarbeitszeit anordnen.

[3] Teilzeitbeschäftigte Angestellte legen mit der vorgesetzten Stelle ihre Arbeitseinsätze an den einzelnen Wochentagen fest. Der vereinbarte Einsatzplan bleibt in der Regel während des Kalenderjahres unverändert.

Art. 67 *Feste Arbeitszeiten*

[1] Feste Arbeitszeiten sind angezeigt, falls die Organisationseinheit aus betrieblichen Gründen:

a. an Dienst- beziehungsweise Einsatzpläne oder Schichtdienst gebunden ist;

b. die Leistungserbringung nicht anders sichergestellt werden kann.

[2] Die Arbeitszeiten werden in Absprache mit der angestellten Person im Voraus in Einsatzplänen festgelegt. Die Angestellten sind an die darin festgelegten Arbeitszeiten gebunden.

3.3.2. Jahresarbeitszeit

Art. 68 *Zweck*

[1] Mit der Jahresarbeitszeit soll die Arbeitszeit an Schwankungen der Arbeitsbelastung während des Jahres sowie an die unterschiedlichen Bedürfnisse der Angestellten angepasst werden.

Art. 69 *Arbeitsleistung, Zeitausgleich*

[1] Die jährliche Sollarbeitszeit kann innert weniger als zwölf Monaten erbracht werden.

[2] Die An- und Abwesenheiten der Angestellten sowie der Zeitpunkt und Umfang des Zeitausgleichs sind zwischen der vorgesetzten Stelle und der angestellten Person abzusprechen.

[3] Der Zeitausgleich kann zusammenhängend erfolgen.

[4] Zur Bewirtschaftung der Arbeitszeit während des Jahres stellt die Hauptabteilung Personal und Organisation den vorgesetzten Stellen ein Steuerungssystem (Ampelsteuerung) zur Verfügung, das abhängig vom aktuellen Zeitsaldo verschiedene Phasen mit unterschiedlichen Massnahmen vorsieht. *

Art. 70 *Entlöhnung*

[1] Die Entlöhnung erfolgt monatlich in gleichmässigen Raten.

Art. 71 *Zeitsaldo und -übertrag*

[1] Der Zeitsaldo ist die positive oder negative Differenz zwischen der Sollarbeitszeit und der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit eines Jahres.

[2] Die Abrechnungsperiode entspricht dem Kalenderjahr. Die vorgesetzten Personen können aus betrieblichen Gründen einen anderen Abrechnungszeitpunkt bestimmen.
[3] Ein positiver oder negativer Zeitsaldo von höchstens +/- 60 Stunden darf auf das neue Kalenderjahr übertragen werden.
[4] Der zum Abrechnungszeitpunkt + 60 Stunden übersteigende Teil des Zeitkontos verfällt ohne Vergütung.
[5] Der zum Abrechnungszeitpunkt - 60 Stunden übersteigende Teil des Zeitkontos ist in der Regel mit einem Lohnabzug auszugleichen.

Art. 72 *Beendigung Arbeitsverhältnis*

[1] Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver oder negativer Zeitsaldo auszugleichen.
[2] Ein positiver Zeitsaldo verfällt am Austrittstag ohne Vergütung.
[3] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde kann ausnahmsweise eine Vergütung bewilligen, wenn ein Ausgleich des positiven Zeitsaldos aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfalls bis zum Austrittstag nicht möglich war.
[4] Ein negativer Zeitsaldo am Austrittstag führt zu einem entsprechenden Lohnabzug oder zur Rückforderung des zu viel bezahlten Lohnes.

3.3.3. Monatsarbeitszeit

Art. 73 *Arbeitsleistung*

[1] Die jährliche Sollarbeitszeit ist monatlich anteilsmässig zu erbringen.
[2] Die An- und Abwesenheiten der Angestellten sind zwischen der vorgesetzten Stelle und der angestellten Person abzusprechen.

Art. 74 *Zeitausgleich*

[1] Der Zeitsaldo ergibt sich aus der täglich anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der täglichen Sollarbeitszeit.
[2] Ein positiver Zeitsaldo ist stundenweise auszugleichen.
[3] Falls die betrieblichen Bedürfnisse es gestatten, kann er mit Zustimmung der vorgesetzten Stelle halbtage- oder tageweise mit Freizeit ausgeglichen werden.
[4] Der halbtage- oder tageweise Ausgleich ist auf höchstens 25 ganze Arbeitstage pro Kalenderjahr beschränkt.

Art. 75 *Zeitübertrag, Beendigung Arbeitsverhältnis*

[1] Der Übertrag auf den nächsten Monat darf höchstens +/- 60 Stunden betragen.
[2] Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gilt Artikel 72 sinngemäss.

3.4. Langzeitkonto

Art. 76 *Gegenstand*

[1] Das Langzeitkonto ist ein persönliches Arbeitszeitkonto zum Ansparen von Zeitguthaben.
[2] Es steht allen angestellten Personen offen, die unbefristet im Monatslohn beim Kanton angestellt sind.
[3] Das Langzeitkonto ist mit der für personalrechtliche Entscheide zuständigen Behörde und für Personen, die vom Regierungsrat angestellt werden, mit dem Departementsvorsteher oder der Departementsvorsteherin beziehungsweise dem Ratsschreiber oder der Ratsschreiberin schriftlich zu vereinbaren.
[4] Die Vereinbarung regelt die Anspardauer sowie die Art und den Zeitraum der Verwendung des Zeitguthabens.

