

Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
<u>RECHTSVERHÄLTNIS</u>	3
<u>LOHNSYSTEM</u>	3
<u>LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG</u>	4
<u>BESONDERE BESTIMMUNGEN</u>	5
<u>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	6
<u>AUFLAGEZEUGNIS</u>	6
<u>BEILAGE I: AUSZÜGE AUS DEM KANTONALEN RECHT</u>	7

Die in diesem Reglement aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählte männliche Schreibform gilt selbstverständlich für beide Geschlechter.

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Lützelflüh wird öffentlich-rechtlich angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt. ² Für das Aushilfspersonal sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend. ³ Die Lehrlinge unterstehen nicht diesem Reglement. Für sie gelten die Bestimmungen des Lehrvertrages.
Probezeit	Art. 4 ¹ Beim öffentlich-rechtlich angestellten Personal dauert die Probezeit maximal sechs Monate. ² Die Probezeit für das Aushilfspersonal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 5 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffenen Personen sind vorher anzuhören. ³ Die Kündigungsfrist für das Aushilfspersonal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 6 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Zuordnung regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung. ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen. Es gilt die Gehaltsklassentabelle für das Staatspersonal.
-----------	---

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Dieses lautet wie folgt:

A+ herausragende / sehr gute Leistung

A gute Leistung

B ausreichende Leistung

C nicht ausreichende Leistung

Aufstieg

Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Gewährung von Gehaltsstufen mittels Beschluss des Gemeinderates.

² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

- für herausragende / sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+) jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen,
- für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A) jährlich bis zu drei Gehaltsstufen.

³ Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

⁴ Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben oder Leistungserwartungen vollständig erfüllt sind. Abweichungen davon sind im Beurteilungsblatt kurz zu begründen.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Art. 8 aufgehoben

Art. 9 aufgehoben

Art. 10 aufgehoben

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Grundsatz

Art. 11 Leistung und Verhalten des Personals werden im Normalfall alle zwei Jahre beurteilt. Details regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 13 Mindestens alle 10 Jahre oder wenn sich das Arbeitsvolumen wesentlich verändert, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Funktionendiagramm	Art. 14 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.
Stellenausschreibung	Art. 15 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Gemeinde trägt die Prämie.
Pensionskasse	Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG). Details regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
Sitzungsgeld	Art. 18 Dem Personal werden die Sitzungsgelder gemäss Reglement für Sitzungsgelder, Entschädigungen und Spesen der Mitglieder von Gemeindeorganen ausgerichtet, wenn die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.
Dienstaltersgeschenk	Art. 19 ¹ Dem voll- und teilzeitbeschäftigten Personal, das per 31.12.2006 bereits 15 Dienstjahre erreicht hat, wird nach 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatslohnes (Grundgehalt) ausgerichtet. ² Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat das Dienstaltersgeschenk gemäss Abs. 1 beim vollzeitbeschäftigten Personal ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen Ferien (4 Wochen) gewähren. ³ Beim Gemeindepersonal, das per 31.12.2006 noch nicht 15 Dienstjahre erreicht hat, erfolgt die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke erstmals nach 10 Dienstjahren und danach nach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Das Dienstaltersgeschenk entspricht einem bezahlten Urlaub von 11 Arbeitstagen und kann ganz oder teilweise auf die folgenden 5 Jahre übertragen werden. ⁴ Die Umwandlung des Dienstaltersgeschenks gemäss Abs. 3 in Entgelt bedarf eines schriftlichen Gesuches an den Gemeinderat. Den Hauswarten wird das Dienstaltersgeschenk immer ausbezahlt (½-Monatslohn).
Ferien, Familien- und Betreuungszulagen	Art. 20 ¹ Es gilt die jeweils gültige Regelung für das Staatspersonal (vgl. Beilage I). ² Im Stundenlohn Angestellte erhalten keine Betreuungszulagen.
Übrige Dienstvorschriften	Art. 21 Die übrigen Dienstvorschriften legt der Gemeinderat in der Personalverordnung fest.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement tritt am 1.1.2003 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 25.11.1996 mit seinen Ausführungsbestimmungen vom 28.6.1999, auf.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 25.11.2002.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG

Der Präsident:

Der Sekretär:

sig.

