

Gemäss Verteiler
Per E-Mail

St. Moritz, 17. Juni 2024
23/1/ab/mma

KANZLEI

Totalrevision Personalverordnung – Erlass eines Personalgesetzes und einer Personalverordnung – Vernehmlassung

Sehr geehrte Damen und Herren

Für sämtliche Anstellungen bei der Gemeinde gilt die Personalverordnung vom 01. Juli 1997, die seit ihrem Erlass unverändert geblieben ist. Als Folge einer Totalrevision der Gemeindeverfassung und gestützt auf einen gemeinderätlichen Auftrag soll die geltende Personalverordnung totalrevidiert werden.

Im Auftrag des Gemeindevorstands erfasste eine Arbeitsgruppe die bestehenden Rechtsgrundlagen und prüfte die Handlungsmöglichkeiten. Zur Diskussion standen im Wesentlichen drei Varianten: 1) die privatrechtliche Anstellung, 2) die öffentlich-rechtliche Anstellung nach kantonalem Recht sowie 3) die öffentlich-rechtliche Anstellung gestützt auf gemeindeeigene Bestimmungen, wie dies bis anhin der Fall ist. Die Abwägung der jeweiligen Vor- und Nachteile ergab, dass Variante 3) nach wie vor am besten den Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung trägt. Die gemeindeeigenen Bestimmungen sollen jedoch zusammengefasst, weiterentwickelt und den veränderten Verhältnissen angepasst werden.

Gestützt auf diese Erkenntnisse erarbeitete die Arbeitsgruppe einen ersten Entwurf für die neuen Rechtsgrundlagen. Diese bestehen aus einem Personalgesetz sowie einer Verordnung dazu. Die Zuständigkeit für den Erlass des Gesetzes liegt beim Gemeinderat (unter Vorbehalt des fakultativen Referendums), diejenige für die Verordnung beim Gemeindevorstand.

Die wesentlichen Neuerungen können wie folgt zusammengefasst werden:

- Formulierung von Grundsätzen der Personalpolitik
- Gleichbehandlung von Mitarbeitenden (keine unnötigen Unterscheidungen)
- Streichung sowie Anpassung nicht zeitgemässer Regelungen
- Bessere Verständlichkeit (verbesserte Systematik, Formulierungen so einfach wie möglich) und Modernisierung
- Sämtliche Bestimmungen möglichst nur noch in zwei Erlassen (Personalgesetz und -verordnung)
- Begründung von Anstellungen nur noch mit öffentlich-rechtlichem Vertrag
- Flexibilisierung und Annäherung an das Privatrecht

Damit sollen insbesondere folgende Ziele erreicht werden:

- die Wettbewerbsfähigkeit in Bezug auf die Anstellungs- und Arbeitsbedingungen sicherstellen;
- die Attraktivität der Gemeinde als moderner Arbeitgeber erhöhen;
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie verbessern.

Als Rechtsquellen berücksichtigte die Arbeitsgruppe sowohl öffentlich-rechtliche Bestimmungen der Personalgesetzgebung primär in den Kantonen Graubünden und St. Gallen als auch privatrechtliche Bestimmungen im Obligationenrecht.

An seinen Sitzungen vom 18. März und 03. Juni 2024 hat der Gemeindevorstand die von der Arbeitsgruppe vorgeschlagenen Rechtsgrundlagen beraten, verschiedene Änderungen beschlossen und zuhanden der Vernehmlassung verabschiedet.

Die Unterlagen zur Totalrevision der Personalverordnung können auf der Homepage der Gemeinde (<https://www.gemeinde-stmoritz.ch/aktuelles/vernehmlassung>) abgerufen oder bei der Gemeindegkanzlei in Papierform bezogen werden. Der Gemeindevorstand lädt Sie ein, die Unterlagen zu prüfen und Ihre Stellungnahme bis zum **29. Juli 2024** einzureichen. Um die Auswertung zu erleichtern, bitten wir Sie, Ihre Stellungnahme per E-Mail zu schicken (alexander.bloechlinger@stmoritz.ch).

Für Ihr Interesse und Ihre geschätzte Rückmeldung bedankt sich der Gemeindevorstand zum Voraus bestens.

Stets höflich

Gemeindevorstand St. Moritz

Christian Jott Jenny
Gemeindepräsident

Ulrich Rechsteiner
Gemeindeschreiber

Adressaten:

- In St. Moritz aktive politische Parteien:
 - Next Generation
 - Die Mitte
 - FDP
 - SVP
- Schulkommission
- Schulleitung
- Abteilungsleitungen der Gemeindeverwaltung
- Geschäftsprüfungskommission

Totalrevision Personalerlasse:

- Personalgesetz (E-PG)

Synopse

Geltendes Recht – Entwurf neues Recht – Erläuterungen

Zur Vernehmlassung¹

¹ Stand:

Inhaltsverzeichnis

Entwurf Personalgesetz (E-PG)	3				
I. Allgemeine Bestimmungen	3				
Art. 1 Personalpolitik	4				
Art. 2 Gegenstand und Geltungsbereich	6				
Art. 3 Subsidiäres Recht.....	7				
II. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse	8				
Art. 5 Beginn.....	9				
Art. 6 Probezeit	10				
Art. 7 Ende des Arbeitsverhältnisses	11				
Art. 8 Kündigungsfristen und -termin.....	12				
Art. 9 Kündigung durch die Gemeinde	13				
Art. 10 Fristlose Kündigung	13				
Art. 11 Form	14				
Art. 12 Aufhebungsvertrag.....	14				
Art. 13 Freistellung	14				
Art. 14 Kündigungsschutz und Folgen	15				
Art. 15 Alterspensionierung	16				
III. Rechte der Mitarbeitenden	16				
A. Grundsätze	16				
B. Lohn und Prämien	18				
Art. 17 Anspruch.....	18				
Art. 19 Einreihungsplan	20				
Art. 20 Einreihung Anfangslohn.....	20				
Art. 21 Individuelle Lohnfestlegung.....	21				
Art. 22 Leistungs- und Spontanprämie	23				
Art. 23 Lohnkürzung.....	24				
Art. 24 13. Monatslohn	24				
Art. 25 Teuerungsausgleich.....	25				
C. Zulagen	25				
Art. 26 Zulagen.....	25				
Art. 27 Kinderzulage.....	25				
Art. 28 Besondere Sozialzulage	27				
D. Lohnfortzahlung und berufliche Vorsorge	29				
Art. 30 Anspruch	29				
Art. 31 Lohnfortzahlung bei Krankheit.....	30				
Art. 32 Lohnfortzahlung bei Unfall.....	31				
Art. 33 Kürzung	32				
Art. 34 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	33				
Art. 35 Lohnfortzahlung bei Vaterschaft und Entschädigung des anderen Elternteils	33				
Art. 36 Lohnfortzahlung bei Militär, Zivildienst, zivilem Ersatzdienst und Feuerwehr	34				
Art. 37 Berufliche Vorsorge.....	34				
Art. 38 Unfallversicherung	35				
Art. 39 Sozialplan	35				
E. Spesen	36				
Art. 40 Spesen	36				
F. Ferien	36				
Art. 41 Dauer.....	37				
Art. 42 Ferienentschädigung	38				
G. Weitere Rechte	39				
Art. 43 Fort- und Weiterbildung	39				
Art. 44 Arbeitszeugnis	39				
Art. 45 Einsichtsrecht in die persönlichen Daten	39				
IV. Pflichten der Mitarbeitenden	40				
Art. 46 Mitwirkungsrecht	40				
Art. 47 Allgemeine Dienstpflichten.....	42				
Art. 48 Wöchentliche Arbeitszeit.....	43				
Art. 49 Schweigepflicht.....	46				
Art. 50 Ausstand	47				
Art. 51 Geschenkannahmeverbot.....	48				
Art. 52 Öffentliches Nebenamt und Nebenbeschäftigung.....	49				
V. Zuständigkeiten, Konfliktregelung und Rechtsschutz	25				
A. Zuständigkeiten	25				
Art. 53 Zuständigkeiten	51				
B. Konfliktregelung	25				
Art. 54 Gütliche Erledigung.....	54				
Art. 55 Anhörungsrecht und Beschwerde in Angelegenheiten persönlicher Art.....	54				
C. Rechtsschutz	25				
Art. 56 Personalrechtliche Entscheide.....	56				
VI. Schlussbestimmungen	57				
Art. 57 Inkrafttreten	57				
Art. 58 Ausführungsbestimmungen.....	57				

Entwurf Personalgesetz (E-PG)

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
	I. Allgemeine Bestimmungen	

<p>Art. 1 Gleichstellung der Geschlechter Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Verordnung und in den gestützt hierauf erlassenen Ausführungsbestimmungen beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn der Bestimmung nicht etwas anderes ergibt.</p>	<p>Art. 1 Personalpolitik ¹ Der Gemeindevorstand bestimmt nach folgenden Grundsätzen die Personalpolitik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Gemeinde, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, am Auftrag zur Gleichstellung von Frauen und Männern, am Ziel der Bürgerinnen- und Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes; b) sie will für die Gemeinde geeignete Mitarbeitende gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln; c) sie nutzt und entwickelt das Potenzial der Mitarbeitenden, indem sie diese entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten einsetzt und fördert; d) sie unterstützt und fördert das Angebot von Ausbildungsplätzen; e) sie berücksichtigt die Erfüllung von Erziehungs- und Betreuungsaufgaben, fördert flexible Arbeitszeitmodelle und verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer; f) sie fördert die Beschäftigung und Eingliederung von Mitarbeitenden mit Beeinträchtigungen; g) sie fördert die Toleranz und Akzeptanz gegenüber Mitarbeitenden, die benachteiligt sein 	<p>Neu. Mit der bisherigen Regelung «Gleichstellung der Geschlechter» wurden keine eigentlichen Grundsätze zur Personalpolitik festgehalten. Der vorliegende Vorschlag orientiert sich sinngemäss an die Personalpolitik der Stadt Zürich (vgl. Art. 3 der Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (PR)). Weiter wurde in h) auch Artikel 46 des kt. PG GR (Schutz der Persönlichkeit, Gesundheit und Sicherheit) berücksichtigt.</p>
---	--	--

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
	<p>könnten, insbesondere aufgrund von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Herkunft, Staatsangehörigkeit, Sprache, Religion oder Beeinträchtigungen, und fördert bei Anstellung und Personalentwicklung die Chancengleichheit dieser Personen;</p> <p>h) sie achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Sie fördert die Gesundheit und die Sicherheit der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz.</p>	

