
Personal- und Besoldungsverordnung (Personalverordnung, PV) ¹

(Vom 4. Dezember 2007)

Der Regierungsrat des Kantons Schwyz,

gestützt auf § 67 des Personalgesetzes vom 26. Juni 1991 (PG),²

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Vollzugsverordnung gilt für alle Mitarbeiter des Kantons, soweit das Personalgesetz angewendet wird.

² Vorbehalten bleiben besondere Erlasse für einzelne Personalgruppen.

§ 2 Nebenamtliche Mitarbeiter

Für Aufgaben, die ausserhalb der engeren Verwaltungs-, Anstalts- und Gerichtsorganisation nebenberuflich erfüllt werden können und die nicht an einen bestimmten Beschäftigungsgrad gebunden sind, werden nebenamtliche Mitarbeiter eingesetzt.

§ 3 ³ Stellenplan

¹ In den Stellenplan werden die Stellen von Beamten sowie Angestellten aufgenommen, die von der Gesetzgebung vorgeschrieben, vom Regierungsrat bewilligt oder von den Gerichten angefordert werden. Ausgenommen sind:

- a) Stellen, die während weniger als drei Monaten besetzt werden;
- b) Stellen Praktikanten sowie für Lernende.

² Der Stellenplan verzeichnet ausserdem:

- a) die Zuordnung der Stellen zu den Departementen, Anstalten, Gerichten und zur Staatskanzlei;
- b) die Einreihung der Stellen nach dem Einreihungsplan (Anhang);
- c) den bewilligten Beschäftigungsgrad jeder Stelle.

II. Organisation

§ 4 ⁴ Anstellungsbehörde

¹ Anstellungsbehörde sind:

- a) der Regierungsrat bei Mitarbeitern ab Lohnband 18 gemäss Einreihungsplan;
- b) die Departemente bei Mitarbeitern in den Lohnbändern 16 und 17;
- c) die Ämter bei den übrigen Mitarbeitern.

² Sie entscheiden in ihrer Eigenschaft als Anstellungsbehörde über:

- a) die Besetzung offener Stellen (§ 5 PG);
- b) die Begründung des Arbeitsverhältnisses (§ 13 PG);
- c) die Verlängerung der Probezeit (§ 17 Abs. 2 PG);
- d) die Änderung des Arbeitsverhältnisses (§ 18 PG);
- e) die Bewilligung von Teilzeitarbeit (§ 34 PG);
- f) die Wohnsitzpflicht (§ 38 PG);
- g) die Festlegung des Jahreslohns (§ 45 PG);
- h) die Gewährung von unbesoldetem Urlaub (§ 38 PV).

³ Vorbehalten bleiben das Wahlrecht des Kantonsrates und die Befugnisse der Gerichte und Anstalten nach der Gesetzgebung. Soweit keine andere Regelung gilt, sind die selbstständigen Anstalten den Departementen gleichgestellt.

§ 5 ⁵ Regierungsrat

¹ Der Regierungsrat übt die Aufsicht über das Personalwesen aus und erlässt die Vollzugsvorschriften, Weisungen und personalrechtlichen Beschlüsse.

² Er beschliesst insbesondere über:

- a) den Stellenplan und den Einreihungsplan (§§ 4 und 44 PG);
- b) die Einreihung, die Festlegung des Einstiegslohns und die individuelle Lohnentwicklung der Beamten sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses der Beamten aus wichtigem Grund (§ 7 Abs. 2 Bst. b bis d PG);
- c) die Gewährung von AHV-Ersatzrenten und Überbrückungsrenten (§§ 21e und 65a PG);
- d) die Festsetzung von Abfindungen und Entschädigungen (§ 21g PG);
- e) die Gewährung von Rechtsschutz (§ 27 Abs. 2 PG);
- f) die individuelle Lohnentwicklung von Mitarbeitern ab Lohnband 18 gemäss Einreihungsplan (§§ 47 und 47a PG);
- g) den Teuerungsausgleich (§ 48 PG);
- h) die Gewährung von Leistungszulagen, Arbeitsmarktzulagen und Funktionszulagen (§§ 50, 52 und 52a PG).

³ Der Regierungsrat vertritt den Kanton im Klageverfahren vor dem Verwaltungsgericht (§ 62 PG).

§ 6 ⁶ Departemente

¹ Den Departementen obliegt die Vorbereitung der Stellenplanung.

² Sie entscheiden über:

- a) die Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 18 PG);
- b) die Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand (§ 21d PG);
- c) die Erteilung eines Verweises für Mitarbeiter ab Lohnband 16 (§ 30a PG);
- d) die Bewilligung einer Nebenbeschäftigung für Mitarbeiter ab Lohnband 16 (§ 39 PG);
- e) die individuellen Lohnentwicklungen, die nicht dem Regierungsrat vorbehalten sind.

§ 6a ⁷ Ämter

Die Amtsvorsteher entscheiden für Mitarbeiter in den Lohnbändern 1 bis und mit 15 über:

- a) die Erteilung eines Verweises (§ 30a PG);
- b) die Bewilligung einer Nebenbeschäftigung (§ 39 PG);
- c) die Vergütung von Mehrzeit (§§ 19 und 19a PV).

§ 7 Finanzdepartement

¹ Das Finanzdepartement bearbeitet die allgemeinen Personalfragen des Kantons.

² Seine Aufgaben sind insbesondere:

- a) die Entwicklung von personalpolitischen Grundsätzen;
- b) die Vorbereitung der Gesetzgebung im Personalbereich;
- c) die Vorbereitung von personalrechtlichen Erlassen und Weisungen des Regierungsrates;
- d) die Zusammenarbeit mit den Personalorganisationen der Verwaltung.

§ 8 ⁸ Personalamt) a) Aufgaben

¹ Das Personalamt betreut das Personalwesen des Kantons. Es unterstützt das Finanzdepartement in allgemeinen Personalfragen und erfüllt weitere Aufgaben, die nicht in die Zuständigkeit einer anderen Stelle fallen.