Ch. Nussbaum

sig.

H. Hofer

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 24.10.2002 bis 25.11.2002 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 24.10.2002 und Nr. 47 vom 21.11.2002 und im Amtsblatt des Kantons Bern vom 23.10.2002 bekannt.

Lützelflüh, 13.12.2002

Der Gemeindeschreiber:

H. Hofer

Im vorstehenden Reglement sind sämtliche Änderungen, die bis am 24.11.2008 beschlossen wurden, enthalten.

Beilage I: Auszüge aus dem kantonalen Recht (Gehaltsausrichtung, Ferien, Zulagen)

1. Gehalt bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, im Todesfall sowie während Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst)

Auszug aus dem Personalgesetz (PG) vom 16.9.2004

4.1 Gehalt

4.1.1 Allgemeine Bestimmungen

- Gehalt bei Krankheit oder Unfall **Art. 65**¹ Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt ganz oder teilweise befristet weiter ausgerichtet.
- ² Der Regierungsrat regelt die Einzelheiten durch Verordnung. Er bestimmt namentlich Umfang und Dauer der Zahlungen. Die maximale Gehaltsfortzahlungsdauer beträgt zwei Jahre.
- Mutterschaftsurlaub **Art. 66** Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub. Der Regierungsrat legt die Dauer unter Berücksichtigung der Dauer des Arbeitsverhältnisses fest.
- Gehaltsfortzahlung für Familienangehörige **Art. 67**¹ Im Todesfall haben die Familienangehörigen bzw. andere Personen, deren Versorgerin die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.
- ² Bei einer Aufteilung der Gehaltsfortzahlung auf mehrere Berechtigte darf die Gesamtleistungen den Betrag gemäss Absatz 1 nicht übersteigen. Haben Berechtigte Unterhaltsleistungen erhalten, die auf Vertrag oder Urteil beruhen, werden diese Leistungen höchstens im bisherigen Umfang längstens drei Monate weiter ausgerichtet.

Auszug aus der Personalverordnung (PV) vom 18.5.2005

4.5 Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall

- Behördenmitglieder und Angestellte **Art. 52**¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Behördenmitgliedern und Angestellten das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:
- a im ersten Jahr zu 100 Prozent,
b im zweiten Jahr zu 90 Prozent.
- ² Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weiter gehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.
- ³ Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.
- ⁴ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet, wenn die Arbeitsverhinderung länger als einen Monat dauert.
- Art. 52a aufgehoben**
- Lernende **Art. 52b** Lernende haben bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall Anspruch bis zu höchstens sechs vollen Monatsgehältern.
- Kürzung oder Einstellung des Gehalts **Art. 53**¹ Das Gehalt bei Krankheit oder Unfall kann gekürzt oder eingestellt werden, wenn
- a eine Krankheit oder ein Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt worden oder in Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung aufgetreten ist,
b sich die betroffene Person den erforderlichen Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen widersetzt oder sich einer angeordneten ärztlichen Untersuchung nicht unterzieht,
c bei ärztlich festgestellter Arbeitsfähigkeit die Wiederaufnahme der Arbeit verweigert wird.