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 2 Geltungsbereich Diese Verordnung regelt das Anstellungsverhältnis aller ordentlichen Mitarbeiter und aller Aushilfsmitarbeiter der politischen Gemeinde St. Moritz. Sie gilt namentlich auch für die Mitarbeiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe (Art. 72 Gemeindeverfassung).</p> <p>Sie gilt als Ergänzung zum einschlägigen zwingenden Recht des Bundes und des Kantons. Zu beachten sind namentlich für die Lehrkräfte die kantonale Kindergarten- und Volksschulgesetzgebung, für die Revierförster die kantonale Waldgesetzgebung sowie für die Mitarbeiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe das Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (ArG) oder das Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG).</p>	<p>Art. 2 Gegenstand und Geltungsbereich</p> <p>¹ Dieses Gesetz und deren Ausführungsbestimmungen regeln das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Gemeinde St. Moritz.</p> <p>² Es gilt ferner auch für Mitarbeitende der separat verwalteten Gemeindebetriebe.</p>	<p>Geändert.</p> <p>Zukünftig sollen einheitliche Regeln für sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde St. Moritz gelten, weshalb keine Differenzierungen vorzunehmen sind (z.B. ordentliche Mitarbeitende). Da noch heute separat verwaltete Gemeindebetriebe bestehen, sind diese mitzubersichtigen.</p> <p>Das Gesetz und deren Ausführungsbestimmungen findet keine Anwendung auf Behördenmitglieder.</p> <p>Unnötige Verweise auf teilweise veraltete bzw. nicht mehr einschlägige Gesetzesbestimmungen (z.B. Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs) sind zu streichen.</p> <p>Sind in der Praxis besondere personalrechtliche Vorgaben aus anderen Erlassen zu berücksichtigen, so kommen diese unabhängig von einem ausdrücklichen Verweis zur Anwendung, ob diese namentlich im Personalgesetz der Gemeinde (PG) aufgeführt sind oder nicht (z.B. Kündigungstermin gemäss bei Lehrpersonen an Volksschulen ((SchulG)).</p> <p>Ein allgemeiner Verweis auf besondere gesetzliche Bestimmungen ist neu in Artikel 3 zu finden.</p> <p>Regelungen zu den Mitgliedern kommunaler Behörden und Kommissionen sind in der «Verordnung über die Entschädigung der Präsidenten und Mitglieder kommunaler Behörden und Kommissionen» zu finden. Sie sind keine Mitarbeitende der Gemeinde.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 3 Subsidiäres Recht Kann dieser Verordnung oder ihren Nebenerlassen keine Vorschrift entnommen werden, gelten ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).</p>	<p>Art. 3 Subsidiäres Recht ¹ Kann diesem Gesetz oder seinen Ausführungsbestimmungen sowie besonderen gesetzlichen Bestimmungen keine abweichende Vorschrift entnommen werden, gelten ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts vom 30. März 1911 über den Arbeitsvertrag (OR) sachgemäss.</p>	<p>Neue Formulierung. Mit dem Verweis auf «besondere gesetzliche Bestimmungen» soll sichergestellt werden, dass u.a. besondere gesetzliche Bestimmungen z.B. aus dem SchulG bei der Anstellung von Lehrpersonen berücksichtigt werden. Ein solcher Verweis findet sich auch in Artikel 8 Absatz 1 PG SG. Um sich dem Privatrecht anzunähern und auch unnötige Probleme in der Rechtsanwendung zu vermeiden, wird darauf verzichtet, das kt. PG GR auch als subsidiäres Recht zu bezeichnen. Die Mehrheit der Mitarbeitenden wird mit den rechtlichen Vorgaben im OR besser vertraut sein, als mit dem kt. PG GR, was wiederum die Akzeptanz erhöht. Weiter ist damit auch eine dynamische Übernahme neuer Regelungen gewährleistet. Sollte das kt. PG GR als subsidiäres Recht berücksichtigt werden, so wäre klarzustellen, ob dieses dem Schweizerischen Obligationenrecht vorgeht bzw. umgekehrt.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 4 Begriffe</p> <p>Als ordentlicher Mitarbeiter gilt, wer in unbefristetem oder befristetem Arbeitsverhältnis vollzeitlich oder teilzeitlich angestellt ist und dessen Stelle im Stellenplan enthalten ist.</p> <p>Als Aushilfsmitarbeiter gilt, wer für eine teilzeitliche oder befristete Tätigkeit ausserhalb des Stellenplans angestellt ist.</p> <p>Saisonmitarbeiter können sowohl ordentliche Mitarbeiter, als auch Aushilfsmitarbeiter sein.</p>		<p>Gestrichen.</p> <p>Siehe Bemerkungen zu Art. 2 PG.</p>
	<p>II. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse</p>	
<p>Art. 5 Rechtsverhältnis</p> <p>Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.</p> <p>Es wird mit einem Anstellungsentscheid begründet.</p> <p>In besonderen Fällen kann das Anstellungsverhältnis mit öffentlich-rechtlichem Vertrag frei gestaltet werden. Darunter fallen namentlich die Anstellung des Gemeindeschreibers, der Leiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe, des Schulleiters und anderer leitender Mitarbeiter sowie die Anstellung von Aushilfsmitarbeitern.</p>	<p>Art. 4 Rechtsverhältnis</p> <p>¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.</p> <p>² Es wird mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.</p>	<p>Geändert.</p> <p>In der Praxis werden nur noch Arbeitsverhältnisse auf Grundlage von öffentlich-rechtlichen Arbeitsverträgen abgeschlossen. Entsprechend ist eine Anpassung angezeigt.</p> <p>Im Unterschied zum kt. PG GR wird bewusst darauf verzichtet, von einem «schriftlichen» öffentlich-rechtlichen Vertrag zu sprechen. Gemäss der Botschaft zum kt. PG GR (vgl. S. 42) ist dieser Zusatz («schriftlich») bloss eine Ordnungsvorschrift zur Sicherstellung einer rechtsgenügenden und gerichtsfesten Dokumentation zu verstehen.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Wo ein Anstellungsentscheid ergeht oder ein Anstellungsvertrag abgeschlossen wird, bildet diese Verordnung einen integrierenden Bestandteil. Diese Verordnung sowie die übrigen für die Stelle gültigen kommunalen Rechtsgrundlagen und Reglemente sind auszuhändigen.</p>		
<p>Art. 6 Ausschreibung Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Stellen können auch durch Berufung oder Beförderung besetzt werden.</p>		<p>Gestrichen. Die bisherige Regelung wurde auf Verordnungsstufe festgehalten und festgelegt, dass für die Ausschreibung der Personaldienst administrativ zuständig ist.</p>
	<p>Art. 5 Beginn ¹ Das Arbeitsverhältnis beginnt an dem im Arbeitsvertrag festgelegten Tag beziehungsweise am Tag des effektiven Stellenantritts.</p>	<p>Neu. Aus systematischen Überlegungen empfiehlt es sich, den Aufbau neu und damit auch dem zeitlichen Verlauf eines Arbeitsverhältnisses entsprechend zu gestalten. Entsprechend ist zuerst der Beginn des Arbeitsverhältnisses und anschliessend die Beendigungsmodalitäten zu regeln. Regelungen zu den Mitgliedern kommunaler Behörden und Kommissionen sind in der «Verordnung über die Entschädigung der Präsidenten und Mitglieder kommunaler Behörden und Kommissionen» zu finden. Sie sind keine Mitarbeitende der Gemeinde.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 8 Auflösung während der Probezeit Die Anstellung für alle unbefristet angestellten Mitarbeiter, ausgenommen die Lehrkräfte, erfolgt vorerst für eine einjährige Probezeit mit beidseitiger zweimonatiger Kündigungsfrist auf ein Monatsende. Für die Saisonmitarbeiter und die Aushilfsmitarbeiter beträgt die Probezeit einen Monat mit beidseitiger dreitägiger Kündigungsfrist auf ein Ende der Woche.</p>	<p>Art. 6 Probezeit ¹ Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. ² In gegenseitigem Einvernehmen kann die Probezeit verkürzt oder auf diese verzichtet werden. Wenn insbesondere die Leistungen oder das Verhalten nicht überzeugen, kann eine einmalige Verlängerung der Probezeit bis zur doppelten Dauer vereinbart werden. ³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.</p>	<p>Neu. Die Dauer der Probezeit wird für sämtliche Mitarbeitenden einheitlich auf drei Monate festgelegt, wobei vertragliche Abweichungen bzw. ein vollständiger Verzicht auf eine Probezeit weiterhin möglich sein sollen. Im Unterschied zu den Vorschriften im kt. PG GR ist diese Lösung flexibler und sachgerechter. Dieses lässt eine Verkürzung der Probezeit bzw. einen vollständigen Verzicht für Arbeitsverhältnisse nur zu, die auf weniger als ein Jahr befristet sind (Artikel 7 Absatz 4). Unter welchen Voraussetzungen eine Verlängerung der Probezeit eintritt, soll sich nach den gleichen Kriterien wie im OR bestimmen, weshalb die Bestimmung von Artikel 335b Absatz 3 OR übernommen worden ist. Regelungen zu den Mitgliedern kommunaler Behörden und Kommissionen sind in der «Verordnung über die Entschädigung der Präsidenten und Mitglieder kommunaler Behörden und Kommissionen» zu finden. Sie sind keine Mitarbeitende der Gemeinde.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 7 Ende des Arbeitsverhältnisses Das Anstellungsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Auflösung während der Probezeit; b) Auflösung nach Ablauf der Probezeit; c) Ablauf des befristeten Anstellungsverhältnisses; d) Auflösung aus wichtigem Grund; e) Erreichen der Altersgrenze; f) vorzeitige Pensionierung; g) Tod. 	<p>Art. 7 Ende des Arbeitsverhältnisses ¹ Das Arbeitsverhältnis endet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mit der im Arbeitsvertrag vereinbarten Dauer; b) durch Kündigung; c) durch Aufhebung des Arbeitsvertrags in gegenseitigem Einvernehmen; d) aus Altersgründen; e) bei der nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung vollständigen oder teilweisen Invalidität des Mitarbeitenden auf dem rentenberechtigten Teil; f) mit dem Tod. <p>² Die Vertragsparteien können die vorzeitige Auflösung des befristeten Arbeitsverhältnisses im Arbeitsvertrag regeln.</p>	<p>Geändert. Der Wortlaut der Bestimmung entspricht vollständig Artikel 19 im kt. PG SG.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 8 Auflösung während der Probezeit Die Anstellung für alle unbefristet angestellten Mitarbeiter, ausgenommen die Lehrkräfte, erfolgt vorerst für eine einjährige Probezeit mit beidseitiger zweimonatiger Kündigungsfrist auf ein Monatsende. Für die Saisonmitarbeiter und die Aushilfsmitarbeiter beträgt die Probezeit einen Monat mit beidseitiger dreitägiger Kündigungsfrist auf ein Ende der Woche.</p> <p>Art. 9 Auflösung nach Ablauf der Probezeit Die Fristen für die Auflösung von unbefristeten Anstellungsverhältnissen betragen nach Ablauf der Probezeit beidseitig:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bei den unbefristet angestellten ordentlichen Mitarbeitern, ausgenommen die Lehrkräfte, drei Monate; b) bei unbefristet angestellten Aushilfsmitarbeitern einen Monat. <p>Bei unbefristeten Anstellungsverhältnissen, die durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden, können die Kündigungsfristen anders vereinbart werden. Das Anstellungsverhältnis wird auf Ende des Monats aufgelöst.</p>	<p>Art. 8 Kündigungsfristen und -termin</p> <p>¹ Während der Probezeit können die Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von 7 Kalendertagen auf einen beliebigen Termin hin kündigen.</p> <p>² Nach Ablauf der Probezeit können die Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Kalendermonats kündigen.</p> <p>³ Vorbehalten bleibt eine andere Kündigungsfrist und -termin nach Massgabe des Arbeitsvertrags bzw. bei Lehrpersonen.</p>	<p>Neu.</p> <p>Während im kt. PG GR nach Artikel 8 Absatz 4 eine vertragliche Abweichung der gesetzlich vorgeschriebenen Kündigungsfristen nur bei unterjährigen Arbeitsverhältnissen möglich ist, bietet die vorliegende Regelung optional die Möglichkeit, auch anderweitige Kündigungsfristen vertraglich vorzusehen.</p> <p>Im Unterschied zum kt. PG GR soll auf eine Differenzierung der Kündigungsfrist nach der Dauer der Dienstzugehörigkeit bewusst verzichtet werden.</p> <p>Die Kündigungsfristen sollen für sämtliche Mitarbeitenden einheitlich festgelegt werden, wobei vertragliche Abweichungen ausnahmsweise weiterhin möglich sein sollen. Bei Lehrpersonen ist bloss der Kündigungstermin durch das Schulgesetz geregelt.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
	<p>Art. 9 Kündigung durch die Gemeinde</p> <p>¹ Die Kündigung durch die Gemeinde setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.</p> <p>² Sachlich zureichende Gründe sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten; b) Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten; c) fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllen gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsvoraussetzungen; d) Aufhebung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen. 	<p>Neu.</p> <p>Die nicht abschliessende Aufzählung an Kündigungsgründen («insbesondere») entspricht vollständig Artikel 9 im kt. PG GR.</p> <p>Vgl. auch Ausführungen zur «Form» Kündigung.</p> <p>Die Zuständigkeit, wer innerhalb der Gemeinde die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aussprechen kann, ergibt sich aus dem Kapitel «Zuständigkeit, Konfliktregelung und Rechtsschutz».</p>
<p>Art. 10 Auflösung aus wichtigem Grund</p> <p>Aus wichtigem Grund kann das Anstellungsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.</p> <p>Wichtig ist ein Grund, wenn die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar geworden ist.</p>	<p>Art. 10 Fristlose Kündigung</p> <p>¹ Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis jederzeit von beiden Parteien fristlos gekündigt werden.</p> <p>² Wichtig ist jeder Grund, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die kündigende Vertragspartei unzumutbar macht.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Die marginal vorgenommenen Anpassungen führen dazu, dass die Bestimmung vollständig Artikel 10 im kt. PG GR entspricht.</p> <p>Der Titel «Fristlose Kündigung» ist verständlicher als «Auflösung aus wichtigem Grund» zu lesen.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 11 Schriftliche, begründete Kündigung Der Entscheid zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses gemäss Art. 8 bis Art. 10 dieser Verordnung ist schriftlich mitzuteilen und kurz zu begründen.</p>	<p>Art. 11 Form ¹ Die Kündigung durch die Gemeinde wird schriftlich mitgeteilt.</p>	<p>Neue Formulierung. Der Wortlaut der Bestimmung entspricht vollständig Artikel 23 im kt. PG SG.</p>
	<p>Art. 12 Aufhebungsvertrag ¹ Arbeitsverhältnisse können mit einem Aufhebungsvertrag jederzeit aufgehoben werden.</p>	<p>Neu. Der Wortlaut der Bestimmung entspricht Artikel 13 im kt. PG GR.</p>
	<p>Art. 13 Freistellung ¹ Aus wichtigen öffentlichen oder betrieblichen Interessen kann die Gemeinde jederzeit den Mitarbeitenden, insbesondere während der ordentlichen Kündigungsfrist bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, von der Arbeitsleistung freistellen.</p>	<p>Neu. Der Wortlaut der Bestimmung entspricht Artikel 24 Absatz 2 im kt. PG SG. Eine solche Regelung ist auch in Artikel 14 Absatz 1 PG GR vorgesehen, wobei diese Regelung sich nur auf die Freistellung während des Kündigungsverfahrens bezieht. In Artikel 38a PG GR ist ergänzend die Möglichkeit der Freistellung bzw. Verzicht auf die Arbeitsleistung losgelöst vom Kündigungsverfahren festgehalten worden. Aus diesem Grund ist zwingend der Zusatz «insbesondere» aufzunehmen.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
	<p>Art. 14 Kündigungsschutz und Folgen</p> <p>¹ Nach Ablauf der Probezeit kann die Gemeinde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, während der Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, ab 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab 6. Dienstjahr während 180 Tagen.</p> <p>² Im Übrigen werden die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts vom 30. März 1911 über den Kündigungsschutz und Folgen der Beendigung sachgemäss angewendet. Bei Fehlen eines Kündigungsgrunds beträgt die Entschädigung auch maximal 6 Monatslöhne.</p>	<p>Neu.</p> <p>Der Wortlaut der Bestimmung entspricht Artikel 336c Absatz 1 Buchstabe b OR.</p> <p>Gelangt das kt. PG GR nicht als subsidiäres Recht zur Anwendung, so beträgt als Folge einer Beendigung (bei einer missbräuchlichen oder ungerechtfertigten Kündigung im Sinne des Obligationenrechts oder von Artikel 9 Absatz 2 kt. PG) neu die Entschädigung maximal sechs Monatslöhne (statt wie nach kt. PG GR max. 12 Monatslöhne).</p> <p>Berücksichtigt man, dass eine rechtlich zulässige Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses immer einen ausgewiesenen Kündigungsgrund voraussetzt, so ist ein im Vergleich zum Privatrecht höherer Kündigungsschutz stets gegeben. Unverständlich und im Prinzip kaum vertretbar ist es, wenn zusätzlich im Fall einer Verletzung des Kündigungsschutzes höhere Entschädigungszahlungen als im Privatrecht zu leisten wären.</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
<p>Art. 12 Pensionierung</p> <p>Bei Erreichen des Pensionierungsalters erlischt das Anstellungsverhältnis auf das Ende des laufenden Monats. Es kann ausnahmsweise über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.</p> <p>Der Gemeindevorstand, der Schulrat oder die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können auf Antrag des Mitarbeiters oder der Anstellungsbehörde eine vorzeitige Pensionierung anordnen, wenn die Neubesetzung oder Aufhebung der Stelle im Interesse der Gemeinde, der Schule oder des separat verwalteten Betriebes liegt, und setzen die Abgeltung fest.</p>	<p>Art. 15 Alterspensionierung</p> <p>¹ Das Arbeitsverhältnis endet am letzten Tag des Monats, in dem das gesetzliche Referenzalter erreicht wird. Arbeitsverhältnisse von Lehrpersonen enden am letzten Tag des letzten Monats des Schulsemesters, in dem sie das gesetzliche Referenzalter erreichen.</p> <p>² Das Arbeitsverhältnis kann über das gesetzliche Referenzalter hinaus verlängert werden.</p> <p>³ Der Gemeindevorstand, die Schulkommission oder die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können auf Antrag oder der Anstellungsbehörde eine vorzeitige Pensionierung anordnen, wenn die Neubesetzung oder Aufhebung der Stelle im Interesse der Gemeinde, der Schule oder des separat verwalteten Betriebes liegt, und setzen die Abgeltung fest.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Die Bestimmung orientiert sich an Artikel 15 Absatz 1 PG GR, wobei abweichend auf das Erreichen des gesetzlichen Rentenalters gemäss AHVG abgestellt wird.</p> <p>Eine abstrakte Anknüpfung an diese Altersgrenze ermöglicht eine dynamische Übernahme zukünftiger Anpassungen des Rentenalters.</p> <p>In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass das Frauenrentenalter bis 2028 sukzessiv auf 65 Jahre erhöht wird. Unter Umständen ergeben sich dadurch übergangsrechtliche Fragen.</p>
	<p>III. Rechte der Mitarbeitenden</p>	
	<p>A. Grundsätze</p>	<p>Neuer Titel</p>

Geltendes Recht (PV)	Entwurf PG	Bemerkungen / Erläuterungen
	<p>Art. 16 Schutz der Persönlichkeit</p> <p>¹ Die Gemeinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden; b) schützt Leben, persönliche Integrität und Gesundheit der Mitarbeitenden; c) sorgt dafür, dass Mitarbeitende nicht Opfer von Diskriminierung jeglicher Art werden; d) trifft die nach der Erfahrung notwendigen, dem Stand der Technik anwendbaren und nach den Verhältnissen an den Arbeitsplätzen angemessenen Massnahmen zum Schutz und zur Erhaltung der Gesundheit der Mitarbeitenden. 	<p>Neu</p>

	B. Lohn und Prämien	
<p>Art. 13 Lohnanspruch, Grundsätzliches Die ordentlichen Mitarbeiter haben Anspruch auf den Funktionslohn. Zusätzlich werden gestützt auf Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen dauerhafte oder einmalige Vergütungen sowie eine Wohnortzulage entrichtet.</p> <p>Die Entlohnung der Aushilfsmitarbeiter richtet sich nach dieser Verordnung, wenn die Einreihungs- und Mitarbeiterbeurteilungskriterien zweckmässig sind und deren Anwendung angemessen ist. Trifft dies nicht zu, wird die Entschädigung zwischen dem Mitarbeiter und der Anstellungsbehörde vereinbart.</p> <p>Die Entlohnung der Lehrkräfte richtet sich nach der kantonalen Lehrerbesoldungsverordnung und, soweit diese sowie die restliche kantonale Schulgesetzgebung keine abschliessende Regelung trifft, sinngemäss nach dieser Verordnung. Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für Lehrkräfte ist grundsätzlich nicht lohnwirksam.</p>	<p>Art. 17 Anspruch ¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Lohn für ihre Leistung von Arbeit.</p>	<p>Neu.</p> <p>Mit der Schaffung einheitlicher Regeln für sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde St. Moritz, ist auf jegliche Differenzierungen zu verzichten (z.B. ordentliche Mitarbeitende).</p> <p>Weiter wird bewusst der Titel «Anspruch» gewählt. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Lohn für die Leistung von Arbeit, weshalb der Titel «Lohnanspruch» zu eng gefasst wäre.</p> <p>Unverändert sollen Lehrpersonen gemäss der jeweils gültigen Gehaltstabelle für die Lehrpersonen der öffentlichen Volksschule des Kantons Graubünden entlohnt werden (vgl. nachfolgende Regelung in Art. 18 Abs. 5 PG)</p>
<p>Art. 14 Lohntabelle Es bestehen 28 Lohnklassen, wovon Lohnklasse 1 die tiefste, 28 die höchste Lohnklasse ist.</p> <p>Es gelten folgende Lohnklassen und Lohnstufen (Jahreslohn exkl. 13. Monatslohn): Lohnklasse Minimum Maximum</p>	<p>Art. 18 Lohnklassen und Lohnstufen ¹ Es bestehen 28 Lohnklassen, wovon Lohnklasse 1 die tiefste, 28 die höchste Lohnklasse ist. ² Es gelten folgende Lohnklassen und Lohnstufen (Jahresgrundlohn): Lohnklasse Minimum Maximum</p>	<p>Neuer Titel, inhaltlich unverändert.</p> <p>Es bleibt zu prüfen, ob grundsätzlich die Lohnklassen im Rahmen der vorliegenden Revision angepasst werden sollen (insb. aufgrund Wegfall Wohnortzulage).</p>

28 125 518 178 236	28 125 518 178 236	In jedem Fall sind die Lohnklassen an den aktuellen Stand des Landesindex der Konsumentenpreise anzupassen.
27 118 885 168 816	27 118 885 168 816	
26 112 521 159 780	26 112 521 159 780	
25 106 462 151 176	25 106 462 151 176	
24 100 673 142 956	24 100 673 142 956	
23 95 180 135 156	23 95 180 135 156	
22 89 958 127 740	22 89 958 127 740	
21 84 980 120 672	21 84 980 120 672	
20 80 256 113 964	20 80 256 113 964	
19 76 614 108 792	19 76 614 108 792	
18 72 363 102 756	18 72 363 102 756	
17 68 341 97 044	17 68 341 97 044	
16 64 538 91 644	16 64 538 91 644	
15 60 947 86 544	15 60 947 86 544	
14 57 558 81 732	14 57 558 81 732	
13 54 347 77 172	13 54 347 77 172	
12 51 338 72 900	12 51 338 72 900	
11 48 516 68 892	11 48 516 68 892	
10 45 845 65 100	10 45 845 65 100	
9 43 335 61 536	9 43 335 61 536	
8 40 994 58 212	8 40 994 58 212	
7 38 789 55 080	7 38 789 55 080	
6 36 718 52 140	6 36 718 52 140	
5 34 775 49 380	5 34 775 49 380	
4 32 966 46 812	4 32 966 46 812	
3 31 259 44 388	3 31 259 44 388	

<p>2 29 662 42 120 1 28 158 39 984</p> <p>Die Lohnklassen entsprechen dem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von XXX Punkten (Basisindex Monat Jahr) und bilden den Grundlohn.</p> <p>Nach dem Minimum jeder Lohnklasse folgen 21 Lohnstufen. Die ersten fünf Lohnstufen betragen je drei, die nächsten sechs je zwei und die letzten zehn je 1,5 Prozent des Minimums.</p>	<p>2 29 662 42 120 1 28 158 39 984</p> <p>³ Die Lohnklassen entsprechen dem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von XXX Punkten (Basisindex Monat Jahr).</p> <p>⁴ Nach dem Minimum jeder Lohnklasse folgen 21 Lohnstufen. Die ersten 5 Lohnstufen betragen je 3, die nächsten 6 je 2 und die letzten 10 je 1,5 Prozent des Minimums.</p> <p>⁵ Lehrpersonen werden nach der jeweils gültigen Gehaltstabelle für die Lehrpersonen der öffentlichen Volksschule des Kantons Graubünden entlohnt.</p>	
<p>Art. 15 Einreihungsplan</p> <p>Der Gemeinderat erlässt einen Einreihungsplan (Anhang zur Personalverordnung).</p>	<p>Art. 19 Einreihungsplan</p> <p>¹ Der Gemeindevorstand erlässt einen Einreihungsplan, der bei Bedarf jährlich überprüft wird.</p> <p>² Allfällige Änderungen erfolgen in der Regel auf Beginn eines Kalenderjahres.</p>	<p>Geändert.</p> <p>Für den Erlass des Einreihungsplans soll neu der Gemeindevorstand zuständig sein.</p>
<p>Art. 16 Einreihung Anfangsgehalt</p> <p>Die Anstellungsbehörde reiht den Mitarbeiter bei der Einstellung in die seiner Tätigkeit entsprechende Funktionsklasse und Lohnstufe ein.</p> <p>Bei besonderer Eignung und Leistungsfähigkeit des Mitarbeiters, bei besonderen Anstellungsbedingungen oder aus sonstigen sachgerechten, bedeutenden Gründen, kann die Anstellungsbehörde auf die Einreihung in eine höhere Funktionslohnklasse als die im Einreihungsplan minimal vorgesehene erkennen.</p>	<p>Art. 20 Einreihung Anfangslohn</p> <p>¹ Der Lohn bemisst sich:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nach den Anforderungen der Stelle; b) nach den persönlichen Eigenschaften, insbesondere Ausbildung, Qualifikation, Leistung und Erfahrung. <p>² Bei vergleichbarer Ausbildung, Qualifikation, Leistung und Erfahrung wird gleicher Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit ausgerichtet.</p>	<p>Neue Formulierung.</p>

<p>Sachgerechte, aber weniger gewichtige Gründe, wie namentlich achtenswerte Berufserfahrung inner- oder ausserhalb der Verwaltung, achtenswerte Fremdsprachenkenntnisse oder Alter, welche eine Einreihung in eine höhere Funktionslohnklasse nicht rechtfertigen, kann die Anstellungsbehörde durch Anrechnung von Lohnstufen berücksichtigen.</p> <p>Bei der Anstellung von leitenden Mitarbeitern kann die Anstellungsbehörde in aussergewöhnlichen Fällen von der Lohntabelle sowie vom Einreihungsplan abweichen.</p>	<p>³ In begründeten Fällen kann ausnahmsweise von den Lohnklassen sowie vom Einreihungsplan abgewichen werden.</p>	
<p>Art. 20 Monats- und Jahresgrundlohn</p> <p>Der Gemeindevorstand setzt jährlich die Grundlöhne fest.</p> <p>Der Monatsgrundlohn ergibt sich aus dem Funktionslohn (Art. 14 und 16), der Lohnstufenfestlegung (Art. 14, 16 und 21), der ausserordentlichen Lohnerhöhung (Art. 22) sowie dem Teuerungsausgleich (Art. 26).</p> <p>Der Jahresgrundlohn entspricht zwölf Monatsgrundlöhnen.</p> <p>Art. 21 Lohnerhöhung und -senkung (Lohnstufe)</p> <p>Bei guter Leistungserfüllung und angemessenem Verhalten kann die zuständige Dienststelle dem Mitarbeiter bis zum Erreichen des Höchstbetrages der</p>	<p>Art. 21 Individuelle Lohnfestlegung</p> <p>¹ In der Regel jeweils auf den 1. Januar wird der Lohn der Mitarbeitenden neu festgelegt.</p> <p>² Er richtet sich nach:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einem allfälligen Teuerungsausgleich; b) der Leistung und dem Verhalten; c) dem eigenen Lohnniveau im internen und externen Quervergleich; d) der eigenen bisherigen Lohnentwicklung; e) den finanziellen Vorgaben. 	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Die Bestimmung entspricht Art. 22 Absatz 1 des kt. PG GR.</p>