² Seine Aufgaben sind insbesondere:

- a) die Unterstützung der mit der Personalführung beauftragten Stellen durch Information, Beratung und die Mithilfe bei Personalentscheiden;
- b) die Information und Beratung der Mitarbeiter;
- c) die Führung des Stellenplans nach den Beschlüssen des Regierungsrates und die Koordination der Stellenplanung;
- d) die Durchführung der öffentlichen Ausschreibung;
- e) die Koordination der Mitarbeiterbeurteilung und des Vorschlagswesens;
- f) die Organisation der Personalprozesse;
- g) das Erfassen, Auswerten und Speichern der Daten über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter sowie die Führung und Archivierung der Personaldossiers;
- h) die Organisation der Berufsbildung;
- i) die Lohn- und Versicherungsverwaltung sowie die Ausfertigung aller lohnwirksamen Personalentscheide;
- j) die Ausfertigung von Verträgen zur Begründung, Änderung oder Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie von Arbeitszeugnissen
- k) der Entscheid über die Einreihung und Neubewertung (§§ 44 Abs. 2 und 46 PG) auf Antrag der Anstellungsbehörde.

³ Die Mitarbeiter sowie die Anstellungsbehörden erteilen dem Personalamt alle Auskünfte, die für seine Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

§ 9 ⁹ b) Mitwirkung und Widerspruchsverfahren

¹ Das Personalamt wirkt auf einen rechtsgleichen Vollzug der Personalvorschriften hin.

² Es ist vor folgenden personalrechtlichen Entscheiden anzuhören:

- a) Schaffung neuer Stellen;
- b) Begründung, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen;
- c) Festlegung des Jahreslohns und individuelle Lohnentwicklung;

- d) Festsetzung von AHV-Ersatz- und Überbrückungsrenten sowie Gewährung von Abfindungen und Entschädigungen;
- e) Gewährung von besoldetem Urlaub und Beteiligung an Weiterbildungskosten;
- f) Vergütung von Überstunden, Mehrzeit und von nicht bezogenen Ferien.

³ Besteht zwischen dem Personalamt und einem Amt Uneinigkeit, obliegt der Entscheidung und die Antragstellung den beteiligten Departementen.

⁴ Erzielen die beiden beteiligten Departemente keine Einigung, entscheidet der Regierungsrat.

III. Arbeitszeit und Arbeitsverhinderung ¹⁰

§ 10 ¹¹ Jahresarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit von 42 Stunden im Jahresdurchschnitt wird erfüllt durch eine jährliche Arbeitszeit von 2075 Stunden.

§ 11 ¹² Arbeitsfreie Tage

Arbeitsfrei sind:

- a) Samstag und Sonntage;
- b) Neujahr, Dreikönige, St. Josef, Karfreitag, Ostermontag, Pfingstmontag, Aufahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachten, Stefanstag, von den Stimmberechtigten der Gemeinde bezeichneter Feiertag am Arbeitsort;
- c) Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags, Nachmittag des 24. Dezembers, Nachmittag des 31. Dezembers.

§ 12 ¹³ Tägliche Arbeitszeit

¹ Die Arbeitsleistung kann unter Vorbehalt von betriebsnotwendigen Regelungen von Montag bis Samstag zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr erbracht werden.

² In Absprache mit dem Vorgesetzten kann die Arbeit ohne zusätzlichen Vergütungsanspruch ausnahmsweise geleistet werden:

- a) vor 6.00 Uhr oder nach 20.00 Uhr;
- b) sonntags oder an weiteren arbeitsfreien Tagen.

³ Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von fünfzehn Minuten pro Halbttag.

⁴ Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten.

§ 13 ¹⁴ Unregelmässige Arbeitszeit

¹ Für Mitarbeiter, die aus dienstlichen Gründen Schicht- oder Pikettdienst leisten, gelten die §§ 11 und 12 nicht.

² Die persönliche Arbeitszeit dieser Mitarbeiter richtet sich nach den Einsatzplänen.

³ Sie haben Anspruch auf regelmässige Freitage, insbesondere auf mindestens zwei arbeitsfreie Wochenende pro Monat.

§ 14¹⁵ Arbeitszeiterfassung und Vertrauensarbeitszeit

¹ Die Mitarbeiter haben ihre Arbeitszeit zu erfassen.

² Davon ausgenommen sind:

- a) Mitarbeiter in den Lohnbänder 18 bis 20;
- b) Mitarbeiter in den Lohnbänder 14 bis 17 im Einverständnis mit dem Vorgesetzten.

³ Bei Vertrauensarbeitszeit besteht ein Anspruch auf fünf Kompensationstage, welche per 31. Januar des Folgejahres verfallen.

§ 15¹⁶**§ 16** Teilzeitarbeit

¹ Die Vorschriften über die Arbeitszeit sind auf Mitarbeiter, die Teilzeitarbeit leisten, sinngemäss anzuwenden.

² Die Mitarbeiter mit regelmässiger Teilzeitarbeit leisten den ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Teil der jährlichen Soll-Arbeitszeit.

§ 17¹⁷ Überstunden

¹ Als Überstunden zählt die Arbeitszeit, die auf schriftliche Anordnung des Vorgesetzten über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird.

² Die Überstunden sind durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen, sobald es aus betrieblichen Gründen möglich ist.

³ Ist eine Kompensation innerhalb eines Jahres aus betrieblichen Gründen ausgeschlossen, entscheidet der Departementsvorsteher über einen späteren Ausgleich oder über die Vergütung. Bei den Gerichten entscheidet darüber der Gerichtspräsident.

§ 18¹⁸ Arbeitszeitsaldo

a) Mehrzeit

¹ Als Mehrzeit gilt die Arbeitszeit, die über die Jahresarbeitszeit hinaus geleistet wird.

² Mitarbeiter bis und mit Lohnband 15 haben einen Kompensations- oder Vergütungsanspruch, soweit sie ihre Arbeitszeit erfassen.

³ Mitarbeiter mit Lohnband 16 und 17 haben einen Kompensationsanspruch, soweit sie ihre Arbeitszeit erfassen.