	<p>² Das Personalamt verfügt die Kürzung oder Einstellung des Gehalts auf Antrag der Anstellungsbehörde. Diesbezügliche Beschwerden haben keine aufschiebende Wirkung, ausser die instruierende Behörde ordne sie an.</p>
Entstehung eines neuen Anspruchs auf Gehalt bei Krankheit oder Unfall	<p>Art. 54 ¹ Mehrere Dienstabwesenheiten infolge Krankheit oder Unfalls, bei denen durch Arztzeugnis verschiedene Ursachen nachgewiesen werden, begründen jeweils einen neuen und vollständigen Anspruch auf Gehalt bei Krankheit oder Unfall nach Artikel 52.</p>
	<p>² Bei mehreren Dienstabwesenheiten infolge Krankheit oder Unfalls mit gleicher Ursache entsteht ein neuer und vollständiger Anspruch nur, wenn zwischen den Dienstabwesenheiten mindestens drei Monate zum ursprünglichen Beschäftigungsgrad gearbeitet worden ist.</p>
Teilweise Arbeitsfähigkeit	<p>Art. 55 Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Gesamtanspruch auf Gehaltsfortzahlung nach Artikel 52 im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, höchstens jedoch um ein weiteres Jahr.</p>
Berücksichtigung von Leistungen Dritter	<p>Art. 56 ¹ Soweit Leitungen gleicher Art und für das gleiche Ereignis der betreffenden Vorsorgeeinrichtung, einer anderen Sozialversicherung oder eines haftpflichtigen Dritten nicht dem Kanton zukommen, wird das nach Artikel 52 für den gleichen Zeitraum weiter ausgerichtete Gehalt im Umfang dieser Leistungen gekürzt.</p> <p>² Werden Leistungen nach Absatz 1 gleicher Art und für das gleiche Ereignis erst nachträglich festgelegt und nachbezahlt, wird die Gehaltsfortzahlung im Umfang der für die gleiche Zeit nachbezahlten Leistung gekürzt und das zu viel bezogene Gehalt von der betroffenen Person zurückgefordert. Der Kanton kann im Umfange dieses Rückforderungsrechts die Auszahlung der Nachzahlung an ihn verlangen.</p> <p>³ Ist eine Person in der Lage, ihre bisherige oder eine andere gleichwertige Tätigkeit uneingeschränkt weiter zu versehen, so fliessen ihr allfällige Sozialversicherungsleistungen ungekürzt zu.</p> <p>⁴ Stellen dem Kanton ausbezahlte Leistungen Dritter nicht massgebenden Lohn im Sinne der AHV-Gesetzgebung dar, wird der darauf zu viel berechnete AHV/IV/EO/ALV/UV-Beitrag nicht zurückerstattet.</p>
Meldepflicht, Arztzeugnis	<p>Art. 57 ¹ Jede krankheitsbedingte Dienstabwesenheit ist im Laufe des ersten Tags unter Angabe des Grundes der vom Amt bezeichneten Stelle zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arztzeugnis einzureichen.</p> <p>² Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.</p> <p>³ Dauert eine Krankheit länger an, können periodisch weitere Zeugnisse verlangt werden.</p>
Unterstützung bei längerer Abwesenheit	<p>Art. 58 ¹ Bei längerer Abwesenheit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach vier Wochen ein Arztzeugnis mit Aussagen über Ausmass und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit bei der von der Organisationseinheit bezeichneten Stelle einzureichen. Diese informiert unverzüglich das Personalamt auf dem Dienstweg.</p> <p>² Das Personalamt kann zur weiteren Abklärung gegebenenfalls eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.</p> <p>³ Dauert die Abwesenheit an oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, leitet die vom Personalamt bezeichnete Stelle in Absprache mit der von der Amtsvorsteherin oder vom Amtsvorsteher bezeichneten Stelle, dem dezentralen Personaldienst und der betroffenen Person die nötigen Abklärungen und geeigneten Massnahmen ein, um die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen.</p> <p>⁴ Die betroffene Person unterstützt die zumutbaren Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv, insbesondere durch die Umsetzung der vereinbarten Massnahmen.</p> <p>⁵ Weigert sich die betroffene Person, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen, oder verletzt sie die Mitwirkungspflicht nach Absatz 4, kann das Personalamt das Kranken- oder Unfallgehalt angemessen kürzen oder zurückfordern.</p>
Kur- und Erholungsurlaub	<p>Art. 59 Für die Bewilligung eines bezahlten Urlaubs für eine ärztlich verordnete Bade- oder Erholungskur sind die Direktionen, die Staatskanzlei oder die von ihnen ermächtigten</p>

Organisationseinheiten zuständig.

4.6 Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft

Art. 60¹ Anlässlich einer Geburt wird dem weiblichen Personal ein Urlaub von 16 Wochen gewährt. Das Gehalt wird zu 100 Prozent des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der fünf Monate vor Beginn des Anspruchs ausgerichtet.

² Der Anspruch nach Absatz 1 entsteht auch, wenn das Kind nicht lebensfähig geboren wird, die Schwangerschaft aber mindestens 23 Wochen gedauert hat.

³ Der Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin. Krankheit und Unfall unterbrechen den Mutterschaftsurlaub nicht.