<p>Funktionslohnklasse auf den Beginn des Kalenderjahres eine Lohnstufe gewähren.</p> <p>Bei mangelhafter Leistungserfüllung oder unbefriedigendem Verhalten kann ihm die gleiche Dienststelle bis zum Erreichen des Mindestbetrages der Funktionslohnklasse auf denselben Zeitpunkt eine Lohnstufe aberkennen.</p> <p>Die Lehrkräfte haben bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse auf Beginn des Schuljahres in der Regel Anspruch auf eine Lohnstufe. Bei unbefriedigender Leistung oder Verhaltensweise kann der Lohnstufenanstieg gestoppt oder sogar eine Lohnstufe aberkannt werden.</p> <p>Art. 22 Ausserordentliche Lohnerhöhung</p> <p>Bei aussergewöhnlich guten Leistungen oder aus anderen besonders gewichtigen Gründen kann die zuständige Dienststelle mehr als eine Lohnstufe gewähren.</p> <p>Zur Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiter, bei dauernder Übernahme qualitativ oder quantitativ erheblich erweiterter Verantwortungsbereiche sowie bei ähnlichen Fällen, in welchen die Leistung und das Verhalten des Mitarbeiters eine über die Lohnstufengewährung hinausgehende Anerkennung rechtfertigt, kann der Mitarbeiter stattdessen oder zusätzlich in eine höhere Funktionslohnklasse eingereiht werden.</p>		
--	--	--

<p>Art. 23 Prämie</p> <p>Bei vorübergehender Übernahme von zusätzlichen Verantwortungsbereichen, insbesondere bei Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann die zuständige Dienststelle Prämien ausrichten, die insgesamt bis zu 30 Prozent der durch die Nichtanstellung von Ersatzmitarbeitern eingesparten Entlohnung betragen. Eine solche Arbeitsübernahme können mehrere Mitarbeiter gemeinsam unter sich aufteilen.</p> <p>Die Prämie kann zum voraus vereinbart, sie kann aber auch ohne vorgängige Abmachung später zugesprochen werden.</p> <p>Die Übernahme und Erledigung der bloss laufenden Arbeiten während weniger als drei Monaten führt in der Regel nicht zur Vergütung durch Prämien.</p>	<p>Art. 22 Leistungs- und Spontanprämie</p> <p>¹ Die Leistungsprämie wird insbesondere ausgerichtet für</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tätigkeiten, die in bedeutendem Masse über das Aufgabengebiet gemäss Stellenbeschreibung oder über die Zielvereinbarungen hinausgehen; b) Tätigkeiten, die einen überdurchschnittlichen Aufwand oder ein besonderes Engagement bedingen; c) besonders anforderungs- und erfolgreiche Projektarbeiten; d) andauernd sehr gute Leistungen. <p>² Einmalige besondere Leistungen oder Engagements von Einzelpersonen oder Teams können mit einer Spontanprämie honoriert werden.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Mit Verweis auf die aktuelle Regelung von Art. 23 der PV werden heute sog. Sonderprämien ausgerichtet.</p> <p>Statt "Sonderprämien" würde ich die Begriffe Leistungs- bzw. Spontanprämien benutzen, die auch im kt. PG GR zu finden sind.</p> <p>Unter Buchstabe a) ist auch die Übernahme von zusätzlichen Verantwortungsbereichen gemeint.</p>
---	---	---

<p>Art. 21 Lohnerhöhung und -senkung (Lohnstufe)</p> <p>Bei guter Leistungserfüllung und angemessenem Verhalten kann die zuständige Dienststelle dem Mitarbeiter bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse auf den Beginn des Kalenderjahres eine Lohnstufe gewähren.</p> <p>Bei mangelhafter Leistungserfüllung oder unbefriedigendem Verhalten kann ihm die gleiche Dienststelle bis zum Erreichen des Mindestbetrages der Funktionslohnklasse auf denselben Zeitpunkt eine Lohnstufe aberkennen.</p> <p>Die Lehrkräfte haben bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse auf Beginn des Schuljahres in der Regel Anspruch auf eine Lohnstufe. Bei unbefriedigender Leistung oder Verhaltensweise kann der Lohnstufenanstieg gestoppt oder sogar eine Lohnstufe aberkannt werden.</p>	<p>Art. 23 Lohnkürzung</p> <p>¹ Die Entlohnung kann gekürzt werden, wenn die Leistungen ungenügend sind oder das Verhalten nicht befriedigt. Zu diesem Zweck ist grundsätzlich eine Mitarbeitendenbeurteilung durchzuführen und den Betroffenen anzuhören.</p> <p>² Der Gemeindevorstand bzw. die Abteilungsleitung hat anschliessend die Lohnkürzung zu verfügen.</p>	<p>Neu, separate Bestimmung.</p>
<p>Art. 25 13. Monatslohn</p> <p>Der unbefristet angestellte Mitarbeiter erhält zusammen mit dem Novemberlohn einen 13. Monatslohn; den Lehrkräften wird er Ende des Schul- bzw. des Kindergartenjahres entrichtet. Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel des effektiv bezogenen Jahresgrundlohns.</p> <p>Den Saisonmitarbeitern und übrigen befristet angestellten Mitarbeitern wird der 13. Monatslohn pro</p>	<p>Art. 24 13. Monatslohn</p> <p>¹ In der Regel wird zusammen mit dem Novemberlohn ein 13. Monatslohn ausgerichtet.</p> <p>² Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel des effektiv bezogenen Jahresgrundlohns.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Mit der Schaffung einheitlicher Regeln für sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde St. Moritz, ist grundsätzlich auf jegliche Differenzierungen zu verzichten. Bei einem Austritt (z.B. durch Kündigung oder befristetes Arbeitsverhältnis) werden sämtliche Forderungen fällig, weshalb bewusst der Zusatz «in der Regel» ergänzt wurde. Letzterer ermöglicht es aber auch weiterhin, dass Lehrpersonen Ende des Schuljahres der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.</p>

<p>rata in der Regel mit dem letzten Monatslohn bei Anstellungsbeendigung ausbezahlt.</p>		
<p>Art. 26 Teuerung Der Gemeindevorstand entscheidet jeweils Ende Jahr für das folgende Kalenderjahr über den Teuerungsausgleich. Richtungsweisend sind dabei der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise Ende November sowie die Wirtschaftslage und der Zustand des Gemeindehaushaltes.</p>	<p>Art. 25 Teuerungsausgleich ¹ Der Gemeindevorstand gleicht die Teuerung jeweils Ende Jahr für das folgende Kalenderjahr aus. ² In Zeiten schwacher Wirtschaftslage und angespannter Gemeindefinanzen kann vom vollen Teuerungsausgleich abgewichen werden. Bei veränderten Verhältnissen kann der Gemeindevorstand die nicht ausgeglichene Teuerung zu einem späteren Zeitpunkt ganz oder teilweise wieder in den Jahresgrundlohn einbauen. ³ Der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise per Ende Oktober ist dabei richtungsweisend.</p>	<p>Neue Formulierung. Die Bestimmung entspricht Art. 22 Absatz 1 des kt. PG GR.</p>
	<p>C. Zulagen</p>	
	<p>Art. 26 Zulagen ¹ Es werden ausgerichtet: a) die Kinderzulage nach Massgabe des kantonalen Gesetzes über die Familienzulagen; b) die besondere Sozialzulage.</p>	<p>Neu Aus systematischen Überlegungen werden neu sämtliche Zulagen zusammengefasst. Neu wird die Wohnzulage gestrichen, da die Wohnsitzpflicht für Mitarbeitende der Gemeinde schon lange weggefallen ist. Die Entlöhnung soll wohnortsunabhängig sein.</p>
<p>Art. 27 Kinderzulage</p>	<p>Art. 27 Kinderzulage</p>	<p>Inhaltlich unverändert</p>

Die Kinderzulage richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.	¹ Die Kinderzulage richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.	
--	---	--

<p>Art. 28 Besondere Sozialzulage Die Besondere Sozialzulage beträgt Fr. 200.– pro Monat und wird vollzeitlich angestellten Mitarbeitern monatlich ausgerichtet.</p> <p>a) wenn sie für Kinder aufkommen, für die sie eine Kinderzulage erhalten;</p> <p>b) wenn sie aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide nachweislich für mehr als eine unterstützungsberechtigte Person aufkommen.</p> <p>Teilzeitmitarbeiter erhalten eine anteilmässige Besondere Sozialzulage.</p> <p>Mitarbeiter, die dieselbe Besondere Sozialzulage beanspruchen, erhalten diese im Verhältnis zu ihrem Arbeitsumfang. Die Summe der beiden Beträge darf die volle Besondere Sozialzulage nicht übersteigen.</p> <p>Der Anspruch entsteht ab Anfang des Monats, in welchem der Mitarbeiter seine Anspruchsberechtigung nachgewiesen hat, und erlischt ab Ende des Monats, in welchem die Anspruchsvoraussetzungen weggefallen sind.</p>	<p>Art. 28 Besondere Sozialzulage</p> <p>¹ Die besondere Sozialzulage wird für Kinder von Mitarbeitenden ausgerichtet, für die eine Kinderzulage bezogen wird. Sie beträgt monatlich Fr. 350.00.</p> <p>² Mitarbeitende, die dieselbe besondere Sozialzulage beanspruchen, erhalten diese im Verhältnis zu ihrem Arbeitsumfang. Die Summe der beiden Beträge darf die volle besondere Sozialzulage nicht übersteigen.</p> <p>³ Teilzeitmitarbeitende erhalten eine anteilmässige besondere Sozialzulage.</p> <p>⁴ Der Anspruch entsteht ab Anfang des Monats, in welchem die Mitarbeitenden ihre Anspruchsberechtigung nachgewiesen und förmlich beantragt haben, und erlischt ab Ende des Monats, in welchem die Anspruchsvoraussetzungen weggefallen sind.</p> <p>⁵ Sie wird durch den Gemeindevorstand der Teuerung angepasst. In Zeiten schwacher Wirtschaftslage und angespannter Gemeindefinanzen kann vom vollen Teuerungsausgleich abgewichen werden.</p>	<p>Geändert.</p> <p>Derzeit beträgt die besondere Sozialzulage CHF 235.00. Im Zentrum steht v.a. die Förderung des Potentials von Mitarbeitenden mit Kindern. Sie soll unabhängig vom gewählten Familienmodell erfolgen.</p> <p>Während im kt. PG GR in Artikel 28a Personalgesetz eine sehr komplexe und administrativ sehr aufwändige separate Regelung zur Unterstützung für die Drittbetreuung von Kindern geschaffen worden ist (max. finanzieller Beitrag von knapp CHF 3500.00 jährlich), soll bewusst auf eine solche Lösung verzichtet werden. Stattdessen soll pauschal die Besondere Sozialzulage für Kinder erhöht werden, sodass auch keine Differenzierungen hinsichtlich der gewählten Betreuung getroffen werden.</p> <p>Wird verspätet der Anspruch auf BSZ geltend gemacht, so besteht kein nachträglicher Anspruch darauf.</p> <p>Vorteil dieser Regelung ist es, dass die begünstigten Mitarbeitenden die finanzielle Unterstützung fortlaufend erhalten, während die kt. Lösung sich auf Angaben der definitiven Steuererklärung der Mitarbeitenden stützt.</p> <p>Neu soll die BSZ auch der Teuerung angepasst werden. Sie kann durch den Gemeindevorstand der Teuerung angepasst werden.</p>
---	---	---

	D. Entschädigung besonderer Arbeitsleistungen	
	<p>Art. 29 Entschädigung besonderer Arbeitsleistungen</p> <p>¹ Nachtarbeit, Pikettdienst sowie geleistete Überstunden können mit Freizeit ausgeglichen oder finanziell abgegolten werden.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die Regelung entspricht Art. 33 PG GR, die eine gesetzliche Grundlage schafft für Kompensation bzw. finanzielle Abgeltung besonderer Arbeitsleistungen. Im Unterschied zum PG GR handelt es sich um eine Kann-Vorschrift.</p> <p>Die Höhe der Abgeltung und auch der Kreis der anspruchsberechtigten Mitarbeitenden (z.B. Gemeindepolizei) sind auf Stufe PV zu regeln.</p>

	E. Lohnfortzahlung und berufliche Vorsorge	
	<p>Art. 30 Anspruch</p> <p>¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf:</p> <p>a) Lohnfortzahlung bei</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall; 2. Mutterschaft; 3. Vaterschaft beziehungsweise bei Urlaub des anderen Elternteils 4. Dienstleistung in Armee, Zivilschutz und Feuerwehr sowie Leistung von zivilem Ersatzdienst; <p>b) berufliche Vorsorge;</p> <p>c) Unfallversicherung;</p> <p>d) Leistungen aus Sozialplan.</p> <p>² Der Anspruch auf Lohnfortzahlung setzt voraus, dass die Mitarbeitenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) rasch möglichst ihre Arbeitsverhinderung mitteilen; b) spätestens nach 3 Tagen ein Arztzeugnis beibringen, das die Arbeitsunfähigkeit bestätigt; c) die Mitwirkungspflicht erfüllen. 	<p>Neu.</p> <p>Aus systematischen Überlegungen werden neu sämtliche Ansprüche zusammengefasst.</p> <p>Die Regelung entspricht derjenigen von Art. 46 kt. PG SG, wobei eine Lohnfortzahlung im Umfang von 100 Prozent gewährt wird.</p>

<p>Art. 32 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall</p> <p>Der unbefristet angestellte Mitarbeiter erhält während nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall den Lohn samt Sozialzulagen</p> <p>a) im ersten bis fünften Anstellungsjahr während sechs Monaten;</p> <p>b) ab dem sechsten Anstellungsjahr während zwölf Monaten.</p> <p>Der befristet angestellte Mitarbeiter erhält während derselben Arbeitsunfähigkeit den Lohn samt Sozialzulagen in der Regel während zwei Monaten.</p> <p>Der Anspruch auf Lohnfortzahlung richtet sich nach den Absenzen in den vorausgegangenen 365 Tagen und ist monatlich zu beurteilen.</p> <p>Dauert die Abwesenheit zufolge Krankheit oder Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist die Krankheit oder der Unfall mit einem Arzteugnis zu belegen.</p> <p>Die zuständige Dienststelle kann die Lohnfortzahlung jederzeit von einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.</p> <p>Art. 72 Krankenversicherung</p> <p>Der Kreis der krankenpflegeversicherten Mitarbeiter richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG).</p>	<p>Art. 31 Lohnfortzahlung bei Krankheit</p> <p>¹ Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert 730 Tage innert maximal 900 Tagen zu 100 Prozent, wenn das Arbeitsverhältnis mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen worden ist. Bei Mitarbeitenden im AHV-Alter dauert die Lohnfortzahlung 180 Tage innert maximal 900 Tagen.</p> <p>² Die Gemeinde kann eine Versicherung abschliessen und die Mitarbeitenden verpflichten, sich hälftig an den Prämien zu beteiligen.</p>	<p>Neu nur noch bezüglich Krankheit.</p>
---	--	--

<p>Die Anstellungsbehörde ist befugt, vom Mitarbeiter einen Nachweis über den Abschluss eines den gesetzlichen Minimalanforderungen entsprechenden Krankenversicherungsvertrages einzufordern.</p> <p>Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe sind befugt, auf Kosten der Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung für die Mitarbeiter abzuschliessen.</p>		
	<p>Art. 32 Lohnfortzahlung bei Unfall</p> <p>¹ Die Lohnfortzahlung bei Unfall beträgt während 24 Monate 100 Prozent des Lohns.</p>	<p>Neu nur bezüglich Unfall.</p> <p>Die vorliegende Lösung entspricht der heutigen Praxis der Gemeinde.</p>

<p>Art. 33 Besondere Bestimmungen bei Krankheit und Unfall</p> <p>Erwächst dem Mitarbeiter aus der Lohnfortzahlung während Krankheit oder Unfall und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn in der Regel entsprechend zu kürzen. Nicht berücksichtigt werden Leistungen von privat abgeschlossenen Versicherungen.</p> <p>Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als die Lohnfortzahlungspflicht, hat der Mitarbeiter mindestens Anspruch auf die allfälligen Versicherungsleistungen im Rahmen der Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sowie auf die Versicherungsleistungen aus einer allfälligen Krankentaggeldversicherung. In besonderen Fällen kann der Gemeindevorstand auf Antrag der Anstellungsbehörde über die weitere Lohnfortzahlung samt Sozialzulagen entscheiden; diese Zuständigkeitsordnung gilt auch betreffend die Lehrkräfte.</p> <p>Ein besonderer bezahlter Erholungsurlaub kann aufgrund eines vertrauensärztlichen Zeugnisses erteilt werden, sofern die ordentlichen Ferien zur Erholung nicht ausreichen.</p>	<p>Art. 33 Kürzung</p> <p>¹ Erwächst aus der Lohnfortzahlung während Krankheit oder Unfall und aus allfälligen Versicherungsleistungen eine Überentschädigung, so wird der Lohn entsprechend gekürzt.</p>	<p>Neue Formulierung.</p>
---	---	---------------------------

	<p>Art. 34 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft</p> <p>¹ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft beträgt 100 Prozent und dauert 16 Wochen.</p> <p>² Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich die Lohnfortzahlung auf die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die Regelung orientiert sich vollumfänglich an das kt. PG GR, das nach der Niederkunft während 16 Wochen einen bezahlten Mutterschaftsurlaub bei voller Lohnfortzahlung gewährt.</p> <p>Die Verlängerung der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung richtet sich nach den Vorgaben des EOG.</p> <p>Es erfolgt eine Gleichstellung sämtlicher Mitarbeitenden (Gemeinde und Lehrpersonen).</p>
	<p>Art. 35 Lohnfortzahlung bei Vaterschaft bzw. bei Entschädigung des anderen Elternteils</p> <p>¹ Die Lohnfortzahlung bei Vaterschaft bzw. Entschädigung des anderen Elternteils beträgt 100 Prozent und dauert 13 Tage.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die gewählte Terminologie orientiert sich an Art. 16i EOG resp. an Art. 329g OR.</p>