§ 19¹⁹ b) Grenzwerte

¹ Der Arbeitszeitsaldo darf Ende Jahr betragen:

- a) bei einer Voll- oder einer Teilzeitanstellung von mindestens 50 Prozent maximal plus 100 oder minus 40 Stunden;
- b) bei einer Teilzeitanstellung von weniger als 50 Prozent maximal plus 50 oder minus 20 Stunden.

² Zeichnet sich während des Jahres ab, dass die Grenzwerte nicht eingehalten werden, sind geeignete Massnahmen zum Zweck des Ausgleichs zu treffen. Gelingt der Ausgleich bis Ende Jahr nicht, hat der Vorgesetzte mit dem Mitarbeiter in einer schriftlichen Vereinbarung festzulegen, welche Massnahmen zum Zweck des Ausgleichs getroffen werden.

³ Die Mehrzeit wird nur ausnahmsweise vergütet. Über die Vergütung entscheidet das Amt.

§ 19a ²⁰ c) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

¹ Die Mitarbeiter sind verpflichtet, einen positiven oder negativen Arbeitszeitsaldo bis zum Austrittstag auszugleichen.

² Ausnahmen sind nur aus betrieblichen Gründen und mit Zustimmung des Amtsvorstehers zulässig.

³ Mit Zustimmung des Amtsvorstehers wird ein positiver Arbeitszeitsaldo bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vergütet. Ein negativer Arbeitszeitsaldo hat einen Lohnabzug zur Folge.

§ 20 ²¹ Arbeitsverhinderung
a) Meldung

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeiter ihre Arbeitsverhinderung und die Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit dem Vorgesetzten zu melden.

² Dauert die Arbeitsverhinderung länger als fünf Arbeitstage, haben sie dem Vorgesetzten ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann der Vorgesetzte ab dem ersten Tag der Arbeitsverhinderung ein Arztzeugnis verlangen. Er leitet das Arztzeugnis an das Personalamt weiter.

³ Dauert die Arbeitsverhinderung länger als 30 Tage, kann das Personalamt eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen.

§ 21 ²² b) Lohnfortzahlung

¹ Im unbefristeten Arbeitsverhältnis besteht während der Dauer und im Umfang der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens zwei Jahren. Die Lohnfortzahlung setzt voraus, dass der Mitarbeiter die Mitwirkungspflicht erfüllt. Die Lohnfortzahlung umfasst während des ersten Jahres der Arbeitsverhinderung 100% und während des zweiten Jahres 80% der Besoldung.

² Ist die Arbeitsunfähigkeit längerfristig oder dauernd und wird das unbefristete Arbeitsverhältnis durch die Anstellungsbehörde gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, besteht der restliche Lohnfortzahlungsanspruch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

³ Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht während der Dauer und im Umfang der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses, längstens jedoch bis zum Ende des befristeten Arbeitsvertrages. Die Lohnfortzahlung umfasst 100% der Besoldung.

⁴ Bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens der Dauer der Probezeit. Die Lohnfortzahlung umfasst 100% der Besoldung.

§ 22 c) Teil- und volle Arbeitsleistungen

¹ Teilarbeitsleistungen verlängern die Anspruchsfrist nicht.

² Nach voller Arbeitsleistung während zwölf zusammenhängenden Monaten wird ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung begründet. Bei einem kürzeren Arbeits-einsatz entsteht nur dann ein neuer Anspruch, wenn die erneute Arbeitsverhinde-rung eine andere Ursache hat.

³ In Härtefällen kann der Regierungsrat die Anspruchsfrist verlängern.

§ 23 ²³ d) Abtretung und Kürzung

¹ Allfällige Leistungen der Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Ersatzerwerb fallen im Rahmen der Lohnfortzahlung dem Kanton zu. Dieser kann verlangen, dass ihm Leistungen der Sozialversiche-rungen direkt ausbezahlt werden.

² Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet oder die Folge einer ausserberuflich bewusst eingegangenen, besonderen Gefährdung, kann der Regierungsrat den Anspruch kürzen.

³ Bei Nichtberufsunfällen, die wegen groben Selbstverschuldens oder durch Ein-gehen aussergewöhnlicher Gefahren oder Wagnissen eingetreten sind, wird die Höhe der Lohnfortzahlung in der Regel im gleichen Verhältnis wie das Taggeld der obligatorischen Unfallversicherung gekürzt.

§ 24 ²⁴ e) Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeiter werden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Un-fallversicherung (UVG)²⁵ gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und gegen Berufs-krankheiten versichert.

² Die Prämien gehen zulasten des Kantons. Die Prämien für die Versicherung von Nichtberufsunfällen können auf die Mitarbeiter überwält werden.

³ Der Regierungsrat regelt die Einzelheiten.

IV. Ferien**§ 25** ²⁶ Lernende und jugendliche Mitarbeiter

Lernende und Mitarbeiter bis zum vollendeten 20. Altersjahr haben einen jährli-chen Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen.

§ 26 ²⁷ Anteilmässiger Anspruch

Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn:

- a) das Arbeitsverhältnis nicht die volle Normalarbeitszeit beansprucht oder nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht;
- b) der Mitarbeiter während insgesamt mindestens 16 Arbeitstagen unbesoldet beurlaubt war;
- c) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während insgesamt mindestens 50 Ar-beitstagen wegen Arbeitsunfähigkeit oder wegen Dienstabwesenheit besoldet beurlaubt war.

² Bei Arbeitsverhältnissen, welche nicht während des ganzen Kalenderjahres bestehen, sind die Grenzwerte gemäss Abs. 1 Bst. b und c anteilmässig zu kürzen.

§ 27 Krankheit oder Unfall während der Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage während der Ferien durch ein Arztzeugnis ausgewiesen werden.

§ 28 Ferienbezug a) Grundsatz

¹ Die Mitarbeiter müssen ihre Ferien grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr beziehen.

² Sie sprechen den Ferienbezug mit ihrem Vorgesetzten ab. Er ist mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb anzusetzen.

³ Übersteigt der Ferienbezug den Anspruch, erfolgt nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eine entsprechende Lohnkürzung oder eine Kürzung des Ferienanspruchs im nächsten Kalenderjahr.