Art. 77 *Äufnung*

[1] Das Langzeitkonto kann während wenigstens drei und höchstens fünf Kalenderjahren geäufnet werden durch:
a. Umwandlung von Treueprämien in arbeitsfreie Tage (Art. 107);
b. nicht kompensierte Mehrarbeit in Tagen (Art. 71 und Art. 74);
c. nicht bezogene Ferientage (Art. 11).
[2] Die Äufnung mit Ferientagen setzt voraus, dass mindestens vier Wochen des jährlichen Ferienanspruchs bezogen worden sind.
[3] Der maximal zulässige Saldo beträgt 50 Tage.

Art. 78 *Verwendung*

[1] Das angesparte Zeitguthaben ist bis spätestens innert dreier Jahre nach Ablauf der Anspardauer zu verwenden für:
a. den Besuch einer individuellen Aus- oder Weiterbildung;
b. befristete Herabsetzung des Beschäftigungsgrades bei gleichbleibendem Lohn;
c. vorzeitige Alterspensionierung.
[2] Langjährige Angestellte im Monatslohn können mit dem angesparten Zeitguthaben ab dem vollendeten 10. Dienstjahr einen bezahlten Langzeiturlaub beziehen, wenn keine dienstlichen Gründe dagegensprechen.

Art. 79 *Beendigung Arbeitsverhältnis*

[1] Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist das Zeitguthaben auszugleichen.
[2] Ein positives Zeitguthaben verfällt am Austrittstag ohne Vergütung.

[3] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde kann ausnahmsweise eine Vergütung bewilligen, wenn ein Ausgleich des Zeitguthabens aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfalls bis zum Austrittstag nicht möglich war.

4. Entlöhnung

4.1. Einreihung der Stellen

Art. 80 *Arbeitsplatzbewertung*

[1] Die Bewertung der Funktionen gemäss Artikel 7 der Lohnverordnung erfolgt nach folgenden Kriterien:
a. fachliche Anforderungen;
*b. ** Kommunikation und Sozialkompetenz;
*c. ** operative Personalführung;
*c1. ** übergeordnete Personalführung;
*d. ** Komplexität der Aufgaben;
*e. ** ...
*f. ** Handlungsspielraum und Fachverantwortung;
*g. ** physische und emotionale Belastung;
h. Umgebungseinflüsse.
[2] Die Beurteilung der Kriterien richtet sich insbesondere nach der Stellenbeschreibung und der organisatorischen Einordnung.
[3] Die Bewertung der Stelle erfolgt durch das Bewertungsteam (Art. 120), die darauf gestützte Einreihung der Stelle in die Lohnbänder bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat beziehungsweise der Verwaltungskommission der Gerichte.
[4] Die Hauptabteilung Personal und Organisation ist zuständig für das Verfahren. *

Art. 81 *Überprüfung der Stelleneinreihung*

[1] Die angestellte Person kann einmal jährlich und mit Wirkung auf das nächste Kalenderjahr mit begründetem Gesuch an die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde eine Überprüfung der Einreihung der Stelle beantragen.
[2] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde tritt auf das Gesuch ein, wenn sich die Verhältnisse seit der letzten Einreihung der Stelle wesentlich verändert haben. Ist dies der Fall, leitet sie das Gesuch zusammen mit der neuen Stellenbeschreibung an die Hauptabteilung Personal und Organisation zur Überprüfung nach Artikel 80 weiter. *

[3] Eine Überprüfung der Stelleneinreihung ist von Amtes wegen vorzunehmen, wenn:

a. eine bestehende Stelle von organisatorischen Veränderungen betroffen ist;

b. die Aufgabenzuteilung dauerhaft gegenüber der Funktion der Stelle so stark gegen oben oder unten abweicht, dass sie einer anderen, höher- oder tieferwertigen Funktion gleichkommt;

c. eine Funktion, welche langjährig durch eine Einzelperson ausgeübt worden ist, neu besetzt wird.

Art. 82 *Besitzstand*

[1] Bei einer Tiefereinreihung nach Artikel 8 der Lohnverordnung wird der betragsmässige Besitzstand für drei Jahre gewährt.
[2] Während dieser Zeit werden keine Lohnerhöhungen ausgerichtet.
[3] Liegt der Lohn nach drei Jahren nicht innerhalb des Lohnbands, wird der betragsmässige Lohn auf das Maximum des Lohnbands herabgesetzt, in welchem die Stelle eingereiht ist.

4.2. Lohnfestsetzung

Art. 83 *Anfangslohn*

[1] Als ausserberufliche Erfahrungen und Kenntnisse sind bei der Festsetzung des Anfangslohns insbesondere die Lebenserfahrung, die Führungserfahrung sowie besondere Kenntnisse und Fertigkeiten in Erziehung, Betreuung und Beratung zu berücksichtigen.

Art. 84 *Jährliche Lohnfestsetzung*

[1] Die jährliche Festsetzung der Löhne der Angestellten durch die Departementsvorsteherin bzw. den Departementsvorsteher bzw. die Verwaltungskommission der Gerichte richtet sich insbesondere nach:

a. den für die Lohnrunde zur Verfügung stehenden Mitteln;

b. einer allfälligen generellen Lohnerhöhung;

c. dem Lohnniveau im internen und externen Quervergleich;

d. der bisherigen Lohnentwicklung;

e. der Leistung;

f. weiteren Vorgaben des Regierungsrates.