<p>Art. 34 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder zivilem Ersatzdienst</p> <p>Der Lohn samt Sozialzulagen wird ausgerichtet während der folgenden Militär- und Zivilschutzdienstleistungen:</p> <p>a) Wiederholungskurse; b) taktisch-technische Kurse.</p> <p>Während der Rekrutenschule, der Beförderungsdienste und der übrigen Militär- oder Zivilschutzdienstleistungen sowie während des zivilen Ersatzdienstes erhalten</p> <p>a) Verheiratete und Mitarbeiter mit Unterhalts- oder Unterstützungspflichten 80 Prozent und b) die übrigen Mitarbeiter 60 Prozent des Lohnes samt Sozialzulagen.</p> <p>Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen in die Gemeindekasse. Sind die Leistungen der Erwerbsersatzordnung höher als der Lohn samt Sozialzulagen, werden diese ausgerichtet.</p>	<p>Art. 36 Lohnfortzahlung bei Militär, Zivilschutz, zivilem Ersatzdienst und Feuerwehr</p> <p>¹ Die Lohnfortzahlung bei Dienstleistungen im Militär, Zivilschutz, im zivilen Ersatzdienst sowie in der Feuerwehr beträgt 100 Prozent.</p> <p>² Den Dienstleistungen dieser Bestimmung sind gleichwertige Einsätze im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit, gleichgestellt.</p> <p>³ Leistungen der Erwerbsersatzordnung gehen im Ausmass der Lohnfortzahlung an die Gemeinde über.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Um unnötige Differenzierungen wie im kt. PG GR (Art. 35 PG i.V.m. Art. 36 PV) vorzunehmen und Diskussionen zu vermeiden, wird vorgeschlagen, dass unabhängig von der Art der Dienstleistungen eine volle Lohnfortzahlung erfolgt.</p> <p>Weiter wird ergänzend eine Regelung zur Feuerwehr aufgestellt.</p>
<p>Art. 70 Pensionskasse</p> <p>Der Mitarbeiter der Gemeinde ist, mit Ausnahme der Lehrerschaft, im Rahmen des Reglementes über die Pensionskasse der Gemeinde St. Moritz gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.</p> <p>Für die Lehrerschaft gelten die kantonalen Vorschriften.</p>	<p>Art. 37 Berufliche Vorsorge</p> <p>¹ Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Weitergehende Differenzierungen, welche Mitarbeitende bei welcher Vorsorgestiftung versichert sind, bedarf es nicht.</p>

<p>Art. 71 Unfallversicherung</p> <p>Der Kreis der unfallversicherten Mitarbeiter richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).</p> <p>Die Gemeinde trägt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. Die Prämie für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird zwischen Mitarbeiter und Gemeinde geteilt. Sämtliche Mitarbeiter übernehmen den gleichen Prozentsatz; dieser beträgt 50 Prozent des Ansatzes für die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung.</p> <p>Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe sind befugt, für Mitarbeiter, die bei der SUVA versichert sind, eine Ergänzungsversicherung für den Fall der Krankheit, der Invalidität oder des Todes abzuschliessen.</p>	<p>Art. 38 Unfallversicherung</p> <p>¹ Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung vom 20. März 1981 gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen.</p> <p>² Die Prämien tragen:</p> <p>a) die Gemeinde für die Berufsunfallversicherung</p> <p>b) die Gemeinde und Mitarbeitenden für die Nichtberufsunfallversicherung jeweils hälftig.</p>	<p>Neue Formulierung.</p>
	<p>D. Sozialplan</p>	
	<p>Art. 39 Sozialplan</p> <p>¹ Die Gemeinde kann einen Sozialplan erlassen, wenn Mitarbeitende wegen betrieblicher Umstrukturierungen den Arbeitsplatz verlieren.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die Regelung ist dem kt. PG SG entnommen. Es ist davon auszugehen, dass in der Praxis diese kaum zur Anwendung gelangen wird.</p>

	E. Spesen	Titel geändert
<p>Art. 35 Spesen Es werden nur Spesen vergütet, die dem Mitarbeiter während des Aussendienstes anfallen und soweit sie in einem direkten Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen. Vergütet werden namentlich die Reisespesen sowie die Mehrauslagen infolge auswärtiger Verpflegung und Unterkunft. Soweit Auslagen für dienstliche Tätigkeiten im Innendienst notwendig sind, werden sie auf vorgängiges Gesuch des Ansprechers erstattet. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen ein Spesenreglement.</p>	<p>Art. 40 Spesen ¹ Spesen der Mitarbeitenden werden für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben vergütet.</p>	<p>Ergänzende Ausführungen sind auf der Stufe PV festgehalten.</p>
	F. Ferien	

<p>Art. 41 Ferien</p> <p>Der Mitarbeiter hat jährlich Anspruch auf Ferien nach folgender Abstufung:</p> <p>a) fünf Wochen bis zum Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr erreicht wird;</p> <p>b) vier Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird;</p> <p>c) fünf Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird;</p> <p>d) sechs Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird.</p> <p>Für die befristet angestellten Mitarbeiter wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. Sind die Ferien durch Geldleistung abzugelten, so wird die Ferientenschädigung in Prozenten des Monatsgrundlohnes samt Besonderer Sozialzulage festgelegt und in der Abrechnung mit dem Lohn in einem Betrag ausgewiesen.</p> <p>Für die Arbeiter, die dem Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG) unterstehen, regeln die entsprechenden Bestimmungen, ab welchem Alter sich der Ferienanspruch auf fünf bzw. sechs Wochen erhöht.</p> <p>Die Ferien der Lehrerschaft richten sich nach der Schulzeit gemäss Schulgesetzgebung und nach den betrieblichen Bedürfnissen.</p>	<p>Art. 41 Dauer</p> <p>¹ Die Ferien betragen je Kalenderjahr:</p> <p>a) 25 Arbeitstage</p> <p>b) 27 ½ Arbeitstage für Mitarbeitende ab dem 50. Altersjahr</p> <p>c) 30 Arbeitstage für Mitarbeitende ab dem 60. Altersjahr</p> <p>² Die Abteilungsleitung erhält zusätzlich 5 Ferientage.</p>	<p>Neue Formulierung angelehnt an die revidierten Bestimmungen des kt. PG GR.</p> <p>Die im kt. Recht vorgesehene jährliche Möglichkeit 2 Wochen Ferien zu kaufen (vgl. Regelung im PG GR in Art. 41) ist aus organisatorischen Überlegungen (fehlende Ressourcen zur Stellvertretung) nicht berücksichtigt worden.</p> <p>Da die Abteilungsleitung von der Arbeitszeiterfassung entbunden sind und geleistete Überstunden im Lohn abgegolten sind, haben sie pauschal als Ausgleich Anspruch auf 5 zusätzliche Ferientage.</p>
---	---	---

	<p>Art. 42 Ferienentschädigung</p> <p>¹ Für die im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden, sind die Ferien durch Geldleistung abzugelten. Sie wird zum Stundengrundlohn dazugeschlagen und in der Lohnabrechnung in einem Betrag ausgewiesen. Die Ferienentschädigung beträgt bei einem Ferienanspruch von:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 25 Arbeitstagen 10,64 Prozent;b) 27 ½ Arbeitstagen für Mitarbeitende ab dem 50. Altersjahr 11,83 Prozent;c) 30 Arbeitstagen für Mitarbeitende ab dem 60. Altersjahr 13,04 Prozent. <p>² Der Stundengrundlohn ergibt sich durch den Jahresgrundlohn geteilt durch 2184 Jahresstunden.</p>	<p>Neue Formulierung angelehnt an die revidierten Bestimmungen des kt. PG GR.</p>
--	---	---

	G. Weitere Rechte	
<p>Art. 48 Aus- und Weiterbildung im allgemeinen Der Mitarbeiter hat Anspruch auf angemessene Aus- und Weiterbildung, soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeiters erlauben. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können Einzelheiten in einem Reglement festlegen.</p>	<p>Art. 43 Fort- und Weiterbildung ¹ Der Mitarbeitende hat Anspruch auf angemessene Fort- und Weiterbildung, soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeitenden erlauben.</p>	<p>Neue Formulierung. Terminologisch ist einheitlich von Fort- und Weiterbildung zu sprechen. Ergänzende Regeln auf der Stufe PV.</p>
<p>Art. 49 Arbeitszeugnis Der Mitarbeiter kann jederzeit von der zuständigen Dienststelle ein Zeugnis über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über die Leistung und das dienstliche Verhalten verlangen. Die Angaben haben sich auf die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken, wenn es der Mitarbeiter verlangt.</p>	<p>Art. 44 Arbeitszeugnis ¹ Mitarbeitende können jederzeit von der zuständigen Abteilung ein Zeugnis über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistung und das dienstliche Verhalten verlangen. ² Die Angaben haben sich auf die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken, wenn es verlangt wird.</p>	<p>Inhaltlich unverändert.</p>
<p>Art. 50 Einsichtsrecht in die persönlichen Daten Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Einsicht in die über seine Person angelegten Daten.</p>	<p>Art. 45 Einsichtsrecht in die persönlichen Daten ¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Einsicht in die über sie angelegten Daten.</p>	<p>Inhaltlich unverändert.</p>

<p>Art. 51 Beschwerde in Angelegenheiten persönlicher Art</p> <p>Der Mitarbeiter kann in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art Beschwerde führen. Sie ist schriftlich und begründet bei der Anstellungsbehörde bzw. im Falle einer Kollegialbehörde bei deren Vorsitzendem einzureichen.</p> <p>Die zuständige Dienststelle hat den Entscheid zu begründen und den Betroffenen schriftlich mitzuteilen.</p> <p>Art. 52 Anhörungsrecht</p> <p>Verursachen fach- oder führungsmässige Mängel eines Vorgesetzten dauernd Störungen des Betriebsklimas, haben unterstellte Mitarbeiter das Recht, vom Gemeindevorstand, von der Verwaltungskommission der separat verwalteten Betriebe bzw. vom Schulrat angehört zu werden.</p> <p>Art. 53 Mitspracherecht</p> <p>Das Mitspracherecht der Mitarbeiter in Personalangelegenheiten ist gewährleistet und umfasst insbesondere das Recht, auf Dauer Personalverbände oder ad hoc Personalausschüsse zu bilden.</p> <p>Jeder einzelne Mitarbeiter sowie die Personalverbände und</p>	<p>Art. 46 Mitwirkungsrecht</p> <p>¹ Das Mitwirkungsrecht der Mitarbeitenden in Personalangelegenheiten ist gewährleistet und umfasst insbesondere das Recht, auf Dauer Personalverbände oder ad hoc Personalausschüsse zu bilden.</p> <p>² Jeder einzelne Mitarbeitende sowie die Personalverbände und Personalausschüsse haben Anspruch, sich zu Personalangelegenheiten zu äussern und u.a. Vorschläge für Optimierungen der Wirtschaftlichkeit, der Organisation, der Sicherheit oder der Zusammenarbeit einzureichen.</p>	<p>Neue Formulierung. Zusammengefasst in einer Bestimmung</p>
--	---	---

<p>Personalausschüsse haben Anspruch, sich zu Mitarbeiterfragen sowie insbesondere zu Entlohnungs- und Personalreglementen zu äussern.</p> <p>Art. 54 Vorschlagsrecht für Verbesserungen</p> <p>Jeder Mitarbeiter sowie die Personalverbände und Personalausschüsse sind berechtigt und gebeten, Vorschläge für Verbesserungen der Wirtschaftlichkeit, der Organisation, der Sicherheit oder der Zusammenarbeit einzureichen.</p> <p>Solche Vorschläge können auf Antrag der zuständigen Dienststelle vom Gemeindevorstand angemessen mit Prämien belohnt werden. Er kann Einzelheiten in besonderen Richtlinien regeln.</p>		
---	--	--

	IV. Pflichten der Mitarbeitenden	
<p>Art. 55 Arbeitsleistung Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten persönlich und gewissenhaft zu erfüllen und die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen. Erfordern es die Verhältnisse, können Angestellten auch andere Arbeiten übertragen werden, die ihrer beruflichen Stellung und ihren Kenntnissen angemessen sind. Insbesondere können sie verpflichtet werden, die laufenden Arbeiten eines Abwesenden zu übernehmen. Die Lehrkräfte, die Gemeindepolizisten, die Arbeiter des Bauamtes sowie die Mitarbeiter der selbständig verwalteten Gemeindebetriebe unterstehen zudem besonderen Dienstvorschriften.</p> <p>Art. 57 Sorgfalt mit Geräten Der Mitarbeiter ist verpflichtet, mit den ihm anvertrauten Maschinen, Geräten, Fahrzeugen und Materialien sorgfältig und sparsam umzugehen.</p>	<p>Art. 47 Allgemeine Dienstpflichten ¹ Mitarbeitende haben die Interessen der Gemeinde zu wahren. Es ist alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt. ² Mitarbeitende sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich und gewissenhaft zu erfüllen und die dienstlichen Anordnungen zu befolgen. ³ Erfordern es die Verhältnisse, können Mitarbeitenden auch andere Arbeiten übertragen werden, die ihrer beruflichen Stellung und ihren Kenntnissen angemessen sind. Insbesondere können sie verpflichtet werden, die laufenden Arbeiten zu erledigen und Stellvertretung zu übernehmen.</p>	<p>Neue Formulierung. Zusammengefasst.</p>

<p>Art. 59 Arbeitszeit im allgemeinen</p> <p>Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter beträgt im Jahresdurchschnitt grundsätzlich 42 Stunden und wird, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt, auf fünf Arbeitstage verteilt.</p> <p>Die Arbeitsstunden, während welchen die Arbeitszeit überschritten wird, gelten als Überstunden. Vorbehalten bleibt die Anordnung von Überzeit gemäss Art. 61 und 62 dieser Verordnung.</p> <p>Der Gemeindevorstand resp. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen ein Reglement. Es regelt namentlich die tägliche Arbeitszeit, die gleitende Arbeitszeit, sofern diese die Auftragserfüllung nicht einengt, sowie die Kompensation von Überstunden mit freien Halbtagen. Die Kompensation bzw. die Anrechnung von Überstunden kann bei den leitenden Mitarbeitern eingeschränkt werden.</p> <p>Art. 60 Arbeitszeit bei besonderen Arbeitsverhältnissen</p> <p>Bei der Gemeindepolizei darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Der Gemeindevorstand überträgt seine Regelungskompetenz dem Polizeichef.</p>	<p>Art. 48 Wöchentliche Arbeitszeit</p> <p>¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt 42 Stunden und wird, soweit es die Abteilungsleitung erlaubt, auf 5 Arbeitstage verteilt.</p> <p>² Mitarbeitende sind zur Leistung von Überstunden verpflichtet, sofern dies zumutbar und erforderlich ist.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die Regelung sieht im Grundsatz vor, dass 42 Stunden verteilt auf 5 Tage zu leisten sind, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. Im Umkehrschluss sind auch Abweichungen (insb. bei besonderen Arbeitsverhältnissen, z.B. Gemeindepolizei oder bei Saisonbetrieb etc.) möglich.</p> <p>Wird die wöchentliche Arbeitszeit für sämtliche Mitarbeitenden der Gemeinde St. Moritz einheitlich geregelt, so führt dies zu einer Reduktion der Wochenarbeitszeit der Mitarbeitenden des Hallenbads OVAVERVA (bisher: 43 Stunden).</p> <p>Es wird nicht mehr zwischen Überstunden und Überzeit unterschieden.</p>
--	--	--

Bei den separat verwalteten Gemeindebetrieben, die saisonbedingte Dienstleistungen erbringen, darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Für Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits- (ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, gelten zudem die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts.

Die Arbeitszeit der Lehrerschaft wird im Rahmen des übergeordneten Rechts durch die Schulordnung bestimmt. Der Entscheid über die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit obliegt dem Schulrat.

Art. 61 Überzeit im allgemeinen

Die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung sowie der Verwaltung in den separat verwalteten Gemeindebetrieben sind zur Leistung von Überzeit verpflichtet, sofern und soweit es die Dienst- und Arbeitsverhältnisse erfordern.

Als Überzeit gelten nur Arbeitsstunden, die nach einem erfüllten Tagespensum von neun Stunden ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit oder an einem arbeitsfreien Tag erbracht und von der zuständigen Dienststelle angeordnet werden.

Die Überzeitleistung ist innert Jahresfrist in der Regel in den Zwischensaisons mit Freizeit auszugleichen;

die Mitarbeiter von separat verwalteten Gemeindebetrieben und von anderen verselbständigten Verwaltungsabteilungen, welche saisonale Betriebschliessungszeiten kennen, sind verpflichtet, ihren Freizeitanspruch in dieser Zeit zu beziehen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, können Überzeitstunden im Verhältnis zum Monatsgrundlohn vergütet werden.

Art. 62 Überzeit bei besonderen Anstellungsverhältnissen

Bei den leitenden Mitarbeitern geben Überzeitleistungen, die acht Stunden pro Monat nicht übersteigen, keinen Anspruch auf Kompensation oder Vergütung. Der Anstellungsvertrag kann eine abweichende Regelung vorsehen.

Für die Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits-(ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, bleiben die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts vorbehalten. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können ein Reglement erlassen.

Die Mitarbeiter der Gemeindepolizei erhalten für Nacht- und Sonntagsdienst Entschädigungen analog jenen der Kantonspolizei.