§ 29 b) nicht bezogene Ferien

¹ Ein Ferienanspruch bis zu fünf Arbeitstagen darf auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Weiter gehende Übertragungen sind nur aus wichtigen Gründen und mit Bewilligung des Departementsvorstehers zulässig. Bei den Gerichten entscheidet darüber der Gerichtspräsident.

² Endet das Arbeitsverhältnis, wird der Ferienanspruch für das Austrittsjahr vergütet, soweit die Ferien nicht bezogen werden können.

§ 30 ²⁸ Ferienentschädigung

¹ Mitarbeitern mit unregelmässiger Teilzeitarbeit wird zur Abgeltung des auf die Ferien entfallenden Besoldungsanspruchs eine Ferienentschädigung vergütet.

² Die Ferienentschädigung wird zum Stundenlohn hinzugerechnet. Sie beträgt:

a) 10.64% bei einem Ferienanspruch von fünf Wochen;

b) 13.04% bei einem Ferienanspruch von sechs Wochen.

V. Urlaub

§ 31 Begriffe

¹ Durch die Gewährung von Urlaub werden die Mitarbeiter ohne Änderung ihres Arbeitsverhältnisses für begrenzte Zeit von ihrer Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

² Bei besoldetem Urlaub bleibt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs bestehen. Bei unregelmässiger Teilzeitarbeit wird der Besoldungsanspruch aufgrund der durchschnittlichen Besoldung während der letzten zwölf Monate berechnet.

³ Bei unbesoldetem Urlaub entfällt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs.

§ 32²⁹ Kurzurlaub

¹ In folgenden Fällen wird den Mitarbeitern ein bezahlter Kurzurlaub gewährt:

- a) eigene zivile und kirchliche Eheschliessung insgesamt 2 Tage;
- b) zivile und kirchliche Eheschliessung in der Familie
oder in der nahen Verwandtschaft insgesamt 1 Tag;
- c) Todesfall im eigenen Haushalt und in der Familie 3 Tage;
- d) Todesfall in der nahen Verwandtschaft 1 Tag;
- e) Tod von nahestehenden Bekannten ½ Tag;
- f) Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag.

Bei Teilzeitarbeit besteht der Anspruch anteilmässig.

² In den Fällen von Absatz 1 Buchstaben a, c und d wird die bezahlte Absenz nachgewährt, wenn sie mit arbeitsfreien Tagen oder Ferientagen zusammenfällt.

³ Der Vorgesetzte kann bei unaufschiebbaren privaten Verpflichtungen für höchstens 3 Tage einen besoldeten Kurzurlaub bewilligen.

⁴ In besonderen Fällen, namentlich bei Naturereignissen, kann der Regierungsrat einem bestimmten Personenkreis für die erforderliche Dauer einen Kurzurlaub bewilligen.

§ 33³⁰ Dienstabwesenheit

a) Begriffe

Als Dienstabwesenheit werden anerkannt:

- a) Militärdienst in der schweizerischen Armee;
- b) Zivildienst;
- c) Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz;
- d) Leiterkurse und Leitertätigkeit von «Jugend und Sport»;
- e) freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür ein Anspruch auf Erwerbsersatz besteht;
- f) Kurse, Übungen und Rapporte ziviler Führungsstäbe;
- g) Feuerwehrdienst.

§ 34 b) Meldung

¹ Die Mitarbeiter melden dem Vorgesetzten Art, Dauer und Zeitpunkt der Dienstabwesenheit, sobald sie bekannt sind.

² Kann der Zeitpunkt der Dienstabwesenheit beeinflusst werden, ist er im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten festzulegen.

§ 35 c) Besoldung

¹ Die Mitarbeiter haben während der Dienstabwesenheit Anspruch auf besoldeten Urlaub.

² Der Besoldungsanspruch entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstabwesenheit, wenn:

- a) die Militärdienste oder der Zivildienst während der letzten vier Kalenderjahre zusammen länger als zwölf Monate gedauert haben;
- b) Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz während des Kalenderjahres zusammen länger als 15 Arbeitstage gedauert haben;

c) die übrigen Dienstabwesenheiten nach § 33 Buchstaben d bis g während des Kalenderjahres zusammen länger als zehn Arbeitstage gedauert haben.

³ Die Mitarbeiter haben während der Zeit der zusätzlichen Dienstabwesenheit Anspruch auf unbesoldeten Urlaub.

§ 36 d) Rückerstattung

¹ Bei der Leistung von zusammenhängendem Militär- oder Zivildienst von über zwei Monaten wird den Mitarbeitern der besoldete Urlaub im Rahmen der Höchstdauer nach § 35 Abs. 2 Buchstabe a unter der Bedingung gewährt, dass das Arbeitsverhältnis anschliessend mindestens zwei Jahre fort dauert.

² Wird diese Bedingung nicht erfüllt, ist die Differenz zwischen der ausgerichteten Besoldung und dem Erwerbsersatz anteilmässig zurückzuerstatten.

§ 36a ³¹ Urlaub bei Geburt oder Adoption eines Kindes

¹ Die Mitarbeiter haben nach der Geburt eines eigenen Kindes oder nach der Adoption eines Minderjährigen Anspruch auf einen Urlaub von zwei Wochen.

² Der Urlaub muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder der Adoption bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

³ Der Besoldungsanspruch beträgt während des Urlaubs 100%.

§ 37 ³² Mutterschaftsurlaub

¹ Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wobei mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden müssen.

² Bei einem Spitalaufenthalt des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um 56 Tage, wenn:

- a) das Neugeborene unmittelbar nach der Geburt ununterbrochen während mindestens zwei Wochen im Spital verweilt, und
- b) die Mutter nachweist, dass sie im Zeitpunkt der Niederkunft bereits beschlossen hat, nach Ende des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufzunehmen.

³ Die Mitarbeiterin hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100% der Besoldung.

§ 37a ³³ Urlaub zur Betreuung eines beeinträchtigten Kindes

¹ Die Mitarbeiter haben Anspruch auf einen Betreuungsurlaub im Sinne von Art. 329i OR von höchstens 14 Wochen, sofern sie Eltern eines minderjährigen Kindes sind, das wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, und sie ihre Arbeitstätigkeit unterbrechen.