[2] Angestellten, deren Arbeitsverhältnis zum Kanton erst nach dem 1. August beginnt, die sich in einem gekündigten Arbeitsverhältnis befinden oder die mehr als 180 Tage Abwesenheit vom Arbeitsplatz aufweisen, wird in der Regel keine Lohnerhöhung gewährt.
[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation setzt die Löhne der Lernenden inklusive besonderer Zulagen, Materialgelder und Prämien sowie die Löhne der Praktikantinnen und Praktikanten fest. *

4.3. Lohnbestandteile

4.3.1. Lohnzahlungstermine, Lohnberechnungen

Art. 85 *Lohnzahlungstermine*

[1] Die Auszahlung der Löhne erfolgt in der Regel bis am 25. des Monats, im Dezember bis zum 20.
[2] Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausgerichtet.
[3] … *

Art. 86 *Lohnberechnung für einen Bruchteil*

[1] Bei einem Eintritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn inklusive Anteil 13. Monatslohn vom vertraglichen Arbeitsbeginn an ausgerichtet.
[2] Bei einem Austritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn inklusive Anteil 13. Monatslohn bis zum vertraglichen Beendigungszeitpunkt ausgerichtet.

4.3.2. Leistungsprämien

Art. 87 *Höhe*

[1] Der angestellten Person kann jährlich eine Leistungsprämie zwischen 200 und 3000 Franken in bar oder auch in Form von Naturalleistungen ausgerichtet werden.
[2] Leistungsprämien sind unmittelbar nach der erbrachten Leistung oder dem besonderen Engagement auszurichten.
[3] Die Departemente und die Staatskanzlei sowie die Verwaltungskommission der Gerichte sind für die Ausrichtung zuständig.
[4] Sie können anstelle einer Prämie auch bis zu drei bezahlte Urlaubstage gewähren.

4.3.3. Inkonvenienzen

Art. 88 *Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst*

[1] Die angestellte Person, die mit einer gewissen Regelmässigkeit über eine längere Zeitspanne ausserhalb des Arbeitszeitrahmens (Art. 59) angeordneten Nacht- oder Sonntagsdienst (inkl. Feiertage) leistet oder ihre Arbeit im Schichtdienst erbringt, hat Anspruch auf eine Zulage pro Arbeitsstunde.
[2] Die Höhe der Zulage richtet sich nach dem Anhang.
[3] Anstelle der Zulage pro Arbeitsstunde können Pauschalen gemäss Anhang ausgerichtet werden.

[4] Vorgesetzte Personen haben keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung. Ausnahmen regelt der Anhang.

Art. 89 *Bereitschaftsdienst*

[1] Die angestellte Person, die mit einer gewissen Regelmässigkeit über eine längere Zeitspanne ausserhalb des Arbeitszeitrahmens (Art. 59) angeordneten Präsenz- oder Pikettdienst leistet, hat Anspruch auf eine Inkonvenienzentschädigung.
[2] Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach dem Anhang.
[3] Vorgesetzte Personen haben keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung. Ausnahmen regelt der Anhang.

Art. 90 *Erfassung und Ausrichtung*

[1] Die Auszahlung der Inkonvenienzentschädigung erfolgt in der Regel monatlich. *
[2] Sie sind gemäss den Weisungen der Hauptabteilung Personal und Organisation zu erfassen und ihr rechtzeitig für die Auszahlung zu melden. *

Art. 91 *Polizeifunktionäre und Sicherheitsassistenten*

[1] Der Anspruch von Polizeifunktionären und Sicherheitsassistenten der Kantonspolizei auf Inkonvenienzentschädigung richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung über die Vergütung von Inkonvenienzen bei der Kantonspolizei[8)].

4.3.4. Sozialzulagen

Art. 92 *Kinder- und Ausbildungszulagen*

[1] Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen ist bei der Hauptabteilung Personal und Organisation schriftlich geltend zu machen. *
[2] Entfällt der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen, ist dies der Hauptabteilung Personal und Organisation unverzüglich zu melden. *

Art. 93 *Besondere Familienzulage*

[1] Angestellten, die bereits eine Kinder- oder Ausbildungszulage bei der kantonalen Verwaltung beziehen, wird die besondere Familienzulage durch die Hauptabteilung Personal und Organisation automatisch ausgerichtet. Die übrigen Angestellten müssen sie speziell beantragen. *
[2] Änderungen in der Anspruchsberechtigung sind der Hauptabteilung Personal und Organisation unverzüglich zu melden. Verspätet gemeldeten Ansprüchen wird rückwirkend für höchstens fünf Jahre entsprochen. *

---

8) GS V A/11/4

[3] An die von der kantonalen Verwaltung ausgerichtete besondere Familienzulage können angerechnet werden:

a. Zulagen anderer, unmittelbar dem Personalgesetz unterstellter Arbeitgeber;

b. Zulagen anderer, nicht unmittelbar dem Personalgesetz unterstellter Arbeitgeber, welche der besonderen Familienzulage gleichkommen.

4.4. Spesen

4.4.1. Grundsätze

Art. 94 *Arten*

[1] Der Kanton vergütet nur Aufwendungen der Angestellten, welche bei der Erfüllung dienstlicher Aufgaben zwingend notwendig sind und tatsächlich als Mehrkosten anfallen.

[2] Als Spesen gelten Auslagen für:

a. Verpflegung;

b. Unterkunft;

c. Dienstreisen;

d. Kommunikation;

e. Dienst- und Schutzkleidung.

[3] Weitere, dienstlich begründete Auslagen werden vergütet, soweit sie durch Belege nachgewiesen sind.

[4] In begründeten Fällen können pauschale Spesenvergütungen gemäss Anhang ausgerichtet oder davon abweichende Pauschalen vereinbart werden.