<p>Der Schulrat kann die Lehrkräfte in Übereinstimmung mit dem übergeordneten Recht auf Dauer oder vorübergehend zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben und Funktionen neben dem ordentlichen Pflichtpensum verpflichten. Darunter fallen namentlich Arbeitsleistungen während der Schulferien, die mit dem Schulbetrieb in Zusammenhang stehen oder ihm sachverwandt sind (Ferienlager, Bibliothek usw.). Die Entschädigung solcher Zusatzfunktionen wird durch die Schulordnung und Schulratsbeschluss geregelt.</p>		
<p>Art. 65 Geheimhaltung Der Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit über die Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss Vorschrift geheimzuhalten sind. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen. Vorbehalten bleibt Art. 15 Gemeindeverfassung.</p>	<p>Art. 49 Schweigepflicht ¹ Mitarbeitende sind zur Verschwiegenheit über die Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss Vorschrift geheimzuhalten sind, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse besteht oder wenn eine besondere gesetzliche Bestimmung dies vorsieht. ² Die Schweigepflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	<p>Geändert. Vgl. auch Art. 26 Gemeindeverfassung.</p>

	<p>Art. 50 Ausstand</p> <p>¹ Mitarbeitende haben in den Ausstand zu treten, wenn</p> <ul style="list-style-type: none">a) sie selbst;b) ihre Ehegattin oder Ehegatte;c) die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner;d) eine Person, mit welcher sie eine faktische Lebensgemeinschaft führene) oder einer ihrer Verwandten und Verschwägertenf) ein unmittelbares persönliches Interesse an einer Sache haben. <p>² Die Gemeinde kann die Ausstandspflicht in begründeten Fällen erweitern.</p>	<p>Neu.</p> <p>Die Regelung entspricht Artikel 51 PG KG GR.</p>
--	--	---

<p>Art. 66 Geschenkkannahmeverbot Dem Mitarbeiter ist es untersagt, Geschenke anzunehmen und Vorteile zu beanspruchen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf die dienstliche Stellung und Tätigkeit geschieht.</p>	<p>Art. 51 Geschenkkannahmeverbot ¹ Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke anzunehmen oder andere Vorteile zu beanspruchen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf die dienstliche Stellung und Tätigkeit geschieht. ² Vom Verbot sind Geschenke und Vorteile ausgenommen: a) deren Wert CHF 100.00 nicht übersteigt, wobei Geschenke und Vorteile, die innerhalb eines Jahrs von derselben Person oder Institution ausgerichtet beziehungsweise gewährt werden, zusammengerechnet werden; b) sozial üblich sind und deren Annahme nicht den Anschein der Befangenheit erweckt. ³ Geschenke oder Vorteile, die nicht angenommen werden dürfen, sind zu melden. Die Gemeinde entscheidet im Zweifelsfalle, ob eine Ausnahme nach Absatz 1 vorliegt.</p>	<p>Neuer Formulierung.</p>
---	---	----------------------------

<p>Art. 68 Unvereinbarkeit mit öffentlichen Ämtern Die Wahl in öffentliche Ämter regelt die Gemeindeverfassung. Das passive Wahlrecht der Gemeindemitarbeiter ist gewährleistet.</p> <p>Art. 69 Nebenbeschäftigung Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, mit der ein Einkommen erstrebt wird oder die den Mitarbeiter zeitlich stark beansprucht, ist die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen.</p>	<p>Art. 52 Öffentliches Nebenamt und Nebenbeschäftigung</p> <p>¹ Mitarbeitende haben die Ausübung eines öffentlichen Nebenamts oder einer Nebenbeschäftigung frühzeitig zu melden.</p> <p>² Mitarbeitende dürfen ein öffentliches Nebenamt oder eine Nebenbeschäftigung ausüben, sofern und solange dies mit ihrer dienstlichen Stellung und Aufgabenverrichtung vereinbar ist.</p>	<p>Neue Formulierung. Die Regelung entspricht im Grundsatz dem Artikel 57 PG GR. Es besteht eine Meldepflicht über die Aufnahme eines öffentlichen Nebenamts resp. Nebenbeschäftigung.</p>
---	--	--

	V. Zuständigkeiten, Konfliktregelung und Rechtsschutz	
	A. Zuständigkeiten	

<p>Art. 73 Kompetenzen zur Anstellung und Anstellungsbeendigung</p> <p>Zur Anstellung sowie zur Anstellungsbeendigung durch die Gemeinde ist zuständig:</p> <p>a) der Gemeindevorstand für den Gemeindevorstand, die Abteilungsleiter und den Chef des Bauamtes;</p> <p>b) der Gemeindepräsident im Benehmen mit dem Abteilungsleiter für alle Mitarbeiter der entsprechenden Verwaltungsabteilung;</p> <p>c) der Gemeindepräsident im Benehmen mit dem Chef des Bauamtes für alle Mitarbeiter des Bauamtes, ausgenommen die Arbeiter des Bauamtes (z. B. Werkhof);</p> <p>d) der Chef des Bauamtes für alle übrigen Mitarbeiter des Bauamtes, namentlich die Arbeiter des Bauamtes (z. B. Werkhof);</p> <p>e) die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe für deren Betriebsleiter und Stellvertreter;</p> <p>f) die Betriebsleiter für alle übrigen im Betrieb angestellten Mitarbeiter;</p> <p>g) der Schulrat für den Schulleiter, die Lehrkräfte und die Verwaltungsangestellten der Schule.</p> <p>Die Entscheide und Verträge werden dem Gemeindevorstand bzw. im Falle der Lehrkräfte dem Schulleiter mitgeteilt.</p>	<p>Art. 53 Zuständigkeiten</p> <p>¹ Unter Vorbehalt einer anderslautenden Regelung sind insbesondere für die Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen zuständig:</p> <p>a) der Gemeindevorstand nach Anhörung des Personaldiensts für die Beschäftigung der Abteilungsleiter;</p> <p>b) die Abteilungsleitung nach Anhörung des Personaldiensts für alle übrigen Mitarbeitenden;</p> <p>c) die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe für deren Betriebsleitung und Stellvertretung;</p> <p>d) die Schulkommission für die Lehrpersonen, der Schulleitung, des Schulsekretariats und des Personals für die weitergehenden Tagesstrukturen der Schule.</p>	<p>Neu.</p> <p>Sämtliche Zuständigkeiten in diesem Abschnitt sind auf ihre Gültigkeit hin zu prüfen (Bestimmungen der Unterschriftenregelung).</p> <p>Die Zuständigkeiten sind umfassend («unter anderem»).</p> <p>Vor jedem personalrechtlichen Entscheid muss die entscheidungsbefugte Stelle die andere Stelle anhören.</p> <p>Dies soll die Zusammenarbeit unter den Stellen verbessern und sicherstellen, dass die personalrechtlichen Bestimmungen einheitlich angewendet werden.</p> <p>Das Schulgesetz der Gemeinde St. Moritz schreibt vor, dass die Schulkommission für solche Entscheidungen zuständig (vgl. Art. 15 Abs. 1 Ziffer 14 "Anstellung und Entlassung der Lehrpersonen, der Schulleitung, des Schulsekretariats und des Personals für die weitergehenden Tagesstrukturen"). Der Terminus «Schulrat» findet sich im Schulgesetz nicht.</p> <p>Zur Bezeichnung «Schulkommission»: Im Rahmen der Totalrevision der Gemeindeverfassung wird der Begriff «Schulkommission» eingeführt (Art. 56 f. GV). Mit ein Grund war, dass dieses Gremium nicht mehr vom Volk, sondern vom Gemeinderat gewählt wird. Auch im kommunalen Schulgesetz ist nur noch von der Schulkommission die Rede (geändert im November 2022). Der Begriff muss konsequenterweise auch im kommunalen Personalrecht verwendet werden.</p>
---	---	---

<p>Art. 74 Kompetenzen zur Mitarbeiterbeurteilung</p> <p>Zur Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Mitarbeiters sowie zu deren Mitteilung ist die Anstellungsbehörde zuständig. Fehlt eine direkte Unterstellung, hat sie beim unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters vorgängig eine Stellungnahme einzuholen.</p> <p>Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können in den Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung vorsehen, dass diese Zuständigkeit an eine der Anstellungsbehörde unterstellte Dienststelle delegiert wird.</p> <p>Im Falle der Lehrkräfte bestimmt der Schulrat die zuständige Dienststelle in den von ihm erlassenen Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung der Lehrkräfte.</p> <p>Art. 75 Entscheidungskompetenz bei Beschwerden in Angelegenheiten persönlicher Art</p> <p>Zuständig zum Entscheid bei Beschwerden in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art ist die Anstellungsbehörde und bei personalrechtlichen Angelegenheiten des Schulleiters, der Lehrkräfte sowie der Verwaltungsangestellten der Schule, der Gemeindevorstand.</p>		<p>Zu lit. d): Gemäss kommunalem Schulgesetz ist die Schulkommission für die Anstellung von Lehrpersonen zuständig (Art. 15 Abs. 2 Ziff. 14 Schulgesetz St. Moritz), weshalb hier keine andere Regelung möglich ist.</p>
--	--	--

Art. 76 Entscheidungskompetenz bei Anhörungspflicht

Ist vor einem Entscheid der Gemeindegemeinder oder der Betriebsleiter eines separat verwalteten Gemeindebetriebes anzuhören und kommt zwischen diesem und dem Anhörungsverpflichteten keine Einigung zustande, so entscheidet definitiv der Gemeindepräsident bzw. der Präsident der Verwaltungskommission des separat verwalteten Gemeindebetriebes.

Art. 77 Subsidiäre Generalkompetenz

Die gemäss Art. 74 Abs. 1 und 2 zur Mitarbeiterbeurteilung bestimmte Dienststelle ist für alle mitarbeiterrechtlichen Entscheide zuständig, soweit diese Verordnung, ein kommunaler Spezialerlass oder das übergeordnete Recht nichts anderes festlegen.

Im Falle der Lehrkräfte liegt diese Zuständigkeit beim Schulrat.

	B. Konfliktregelung	Neuer Titel
	<p>Art. 54 Gütliche Erledigung</p> <p>¹ Mitarbeitende können sich bei Konflikten an ihre Vorgesetzten wenden und diese um gütliche Erledigung ersuchen. Sie halten in der Regel den Dienstweg ein.</p> <p>² Mitarbeitende können eine Vertrauensperson beziehen.</p>	Neu.
<p>Art. 51 Beschwerde in Angelegenheiten persönlicher Art</p> <p>Der Mitarbeiter kann in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art Beschwerde führen. Sie ist schriftlich und begründet bei der Anstellungsbehörde bzw. im Falle einer Kollegialbehörde bei deren Vorsitzendem einzureichen.</p> <p>Die zuständige Dienststelle hat den Entscheid zu begründen und den Betroffenen schriftlich mitzuteilen.</p> <p>Art. 52 Anhörungsrecht</p> <p>Verursachen fach- oder führungsmässige Mängel eines Vorgesetzten dauernd Störungen des Betriebsklimas, haben unterstellte Mitarbeiter das Recht, vom Gemeindevorstand, von der Verwaltungskommission der separat verwalteten Betriebe bzw. vom Schulrat angehört zu werden.</p>	<p>Art. 55 Anhörungsrecht und Beschwerde in Angelegenheiten persönlicher Art</p> <p>¹ Verursachen fach- oder führungsmässige Mängel von Vorgesetzten dauernd Störungen des Betriebsklimas, haben Mitarbeitende auch das Recht, vom Gemeindevorstand, von der Verwaltungskommission der separat verwalteten Betriebe bzw. vom Schulrat persönlich angehört zu werden.</p> <p>² Der Mitarbeitende kann in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art auch Beschwerde führen. Sie ist schriftlich und begründet bei der Anstellungsbehörde bzw. im Falle einer Kollegialbehörde bei deren Vorsitzendem einzureichen.</p> <p>³ Die zuständige Instanz hat zur Beschwerde Stellung zu nehmen.</p>	Neue Formulierung.

	C. Rechtsschutz	
--	------------------------	--

<p>Art. 78 Anfechtbarkeit personalrechtlicher Entscheide</p> <p>Personalrechtliche Entscheide können innert 20 Tagen seit Mitteilung mit Verwaltungsbeschwerde angefochten werden und sind bis an den Gemeindevorstand bzw. im Falle der Mitarbeiter bei den separat verwalteten Gemeindebetrieben vorerst bis an die Verwaltungskommission und dann an den Gemeindevorstand weiterziehbar.</p> <p>Personalrechtliche Entscheide des Schulrates sind innert derselben Frist beim Schulratspräsidenten einzureichen, der sie dem Gemeindevorstand zum Entscheid vorlegt. Soweit dem Schulleiter in personalrechtlichen Angelegenheiten Entscheidungskompetenzen zukommen, ist sein Entscheid vorerst an den Schulrat weiterziehbar.</p> <p>Mit der Verwaltungsbeschwerde können Mängel des Verfahrens und des angefochtenen Entscheides, insbesondere unrichtige Rechtsanwendung und Tatsachenfeststellung sowie unzulässiger Gebrauch des Ermessens, gerügt werden.</p> <p>Das Rekursrecht gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeindevorstandes richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> <p>Art. 79 Gerichtsentscheide</p> <p>Folgt der Gemeindevorstand dem Entscheid des Verwaltungsgerichts von Graubünden nicht, namentlich</p>	<p>Art. 56 Personalrechtliche Entscheide</p> <p>¹ Personalrechtliche Verfügungen und Entscheide der zuständigen Abteilungsleitung können mittels Verwaltungsbeschwerde innert 30 Tagen an den Gemeindevorstand weitergezogen werden.</p> <p>² Personalrechtliche Verfügungen und Entscheide des Gemeindevorstands können mittels Verwaltungsgerichtsbeschwerde bzw. -klage an das zuständige kantonale Gericht weitergezogen werden.</p> <p>³ Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Verwaltungspflege (VRG) vom 31. August 2006.</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Als Entscheide sind solche gemeint, denen Verfügungscharakter zukommt. Vgl. Art. 53 Gemeindeverfassung.</p>
--	--	--

<p>bei festgestellter Unzulässigkeit der Beendigung des Anstellungsverhältnisses, hat der betroffene Mitarbeiter Anspruch auf Ersatz des dadurch entstandenen Schadens.</p>		
	<p>VI. Schlussbestimmungen</p>	
	<p>Art. 57 Inkrafttreten ¹ Das Personalgesetz tritt auf den [Datum] in Kraft.</p>	
	<p>Art. 58 Ausführungsbestimmungen ¹ Der Gemeindevorstand erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen in Form einer Verordnung.</p>	<p>Neu. Ergibt sich bereits aus Art. 46 Abs. 1 Gemeindeverfassung, soll hier aber ausdrücklich wiederholt werden.</p>

Totalrevision Personalerlasse:

- Verordnung zum Personalgesetz (E-VPG)

Synopse

Geltendes Recht – Entwurf neues Recht – Erläuterungen

Zur Vernehmlassung¹

¹ Stand:

Inhaltsverzeichnis

1. Entwurf Verordnung zum Personalgesetz(E-VPG)..3

I. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses3

- Art. 1 Arbeitsvertrag.....3
- Art. 2 Zuständigkeit3
- Art. 3 Personaldienst4

II. Aufgabenerfüllung.....4

- A. Aufgaben4
- Art. 4 Grundlagen4
- Art. 5 Umgestaltung5

B. Mitarbeiterbeurteilung und Verweis.....5

- Art. 6 Mitarbeiterbeurteilung.....6
- Art. 7 Verweis8

C. Fort- und Weiterbildung.....8

- Art. 8 Beteiligung.....8
- Art. 9 Vereinbarung9

D. Ausübung von Nebenbeschäftigungen.....9

- Art. 10 Öffentliches Nebenamt und Nebenbeschäftigung10

III. Arbeitszeit 10

- A. Grundsätze10
- Art. 11 Wöchentliche Arbeitszeit10
- Art. 12 Betriebszeit11
- B. Tägliche Arbeitszeit11
- Art. 13 Tägliche Normalarbeitszeit11

- Art. 14 Pausen..... 12

- Art. 15 Abwesenheiten aus betrieblichen Gründen 13

- Art. 16 Abwesenheiten aus privaten Gründen..... 14

C. Gleitzeit 14

- Art. 17 Anspruch 15
- Art. 18 Zeitlicher Rahmen 16
- Art. 19 Gleitzeitssaldo und Ausgleich 17
- Art. 20 Übertragung auf das Folgejahr..... 19
- Art. 21 Ausgleich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses 20

D. Überstunden 20

- Art. 22 Begriff und Ausgleich 21
- Art. 23 Übertragung auf das Folgejahr..... 24
- Art. 24 Ausgleich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses 24

E. Ausführung besonderer Arbeitsleistungen ... 24

- Art. 25 Pikettdienst 25
- Art. 26 Nachtarbeit 25

F. Zeiterfassung..... 25

- Art. 27 Grundsatz..... 26

IV. Ferien, arbeitsfreie Tage und Feiertage..... 28

- A. Ferien 28
- Art. 28 Ferienbezug..... 28
- Art. 29 Übertragung von Ferientagen 29
- Art. 30 Ferienkürzung 30

- B. Feiertage..... 30

- Art. 31 Feiertage 31

- Art. 32 Feiertagsentschädigung..... 32

C. Urlaub 32

- Art. 33 Urlaub 33
- Art. 34 Weiterer Urlaub..... 33

D. Unbezahlter Urlaub 35

- Art. 35 Gewährung 35

E. Dienstaltersurlaub 35

- Art. 36 Anspruch..... 36
- Art. 37 Dienstaltersurlaub in Form einer Zulage . 37

V. Verschiedene Bestimmungen Fehler! Textmarke nicht definiert.

- A. Lohnnachgenuss 39
- Art. 38 Leistungen im Todesfall 38

B. Sitzungsgelder, Einkünfte aus Vertretungen 40

- Art. 39 Entschädigung..... 39

C. Datenschutz..... 41

- Art. 40 Einsichtsrecht in die persönlichen Daten. 40
- Art. 41 Bearbeitung von Personendaten von Mitarbeitenden..... 40
- Art. 42 Rechtsgrundlagen 40

VIII. Schlussbestimmungen 41

1. Entwurf Verordnung zum Personalgesetz(E-VPG)

Geltendes Recht (PV)	Entwurf VPG	Bemerkungen / Erläuterungen
	I. Gestaltung des Arbeitsverhältnisses	
	<p>Art. 1 Arbeitsvertrag</p> <p>¹ Der Arbeitsvertrag nennt die Vertragsparteien und regelt wenigstens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) den Arbeitsbeginn; b) die Dauer der Anstellung; c) die Funktion und den Aufgabenbereich; d) den Beschäftigungsgrad; e) die Referenzfunktion und den Anfangslohn; f) den Arbeitsort. 	<p>Neu.</p> <p>Ergibt sich aus Art. 4 E-PG, wonach die Anstellung mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet wird und legt fest, welchen Inhalt ein solcher Arbeitsvertrag mindestens haben muss.</p>
	<p>Art. 2 Zuständigkeit</p> <p>¹ Soweit dieser Erlass die zuständige Stelle nicht ausdrücklich bezeichnet, richtet sich die Zuständigkeit, das Arbeitsverhältnis zu begründen, nach Art. 51 des Personalgesetzes.</p>	<p>Verweis auf die Zuständigkeitsregelungen im PG (vgl. Art. 53 E-PG).</p>

<p>Bisher nicht geregelt.</p>	<p>Art. 3 Personaldienst</p> <p>¹ Der Personaldienst ist Fach- und Beratungsstelle in Personalangelegenheiten. Der Personaldienst unterstützt die Gemeinde und übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. erlässt fachtechnische Weisungen; b. führt die öffentliche Stellenausschreibung durch; c. begleitet das Verfahren der Anstellung von Mitarbeitenden; d. besorgt die Lohnverwaltung und Lohnauszahlung; e. vollzieht das Sozialversicherungsrecht und koordiniert Leistungen und Lohn; f. Anlaufstelle für Mitarbeitende. 	<p>Die bereits heute ausgeführten Aufgaben des Personaldiensts werden mit dieser Regelung festgehalten. Weitere ergänzende Aufgaben ergeben sich aus der PV (z.B. Weisungen im Zusammenhang mit der Fort- und Weiterbildung) zu erlassen.</p>
	<p>II. Aufgabenerfüllung</p>	
	<p>A. Aufgaben</p>	
<p>PV</p> <p>Art. 55 Arbeitsleistung</p> <p>Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten persönlich und gewissenhaft zu erfüllen und die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.</p> <p>(...)</p>	<p>Art. 4 Grundlagen</p> <p>¹ Mitarbeitende erfüllen, die im Arbeitsvertrag und in der Stellenbeschreibung bezeichneten sowie die durch Anordnungen der Vorgesetzten zugewiesenen Aufgaben.</p>	<p>Präzisiert Art. 47 E-PG (allgemeine Dienstpflichten).</p>

<p>PV</p> <p>Art. 55 Arbeitsleistung</p> <p>(...)</p> <p>Erfordern es die Verhältnisse, können Angestellten auch andere Arbeiten übertragen werden, die ihrer beruflichen Stellung und ihren Kenntnissen angemessen sind. Insbesondere können sie verpflichtet werden, die laufenden Arbeiten eines Abwesenden zu übernehmen.</p> <p>(...)</p>	<p>Art. 5 Umgestaltung</p> <p>¹ Die Gemeinde bietet nach Möglichkeit den Mitarbeitenden andere Aufgaben oder eine andere Tätigkeit an, wenn die Erfüllung von anderen Aufgaben oder die Ausübung einer anderen Tätigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aus organisatorischen Gründen notwendig ist; b) infolge eines veränderten Gesundheitszustandes geboten ist und keine betrieblichen Gründe entgegenstehen. 	<p>Präzisiert Art. 47 Abs. 3 E-PG (allgemeine Dienstpflichten).</p> <p>Diese Vorgehensweise entspricht dem Verhältnismässigkeitsprinzip, das von der Gemeinde zu beachten ist. Es besteht keine Verpflichtung.</p>
	<p>B. Mitarbeitendenbeurteilung und Verweis</p>	