² Der Besoldungsanspruch beträgt während des Urlaubs 100%.

§ 38 ³⁴ Unbesoldeter Urlaub

¹ Die Anstellungsbehörde kann einen unbesoldeten Urlaub gewähren, wenn der Grund für diesen überwiegend im Interesse des Mitarbeiters liegt.

² Bei einem Urlaub von 1 bis 15 Tagen wird dem Mitarbeiter pro Tag 0.40% des Jahreslohnes abgezogen und als Ferientage gutgeschrieben. Diese Ferientage sind im gleichen Kalenderjahr zu beziehen.

³ Ab 16 unbezahlten Urlaubstagen bezahlt der Mitarbeiter neben den Arbeitnehmern auch die Arbeitgeberbeiträge an die Pensionskasse.

§ 39 Erwerbsersatz

¹ Der Erwerbsersatz während eines besoldeten Urlaubs und für Dienstleistungen im Sinne von § 33 an arbeitsfreien Tagen fällt dem Kanton zu. Verdienen die Mitarbeiter beim Kanton nur einen Teil ihres Erwerbseinkommens, hat der Kanton einen anteilmässigen Anspruch auf den Erwerbsersatz.

² Der Erwerbsersatz während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt den Mitarbeitern.

³ Die Mitarbeiter haben die Meldekarte für den Erwerbsersatz unverzüglich dem Personalamt einzureichen.

VI. Aus- und Weiterbildung

§ 40 Aus- und Weiterbildung a) Begriffe

¹ Mit einer Ausbildung erwerben die Mitarbeiter zusätzliche berufliche Qualifikationen.

² Die Weiterbildung dient der Erweiterung der Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter.

§ 41 b) Interne Aus- oder Weiterbildung

¹ Die Mitarbeiter können während der Arbeitszeit Kurse oder Lehrgänge besuchen, die durch den Kanton selber oder in Zusammenarbeit mit anderen Kantonen angeboten werden.

² Vor der Anmeldung haben die Mitarbeiter das Einverständnis des Vorgesetzten einzuholen.

³ Eine interne Aus- oder Weiterbildung kann während der Arbeitszeit besucht werden. Die Mitarbeiter haben Anspruch auf Auslagen- und Spesenersatz.

§ 42 c) Externe Aus- oder Weiterbildung

¹ Die Mitarbeiter können für Kurse oder Lehrgänge, die nicht durch den Kanton selber oder in Zusammenarbeit mit anderen Kantonen angeboten werden, um Kostenbeteiligung ersuchen. Als Kostenbeteiligung gilt auch die Gewährung von besoldetem Urlaub.

² Über das Gesuch wird unter Berücksichtigung des beidseitigen Interesses an der Aus- oder Weiterbildung entschieden.

³ Der Regierungsrat erlässt Richtlinien über die Kostenbeteiligung.

§ 43³⁵ d) Weiterbildungsvereinbarung

¹ Beträgt die Kostenbeteiligung des Kantons mehr als Fr. 5000.--, hat der Amtsvorsteher mit dem Mitarbeiter eine Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen. Darin sind namentlich der Umfang und die Art und Weise der Unterstützung, die Verpflichtungsdauer nach Abschluss der Weiterbildung und die Rückzahlungspflicht bei Nichteinhaltung der Vereinbarung zu regeln.

² Die Verpflichtungsdauer beträgt nach Abschluss der Weiterbildung mindestens zwei Jahre. Bei einer Kostenbeteiligung des Kantons von mehr als Fr. 20 000.-- beträgt sie mindestens drei Jahre.

³ Die Weiterbildungsvereinbarung bedarf bei einer Kostenbeteiligung von mehr als

a) Fr. 20 000.--, der Genehmigung durch das Departement;

b) Fr. 30 000.--, der Genehmigung durch den Regierungsrat.

VII. Nebenbeschäftigung**§ 44** Unerlaubte Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen, die mit der Aufgabenerfüllung nicht vereinbart werden können, sind nicht erlaubt.

² Unvereinbar ist insbesondere eine Nebenbeschäftigung, die geeignet ist,

a) den Eindruck der Befangenheit zu erwecken;

b) zur Verwertung von Kenntnissen zu führen, die der Geheimhaltungspflicht unterliegen;

c) die Vertrauenswürdigkeit in der dienstlichen Stellung zu beeinträchtigen.

§ 45³⁶ Bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen, die Arbeitszeit beanspruchen oder die Arbeitsleistung beeinträchtigen können, unterliegen der Bewilligungspflicht.

² Die Nebenbeschäftigung kann bewilligt werden, wenn der ordentliche Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und keine öffentlichen Interessen entgegenstehen. Bei den Gerichten entscheidet darüber der Gerichtspräsident.

³ Mit der Bewilligung wird den Mitarbeitern im erforderlichen Ausmass besoldeter oder unbesoldeter Urlaub gewährt.

⁴ Besteht die Nebenbeschäftigung in der Ausübung eines öffentlichen Amtes, kann der Mitarbeiter pro Kalenderjahr höchstens 10 Arbeitstage als besoldeten Urlaub beziehen. Bei einem öffentlichen Amt mit Volkswahl beträgt der Anspruch höchstens 15 Arbeitstage. Der besoldete Urlaub bestimmt sich nach den für die Ausübung des Amtes tatsächlich aufgewendeten Tagen.

§ 46 Entschädigungen

¹ Honorare und Besoldungsbeiträge, die von Dritten für dienstliche Tätigkeiten und Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit ausgerichtet werden, haben die Mitarbeiter dem Kanton abzuliefern.

² Ausgenommen sind Entschädigungen für die Nebenbeschäftigung in öffentlichen Ämtern und für Nebenbeschäftigungen während eines unbesoldeten Urlaubs.

VIII. Mitarbeiterbeurteilung

§ 47 Mitarbeiterbeurteilung a) Ziele

Die Mitarbeiterbeurteilung dient dazu,

- a) die Fähigkeiten der Mitarbeiter zu erkennen und zu entwickeln;
- b) die Leistung der Mitarbeiter festzustellen und zu fördern;
- c) die Mitarbeiter nach ihren Fähigkeiten einzusetzen;
- d) die Leistungen der Mitarbeiter anzuerkennen und zu belohnen.