Art. 95 *Erfassung und Ausrichtung*

[1] Die Angestellten der kantonalen Verwaltung haben die Auslagen nach den Vorgaben der Hauptabteilung Personal und Organisation zu erfassen und ihr zusammen mit den Belegen einzureichen. *

[2] Die Auszahlung erfolgt in der Regel monatlich. *

Art. 96 *Kontrolle*

[1] Die Kontrolle der Abrechnungen richtet sich nach den Vorgaben der Hauptabteilung Personal und Organisation. *

[2] Sie legt die Spesenabrechnungen mit den Belegen zentral ab und ist berechtigt, die eingereichten Abrechnungen auf ihre Plausibilität und Rechtmässigkeit zu überprüfen. *

4.4.2. Verpflegung und Unterkunft

Art. 97 *Verpflegung*

[1] Die Höhe der Vergütung für die Verpflegung richtet sich nach dem Anhang.
[2] Der Anspruch auf Vergütung des Morgenessens besteht nur, wenn das Frühstück wegen einer dienstlichen Verrichtung auswärts eingenommen werden musste oder bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück nicht bereits in den Kosten für die Unterkunft eingeschlossen ist.
[3] Ist die Verpflegung bei der Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung oder Ähnlichem bereits eingeschlossen, kann sie nicht separat geltend gemacht werden.

Art. 98 *Unterkunft*

[1] Auslagen für die Unterkunft werden vergütet, wenn die Anreise am Vortag nötig oder die Rückfahrt am Tag der Anreise nicht mehr möglich ist oder als nicht mehr sinnvoll erscheint.
[2] Für Übernachtungen sind in der Regel Mittelklasse-Hotels zu wählen. Vorbehalten bleibt die Festlegung eines besonderen Tagessatzes insbesondere bei mehrtägigen Dienstreisen.

4.4.3. Dienstreisen

Art. 99 *Öffentliche Verkehrsmittel*

[1] Für Dienstfahrten sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.
[2] Für Dienstfahrten werden die tatsächlichen Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel 2. Klasse vergütet.
[3] Für Dienstfahrten vorgesetzter Personen der kantonalen Verwaltung auf Stufe Departementssekretariat, Hauptabteilung und Abteilung werden die tatsächlichen Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel 1. Klasse vergütet. Dies gilt auch für angestellte Personen, wenn sie diese begleiten.
[4] Angestellte können die Kosten für privat erworbene Abonnemente des öffentlichen Verkehrs anteilmässig als Spesen anrechnen, wenn diese für Dienstfahrten verwendet und damit die gesamte Spesenentschädigung reduziert werden kann.
[5] Es ist ein Halbtax-Abonnement zu lösen, wenn damit die gesamten Reiseentschädigungen reduziert werden können.

Art. 100 *Privatfahrzeuge*

[1] Die Hauptabteilungen und Abteilungen der kantonalen Verwaltung bestimmen die angestellten Personen, die ihr privates Motorfahrzeug für Dienstfahrten einzusetzen haben.

[2] Für Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen werden Kilometervergütungen gemäss Anhang ausgerichtet.
[3] … *
[4] Mit der Kilometervergütung sind sämtliche Ansprüche für die Benützung des privaten Motorfahrzeugs abgegolten.
[5] Für die Übernahme von auf Dienstfahrten am privaten Motorfahrzeug entstandenen Schäden besteht eine Dienstfahrtenkasko-Versicherung.

Art. 101 *Auslandreise*

[1] Bei Dienstreisen ins Ausland können die tatsächlichen Auslagen geltend gemacht werden, sofern nicht ein besonderer Tagesansatz festgelegt worden ist.

4.4.4. Kommunikation

Art. 102 *Private Kommunikationseinrichtungen*

[1] Die Angestellten haben Anspruch auf Vergütung von Gebühren für dienstliche Gespräche und Übermittlungen, die sie von ihren privaten Kommunikationseinrichtungen aus führen.

Art. 103 *Mobiltelefonie*

[1] Die Anschaffung von betrieblich notwendigen Mobiltelefonen und die Beteiligung des Kantons an den Anschaffungskosten privater Mobiltelefone, die von Angestellten der kantonalen Verwaltung für dienstliche Zwecke verwendet werden, richten sich nach der Weisung zur Nutzung der geschäftlichen Mobiltelefonie.
[2] Für dienstliche Belange kann der Kanton die monatlichen Abonnements- und Gesprächsgebühren gemäss der Weisung zur Nutzung der geschäftlichen Mobiltelefonie bis zu einem Betrag von 75 Franken übernehmen. Der darüber hinaus gehende Teil wird den Angestellten monatlich in Rechnung gestellt.

4.4.5. Dienst- und Schutzkleidung

Art. 104 *Dienst- und Schutzkleidung*

[1] Ist eine Dienst- oder Schutzkleidung oder das Tragen einer Uniform zur Erfüllung der Aufgaben vorgeschrieben, haben die Angestellten Anspruch auf Vergütung der Anschaffungs- und Instandhaltungskosten.
[2] Statt einer Vergütung kann der Kanton die Kleidung gemäss interner Richtlinien und Vorgaben selber anschaffen und abgeben sowie für deren Instandhaltung sorgen.

4.4.6. Weitere Spesen

Art. 105 *Diensthunde*

[1] An die Kosten für die Haltung von Diensthunden richtet der Kanton eine vierteljährliche Pauschale gemäss Anhang aus.