<p>PV</p> <p>Art. 17 Mitarbeiterbeurteilung</p> <p>Leistung und Verhalten des Mitarbeiters werden nach pflichtgemäsem Ermessen periodisch beurteilt und persönlich besprochen.</p> <p>Gegen Ende des Kalenderjahres erhält der Mitarbeiter eine Beurteilung, die sich ausdrücklich zur Festlegung der Lohnstufe und zur Gewährung von besonderen Leistungsanerkennungen zu äussern hat. Die zuständige Dienststelle hat den Gemeindeschreiber bzw. den Betriebsleiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe anzuhören, bevor sie eine Lohnveränderung festlegt.</p> <p>Unbefristet angestellte Mitarbeiter, die ein Teilzeitpensum von weniger als 40 Prozent erfüllen, sowie befristet angestellte Mitarbeiter erhalten in der Regel keine periodische Mitarbeiterbeurteilung. Sie haben nur Anspruch auf die Qualifikation gegen Ende des Kalenderjahres; bei befristet angestellten Mitarbeitern kann diese gegen Ende der Anstellungszeit erfolgen.</p> <p>Die Mitarbeiterbeurteilung für Lehrkräfte erfolgt in vom Schulrat zu bestimmenden Zeitabständen periodisch und wird persönlich besprochen.</p> <p>Art. 18 Aussprache betreffend Mitarbeiterbeurteilung</p> <p>Ist der Mitarbeiter mit seiner Beurteilung nicht einverstanden, kann er eine Aussprache mit der Anstellungsbehörde verlangen. Sie findet im Beisein des zur Mitarbeiterbeurteilung zuständigen sowie des unmittelbaren Vorgesetzten statt.</p>	<p>Art. 6 Mitarbeitendenbeurteilung</p> <p>¹ Leistungen, fachliche Qualitäten, Einsatz und Verhalten der Mitarbeitenden sind jährlich spätestens bis Ende Oktober zu beurteilen. Dabei ist eine Standortbestimmung vorzunehmen und die weiteren Ziele festzulegen. Bei Vorgesetzten ist zudem deren Führung zu beurteilen.</p> <p>² Der Personaldienst erlässt fachtechnische Weisungen zur Durchführung der Mitarbeitendenbeurteilung. Bei Lehrpersonen definiert die Schulkommision die Vorgehensweise und Kriterien.</p> <p>³ Bei Bedarf kann jederzeit eine ausserordentliche Mitarbeitendenbeurteilung durchgeführt werden.</p>	<p>Offenere und vereinfachte Regelung, nur noch Grundsätze, keine Unterscheidung mehr nach Pensum.</p> <p>Anstelle des Gemeindevorstands erlässt der Personaldienst Vorgaben zur Mitarbeitendenbeurteilung in Form von Weisungen.</p> <p>Die Grundsätze zur individuellen Lohnfestlegung sind in Art. 21 E-PG geregelt.</p>
---	--	---

Der Mitarbeiter kann den Entscheid der Anstellungsbehörde verlangen, wenn bei der Aussprache eine Einigung nicht zustande kommt.

Art. 19 Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung

Der Gemeindevorstand erlässt Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung in der Zentralverwaltung. Die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen in angemessener Übereinstimmung mit diesen Richtlinien ihrerseits entsprechende Bestimmungen.

Der Schulrat erlässt die Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung für die Lehrkräfte.

Die Richtlinien können vorsehen, dass für einzelne Funktionen auf eine Mitarbeiterbeurteilung gänzlich verzichtet wird.

Art. 19 Kompetenz zur Mitarbeiterbeurteilung

Zur Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Mitarbeiters sowie zu deren Mitteilung ist die Anstellungsbehörde zuständig. Fehlt eine direkte Unterstellung, hat sie beim unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters vorgängig eine Stellungnahme einzuholen.

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können in den Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung vorsehen, dass diese Zuständigkeit an eine der Anstellungsbehörde unterstellte Dienststelle delegiert wird.

<p>Im Falle der Lehrkräfte bestimmt der Schulrat die zuständige Dienststelle in den von ihm erlassenen Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung der Lehrkräfte.</p>		
	<p>Art. 7 Verweis ¹ Bei Arbeitspflichtverletzungen oder anderweitigem Fehlverhalten kann die Gemeinde einen Verweis aussprechen. ² Der Verweis erfolgt nach Abklärung des Sachverhaltes und vorgängiger Anhörung. Er ist protokollarisch zusammen mit einer Stellungnahme des Mitarbeitenden festzuhalten.</p>	<p>Neu. Die Regelung orientiert sich nach PG ZH § 30. Im Unterschied zur Lohnkürzung ist ein Verweis nicht zu verfügen. Er unterliegt auch keiner Anfechtungsmöglichkeit.</p>
	<p>C. Fort- und Weiterbildung</p>	<p>Neu</p>
<p>PV 48 Aus- und Weiterbildung im allgemeinen Der Mitarbeiter hat Anspruch auf angemessene Aus- und Weiterbildung, soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeiters erlauben. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können Einzelheiten in einem Reglement festlegen.</p>	<p>Art. 8 Beteiligung ¹ Die Gemeinde kann sich an einer Fort- und Weiterbildung durch einen finanziellen Beitrag und durch volle oder teilweise Anrechnung der dafür aufgewendeten Zeit als Arbeitszeit beteiligen. ² Die Beteiligung richtet sich nach: a) der Notwendigkeit und dem Nutzen der Fort- und Weiterbildung für die Gemeinde; b) den bisherigen Beteiligungen der Gemeinde an der Fort- und Weiterbildung; c) der Leistung und dem Verhalten des Mitarbeitenden.</p>	<p>Art. 7 und 8 ergänzen die Vorgaben aus Art. 43 E-PG (Fort- und Weiterbildung).</p>

	<p>Art. 9 Vereinbarung</p> <p>¹ Überschreitet die Beteiligung der Gemeinde an einer Fort- und Weiterbildung den Betrag von CHF 5'000.00 schliessen der Mitarbeitende und die Gemeinde eine schriftliche Vereinbarung über die Fort- und Weiterbildung ab.</p> <p>² Als Beteiligung gelten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der finanzielle Beitrag und; b) der Geldwert der für die Fort- und Weiterbildung angerechneten Arbeitszeit. <p>³ Die Vereinbarung regelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Aufteilung der Kosten auf den Mitarbeitenden und die Gemeinde; b) die Anrechnung der für die Fort- und Weiterbildung aufgewendeten Zeit als Arbeitszeit; c) die Modalitäten für eine Rückerstattung der Beteiligung durch den Mitarbeitenden. 	<p>Spezifische Modalitäten betreffend Rückerstattung der Beteiligung durch den Mitarbeitenden sind in der Vereinbarung festzuhalten:</p> <p>Eine Rückerstattung entfällt zum Beispiel, wenn das Arbeitsverhältnis endet und die Beendigung nicht durch den Mitarbeitenden verursacht worden ist).</p>
	<p>D. Ausübung von Nebenbeschäftigungen</p>	

<p>PV 69</p> <p>Nebenbeschäftigung</p> <p>Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, mit der ein Einkommen erstrebt wird oder die den Mitarbeiter zeitlich stark beansprucht, ist die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen.</p>	<p>Art. 10 Öffentliches Nebenamt und Nebenbeschäftigung</p> <p>¹ Öffentliches Nebenamt und Nebenbeschäftigung sind Tätigkeiten, die nicht Gegenstand des Arbeitsverhältnisses sind.</p> <p>² Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen Arbeitnehmende keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten oder tätig werden, soweit sie dadurch ihre Treuepflicht verletzen, insbesondere wenn solche Tätigkeiten im Konflikt mit bedeutenden Interessen der Gemeinde stehen.</p> <p>³ Die Gemeinde entscheidet im Zweifelsfalle, ob die Ausübung des öffentlichen Nebenamts oder Nebenbeschäftigung mit der Tätigkeit bei der Gemeinde vereinbar ist.</p>	<p>Ergänzt die Regelung im PG, wonach Nebenbeschäftigungen zu melden sind (vgl. Art. 52 E-PG).</p> <p>Die bisherige Regelung in PV 69 der Gemeinde geht zu weit. Sie verlangt eine Bewilligungspflicht, wenn die Nebenbeschäftigung finanziell vergütet wird oder den Mitarbeitenden zeitlich stark beansprucht.</p> <p>Wesentlich ist, dass die Mitarbeitenden allfällige Nebenbeschäftigungen und auch öffentliche Nebenämter melden. In der Folge soll neu die Meldung im Personaldossier protokolliert werden und ein allfällig negativer Entscheid gefällt werden</p>
	<p>III. Arbeitszeit</p>	
	<p>A. Grundsätze</p>	
<p>GLAZ</p> <p>Art. 3 Betriebszeit</p> <p>Während der Betriebszeit (06.30 - 18.30 Uhr) läuft das für die Zeiterfassung installierte Zählwerk durchgehend.</p>	<p>Art. 11 Wöchentliche Arbeitszeit</p> <p>¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt 42 Stunden.</p>	<p>Art. 11 ff. E-PV ergänzen Art. 48 E-PG (Arbeitszeit).</p>

<p>GLAZ</p> <p>Art. 6 Gleit- und Blockzeiten</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>Gleitzeiten</u></th> <th><u>Blockzeiten</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06.30 - 08.30</td> <td>08.30 - 11.30</td> </tr> <tr> <td>11.30 - 14.00</td> <td>14.00 - 16.00</td> </tr> <tr> <td>16.00 - 18.30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Gleitzeiten</u>	<u>Blockzeiten</u>	06.30 - 08.30	08.30 - 11.30	11.30 - 14.00	14.00 - 16.00	16.00 - 18.30		<p>Art. 12 Betriebszeit</p> <p>¹ Die Abteilungsleitung kann nach Anhörung des Personaldiensts aus betrieblichen Gründen:</p> <ol style="list-style-type: none"> die wöchentliche Arbeitszeit für bestimmte Funktionen auf den Sonntag ausdehnen; die tägliche Arbeitszeit auf frühestens 05.00 Uhr und spätestens auf 24.00 Uhr ausdehnen; Ausnahmen zur Betriebszeit festlegen; Blockzeiten festlegen. 	<p>Die Betriebszeit ist grundsätzlich von der Abteilungsleitung zu regeln. Mit deren Festlegung wird auch der zeitliche Rahmen der Nachtarbeit geregelt. Sie erfolgt ausserhalb der gewöhnlichen Betriebszeit.</p> <p>Aus der täglichen Betriebszeit (05.00 Uhr – 24.00 Uhr) ergibt sich im Umkehrschluss die zuschlagspflichtige Nachtarbeit (0.00 Uhr – 5.00 Uhr).</p> <p>Wird die tägliche Betriebszeit von 05.00 Uhr bis 20.00 Uhr festgelegt, so dauert die Nachtarbeit von 20.00 bis 05.00 Uhr.</p>
<u>Gleitzeiten</u>	<u>Blockzeiten</u>									
06.30 - 08.30	08.30 - 11.30									
11.30 - 14.00	14.00 - 16.00									
16.00 - 18.30										
	<p>B. Tägliche Arbeitszeit</p>									
	<p>Art. 13 Tägliche Normalarbeitszeit</p> <p>¹ Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt 8.4 Stunden, was einem Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit entspricht.</p>									

<p>GLAZ</p> <p>Art. 7 Mittagspause</p> <p>Eine Mittagspause von einer Stunde ist obligatorisch. Sie muss in der Gleitzeit zwischen 11.30 Uhr und 14.00 Uhr liegen.</p>	<p>Art. 14 Pausen</p> <p>¹ Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden ist die Arbeit durch eine Mittagspause oder eine vergleichbare Arbeitsunterbrechung von wenigstens einer halben Stunde zu unterbrechen.</p> <p>² Sie gilt nicht als Arbeitszeit und wird in der Regel zwischen 11.30 Uhr und 14.00 Uhr bezogen.</p> <p>³ Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden ist die Arbeit durch eine Pause von einer Stunde zu unterbrechen.</p> <p>⁴ Aus betrieblichen Gründen können Vorgesetzte im Einzelfall Ausnahmen zulassen.</p>	<p>Sinngemäss sind ergänzend die Pausenvorschriften gemäss Artikel 15 Arbeitsgesetz zu übernehmen:</p> <p>Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:</p> <ul style="list-style-type: none">a. eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden;b. eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden;c. eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.
--	--	---

<p>GLAZ</p> <p>C. ABWESENHEIT</p> <p>Art. 11 Bezahlte Absenzen</p> <p>Bei ganztägiger Absenz werden 8 Stunden 24 Minuten als Arbeitszeit angerechnet. Bei halbtägiger Absenzenheit 4 Stunden 12 Minuten.</p> <p>A) Dienstliche Abwesenheit Abwesenheit zur Erfüllung dienstlicher Aufträge ausserhalb des Arbeitsplatzes (Aussendienst, Dienstreisen, Weiterbildung usw.) gilt als Arbeitszeit. Wer für dienstliche Besorgungen das Gemeindehaus verlässt, hat sich beim Abteilungsleiter abzumelden.</p> <p>Ganz- oder halbtägige Absenzen wegen Ferien, Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst sowie Urlaube gelten als Arbeitszeit und werden mit den jeweils gültigen Stunden und Minuten angerechnet.</p> <p>B) Arzt und Zahnarzt Arztkonsultationen und Zahnbehandlungen sowie ärztlich verordnete Therapien sind soweit als möglich in die Gleitzeit zu verlegen, gelten aber unter folgenden Bedingungen als Arbeitszeit:</p> <p>Als Arbeitszeit gilt nur die beanspruchte Absenzeit zwischen 08.00 – 12.00 und 14.00 – 18.00.</p>	<p>Art. 15 Abwesenheiten aus betrieblichen Gründen</p> <p>¹ Für ganztägige Abwesenheiten aus betrieblichen Gründen wird die tägliche Normalarbeitszeit angerechnet.</p> <p>² Ist der tatsächliche Zeitaufwand grösser, werden höchstens zehn Stunden einschliesslich Fahrzeit und Pausen angerechnet.</p>	
--	--	--

<p>Das Total der beanspruchten Absenz und der geleisteten Arbeitszeit kann an solchen Tagen 8 Stunden 24 Minuten nicht übersteigen.</p>		
<p>GLAZ</p> <p>Art. 12 Unbezahlte Absenzen</p> <p>Private Absenzen</p> <p>Private Absenzen können grundsätzlich nur während der Gleitzeit erfolgen. In begründeten Fällen kann der Vorgesetzte eine Ausnahmegewilligung für die Beanspruchung von Blockzeit erteilen. In keinem Fall können derartige Absenzen als Arbeitszeit angerechnet werden.</p>	<p>Art. 16 Abwesenheiten aus privaten Gründen</p> <p>¹ Abwesenheiten aus privaten Gründen gelten nicht als Arbeitszeit.</p> <p>² Grundsätzlich haben sie während der Gleitzeit zu erfolgen. In begründeten Fällen können sie nach Rücksprache mit den Vorgesetzten ausnahmsweise auch während den Blockzeiten erfolgen.</p>	
	<p>C. Gleitzeit</p>	

<p>GLAZ</p> <p>A. GRUNDSÄTZLICHES</p> <p>Die gleitende Arbeitszeit gibt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die dieser Arbeitsregelung unterstellt sind, die Möglichkeit, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Mittagspause im Rahmen dieses Reglements selbst zu bestimmen.</p> <p>Art. 1 Geltungsbereich</p> <p>Das Reglement hat Gültigkeit für alle Angestellten der Gemeindeverwaltung. Teilzeitangestellten unterstehen dem Reglement nicht. Die geleistete Arbeit wird durch das Zeitfassungsgerät ausgewiesen. Die selbstverwalteten Nebenbetriebe fallen nicht unter dieses Reglement.</p>	<p>Art. 17 Anspruch</p> <p>¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Gleitzeit, sofern sie nicht aus betrieblichen Gründen an feste Arbeitszeiten gebunden sind.</p> <p>² Die Abteilungsleitung kann aus betrieblichen Gründen oder bei Missbrauch Einschränkungen anordnen.</p>	<p>Neu.</p> <p>Im Unterschied zum bisherigen Reglement (GLAZ) vom 7. Juli 1997 sollen allen Mitarbeitenden (auch im Teilzeitpensum) die Möglichkeit zur Leistung von Gleitzeit offenstehen.</p> <p>Neu hat die Abteilungsleitung festzulegen, wenn keine Gleitzeitarbeit geleistet werden soll.</p> <p>Der Begriff «feste Arbeitszeiten» ist deshalb zu verwenden, weil bei Lehrpersonen nicht von Blockzeiten gesprochen werden kann.</p>
--	--	--

<p>GLAZ</p> <p>B. BETRIEBSZEIT/ARBEITSZEIT</p> <p>Art. 2 Allgemeines</p> <p>Es wird unterschieden zwischen einer Betriebszeit und Arbeitszeit, welche sich auf Blockzeiten und Gleitzeiten aufteilen.</p> <p>Während der Blockzeiten habe sämtliche Mitarbeiter anwesen zu sein. Während der Gleitzeit können sie Arbeitsbeginn und Arbeitsende nach den eigenen Bedürfnissen festsetzen- Dabei ist folgendes zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bei der Festlegung von Arbeitsbeginn und Arbeitsende ist auf den Arbeitsanfall Rücksicht zu nehmen.b) Die monatliche Soll-Arbeitszeit ist grundsätzlich einzuhalten. <p>Art. 3 Betriebszeit</p> <p>Während der Betriebszeit (06.30 - 18.30 Uhr) läuft das für die Zeiterfassung installierte Zählwerk durchgehend.</p>	<p>Art. 18 Zeitlicher Rahmen</p> <p>¹ Während der Gleitzeit können Arbeitsbeginn und Arbeitsende unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen frei gewählt werden.</p> <p>² Die Gleitzeit kann von Montag bis Samstag jeweils von 6.00 bis 20.00 Uhr ausgeübt werden.</p> <p>³ Die Abteilungsleitung kann in begründeten Fällen Gleitzeit auch ausserhalb des in Abs. 2 dieser Bestimmung festgelegten zeitlichen Rahmen zulassen.</p>	
--	---	--

<p>GLAZ</p> <p>Art. 4 Soll-Arbeitszeit</p> <p>Als Soll-Arbeitszeit wird, die monatlich zu leistende Arbeitszeit bezeichnet, die im Voraus errechnet und bekannt gegeben wird, unter Berücksichtigung der geltenden Feiertagsregelung und allfälliger Vorleistungen.</p> <p>Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die Soll- Arbeitszeit basiert somit auf 42 Wochenstunden und beträgt:</p> <p>Pro Tag 8 Stunden 24 Minuten = 8.40 Std.</p> <p>Pro Halbttag 4 Stunden 12 Minuten = 4.20 Std.</p> <p>Art. 5 Überstunden (neu)</p> <p>Als Überstunden wird die Arbeitszeit bezeichnet, mit welcher die Soll-Arbeitszeit überschritten wird (Art. 59 Abs. 2 PV).</p> <p>Art. 6 Gleit- und Blockzeiten</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>Gleitzeiten</u></th> <th><u>Blockzeiten</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06.30 - 08.30</td> <td>08.30 - 11.30</td> </tr> <tr> <td>11.30 - 14.00</td> <td>14.00 - 16.00</td> </tr> <tr> <td>16.00 - 18.30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<u>Gleitzeiten</u>	<u>Blockzeiten</u>	06.30 - 08.30	08.30 - 11.30	11.30 - 14.00	14.00 - 16.00	16.00 - 18.30		<p>Art. 19 Gleitzeitsaldo und Ausgleich</p> <p>¹ Aus der Differenz zwischen der täglichen Normalarbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit ergibt sich ein Gleitzeitsaldo.</p> <p>² Mitarbeitende gleichen ihr Gleitzeitsaldo innert Jahresfrist aus. Der Ausgleich erfolgt nach vorgängiger Zustimmung der Vorgesetzten.</p>	<p>Der Ausgleich der Gleitzeitsaldi erfolgt innert einer Jahresfrist.</p> <p>Die gleiche Frist ist auch für den Ausgleich geleisteter Überstunden vorgesehen.</p>
<u>Gleitzeiten</u>	<u>Blockzeiten</u>									
06.30 - 08.30	08.30 - 11.30									
11.30 - 14.00	14.00 - 16.00									
16.00 - 18.30										

Art. 7 Mittagspause

Eine Mittagspause von einer Stunde ist obligatorisch. Sie muss in der Gleitzeit zwischen 11.30 Uhr und 14.00 Uhr liegen.