⁴ Muss ein Neugeborenes aus gesundheitlichen Gründen nach der Geburt im Spital bleiben oder muss es wieder ins Spital gebracht werden, so kann die Mutter den Beginn des Mutterschaftsurlaubs bis zur Spitalentlassung des Kindes aufschieben. Der Aufschub kann nur erfolgen, wenn ein Neugeborenes mindestens drei Wochen im Spital bleiben muss.

⁵ Wird die Arbeit während der Urlaubsdauer wieder aufgenommen, verfällt der Mutterschaftsurlaub, soweit er noch nicht bezogen ist.

⁶ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes oder Adoption auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

⁷ Die bundesrechtliche Mutterschaftsentschädigung fällt an den Kanton. Wird das entsprechende Formular nicht abgegeben, wird das Gehalt um die dem Kanton entgehende Mutterschaftsentschädigung gekürzt.

4.7 Gehaltsausrichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes

Rekrutierungstage **Art. 61** Während der Rekrutierungstage wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.

Rekrutenschule **Art. 62**¹ Während der Dienstleistung als Rekrutin oder Rekrut werden 50 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.

² Ist die Rekrutin oder der Rekrut während der Dienstleistung unterhaltsverpflichtet, werden 75 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.

³ Lernende erhalten während der Rekrutenschule den vollen Lohn.

Weitere Dienste der militärischen Grundausbildung; Zivilschutzdienst **Art. 63** Während der Leistung weiterer militärischer Grundausbildungsdienste sowie gesetzlich vorgeschriebener Zivilschutzdienste wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.

Durchdienende **Art. 64**¹ Während der Dienstleistung als Durchdienende werden in den ersten 120 Tagen 50 Prozent bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.

² Nach Absolvierung der ersten 120 Tage haben die Durchdienenden Anspruch auf volle Gehaltsausrichtung.

Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere **Art. 65**¹ Während der Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

a Während der ersten 70 Tage der Ausbildungsdienste 50 Prozent des ordentlichen Gehalts bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent.

b Während der verbleibenden Zeit des Ausbildungsdienstes wird das Gehalt unbeschränkt weiter ausgerichtet.

² Wird das Arbeitsverhältnis seitens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vor Vollendung des zweiten Dienstjahrs beim Kanton aufgelöst, ist dieses Gehalt wie folgt zurückzuerstatten:

a bei Austritt vor Vollendung des ersten Dienstjahrs 50 Prozent des während der Ausbildungsdienste ausgerichteten Nettogehalts;

b bei Austritt während des zweiten Dienstjahrs 25 Prozent des während der Ausbildungs-

dienste ausgerichteten Nettogehalts.

³ Der Rückerstattungsbetrag wird mit dem letzten Gehalt verrechnet.

⁴ Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt einschliesslich allfälliger Kinder- und Betreuungszulagen, abzüglich AHV/IV/EO/ALV und Prämien der Nichtberufsunfallversicherung. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.

⁵ Liegt der Austritt aus dem Dienst des Kantons im öffentlichen Interesse, kann die Direktion oder die Staatskanzlei im Einvernehmen mit dem Personalamt ganz oder teilweise auf die Rückforderung verzichten.

Zivildienst

Art. 66 ¹ Wenn die oder der Pflichtige die Rekrutenschule nicht absolviert hat, wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- a Während der ersten 120 Tage der gesamten Dauer des Zivildienstes 50 Prozent des ordentlichen Gehalts bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent.
- b Während der verbleibenden Zeit des Zivildienstes wird das Gehalt unbeschränkt weiter ausgerichtet.

² Hat die oder der Pflichtige die Rekrutenschule absolviert, wird das Gehalt während des Zivildienstes unbeschränkt ausgerichtet.

Freiwillige Dienstleistungen

Art. 67 ¹ Während der Leistung von freiwilligen Diensten kann das Gehalt von den Direktionen und der Staatskanzlei im Einvernehmen mit dem Personalamt gekürzt werden.

² Die Direktionen und die Staatskanzlei können die Leistung von freiwilligen Diensten untersagen, wenn dies aus dienstlichen Gründen notwendig ist.

Aktiv- und Assistenzdienst

Art. 68 Der Regierungsrat regelt die Gehaltsausrichtung bei Leistung von Aktiv- oder Assistenzdienst.