§ 48 ³⁷ b) Inhalt und Wirkung

¹ Gegenstand der Beurteilung bilden insbesondere die Arbeitsergebnisse, die Arbeitsausführung und das Verhalten der Mitarbeiter. Bei Vorgesetzten wird zudem die Führungsfähigkeit beurteilt.

² Im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung werden Zielvereinbarungen in qualitativer und quantitativer Hinsicht getroffen.

³ Die Mitarbeiterbeurteilung stellt eine Grundlage für die individuelle Lohnentwicklung dar.

§ 49 c) Verfahren

¹ Die Mitarbeiterbeurteilung findet einmal pro Jahr sowie in den gesetzlich vorgesehenen Fällen statt. Der Regierungsrat erteilt Weisung über den Ablauf der Mitarbeiterbeurteilung.

² Wer mit der Beurteilung durch den Vorgesetzten nicht einverstanden ist, kann bei dem nächsthöheren Vorgesetzten eine Überprüfung verlangen. Als solche oder solcher gilt bei Departementsvorstehern der Regierungsrat.

IX. Besoldung

§ 50 ³⁸ Neubewertung und individuelle Lohnentwicklung

¹ Die Neubewertung erfolgt auf den Zeitpunkt der Übernahme des veränderten Aufgaben-, Kompetenz- oder Verantwortungsbereichs.

² Die individuelle Lohnentwicklung erfolgt auf den 1. Januar.

§ 51 ³⁹ Leistungszulage

¹ Die Leistungszulage beträgt mindestens 500 Franken und höchstens 6% des Minimums des Lohnbandes gemäss Anhang zum Personalgesetz.

² Der Regierungsrat erlässt Richtlinien über die Ausrichtung von Leistungszulagen.

§ 52 Dienstaltersgeschenk
a) Berechnungsgrundlage

¹ Das Dienstaltersgeschenk wird auf der Grundlage der Besoldung im Erfüllungsmonat und dem durchschnittlichen Pensum während der letzten fünf Jahre vor dem Erfüllungsmonat berechnet.

² Keine Berücksichtigung finden Sozialzulagen und Vergütungen, die in diesem Berechnungszeitraum ausgerichtet werden.

§ 53 ⁴⁰ b) besoldeter Urlaub

¹ Wollen die Mitarbeiter ein Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in der Form eines besoldetenurlaubes beziehen, haben sie dies dem Vorgesetzten frühzeitig mitzuteilen.

² Die Umrechnung des Dienstaltersgeschenkes in besoldeten Urlaub erfolgt bei vollem Beschäftigungsgrad auf folgender Berechnungsgrundlage:

10 Jahre:	3% der Besoldung	7.5 Arbeitstage
15 Jahre:	4% der Besoldung	10.0 Arbeitstage
20 Jahre:	5% der Besoldung	12.5 Arbeitstage
25 Jahre:	6% der Besoldung	15.0 Arbeitstage
30 Jahre:	7% der Besoldung	17.5 Arbeitstage
35 Jahre:	8% der Besoldung	20.0 Arbeitstage
40 Jahre:	9% der Besoldung	22.5 Arbeitstage
45 Jahre:	10% der Besoldung	25.0 Arbeitstage
50 Jahre:	11% der Besoldung	27.5 Arbeitstage

³ Bei Teilzeitarbeit oder bei teilweisem Barbezug des Dienstaltersgeschenkes wird der besoldete Urlaub anteilmässig festgesetzt.

§ 53a ⁴¹ Auszeit

¹ Nach Vollendung des 20. Dienstjahres hat der Mitarbeiter Anspruch auf eine einmalige Auszeit von maximal drei Monaten, welche mit dem Vorgesetzten abzusprechen ist.

² Die Auszeit erfolgt in Form des Bezugs des Dienstaltersgeschenkes als besoldeten Urlaub, von Ferientagen und in Form von Urlaub bis 15 Tage nach § 38 Abs. 2.

³ Der vom Mitarbeiter bezogene Urlaub nach § 38 Abs. 2 wird zulasten des Arbeitgebers verdoppelt.

§ 54 ⁴² Familienzulage
a) Voraussetzungen

¹ Mitarbeiter haben Anspruch auf eine Familienzulage, wenn sie regelmässig während mindestens 20% der Normalarbeitszeit tätig sind und eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- a) für mindestens ein Kind besteht Anspruch auf Familienzulagen nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und Finanzhilfen an Familienorganisationen vom 24. März 2006 (Familienzulagengesetz)⁴³;
- b) für mindestens ein Kind wird die alleinige oder gemeinsame elterliche Sorge nach Art. 296 ff. ZGB ausgeübt oder wurde bis zur Mündigkeit ausgeübt;
- c) für mindestens ein Kind sind Unterhaltsbeiträge geschuldet.

² Wer gestützt auf Abs. 1 Bst. b Anspruch auf eine Familienzulage hat, muss ab dem Folgemonat, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet hat, zusätzlich nachweisen, dass für das Kind eine Ausbildungszulage nach dem Familienzulagengesetz entrichtet wird oder dass es eine Ausbildung im Sinn von Art. 49^{bis} und 49^{ter} der Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung vom 31. Oktober 1947⁴⁴ absolviert.

³ Die Familienzulage wird längstens bis zum Ende des Monats gewährt, in dem das Kind das 25. Altersjahr vollendet

§ 55 ⁴⁵ b) Höhe

Die Familienzulage beträgt:

- a) Fr. 200.-- pro Monat, wenn der Mitarbeiter regelmässig während mindestens der halben Normalarbeitszeit tätig ist;
- b) Fr. 100.-- pro Monat bei einem Beschäftigungsgrad von weniger als der halben Normalarbeitszeit, aber mindestens 20%.

§ 56 ⁴⁶ c) Anspruchskonkurrenz

¹ Bei mehrfachem Anspruch auf eine Familienzulage für das gleiche Kind steht der Anspruch der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit dem höheren Beschäftigungsgrad zu.