Art. 8 Sitzung

Sitzungen am Arbeitsplatz innerhalb der Soll-Arbeitszeit gelten als Arbeitszeit. Längerdauernde Sitzungen gelten nicht als Arbeitszeit. Die Sitzungsentschädigung bestimmt die Personalverordnung (Art. 36 PV.)

Art 9. Arbeitszeit/Gleitzeitsaldo

Grundsätzlich soll die effektiv geleitete Arbeitszeit mit der Soll-Arbeitszeit des entsprechenden Monats übereinstimmen. Eine Zeitdifferenz von höchstens +15 Std. und -10Std. zwischen effektiver und Soll- Arbeitszeit wird jedoch per Monatsende toleriert. Dieser Gleitzeitsaldo wird auf den nächsten Monat übertragen und ist unaufgefordert zu kompensieren.

Art. 10 Ausgleich

Der Ausgleich des Gleitzeitsaldos hat grundsätzlich innerhalb der Gleitzeit zu erfolgen.

Überschreitet der Gleitzeitsaldo per Monatsende die zulässige Toleranz von +15 oder - 10 Stunden, gilt folgende Regelung:

<ul style="list-style-type: none"> – Beträgt der Gleitzeitsaldo mehr als +15 Stunden, so verfällt der 15 Stunden übersteigende Teil entschädigungslos (die Überstunden fliessen nicht mehr in den Gleitzeitsaldo). – Zeitschulden von monatlich mehr als 10 Stunden werden mit dem Ferienanspruch, oder wenn die Ferien bereits bezogen sind, mit der Besoldung verrechnet. <p>Bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses sind Gleitzeitsaldi vor Austritt auszugleichen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, wird der positive oder negative Gleitzeitsaldo im Verhältnis zum Monatsgrundlohn vergütet (ohne Zuschlag) bzw. vom Lohn abgezogen.</p> <p>Wenn es betrieblich möglich ist, können zum Ausgleich des Zeitguthabens, monatlich zwei halbe oder ein ganzer Arbeitstag freigenommen werden. Diese freien Tage werden mit 4 Stunden 12 Minuten bzw. 8 Stunden 24 Minuten angerechnet.</p>		
	<p>Art. 20 Übertragung auf das Folgejahr</p> <p>¹ Mitarbeitende können ihr Gleitzeitsaldo im Umfang von höchstens 42 Stunden auf das Folgejahr übertragen.</p> <p>² Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende können ihr Gleitzeitsaldo auf das Folgejahr maximal im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad übertragen.</p>	

	<p>Art. 21 Ausgleich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> <p>¹ Mitarbeitende gleichen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses den Gleitzeitsaldo bis zum Austrittstag aus.</p> <p>² Kann der Gleitzeitsaldo bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mit Freizeit ausgeglichen werden, so ist der Gleitzeitsaldo finanziell abzugelten.</p> <p>³ Die Entschädigung je Stunde ergibt sich aus dem Jahresgrundlohn zuzüglich des 13. Monatslohns geteilt durch 2184 Jahresstunden.</p>	<p>Bei der Berechnung der Entschädigung wird einheitlich von 2184 Jahresstunden (260 Tg. X 8.4 Std.) ausgegangen.</p>
	<p>D. Überstunden</p>	

<p>PV 59</p> <p>Arbeitszeit im allgemeinen</p> <p>Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter beträgt im Jahresdurchschnitt grundsätzlich 42 Stunden und wird, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt, auf fünf Arbeitstage verteilt.</p> <p>Die Arbeitsstunden, während welchen die Arbeitszeit überschritten wird, gelten als Überstunden. Vorbehalten bleibt die Anordnung von Überzeit gemäss Art. 61 und 62 dieser Verordnung.</p> <p>Der Gemeindevorstand resp. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen ein Reglement. Es regelt namentlich die tägliche Arbeitszeit, die gleitende Arbeitszeit, sofern diese die Auftragserfüllung nicht einengt, sowie die Kompensation von Überstunden mit freien Halbtagen. Die Kompensation bzw. die Anrechnung von Überstunden kann bei den leitenden Mitarbeitern eingeschränkt werden.</p> <p>Art. 60 Arbeitszeit bei besonderen Arbeitsverhältnissen</p> <p>Bei der Gemeindepolizei darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Der Gemeindevorstand überträgt seine Regelungskompetenz dem Polizeichef.</p>	<p>Art. 22 Begriff und Ausgleich</p> <p>¹ Überstunden entstehen, wenn auf Anordnung der Vorgesetzten die tägliche Normalarbeitszeit zur Erfüllung einer unaufschiebbaren und notwendigen Aufgabe überschritten wird.</p> <p>² Die Anordnung notwendiger Überstundenarbeit erfolgt durch die Vorgesetzten. Einer Anordnung gleichgesetzt ist, wenn die Vorgesetzten davon Kenntnis haben und nicht dagegen eingeschritten sind.</p> <p>³ Mitarbeitende gleichen ihre Überstunden innert Jahresfrist aus. Der Ausgleich erfolgt nach vorgängiger Zustimmung der Vorgesetzten.</p>	<p>Details zu Art. 48 Absatz E-PG.</p>
--	---	--

Bei den separat verwalteten Gemeindebetrieben, die saisonbedingte Dienstleistungen erbringen, darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Für Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits- (ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, gelten zudem die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts.

Die Arbeitszeit der Lehrerschaft wird im Rahmen des übergeordneten Rechts durch die Schulordnung bestimmt. Der Entscheid über die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit obliegt dem Schulrat.

PV 61

Überzeit im allgemeinen

Die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung sowie der Verwaltung in den separat verwalteten Gemeindebetrieben sind zur Leistung von Überzeit verpflichtet, sofern und soweit es die Dienst- und Arbeitsverhältnisse erfordern.

Als Überzeit gelten nur Arbeitsstunden, die nach einem erfüllten Tagespensum von neun Stunden ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit oder an einem arbeitsfreien Tag erbracht und von der zuständigen Dienststelle angeordnet werden.

Die Überzeitleistung ist innert Jahresfrist in der Regel in den Zwischensaisons mit Freizeit auszugleichen;

die Mitarbeiter von separat verwalteten Gemeindebetrieben und von anderen verselbständigten Verwaltungsabteilungen, welche saisonale Betriebschliessungszeiten kennen, sind verpflichtet, ihren Freizeitanspruch in dieser Zeit zu beziehen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, können Überzeitstunden im Verhältnis zum Monatsgrundlohn vergütet werden.

PV 62

Überzeit bei besonderen Anstellungsverhältnissen

Bei den leitenden Mitarbeitern geben Überzeitleistungen, die acht Stunden pro Monat nicht übersteigen, keinen Anspruch auf Kompensation oder Vergütung. Der Anstellungsvertrag kann eine abweichende Regelung vorsehen.

Für die Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits-(ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, bleiben die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts vorbehalten. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können ein Reglement erlassen.

Die Mitarbeiter der Gemeindepolizei erhalten für Nacht- und Sonntagsdienst Entschädigungen analog jenen der Kantonspolizei.

Der Schulrat kann die Lehrkräfte in Übereinstimmung mit dem übergeordneten Recht auf Dauer oder vorübergehend zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben

<p>und Funktionen neben dem ordentlichen Pflichtpensum verpflichten. Darunter fallen namentlich Arbeitsleistungen während der Schulferien, die mit dem Schulbetrieb in Zusammenhang stehen oder ihm sachverwandt sind (Ferienlager, Bibliothek usw.). Die Entschädigung solcher Zusatzfunktionen wird durch die Schulordnung und Schulratsbeschluss geregelt.</p>		
	<p>Art. 23 Übertragung auf das Folgejahr ¹ Mitarbeitende können Überstunden im Umfang von höchstens 42 Stunden auf das Folgejahr übertragen. ² Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende können ihre Überstunden auf das Folgejahr maximal im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad übertragen.</p>	
	<p>Art. 24 Ausgleich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ¹ Der Mitarbeitende gleichen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ihre Überstunden bis zum Austrittstag aus. ² Können Überstunden bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mit Freizeit ausgeglichen werden, werden sie entschädigt. ³ Die Entschädigung je Stunde ergibt sich aus dem Jahresgrundlohn zuzüglich 13. Monatslohns geteilt durch 2184 Jahresstunden.</p>	<p>Bei der Berechnung der Entschädigung wird einheitlich neu von 2184 Jahresstunden (260 Arbeitstage x 8.4 Std.) (bislang 2100) ausgegangen.</p>
	<p>E. Ausführung besonderer Arbeitsleistungen</p>	<p>Die vorgesehenen Regeln zur Vergütung von Pikettendienst und Nachtarbeit sollen die heterogene Landschaft von heute vereinheitlichen.</p>

<p>Unterschiedliche Regelungen in den einzelnen Abteilungen.</p>	<p>Art. 25 Pikettdienst ¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, Pikettdienst zu leisten. Arbeitseinsätze während eines Pikettdienstes unterbrechen diesen. ² Die Leistung von Pikettdienst wird mit CHF 2.50 pro Stunde entschädigt.</p>	<p>Die vorgesehene Höhe von CHF 2.50 pro Stunde entspricht bei einem Pikettdienst von 24 Stunden CHF 60.00, was derzeit beispielsweise im OVAVERVA vergütet wird. Kommt es in der Folge zu einem Arbeitseinsatz, so wird die tatsächlich geleistete Arbeitszeit erfasst. Erfolgt der Einsatz zudem während der Nacht, wird zusätzlich ein Nachtzuschlag bezahlt.</p>
<p>Bisher nicht geregelt.</p>	<p>Art. 26 Nachtarbeit ¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, Nachtarbeit zu leisten. ² Die Leistung von Nachtarbeit wird mit einem Zuschlag von CHF 6.00 pro Stunde entschädigt.</p>	<p>Die zeitlichen Grenzen der Nachtarbeit ergeben sich aus der von der Abteilungsleitung festgelegten Betriebszeit. Ungeachtet von der Festlegung der Betriebszeiten durch die Abteilungsleitung, wird im folgenden Zeitfenster zuschlagspflichtige Nachtarbeit geleistet: 0.00 Uhr bis 5.00 Uhr Werden die Betriebszeiten durch die jeweilige Abteilungsleitung beispielweise von 6:00 Uhr bis 22:00 Uhr festgelegt, so sind von 22:00 bis 6:00 Uhr Nachtarbeitszuschläge zu vergüten.</p>
<p>F. Zeiterfassung</p>		

<p>GLAZ</p> <p>F. KONTROLLE UND SANKTIONEN</p> <p>Art. 15 Verantwortlichkeit</p> <p>Für die Richtigkeit und Korrektheit der Handhabung des Systems der gleitenden Arbeitszeit sowie für die Einhaltung der Bestimmungen dieses Reglementes sind die Abteilungsleiter und die Mitarbeiter verantwortlich.</p> <p>Art. 16 Einschränkungen</p> <p>Das Recht des Mitarbeiters auf täglich freie Bestimmung von Arbeitsbeginn, Dauer der Mittagspause und Arbeitsende kann im Interesse des reibungslosen Betriebsablaufes für bestimmte Abteilungen dauernd oder vorübergehend eingeschränkt werden.</p> <p>Mitarbeiter, welche die ihnen durch die GLAZ eingeräumten Freiheiten missbrauchen, können die die Anstellungsbehörde von der GLAZ ausgeschlossen werden.</p> <p>G. ERFASSUNG DER ARBEITSZEIT</p> <p>Art. 17 Zeiterfassung</p> <p>Die Zeiterfassung erfolgt durch ein geeignetes Zeiterfassungsgerät.</p>	<p>Art. 27 Grundsatz</p> <p>¹ Mitarbeitende erfassen die geleistete Arbeitszeit täglich. Abwesenheiten sind spätestens nach der Rückkehr an den Arbeitsplatz zu erfassen. Vorgesetzte können jederzeit Einsicht in die Arbeitszeiterfassung nehmen.</p> <p>² Abteilungsleiter erfassen die geleistete Arbeitszeit nicht. Sie teilen ihre Arbeitszeit entsprechend ihren Aufgaben selbstständig ein. Sie haben nur die halb- und ganztägweisen Absenzen zu erfassen.</p>	<p>Als pauschale Kompensation erhalten die Abteilungsleiter jährlich einen zusätzlichen Ferienanspruch von 5 Tagen.</p>
--	--	---

<p>Jeder Mitarbeiter erhält monatlich eine Stempelkarte. Die Stempelkarte ist bei Arbeitsbeginn, bei Arbeitsunterbrechung und Arbeitsende abzustempeln.</p> <p>Die zu erfüllende Soll-Arbeitszeit wird für jeden Mitarbeiter monatlich angezeigt.</p> <p>Berichtigungen, die notwendig werden, weil ein Mitarbeiter vergessen hat, den Zähler ein- oder auszuschalten, sind unverzüglich dem Abteilungsleiter zu melden.</p> <p>Art. 18 Geschäftliche Abwesenheit</p> <p>Bei kurzer geschäftlicher Abwesenheit wird das Zeiterfassungsgerät nicht unterbrochen, sofern die Rückkehr an den Arbeitsplatz am gleichen Vor- oder Nachmittag feststeht.</p>		
--	--	--

	IV. Ferien, arbeitsfreie Tage und Feiertage	
	A. Ferien	
<p>PV 43 Ferienbezug Der Mitarbeiter hat der zuständigen Dienststelle den Zeitpunkt und die Dauer des beabsichtigten Ferienbezugs frühzeitig bekannt zu geben und mit ihr abzusprechen. Dabei ist auf die Erfordernisse des Dienstbetriebes und die Wünsche der Mitarbeiter Rücksicht zu nehmen.</p> <p>Der Mitarbeiter von separat verwalteten Gemeindebetrieben und von anderen verselbständigten Verwaltungsabteilungen, welche saisonale Betriebschliessungszeiten kennen, ist in der Regel verpflichtet, die Hälfte seines Ferienanspruchs während dieser Zeit zu beziehen.</p>	<p>Art. 28 Ferienbezug ¹ Die Ferien werden jährlich bezogen. ² Mitarbeitende haben Anspruch auf den Ferienbezug von wenigstens 2 zusammenhängenden Wochen. ³ Mitarbeitende haben den Zeitpunkt und die Dauer des beabsichtigten Ferienbezugs möglichst frühzeitig bekannt zu geben und abzusprechen. Dabei ist auf die Erfordernisse des Betriebes und die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen.</p>	<p>Details zu Art. 41 E-PG. Neue Formulierung.</p>

<p>PV 44 Übertragung von Ferientagen Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens fünf Ferientage übertragen werden. Ist der Ferienbezug aus dienstlichen oder anderen gewichtigen Gründen nicht möglich, kann der Mitarbeiter die teilweise oder vollständige Übertragung der nicht beanspruchten Ferientage beantragen.</p> <p>PV 45 Abgeltung von Ferientagen Können ausnahmsweise Ferientage aus dienstlichen oder anderen besonders gewichtigen Gründen nicht bezogen werden, bewilligt die zuständige Dienststelle in der Regel die anteilmässige finanzielle Abgeltung auf der Grundlage des Monatsgrundlohns samt Sozialzulagen.</p>	<p>Art. 29 Übertragung von Ferientagen ¹ Mitarbeitende können grundsätzlich maximal 10 Ferientage, die aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen werden konnten, im folgenden Kalenderjahr nachbeziehen. ² Über die Übertragung einer höheren Anzahl Ferientage entscheidet der Gemeindevorstand resp. die Abteilungsleitung nach Anhören des Personaldiensts. ³ Nicht bezogene Ferien werden nicht durch Geldleistungen abgegolten. Vorbehalten bleibt eine bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszurichtende Entschädigung für Ferien, die aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden konnten.</p>	<p>Neu sollen mehr Ferientage übertragen werden dürfen.</p>
---	--	---

<p>PV</p> <p>Ferienkürzung</p> <p>Mitarbeiter, die während des Jahres in das Anstellungsverhältnis eintreten oder es verlassen, sowie in der Regel bei Beurlaubung wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. Bei einer Beurlaubung infolge Schwangerschaft wird nur die Dauer des unbezahlt gewährten Urlaubs berücksichtigt. Ausgenommen von der anteilmässigen Anrechnung ist der besondere bezahlte Erholungsurlaub infolge Krankheit oder Unfall.</p> <p>Die Ferien können gekürzt werden, wenn die Leistungserbringung während des Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall oder Militär- bzw. zivilem Ersatzdienst zusammen mehr als 40 Arbeitstage ausgesetzt wird. Die Ferienkürzung beträgt einen halben Tag pro fünf ausgesetzte Arbeitstage; die ersten 40 Abwesenheitstage fallen bei der Berechnung ausser Betracht.</p> <p>Von der Ferienkürzung infolge krankheits-, unfall- oder militär bzw. zivildienstbedingter Absenz kann die zuständige Dienststelle ganz oder teilweise abweichen, wenn die Leistungserfüllung des Mitarbeiters aussergewöhnlich gut ist oder andere gewichtige Gründe vorliegen.</p>	<p>Art. 30 Ferienkürzung</p> <p>¹ Ist der Mitarbeitende durch sein Verschulden während eines Kalenderjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so können die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel gekürzt werden.</p> <p>² Beträgt die Verhinderung insgesamt nicht mehr als einen Monat im Kalenderjahr und ist sie durch Gründe, die in der Person des Mitarbeitenden liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub, ohne Verschulden des Mitarbeitenden verursacht, so dürfen die Ferien nicht gekürzt werden.</p> <p>³ Die Ferien dürfen nicht gekürzt werden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eine Mitarbeitende wegen Schwangerschaft bis zu 2 Monate an der Arbeitsleistung verhindert ist; b) eine Mitarbeitende einen Mutterschaftsurlaub bezogen hat; c) ein Mitarbeitender einen Vaterschaftsurlaub beziehungsweise einen Urlaub für den anderen Elternteil bezogen hat; d) eine Mitarbeitende oder ein Mitarbeitender einen Betreuungsurlaub bezogen hat, e) eine Mitarbeitende oder ein Mitarbeitender einen Adoptionsurlaub bezogen hat. 	<p>Neue Formulierung</p> <p>Da gemäss PV immer eine Ferienkürzung unabhängig vom Ferienanspruch des betreffenden Mitarbeiters von einem ½ Tag pauschal pro volle Woche vorzunehmen ist, kann es sein, dass ein Mitarbeiter auch noch nach Ablauf der 8-wöchigen Schonfrist Ferien generiert, weil der in der PV vorgesehene Abzug zu tief ausfällt.</p> <p>Das Problem würde sich mit den grosszügigeren Ferienansprüchen verschärfen.</p> <p>Es empfiehlt sich deshalb, sich an Art. 329b OR zu orientieren.</p>
	<p>B. Feiertage</p>	