Befristete Anstellungen

Art. 69 Für weniger als drei Monate befristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während der Dienstleistungen keinen Anspruch auf Gehalt.

Dienstverweigerer

Art. 70 Verurteilten Militärdienst-, Zivilschutzdienst- oder Zivildienstverweigerern wird unbezahlter Urlaub für die Dauer der Arbeitsleistung bzw. der Strafverbüssung gewährt.

Krankheit oder Unfall im Dienst

Art. 71 ¹ Bei Krankheit oder Unfall im Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- a solange die Dienstpflichtigen den Sold erhalten, wird das Gehalt nach Artikel 52 ausgerichtet;
- b wird kein Sold mehr ausgerichtet, wird das Gehalt um die Leistung der Militärversicherung an die Dienstpflichtigen gekürzt.

² Diese Fälle sind umgehend dem Personalamt zu melden.

Abgabe der Soldmeldekarte

Art. 72 ¹ Im Anschluss an jede besoldete Dienstleistung ist die Soldmeldekarte innerhalb eines Monats der zuständigen Stelle der Direktion oder der Staatskanzlei abzugeben. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn der Dienst an vereinzelt Tagen oder ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet wurde.

² Wird die Soldmeldekarte nicht abgegeben, wird das Gehalt um die dem Kanton entgehende EO-Entschädigung gekürzt.

³ Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Teilzeitbeschäftigte.

Bezug der EO-Entschädigung

Art. 73 Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch das Gehalt kompensiert wird, an den Kanton. Der während der Dienstleistung zu viel bezahlte Unfallversicherungsbeitrag wird nicht zurückerstattet.

2. Ferien

Auszug aus der Personalverordnung (PV) vom 18.5.2005

6. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

6.2 Ferien

Zuständigkeit	Art. 143 Zuständig zur Bewilligung der Feriendaten sind die Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher oder die von ihnen bezeichneten Vorgesetzten.
Ferienanspruch	Art. 144 ¹ Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gehaltsklassen 1 bis 18 pro Kalenderjahr: a 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird, b 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird, c 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird. ² Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gehaltsklassen 19 bis 30 pro Kalenderjahr: [Fassung vom 17. 10. 2012] a 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird, b 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 45. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird, c 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird. ³ Lernende haben einen Ferienanspruch von 32 Arbeitstagen. ⁴ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht während des ganzen Kalenderjahrs im Kantonsdienst stehen, haben einen anteilmässigen Ferienanspruch.
Teilzeitbeschäftigte	Art. 145 Der Ferienanspruch der teilzeitlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht im gleichen Umfang wie für das übrige Personal, jedoch dem Beschäftigungsgrad entsprechend.
Kürzung der Ferien	Art. 146 ¹ Sofern die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten ausgesetzt wird, ist der Ferienanspruch im Verhältnis der Anwesenheit zum Kalenderjahr festzusetzen. Der Ferienanspruch bleibt in jedem Fall mindestens zur Hälfte erhalten. ² Bei Militärdienst, Zivildienst und Zivildienst wird für die Ermittlung des Umfangs der Ferienkürzung nach Absatz 1 nur auf die Arbeitsabwesenheit abgestellt, deren Dauer einen Monat übersteigt. ³ Bezahlter Mutterschaftsurlaub, Arbeitsverhinderung wegen eines dienstlich erlittenen Unfalls und Berufskrankheit sind für die Kürzung nicht anzurechnen. ⁴ Während der Dauer von unbezahlten Urlauben besteht kein Ferienanspruch. ⁵ Werden während einer Teilarbeitsunfähigkeit Ferien bezogen, so sind sie voll anzurechnen.
Krankheit vor Ferienantritt	Art. 147 Können die Ferien infolge Krankheit oder Unfalls auf den festgesetzten Zeitpunkt hin nicht angetreten werden, besteht ein Anspruch auf Ferienverschiebung. Es ist ein entsprechendes Arztzeugnis einzureichen.
Krankheit während der Ferien	Art. 148 Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien gilt die Abwesenheit als Krankheitsurlaub. Die Ferien können im Einvernehmen mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher um die Dauer diesesurlaubes verlängert oder zu einem späteren Zeitpunkt nachbezogen werden. Es ist ein entsprechendes Arztzeugnis einzureichen.
Bezug von freien Tagen	Art. 149 Freie Tage können wahlweise bezogen werden aufgrund a Zeitsaldi im Rahmen der Jahresarbeitszeit,

- b Ferienguthaben oder
- c Langzeitkontoguthaben.