² Sind beide Anspruchsberechtigten regelmässig während weniger als der halben Normalarbeitszeit tätig, haben beide einen eigenständigen Anspruch auf eine Familienzulage.

³ Im Übrigen richtet sich die Anspruchskonkurrenz nach dem Familienzulagengesetz.

§ 57 ⁴⁷ d) Meldepflicht

¹ Die Mitarbeiter haben Tatsachen oder Ereignisse, die sich auf den Anspruch auf die Familienzulage auswirken, dem Personalamt zu melden.

² Die Nachforderung und die Rückerstattung von Familienzulagen richten sich nach dem Familienzulagengesetz in Verbindung mit dem Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts vom 6. Oktober 2000⁴⁸.

§ 58 Leistung im Todesfall

Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, wird die Besoldung für den Sterbemonat und die zwei nachfolgenden Monate ausgerichtet.

§ 59 ⁴⁹ Abrechnungspflicht

Mitarbeiter, die aufgrund der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit besoldet werden, haben dem Vorgesetzten eine Abrechnung einzureichen.

§ 60 ⁵⁰ Zahlungen

¹ Die Zahlungen durch den Kanton erfolgen bargeldlos auf folgende Zeitpunkte:

- a) Lohn und Sozialzulagen: spätestens auf den 25. jedes Monats;
- b) Lohn und Sozialzulagen, für die eine Abrechnungspflicht besteht: spätestens auf den 25. des auf die Einreichung der Abrechnung folgenden Monats;
- c) 13. Monatslohn: im November;
- d) Dienstaltersgeschenk: im Erfüllungsmonat.

² Forderungen des Kantons oder der Pensionskasse, die mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängen, können mit Besoldungsansprüchen der Mitarbeiter verrechnet werden, soweit sie pfändbar sind.

X. Vergütungen**§ 61** Allgemeines

¹ Vergütungen werden grundsätzlich aufgrund der erbrachten und abgerechneten Leistungen ausgerichtet.

² Der Regierungsrat kann einzelnen Personalgruppen oder einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern pauschale Vergütungen zusprechen.

§ 62 Nebenamtliche Mitarbeiter

¹ Nebenamtliche Mitarbeiter, die sporadisch halb- oder ganztagesweise tätig sind, haben grundsätzlich Anspruch auf Taggelder und Stundenentschädigungen für Aktenstudium und schriftliche Arbeiten.

² Nebenamtliche Mitarbeiter, die auf Dauer eine Funktion mit einem umschriebenen Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich erfüllen, haben Anspruch auf eine Pauschalvergütung. Der Regierungsrat setzt die Pauschalvergütung nach Anhörung des Personalamtes unter Berücksichtigung des Umfangs der Arbeitsleistung fest.

³ Es besteht kein Anspruch auf Besoldung bei Arbeitsverhinderung, auf Dienstaltersgeschenke, auf Zulagen und Ferien.

§ 63 ⁵¹ Überstunden

Die Vergütung für eine Überstunde bemisst sich nach der Jahresbesoldung ohne Zulagen samt einem Zuschlag von einem Viertel.

§ 64 ⁵² Nacht- und Sonntagsarbeit

¹ Nachtarbeit ist die Arbeit, die zwischen 20.00 und 06.00 Uhr geleistet wird. Sonntagsarbeit ist die Arbeit an Sonntagen und an arbeitsfreien Tagen nach § 11 Bst. b.

² Die Vergütung für die Nacht- oder Sonntagsarbeit wird für die Personalgruppen mit unregelmässiger Arbeitszeit nach § 15 vom Regierungsrat festgesetzt.

³ Die Vergütung wird zusätzlich zum Lohn ausgerichtet.

§ 65 Pikettdienst

Die Vergütung für den Pikettdienst wird für die Personalgruppen mit unregelmässiger Arbeitszeit nach § 15 vom Regierungsrat festgesetzt.

§ 66 Verbesserungsvorschläge

Trägt der Vorschlag eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin zu einer wesentlichen Verbesserung der Organisation oder des Arbeitsablaufs bei, kann der Regierungsrat ihm oder ihr eine angemessene Vergütung zusprechen.

XI. Spesen

§ 67 Allgemeines

¹ Die Mitarbeiter haben nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen Anspruch auf den Ersatz von Auslagen und Spesen, die sie zur Aufgabenerfüllung notwendigerweise tätigen müssen.

² Die Spesen werden grundsätzlich aufgrund der nachgewiesenen und abgerechneten Auslagen entschädigt.

³ Der Regierungsrat kann einzelnen Personalgruppen oder einzelnen Mitarbeitern pauschalen Spesenersatz zusprechen.

§ 68 Dienstreisen und -fahrten a) Öffentliche Verkehrsmittel

¹ Für Dienstreisen werden in der Regel die Kosten der Reise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln ersetzt.

² Mitarbeiter, die während mindestens der halben Normalarbeitszeit tätig sind, haben Anspruch auf Kostenersatz für ein Halbtaxabonnement. Bei Bezug des Halbtaxabonnements sind die dementsprechend verbilligten Fahrkarten anrechenbar.

§ 69 b) Verwendung von Privatfahrzeugen

¹ Ist die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel für eine Dienstfahrt im Einzelfall nicht möglich oder unwirtschaftlich, können die Mitarbeiter ein Privatfahrzeug verwenden.

² Für die regelmässige Benützung eines Privatfahrzeuges für Dienstfahrten ist eine Bewilligung des Departementsvorstehers erforderlich. Sie wird erteilt, wenn die Aufgabenerfüllung die regelmässige Benützung des Privatfahrzeuges bedingt.

§ 70⁵³ c) Kostenersatz für Privatfahrzeuge

¹ Der Kostenersatz für die Benützung eines Privatfahrzeuges für Dienstfahrten beträgt pro Kilometer für:

- a) Motorwagen, 75 Rappen;
- b) Motorfahrrad und Motorrad, 45 Rappen.

² Mitarbeitern, die im Einzelfall ein Privatfahrzeug für eine Dienstfahrt verwenden, werden die erforderlichen Parkgebühren ersetzt.