4.5. Treueprämie

Art. 106 *Berechnungsgrundlagen*

[1] Bei einer angestellten Person mit schwankendem Beschäftigungsgrad bemisst sich der für die Bemessung der Treueprämie massgebende Beschäftigungsgrad am Durchschnitt der letzten fünf Jahre.
[2] Massgebend ist der letzte Eintritt beim Kanton.
[3] Bei einem Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet. Davon ausgenommen sind Ausbildungszeiten wie Berufslehren, Schulen und Praktika.

Art. 107 *Umwandlung in Urlaubstage*

[1] Anstelle des Barbetrags kann die vorgesetzte Stelle den Angestellten auf Gesuch hin einen bezahlten Urlaub von fünf Tagen gewähren.
[2] Nach Ablauf von zwei Jahren verfällt der nicht bezogene Urlaub ersatzlos.

Art. 108 *Beendigung des Arbeitsverhältnisses*

[1] Endet das Arbeitsverhältnis nach mehr als zehn Dienstjahren infolge Erreichens der Altersgrenze, vorzeitiger Pensionierung oder Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen wird die Treueprämie anteilsmässig ausgerichtet.

4.6. Lohnfortzahlung

Art. 109 *Anrechenbarer Lohn*

[1] Bei einer angestellten Person mit schwankendem Beschäftigungsgrad bemisst sich der für die Lohnfortzahlung anrechenbare Lohn nach dem Durchschnitt der letzten sechs Monate.
[2] Die Inkonvenienzentschädigungen für regelmässig und während einer gewissen Zeit geleistete besondere Dienste gemäss Artikel 88 bilden Teil des für die Lohnfortzahlung anrechenbaren Lohns.
[3] Im Übrigen gelten für die Lohnfortzahlung während des Mutterschaftsurlaubs nach Artikel 24 des Personalgesetzes die Bestimmungen über die Mutterschaftsentschädigung in der Bundesgesetzgebung über die Erwerbsersatzordnung[9)] sinngemäss.

[9)] SR 834

Art. 110 *Nichtantritt der Stelle*

[1] Angestellten, welche die Stelle infolge Krankheit oder Unfalls nicht antreten können, wird der volle Lohn für die Dauer eines Monats ausgerichtet.

Art. 111 *Kürzung oder Einstellung*

[1] Die für personalrechtliche Entscheide zuständige Behörde kann die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls kürzen oder einstellen:

a wenn der Versicherer seine Leistungen gekürzt oder eingestellt hat;

b. wenn die Krankheit oder der Unfall auf grobes Selbstverschulden der angestellten Person zurückzuführen ist;

c. bei einer Verletzung der Mitwirkungspflichten gemäss Artikel 46 oder der Verweigerung einer vertrauensärztlichen Untersuchung nach Artikel 45.

Art. 112 *Leistungen Dritter*

[1] Die angestellte Person hat der Hauptabteilung Personal und Organisation die Ausrichtung allfälliger Versicherungsleistungen und von haftpflichtigen Dritten bei Krankheit oder Unfall zu melden. *

[2] Aus solchen Leistungen dürfen der angestellten Person keine finanziellen Vorteile erwachsen. Sie sind an die Lohnfortzahlung des Kantons anzurechnen.

[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation kann im Rahmen der Lohnfortzahlung in Ansprüche gegenüber Dritten eintreten und diese selbstständig und direkt geltend machen. *

Art. 113 *Rekrutenschule, freiwillig geleistete Dienste, Feuerwehrdienst*

[1] Während der Rekrutenschule beträgt die Lohnfortzahlung 100 Prozent.

[2] Während freiwillig geleisteter Dienste wie insbesondere Beförderungsdienste beträgt die Lohnfortzahlung 90 Prozent des Lohns.

[3] Während des Feuerwehrdiensts wird der volle Lohn ausgerichtet. Als Feuerwehrdienst gelten Brandbekämpfungs- und Rettungseinsätze, nicht jedoch Feuerwehrübungen.

Art. 114 *Erwerbsausfallentschädigung*

[1] Die Angestellten haben Anspruch auf Erstattung der Erwerbsausfallentschädigung:

a. während einzelner Dienstleistungen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen oder in der Freizeit;

b. für Dienstleistungen während der Ferien.

[2] Die Erstattung der Erwerbsausfallentschädigung ist bei der Hauptabteilung Personal und Organisation geltend zu machen. *

4a. Personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter *

Art. 114a * *Beträge*

[1] Für personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter stehen den Departementen, der Staatskanzlei und den Gerichten maximal die im Anhang aufgeführten Beträge zur Verfügung.
[2] Für nicht im Anhang aufgeführte personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter können in der Regel keine Beträge geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin beziehungsweise der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin oder das jeweilige Präsidium der Gerichte.
[3] Für personelle Ereignisse mit überwiegend nicht dienstlichem Charakter können keine Beträge geltend gemacht werden.

5. Personalvorsorge

Art. 115 *Unfallversicherung*

[1] Die Angestellten sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung[10)] gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
[2] Die Prämien tragen:
a. der Kanton für die Berufsunfallversicherung;
b. der Kanton und die Angestellten je hälftig für die Nichtberufsunfallversicherung.
[3] … *

Art. 116 *Krankentaggeldversicherung*

[1] Zur Deckung des Erwerbsausfalls, der durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit entsteht, schliesst der Kanton für seine Angestellten eine Krankentaggeldversicherung ab.
[2] Der Kanton trägt die Prämien.
[3] Die Leistungen richten sich nach dem Versicherungsvertrag.