² In jedem Kalenderjahr sind mindestens 20 freie Tage zu beziehen.

³ Von diesen 20 freien Tagen sind in jedem Kalenderjahr mindestens 10 Tage zu Lasten des Ferienguthabens zu beziehen.

Übertrag auf das
Langzeitkonto

Art. 149a ¹ Ein am Ende des Kalenderjahrs verbleibendes Ferienguthaben wird unter Vorbehalt von Artikel 149 Absatz 3 auf das Langzeitkonto gemäss Artikel 160b Absatz 1 übertragen.

² Soweit der Bezug gemäss Artikel 149 Absatz 2 nicht vollumfänglich erfolgt ist, verfallen die zu wenig bezogenen freien Tage zu Lasten des Ferienguthabens per Ende des betreffenden Kalenderjahres entschädigungslos.

Soweit der Bezug gemäss Artikel 149 Absatz 3 nicht vollumfänglich erfolgt ist, verfallen die zu wenig bezogenen Ferientage am Ende des betreffenden Kalenderjahres entschädigungslos.

Ausgleich des
Ferienanspruchs

Art. 150 ¹ Ferienguthaben sind bis zum Übertritt in eine andere Organisationseinheit oder bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglichst auszugleichen.

² Sie werden auf der Basis des aktuellen monatlichen Bruttogehalts, inkl. Anteil 13. Monatsgehalt und ohne allfällige Zulagen, abgegolten, wenn ein Abbau aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit, Unfall oder Tod bis zum Übertritt oder bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht möglich war.

³ Beim Übertritt oder bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu viel bezogene Ferien werden mit dem letzten Gehalt auf der Basis des monatlichen Bruttogehalts, inkl. Anteil 13. Monatsgehalt und ohne allfällige Zulagen, verrechnet.

3. Zulagen

Auszug aus dem Personalgesetz (PG) vom 16.9.2004

4.2 Zulagen

4.2.1 Familienzulagen

Kinder- und Aus-
bildungszulagen

Art. 83 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG [SR 836.2]) und dem Gesetz vom 11. Juni 2008 über die Familienzulagen (KFamZG [BSG 832.71]).

Familienaus-
gleichskassen

Art. 84 Der Kanton als Arbeitgeber schliesst sich einer bestehenden Familienausgleichskasse an oder beteiligt sich an einer Neugründung.

Art. 85 aufgehoben

4.2.2 Betreuungszulagen

Art. 86 ¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Anspruch auf Familienzulagen nach Artikel 83 haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage. Diese wird vom Regierungsrat festgesetzt und beträgt jährlich je nach Anzahl der zulagenberechtigten Kinder höchstens:

a	bei einem Kind	3600 Franken
b	bei zwei Kindern	3000 Franken
c	bei drei Kindern	2400 Franken
d	bei vier Kindern	1800 Franken
e	bei fünf Kindern	1200 Franken
f	bei sechs Kindern	600 Franken

² Eltern von mehr als sechs zulagenberechtigten Kindern erhalten keine Betreuungszulage.

³ Der Anspruch auf Betreuungszulage besteht auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Anspruch auf Familienzulagen wegen einer Anspruchskonkurrenz nicht zum Zug kommt. Erhalten beide Elternteile gleichzeitig Betreuungszulagen nach diesem Gesetz oder vergleichbare von andern Arbeitgebern ausgerichtete Zulagen, darf der Gesamtbetrag der

bezogenen Betreuungszulagen die Obergrenze gemäss Absatz 1 nicht überschreiten.

⁴ Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

⁵ Der Regierungsrat passt die Betreuungszulagen periodisch nach dem für die Grundgehälter massgebenden Ansatz (Art. 74) der Teuerung an.