<p>PV 39</p> <p>Feiertage</p> <p>Für die Mitarbeiter sind ohne Lohnabzug folgende Feiertage dienstfrei: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. Mai (nachmittags), Bundesfeiertag, Heiligabend (nachmittags), Weihnachtstag, Stephanstag sowie Silvester (nachmittags).</p> <p>Am Vorabend von gesetzlichen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Arbeitsstunde vorverlegt.</p> <p>Aus betrieblichen Gründen können der Gemeindepräsident sowie die Betriebsleiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe Feiertage als Arbeitstage erklären und für den Vorabend die ordentliche Arbeitszeit anordnen. Die Regelung zur Überzeit gemäss Art. 61 und 62 dieser Verordnung gilt zusätzlich und sinngemäss.</p> <p>Die Feiertage der Lehrerschaft richten sich nach der übergeordneten Schulgesetzgebung.</p> <p>PV 40</p> <p>Anrechnung von Feiertagen</p> <p>Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag oder einen anderen freien Tag, so kann er nicht kompensiert werden. Gleiches trifft zu, wenn der Mitarbeiter an einem solchen Tag infolge Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig war oder während anderer bezahlter Arbeitsabsenzen.</p>	<p>Art. 31 Feiertage</p> <p>¹ Feiertage sind die Sonntage sowie Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Brückentag nach Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 24. Dezember (nachmittags), Weihnachts- und Stephanstag und 31. Dezember (nachmittags).</p>	<p>Neu sollen den Mitarbeitenden 1 ½ Feiertage mehr zustehen.</p> <p>Es ist zu beachten, dass nur bei den Feiertagen nach Abs. 1 die Arbeitsstunde vorverlegt wird (evtl. auch vollständige Streichung dieser Regelung).</p> <p>Im kt. PG GR wird in Art. 10 Arbeitszeitverordnung (AzV) eine wesentlich grosszügigere Regelung festgehalten:</p> <p>Arbeitsfreie Tage sind der 2. Januar, der Tag nach Auffahrt, der 24. und der 31. Dezember. Fallen sie in die Ferien, werden sie nicht als Ferien angerechnet.</p> <p>Der 2. Januar, der Vormittag des 24. Dezember und der 31. Dezember werden an die fünf freien Tage gemäss Artikel 49 Absatz 1 PG angerechnet. Fallen diese auf einen freien Tag, legt das Personalamt nach Rücksprache mit dem Departement für Finanzen und Gemeinden die Kompensation fest.</p> <p>Die übrigen zweieinhalb Tage gemäss Artikel 49 Absatz 1 PG werden den Ferien dazugeschlagen.</p>
---	--	---

<p>Fallen Feiertage in die Ferien, so können diese Tage zusätzlich zum Ferienanspruch bezogen werden. Gleiches trifft zu, wenn begonnene Ferien wegen Krankheit oder Unfall infolge ärztlicher Verfügung unter- bzw. abgebrochen werden müssen; diesfalls hat der Mitarbeiter ein entsprechendes Arztzeugnis vorzulegen.</p>		
	<p>Art. 32 Feiertagsentschädigung</p> <p>¹ Für die im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden, sind die Feiertage durch Geldleistung abzugelten. Sie werden zum Stundengrundlohn dazugeschlagen und in der Lohnabrechnung in einem Betrag ausgewiesen.</p> <p>² Die Feiertagsentschädigung beträgt 4.42 Prozent bei 11 Feiertagen.</p>	<p>Die Anzahl der vergütungspflichtigen Feiertage richtet sich nach Art. 35 PV (neu insgesamt 11 Feiertage).</p>
	<p>C. Urlaub</p>	

<p>PV 46 Bezahlter Urlaub</p> <p>Sofern es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, erhält der Mitarbeiter namentlich für folgende Ereignisse, die in die Arbeitszeit fallen, je nach den Umständen wie folgt bezahlten Urlaub:</p> <p>a) für seine Heirat bis zu drei Tagen;</p> <p>b) für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern bis zu einem Tag;</p> <p>c) für die Geburt eigener Kinder oder für die Adoption bis zu einem Tag;</p> <p>d) nach dem Hinschied von Ehegatten, eigenen Kindern und Eltern bis zu drei Tagen;</p> <p>e) nach dem Hinschied von andern nahen Angehörigen und nahestehenden Personen bis zu zwei Tagen;</p> <p>f) für Wohnungswechsel bis zu einem Tag;</p> <p>g) für den Gemeindefeuerwehrdienst während der Dienstdauer;</p> <p>h) für militärische Rekrutierung und Inspektionen bis zu einem Tag.</p> <p>Vorbehalten bleiben weitere, spezialgesetzlich gewährte Ansprüche auf bezahlten Urlaub, wie namentlich die Fortbildungsurlaube der Lehrkräfte sowie die Fach- und Wiederholungskurse der Angehörigen des Polizeikorps.</p>	<p>Art. 33 Urlaub</p> <p>¹ Sofern es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, können Mitarbeitende als bezahlten Urlaub beziehen:</p> <p>a) für ihre Heirat bis zu drei Tage;</p> <p>b) für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern bis zu einem Tag;</p> <p>c) 13 Tage innerhalb von einem Jahr nach Aufnahme des Kindes für die Adoption im Sinne von Artikel 16t des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz ;</p> <p>d) nach dem Hinschied von Ehegatten, Lebenspartner, eigenen Kindern und Eltern bis zu drei Tage;</p> <p>e) nach dem Hinschied von andern nahen Angehörigen und nahestehenden Personen bis zu zwei Tage;</p> <p>f) für Wohnungswechsel bis zu einem Tag;</p> <p>g) drei Tage für die notwendige Betreuung eines Familienmitglieds mit gesundheitlicher Beeinträchtigung, jedoch grundsätzlich höchstens zehn Tage pro Jahr;</p> <p>h) bis zu 14 Wochen beziehungsweise, wenn beide Eltern erwerbstätig sind, bis zu 7 Wochen innerhalb von 18 Monaten ab dem 1. Urlaubstag für die notwendige Betreuung eigener minderjähriger Kinder, die infolge Krankheit oder Unfall im Sinne von Artikel 16o des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz gesundheitlich schwer beeinträchtigt sind. Der Urlaub wird pro Krankheitsfall oder</p>	<p>Neue Formulierung.</p> <p>Die Regelung orientiert sich an Artikel 56 PV GR. Besondere Regeln für die Gemeindefeuerwehr und militärische Inspektionen sind aufgrund der Lohnfortzahlung obsolet geworden.</p> <p>Der Vaterschaftsurlaub resp. der Urlaub für den anderen Elternteil im Sinne von OR 329g ist im PG festgehalten.</p> <p>Die Regelung zur Angehörigenbetreuung stützt sich auf OR 329h.</p>
---	--	--

	<p>Unfall und bei einem Rückfall nach einer längeren beschwerdefreien Zeit gewährt.</p>	
	<p>Art. 34 Weiterer Urlaub ¹ Mitarbeitende erhalten für folgende Ereignisse bezahlten Urlaub, wenn diese unausweichlich mit der ordentlichen Arbeitszeit zusammenfallen und der Urlaub in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis bezogen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) höchstens 2 Tage in öffentlichen Angelegenheiten. Anspruch auf bezahlten Urlaub für Behördenbesuche und -vorladungen besteht nur, wenn diese im öffentlichen Interesse liegen; b) höchstens 5 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; c) höchstens 3 Tage für nichtamtliche Delegationen an Berufsverbandstage, sofern die Veranstaltung im öffentlichen Interesse liegt und die berufliche Weiterbildung der Mitarbeitenden fördert; d) gesamthaft einen halben Tag für die Stellensuche nach der Kündigung der Arbeitsstelle; e) die für das Stillen oder Abpumpen von Milch im 1. Lebensjahr der eigenen Kinder erforderliche Zeit, maximal jedoch die Zeit gemäss Artikel 60 Absatz 2 der eidgenössischen Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz. 	<p>Detaillierte Regelung zur bisherigen Praxis in der Gemeinde.</p>

	D. Unbezahlter Urlaub	
<p>PV</p> <p>Unbezahlter Urlaub</p> <p>Die zuständige Dienststelle ist nach Anhören des Gemeindeschreibers bzw. des Betriebsleiters der separat verwalteten Gemeindebetriebe befugt, unbezahlte Urlaube zu gewähren, wenn und soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeiters erlauben.</p> <p>Sie vereinbart mit dem Ansprechpartner die Dauer, die Aufteilung sowie alle übrigen massgeblichen Fragen. In der Regel hat der Mitarbeiter insbesondere für die Aufrechterhaltung eines gleichwertigen Versicherungsschutzes wie während der Zeit der Arbeitserfüllung zu sorgen und muss namentlich eine Nichtberufsunfall- und Krankenpflegeversicherung mit in- und ausländischem Geltungsbereich abschliessen sowie, falls er Pensionskassenmitglied ist, nebst seinen persönlichen auch die Pensionskassenbeiträge der Gemeinde bezahlen.</p> <p>Für die Lehrkräfte bleiben die Sonderregelungen gemäss Schulgesetzgebung vorbehalten.</p>	<p>Art. 35 Gewährung</p> <p>¹ Die zuständige Abteilung ist befugt, unbezahlte Urlaube zu gewähren, wenn und soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten der Mitarbeitenden erlauben.</p> <p>² Unbezahlte Urlaube von bis zu 6 Monaten werden als Dienstjahre angerechnet.</p>	<p>Neue Formulierung.</p>
	E. Dienstaltersurlaub	

<p>PV 37</p> <p>Jubiläumsgeschenk</p> <p>Bei guter Leistung und angemessenem Verhalten werden dem Mitarbeiter ab dem 20. Anstellungsjahr alle fünf Jahre zwei Ferienwochen geschenkt. Der Anspruch entsteht auf den Stichtag des Antrittes und verfällt nach Ablauf von zwei Jahren ab Fälligkeit des Geschenkes.</p> <p>Erfordern es die Verhältnisse, so kann der Mitarbeiter seine Ferienansprüche nur wochenweise und nicht in Verbindung mit ordentlichen Ferienwochen beziehen. Der Bezug von Ferienwochen ist frühzeitig bei der zuständigen Dienststelle anzumelden.</p> <p>Ist der Bezug von Ferienwochen aus dienstlichen oder anderen gewichtigen Gründen nicht möglich, kann der Ferienanspruch ausbezahlt werden. Eine Ferienwoche entspricht einem Viertel des am Stichtag massgeblichen Monatsgrundlohns.</p> <p>Den Lehrkräften wird das Jubiläumsgeschenk in der Regelausbezahlt.</p> <p>Teilzeitmitarbeitern und befristet angestellten Mitarbeitern wird das Jubiläumsgeschenk anteilmässig gewährt. Der Anteil ergibt sich aus dem Verhältnis zwischen der Arbeitsleistung bei unbefristeter Vollzeitbeschäftigung und der durchschnittlichen Arbeitsleistung des Ansprechers während der vergangenen zwei Kalenderjahre bzw. Schuljahre. Als An-</p>	<p>Art. 36 Anspruch</p> <p>¹ Ab dem vollendeten 10. Dienstjahr wird Mitarbeitenden alle 5 Jahre ein bezahlter Dienstaltersurlaub von zwei Wochen gewährt.</p> <p>² Der Anspruch entsteht mit Vollendung des betreffenden Dienstjahres und richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsumfang der letzten 5 Jahre. Bei einem Wiedereintritt innert 5 Jahren werden frühere Dienstjahre und Arbeitsumfänge angerechnet.</p> <p>³ Dienstaltersurlaube sind innert 2 Jahren zu beziehen, sonst verfallen sie.</p> <p>⁴ Lehrpersonen wird der Dienstaltersurlaub in der Regel ausbezahlt.</p>	<p>Regelung angepasst.</p> <p>Die bisherige Regelung (Art. 37 – Jubiläumsgeschenk: "ab dem 20. Dienstjahr") fällt nicht sonderlich grosszügig aus (vgl. Art. 42 PG GR: "ab dem 10. Dienstjahr" bzw. Art. 112 PV SG: "ab dem 10. Dienstjahr").</p>
---	---	---

stellungsjahr wird angerechnet, wenn der Mitarbeiter aufgrund eines Entscheides oder Vertrages in Anstellung gewesen ist.		
	<p>Art. 37 Dienstaltersurlaub in Form einer Zulage</p> <p>¹ Für die Umwandlung eines Dienstaltersurlaubs in eine Zulage sind der Monatslohn im Zeitpunkt der Auszahlung massgebend.</p> <p>² Den im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden werden Dienstaltersurlaube in Form einer Zulage gewährt, die einem halben monatlichen Lohn (exklusive 13. Monatslohn, Ferien- und Feiertagsentschädigung) der dem Durchschnittsverdienst der vergangenen 12 Monate entspricht.</p> <p>³ Die Zulage wird in dem Monat ausbezahlt, der auf die Entstehung des Anspruchs folgt.</p>	

	V. Verschiedene Bestimmungen	
	A. Lohnnachgenuss	
<p>PV</p> <p>Art. 1 Lohnnachgenuss</p> <p>Beim Hinschied eines Mitarbeiters wird den Hinterbliebenen der Monatsgrundlohn für den Sterbemonat und die nachfolgenden drei Monate ausgerichtet. Bei den befristet angestellten Mitarbeitern wird der Lohnnachgenuss jedoch maximal bis zum Ablauf des Anstellungsverhältnisses gewährt.</p> <p>Als Hinterbliebene gelten die Personen, die gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) in der dort bestimmten Reihenfolge für die Witwen-, Witwer- oder Waisenentschädigungen anspruchsberechtigt sind.</p> <p>Beziehen die Hinterbliebenen Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung, ist der Lohnnachgenuss entsprechend zu kürzen.</p>	<p>Art. 38 Leistungen im Todesfall</p> <p>¹ Hinterbliebene eines verstorbenen Mitarbeitenden, für deren Unterhalt dieser ganz oder teilweise aufgenommen ist, haben für den Monat, in dem der Mitarbeitende verstorben ist, und drei weitere Monate Anspruch auf Ausrichtung von Lohn und Zulagen.</p> <p>² Als Hinterbliebene gelten die Personen, die gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) in der dort bestimmten Reihenfolge für die Witwen-, Witwer- oder Waisenentschädigungen sowie Konkubinatspartnerinnen und Konkubinatspartner anspruchsberechtigt sind. ³ Beziehen die Hinterbliebenen Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung, ist der Lohnnachgenuss entsprechend zu kürzen.</p>	<p>Neue Formulierung und Schaffung einer rechtlichen Grundlage für Konkubinatspartnerinnen und -partner.</p>
	B. Sitzungsgelder, Einkünfte aus Vertretungen	

<p>PV 36</p> <p>Sitzungsgelder, Einkünfte aus Vertretungen</p> <p>Bei während der Arbeitszeit abgehaltenen Sitzungen, die mit der Arbeitserfüllung als Mitarbeiter der Gemeinde in Zusammenhang stehen, fallen die auf den Mitarbeiter als Behörde oder Kommissionsmitglied entfallenden Sitzungsgelder in die Gemeindekasse.</p> <p>Dies gilt grundsätzlich bei sämtlichen leitenden Mitarbeitern auch für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit. Alle übrigen Mitarbeiter beziehen für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit das gleiche Sitzungsgeld wie die Behörde- oder Kommissionsmitglieder, die nicht von der Gemeinde angestellt sind.</p> <p>Einkünfte der Mitarbeiter aus Vertretungen der Gemeinde in Organen von juristischen Personen oder von öffentlichen Organisationen fallen in die Gemeindekasse. Die Spesenvergütungen sind davon ausgenommen.</p>	<p>Art. 39 Entschädigung</p> <p>¹ Bei während der Arbeitszeit abgehaltenen Sitzungen, die mit der Arbeitserfüllung als Mitarbeitende der Gemeinde in Zusammenhang stehen, fallen die auf die Mitarbeitenden als Behörde- oder Kommissionsmitglied entfallenden Sitzungsgelder in die Gemeindekasse.</p> <p>² Dies gilt grundsätzlich bei sämtlichen leitenden Mitarbeitenden auch für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit. Alle übrigen Mitarbeitenden beziehen für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit das gleiche Sitzungsgeld wie die Behörde- oder Kommissionsmitglieder, die nicht von der Gemeinde angestellt sind.</p> <p>³ Einkünfte der Mitarbeitenden aus Vertretungen der Gemeinde in Organen von juristischen Personen oder von öffentlichen Organisationen fallen in die Gemeindekasse. Die Spesenvergütungen sind davon ausgenommen.</p>	
	<p>C. Datenschutz</p>	

<p>PV</p> <p>Einsichtsrecht in die persönlichen Daten</p> <p>Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Einsicht in die über seine Person angelegten Daten.</p>	<p>Art. 40 Bearbeitung von Personendaten von Mitarbeitenden</p> <p>¹ Personendaten der Mitarbeitenden können, soweit diese für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind, bearbeitet werden.</p> <p>² Besonders schützenswerte Personendaten und Persönlichkeitsprofile können bearbeitet werden, wenn dies:</p> <ul style="list-style-type: none">a. zur Sicherstellung der ordnungsgemässen Aktenführung unentbehrlich ist undb. durch Arbeitnehmende erfolgt, die mit der Sicherstellung der ordnungsgemässen Aktenführung betraut sind. <p>² Der Personaldienst ist berechtigt, den im Versicherungsverhältnis mit der Gemeinde stehenden Versicherungsgesellschaften die für die Bearbeitung der Versicherungsfälle notwendigen Personendaten bekannt zu geben.</p>	
---	---	--

	<p>Art. 41 Bearbeitung von Personendaten von Bewerbern</p> <p>¹ Die Gemeinde beschafft mit Unterstützung des Personaldiensts Personendaten im Hinblick auf die Begründung eines Arbeitsverhältnisses, soweit diese für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind.</p> <p>² Die Personendaten werden bei Nichtzustandekommen des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben oder vernichtet, wenn die betroffene Person der Aufbewahrung nicht zustimmt.</p>	
	<p>Art. 42 Rechtsgrundlagen</p> <p>¹ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes vom 10. Juni 2001.</p>	
	<p>VI. Schlussbestimmungen</p>	
	<p>Art. 43 Inkrafttreten</p> <p>¹ Diese Verordnung tritt per [...] in Kraft.</p>	