[10)] SR 832.20

Art. 117 *Leistungen im Todesfall*

[1] Beim Tod einer angestellten Person werden die Leistungen gemäss Artikel 18 der Lohnverordnung der Reihe nach an folgende Hinterbliebene ausgerichtet:

a. Ehegattin oder Ehegatte, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner;
b. Partnerin oder Partner aus einer faktischen Lebensgemeinschaft;
c. regelmässig unterstützte Verwandte in gerader Linie oder Geschwister;
d. regelmässig unterstützte Pflegekinder und Pflegeeltern;
e. andere Personen, die von der verstorbenen Person aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide regelmässig unterstützt worden sind.

6. Personalwesen

Art. 118 *Personalkommission*

[1] Die Personalkommission besteht aus zwei Mitgliedern des Regierungsrates und einem Vertreter der Gerichte.
[2] Das für das Personalwesen zuständige Mitglied des Regierungsrates führt den Vorsitz.
[3] Die Leiterin oder der Leiter der Hauptabteilung Personal und Organisation nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil und führt das Protokoll. Die Leiterin oder der Leiter Rechtsdienst kann beigezogen werden. *

Art. 119 *Anlauf- und Meldestelle*

[1] Die Aufgaben der verwaltungsexternen Anlauf- und Meldestelle werden durch eine vom Regierungsrat bezeichnete Person oder deren Stellvertreterin oder Stellvertreter auf der Grundlage einer Leistungsvereinbarung wahrgenommen.
[2] Die bezeichnete Person und ihre Stellvertretung dürfen sich nicht in einem Arbeitsverhältnis zum Kanton befinden.
[3] Sie führen die Mandate persönlich und erfüllen ihre Funktion namentlich durch Beratung und Abgabe von Empfehlungen.
[4] Die Anlauf- und Meldestelle ist administrativ dem Departement Finanzen und Gesundheit zugewiesen und hat dem Regierungsrat jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit zu erstatten.

Art. 120 *Bewertungsteam*

[1] Das Bewertungsteam nach Artikel 80 setzt sich aus Vertretern der Hauptabteilung Personal und Organisation, der Departemente und Staatskanzlei sowie der Gerichte zusammen. *

[2] Es kann für die Bewertung weitere Personen beiziehen.

Art. 121 *Hauptabteilung Personal und Organisation, a. Stellung und Aufgaben **

[1] Die Hauptabteilung Personal und Organisation ist Fachstelle für sämtliche Personalfragen. Sie sorgt für eine einheitliche Anwendung des Personalrechts. *
[2] Sie arbeitet mit den Verwaltungseinheiten der kantonalen Verwaltung und den Gerichten zusammen, unterstützt diese durch Beratung und weitere Dienstleistungen und bereitet für sie Verträge und personalrechtliche Entscheide vor. Im Einzelnen: *

*a. ** sorgt für die Weiterentwicklung des kantonalen Personalrechts;
b. gewährleistet effiziente Personalprozesse;
c. sorgt für eine termingerechte und korrekte Abwicklung der Personal- und Lohngeschäfte;
d. schafft und bietet bedarfsorientierte Instrumente für die Zeiterfassung und für die Personalentwicklung und -führung an;
e. plant und organisiert die interne Aus- und Weiterbildung;
f. sorgt für eine effiziente Personaldaten- und Stellenbewirtschaftung;
g. unterstützt Angestellte und vorgesetzte Personen bei der Beurteilung allgemeiner und individueller Personalfragen;
h. ist verantwortlich für das Lehrlingswesen;
i verfasst Berichte und Stellungnahmen in seinem Sach- und Aufgabengebiet;
j. führt ein Controlling.

[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation arbeitet nach Massgabe von Leistungsvereinbarungen mit den selbstständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften des Kantons zusammen, deren Arbeitsverhältnisse dem Personalgesetz unterliegen. *

Art. 122 *Hauptabteilung Personal und Organisation, b. Befugnisse **

[1] Die Hauptabteilung Personal und Organisation hat vollumfängliches Einsichts- und Auskunftsrecht in sämtliche personalrechtlichen Angelegenheiten der Verwaltungseinheiten der kantonalen Verwaltung. *
[2] Die Hauptabteilung Personal und Organisation kann bei der nächsthöheren Aufsichtsinstanz Meldung erstatten, wenn sie zur Auffassung gelangt, dass Vollzugshandlungen oder Entscheide nicht im Einklang mit personalrechtlichen Vorschriften stehen. Der Regierungsrat bzw. die Verwaltungskommission der Gerichte entscheidet abschliessend. *
[3] Sie trifft selbstständige Entscheide, wo sie durch Gesetz oder Verordnung für zuständig erklärt wird, und erlässt Weisungen und Richtlinien in ihrem Sachgebiet. *

Art. 123 *Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten*

[1] Personendaten von Angestellten, welche die kantonale Verwaltung verlassen haben, sind frühestens fünf Jahre und spätestens nach zehn Jahren nach dem Austritt zu vernichten.
[2] Personendaten von Bewerbenden sind bei einer Nichtanstellung innert sechs Monaten zurückzugeben oder zu vernichten.
[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation führt für jedes Arbeitsverhältnis zentral ein Personaldossier. *
[4] In die Personaldossiers werden insbesondere Unterlagen abgelegt, die erstellt wurden im Zusammenhang mit:

a. Bewerbungen;
b. Vertragsabschlüssen und -änderungen;
c. Lohn und Versicherungen;
d. Arbeitszeugnissen;
e. Nebentätigkeiten;
f. Aus- und Weiterbildungen;
g. persönlichen und beruflichen Qualifikationen;
h. personal- und aufsichtsrechtlichen Auseinandersetzungen, Massnahmen, Verfahren und Entscheiden.