Auszug aus der Personalverordnung (PV) vom 18.5.2005

5.1 Zulagen

5.1.1 Familienzulagen

Anspruch, Arten
und Höhe der
Zulagen

Art. 76 ¹ Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG [SR 836.2]), der Verordnung vom 31. Oktober 2007 über die Familienzulagen (Familienzulagenverordnung, FamZV [SR 836.21]) und dem Gesetz vom 11. Juni 2008 über die Familienzulagen (KFamZG [BSG 832.71]).

² Die Familienzulagen umfassen

- a die Kinderzulage: Sie beträgt jährlich 2760 Franken und wird ab dem Geburtsmonat des Kindes bis zum Ende des Monats ausgerichtet, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet; ist das Kind erwerbsunfähig, so wird die Zulage bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet;
- b die Ausbildungszulage: Sie beträgt jährlich 3480 Franken und wird ab dem Ende des Monats, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet, bis zum Abschluss der Ausbildung ausgerichtet, längstens jedoch bis zum Ende des Monats, in dem es das 25. Altersjahr vollendet.

³ Die Familienzulagen werden gemäss Artikel 1 Absatz 2 KFamZG der Teuerung angepasst.

Ausrichtung

Art. 77 ¹ Die Familienzulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt.

² Es werden nur ganze Zulagen unabhängig vom Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

Anspruchs-
berechtigung für
Kinder

Art. 78 ¹ Zum Anspruch auf Familienzulagen berechtigten

- a Kinder, zu denen ein Kindesverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuchs besteht,
- b Stiefkinder,
- c Pflegekinder,
- d Geschwister und Enkelkinder der bezugsberechtigten Person, wenn diese für deren Unterhalt in überwiegendem Mass aufkommt.

² Für Kinder mit Wohnsitz im Ausland werden die Familienzulagen nur ausgerichtet, soweit zwischenstaatliche Vereinbarungen das vorschreiben und wenn

- a nicht schon im Ausland ein Anspruch auf eine Familienzulage besteht;
- b der Anspruch in der Schweiz auf einer Erwerbstätigkeit beruht;
- c die Kinderzulage für ein Kind bestimmt ist, zu dem ein Kindesverhältnis im Sinn des Zivilgesetzbuchs besteht und
- d das Kind das 16. Altersjahr noch nicht vollendet hat.

Anspruchs-
konkurrenz

Art. 79 ¹ Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Familienzulagen nach eidgenössischem oder kantonalem Recht, so steht der Anspruch in nachstehender Reihenfolge zu

- a der erwerbstätigen Person;
- b der Person, welche die elterliche Sorge hat oder bis zur Mündigkeit des Kindes hatte;
- c der Person, bei der das Kind überwiegend lebt oder bis zu seiner Mündigkeit lebte;

- d der Person, auf welche die Familienzulagenordnung im Wohnsitzkanton des Kindes anwendbar ist;
- e der Person mit dem höheren AHV-pflichtigen Einkommen.

² Richten sich die Familienzulagenansprüche der erst- und der zweitanspruchsberechtigten Person nach den Familienzulagenordnungen von zwei verschiedenen Kantonen, so hat die zweitanspruchsberechtigte Person Anspruch auf die Differenz, wenn der gesetzliche Mindestansatz in ihrem Kanton höher ist als im anderen.

5.1.1a Betreuungszulagen

Art. 79a¹ Die Betreuungszulage beträgt jährlich

a	bei einem zulagenberechtigten Kind	3000	Franken
b	bei zwei zulagenberechtigten Kindern	2160	Franken
c	bei drei zulagenberechtigten Kindern	1320	Franken
d	bei vier zulagenberechtigten Kindern	480	Franken

² Eltern von mehr als vier zulagenberechtigten Kindern erhalten keine Betreuungszulage.

³ Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet (Art. 86 Abs. 4 PG).

⁴ Betreuungszulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt. Sie werden der Teuerung angepasst (Art. 86 Abs. 5 PG).

Anpassung an die
Teuerung

Art. 79b¹ Der Regierungsrat passt die Ansätze der Betreuungszulage gemäss Artikel 79a Absatz 1 jeweils auf den gleichen Zeitpunkt der Teuerung an, auf den die Familienzulagen durch den Bundesrat der Teuerung angepasst werden.

² Die Anpassung erfolgt im Umfang des auf den Grundgehältern gewährten Teuerungsausgleichs.