Art. 124 *Datenbearbeitung und -zugriff*

[1] Die Hauptabteilung Personal und Organisation und die direkt vorgesetzten Stellen bearbeiten diejenigen Daten in den Personalsystemen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. *
[2] Die Angestellten können ihre eigenen Daten und die Vorgesetzten die Daten ihrer Angestellten in den zentralen Personalsystemen bearbeiten und einsehen, soweit ihnen ein Zugriffsrecht zusteht.
[3] Die Hauptabteilung Personal und Organisation legt die Zugriffsrechte sowie Art und Umfang der Berechtigungen fest. *
[4] Wechseln Angestellte innerhalb der kantonalen Verwaltung zu einer anderen Verwaltungseinheit, so wird der bisherigen Verwaltungseinheit die Zugriffsberechtigung auf die Personalsysteme für alle Daten, welche diese Person betreffen, entzogen und der neuen Verwaltungseinheit übertragen.

7. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 125 *Umsetzung*

[1] Die Hauptabteilung Personal und Organisation trifft die für die Umsetzung erforderlichen Massnahmen. *
[2] Die Angestellten haben ihre Nebentätigkeiten gemäss Artikel 42 bis spätestens am 31. Dezember 2017 mit dem entsprechenden Formular der Hauptabteilung Personal und Organisation zu melden. *

Art. 126 *Übergangsbestimmungen*

[1] Die Bestimmungen über die Feiertage und arbeitsfreien Tage (Art. 19) sowie die Arbeitszeit (Art. 56–79) sind erst ab dem 1. Januar 2018 rechtswirksam. Bis dahin richtet sich die Regelung der Arbeitszeit nach den Bestimmungen der Verordnung über die Arbeitszeit der Kantonsangestellten vom 28. September 2004 (Stand 1. Januar 2016)[11].
[2] Die Bestimmungen über die Entlöhnung (Art. 80–93), die Treueprämie (Art. 106–108), die Leistungen im Todesfall (Art. 117) und über das Bewertungsteam (Art. 120) werden mit Inkrafttreten der neuen Lohnverordnung rechtswirksam. Bis dahin gelten die Bestimmungen der Verordnung über die Entlöhnung der Behördenmitglieder sowie des Staats- und Lehrpersonals vom 21. November 2007 (Stand 1. Januar 2016)[12], der Verordnung über den Vollzug der Lohnverordnung vom 2. Juli 2009 (Stand 1. September 2014)[13] sowie der Verordnung über die Entschädigung von Spesen und Inkonvenienzen vom 19. März 2013 (Stand 1. Juli 2016)[14].

Art. 127 * *Übergangsbestimmungen zur Änderung vom 20. Februar 2024*

[1] Angestellte Personen mit einem Pensum unter 100 Prozent können eine Arbeitszeitvariante gemäss Artikel 58 Absatz 1 erstmals per 1. Juli 2024 wählen.

A1. Anhang: Zusammenstellung der Entschädigung

Art. A1-1 *Spesen*

[1] Pauschalspesen Fahrzeugentschädigung gemäss Artikel 100:
a. Kilometerentschädigung für Dienstfahrten:
  1. mit dem Privatauto: 70 Rp./km;
  2. mit dem Motorrad: 35 Rp./km;
  *3. ** mit dem Elektro-Bike: 20 Rp./km;
b. pauschale Entschädigung für Wildhüter: Festlegung Departement Bau und Umwelt;
*c. ** …
[2] Weitere Pauschalspesen gemäss den Artikeln 97 und 105:
a. Verpflegungspauschale bei angeordneten dienstlichen Abwesenheiten:
  1. Frühstück: 8 Fr.;
  2. Mittagessen: 25 Fr.;
  3. Abendessen: 25 Fr.;

[11] SBE IX/3 160
[12] GS II C/1/1
[13] SBE XI/4 259
[14] SBE 2013 10

b. Verpflegungspauschale für Mitarbeitende Strassenunterhaltsdienst und Wildhüter: 160 Fr./Monat;
c. Vergütung für die Haltung eines Diensthundes (Polizei, Wildhüter): 1800 Fr./Jahr.

Art. A1-2 *Inkonvenienzen*

[1] Pauschale Pikett- und Inkonvenienzentschädigung gemäss den Artikeln 88 und 89:
a. Sozialdienst: 160 Fr./Woche;
b. Staatsanwaltschaft: 250 Fr./Monat;
c. Umwelt und Energie: 200 Fr./Monat;
*d. ** Wildhüter: 200 Fr./Monat für Pikettentschädigung, 200 Fr./Monat für Nacht- und Sonntagsarbeit;
*d1. ** Fischereiaufseher: 120 Fr./Monat für Nacht- und Sonntagsarbeit;
e. Winterpikett Strassenunterhalt: 21 Fr./Tag;
f. Bereitschaftsdienst Lawinenzentrale (für die Monate November bis April): 200 Fr./Monat;
g. Gefängnisaufsicht: 21 Fr./Tag;
h. unvorhersehbare Arbeitseinsätze (Naturereignisse, Unfälle) ausserhalb der üblichen Arbeitszeit Strassenunterhalt: 21 Fr./Einsatz.
[2] Lohnzuschläge gemäss Artikel 88:
a. angeordnete Abend- und Nachtarbeit (zwischen 20 und 6 Uhr): 7 Fr./Stunde;
b. angeordnete Arbeit an Samstagen, Sonn- und Feiertagen: 7 Fr./Stunde.

A2. Anhang: Personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter *

Art. A2-1 * *Personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter*

[1] Maximalbeträge für personelle Ereignisse mit dienstlichem Charakter gemäss Artikel 114a:
a. Personalanlässe (Ausflüge, Weihnachtsessen und Ähnliches): 150 Fr. pro angestellte Person und Jahr;
b. Eintrittsgeschenk: 50 Fr.;
c. Dienstjubiläum ab dem vollendeten 10. Dienstjahr alle 5 Jahre: Mittagessen, Apéro oder dergleichen mit der vorgesetzten Stelle: 150 Fr. insgesamt;
d. Dienstjubiläumgsgeschenk ab dem vollendeten 20. Dienstjahr alle 5 Jahre: Kosten für Apéro und Geschenk, organisiert durch die Hauptabteilung Personal und Organisation;
e. Pensionierungsgeschenk: 300 Fr.;
f. längere Krankheit oder Unfall: 50 Fr. für Karte und Geschenk;

g. Todesfall einer angestellten Person: Kosten für Kondolenzschreiben, Todesanzeige, Spende und Kranz (in Rücksprache mit der Staatskanzlei).

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
10.12.2019	01.01.2020	Art. A1-1 Abs. 1, a., 3.	eingefügt	SBE 2019 39
09.06.2020	01.01.2021	Art. 90 Abs. 1	geändert	SBE 2020 23
09.06.2020	01.01.2021	Art. 95 Abs. 2	geändert	SBE 2020 23
20.02.2024	01.03.2024	Art. 3 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 8 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 12 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 15 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 21 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 25 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 25 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 29 Abs. 1, b.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 30	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 30 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 30 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 30 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 30 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 35 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 35 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 2, a.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 2, b.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 2, c.	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 36 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 45 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 51 Abs. 5	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 57 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	aufgehoben	SBE 2024 06

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	umbenannt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	umbenannt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	umbenannt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	umbenannt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "5"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "6"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "7"	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 58 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 60 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 60 Abs. 3	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 62 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 62 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 64 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 64 Abs. 2	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 69 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, b.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, c.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, c1.	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, d.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, e.	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, f.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 1, g.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 80 Abs. 4	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 81 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 84 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 85 Abs. 3	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 90 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 92 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 92 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 93 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 93 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 95 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 96 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 96 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 100 Abs. 3	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 112 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 112 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
20.02.2024	01.03.2024	Art. 114 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Titel 4a.	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 114a	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 115 Abs. 3	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 118 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 120 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 121	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 121 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 121 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 121 Abs. 2, a.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 121 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 122	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 122 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 122 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 122 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 123 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 124 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 124 Abs. 3	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 125 Abs. 1	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 125 Abs. 2	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. 127	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. A1-1 Abs. 1, c.	aufgehoben	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. A1-2 Abs. 1, d.	geändert	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Titel A2.	eingefügt	SBE 2024 06
20.02.2024	01.03.2024	Art. A2-1	eingefügt	SBE 2024 06
30.04.2024	01.06.2024	Art. A1-2 Abs. 1, d1.	eingefügt	SBE 2024 08
13.08.2024	01.01.2025	Art. 10 Abs. 1, a.	geändert	SBE 2024 30

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Art. 3 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 8 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 10 Abs. 1, a.	13.08.2024	01.01.2025	geändert	SBE 2024 30
Art. 12 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 15 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 21 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 25 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 25 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 29 Abs. 1, b.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 30	20.02.2024	01.03.2024	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
Art. 30 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 30 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 30 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 30 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 35 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 35 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 36	20.02.2024	01.03.2024	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 2, a.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 2, b.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 2, c.	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. 36 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 45 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 51 Abs. 5	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 57 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Wochenstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Tagesstunden"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	20.02.2024	01.03.2024	umbenannt	SBE 2024 06

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	20.02.2024	01.03.2024	umbenannt	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	20.02.2024	01.03.2024	umbenannt	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "Lohn in Prozenten des Pensums"	20.02.2024	01.03.2024	umbenannt	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "5"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "6"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 1, Tabelle, "7"	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 58 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 60 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 60 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. 62 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 62 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 64 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 64 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 69 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, b.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, c.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, c1.	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, d.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, e.	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, f.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 1, g.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 80 Abs. 4	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 81 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 84 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 85 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 90 Abs. 1	09.06.2020	01.01.2021	geändert	SBE 2020 23
Art. 90 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 92 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 92 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 93 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 93 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 95 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 95 Abs. 2	09.06.2020	01.01.2021	geändert	SBE 2020 23
Art. 96 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 96 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 100 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 112 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 112 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Art. 114 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Titel 4a.	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. 114a	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. 115 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. 118 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 120 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 121	20.02.2024	01.03.2024	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
Art. 121 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 121 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 121 Abs. 2, a.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 121 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 122	20.02.2024	01.03.2024	Sachüberschrift geänd.	SBE 2024 06
Art. 122 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 122 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 122 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 123 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 124 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 124 Abs. 3	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 125 Abs. 1	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 125 Abs. 2	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. 127	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. A1-1 Abs. 1, a., 3.	10.12.2019	01.01.2020	eingefügt	SBE 2019 39
Art. A1-1 Abs. 1, c.	20.02.2024	01.03.2024	aufgehoben	SBE 2024 06
Art. A1-2 Abs. 1, d.	20.02.2024	01.03.2024	geändert	SBE 2024 06
Art. A1-2 Abs. 1, d1.	30.04.2024	01.06.2024	eingefügt	SBE 2024 08
Titel A2.	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06
Art. A2-1	20.02.2024	01.03.2024	eingefügt	SBE 2024 06