³ Mitarbeitern, die eine Bewilligung zur regelmässigen Benützung eines Privatfahrzeuges für Dienstfahrten besitzen, wird für die Dauerbenützung eines Parkplatzes am Arbeitsort eine reduzierte Parkgebühr in Rechnung gestellt. Zudem werden ihnen die erforderlichen auswärtigen Parkgebühren ersetzt.

§ 71⁵⁴ Auswärtige Verpflegung

Wenn sich Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen ausserhalb ihres Arbeitsortes aufhalten müssen und sich nicht am gewohnten Ort verpflegen können, werden ihnen für die angefallenen Auslagen für die Hauptmahlzeit pauschal Fr. 30.-- ersetzt.

§ 72 Auswärtige Übernachtung

Wenn Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen ausserhalb ihres Wohnortes übernachten müssen, werden ihnen die belegten Kosten für die auswärtige Übernachtung und das Frühstück ersetzt.

§ 73⁵⁵**§ 74** Angeordneter Umzug

Wenn Mitarbeiter an einen Dienstort oder in eine Dienstwohnung umziehen müssen, werden ihnen die belegten Umzugskosten ersetzt.

§ 75 Kleiderentschädigung

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf eine angemessene Kleiderentschädigung, wenn sie

- a) Dienstkleider tragen müssen, die nicht vom Kanton bezahlt werden;
- b) Zivilkleider tragen und diese wegen der besonderen Arbeit ausserordentlich stark abgenutzt oder verschmutzt werden.

§ 76 Büroentschädigung

¹ Stellt der Kanton den Mitarbeitern den benötigten Arbeitsraum nicht zur Verfügung, wird ihnen eine Büroentschädigung ausgerichtet.

² Die Büroentschädigung beträgt Fr. 1200.-- bis Fr. 4800.-- im Kalenderjahr. Bei der Festsetzung der Höhe der Büroentschädigung sind die zeitliche Dauer und Häufigkeit der Benützung des privaten Arbeitsraumes und die Nachteile zu berücksichtigen, die durch den Publikumsverkehr in der eigenen Wohnung entstehen.

XII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 77 ⁵⁶ Übergangsbestimmung zur Änderung vom 6. Dezember 2022

¹ Mitarbeiter, die neu in die Vertrauensarbeitszeit wechseln, behalten ihre Mehrzeitguthaben per 31. Dezember 2022.

² Die Mehrzeit ist innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten der Verordnungsänderung zu kompensieren.

³ In begründeten Ausnahmefällen kann eine Vergütung erfolgen. Über die Vergütung entscheidet das Departement.:

- a) das Departement bei Mitarbeitern ab Lohnband 18;
- b) das Amt bei den übrigen Mitarbeitern.

§ 77a ⁵⁷

§ 77b ⁵⁸

§ 78 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung wird die Vollzugsverordnung zur Personal- und Besoldungsverordnung vom 3. Dezember 1991⁵⁹ aufgehoben.

§ 79 Änderung bisherigen Rechts

- a) Personal- und Besoldungsreglement für die Lehrpersonen an Mittel- und Berufsschulen vom 4. Juli 2000:⁶⁰

§ 4 *Stellenplan*

In Bezug auf den Stellenplan gelten die Bestimmungen der Personal- und Besoldungsverordnung und der Vollzugsverordnung über die Personal- und Besoldungsverordnung.

Abs. 2 wird aufgehoben.

§ 5 *Anstellungsbehörde*

¹ *In den Berufsfachschulen richtet sich die Zuständigkeit zur Anstellung nach der Verordnung über Berufsbildung, Berufsberatung und Weiterbildung.⁶¹*

² *In den Mittelschulen stellt der Regierungsrat den Rektor an. Die übrigen Mitglieder der Schulleitung bestimmt der Regierungsrat auf Vorschlag des Rektors. Der Rektor stellt die Lehrpersonen und die übrigen Mitarbeitenden im Rahmen der kantonalen Vorschriften an.*

- b) Reglement über die kantonalen Spezialdienste der Volksschule vom 14. Juni 2006:⁶²

§ 10 Abs. 2

² *Anstellungsbehörde ist bis 30. Juni 2008 das Amt für Schuldienste, danach das Amt für Volksschulen und Sport.*

- c) Verordnung über die Gebühren und Entschädigungen für die amtliche Fleischkontrolle vom 16. Dezember 1997:⁶³

§ 5

Nebenamtliche Fleischkontrolleure werden mit 120 Franken je Arbeitsstunde entlohnt. Für die Benützung des Privatfahrzeuges erhalten sie 75 Rappen pro Kilometer.

§ 80 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.⁶⁴

² Sie wird zusammen mit dem Einreichungsplan im Anhang im Amtsblatt veröffentlicht und nach Inkrafttreten in die Gesetzsammlung aufgenommen.

Anhang: ⁶⁵

Einreihung der Funktionen zu den Lohnklassen und Funktionskategorien

<i>Lohn- band</i>	<i>Allgemeine Verwaltung</i>	<i>Technik und Handwerk</i>	<i>Bildung und Soziales</i>	<i>Gerichte, Justiz und Polizei</i>	<i>Führungs- kader</i>	<i>Fach- kader</i>
1	Bürohilfe	Betriebsgehilfe Forst-/Landwirtschaftlicher Gehilfe Hauswirtschaftlicher Gehilfe				
2	Büro- angestellter	Betriebs- angestellter Forst-/Landwirtschaftlicher Gehilfe Hauswirtschaftlicher Angestellter				
3	Büro- oangestellter	Betriebsange- stellter Forst-/Landwirtschaftlicher Angestellter Hauswirtschaftlicher Angestellter				
4	Verwaltungs- angestellter	Technischer Angestellter Forst-/Landwirtschaftlicher Angestellter Equipenchef Hauswirtschaftlicher Angestellter	Mittagsbetreuer II Klassenassistent II			

<i>Lohn- band</i>	<i>Allgemeine Verwaltung</i>	<i>Technik und Handwerk</i>	<i>Bildung und Soziales</i>	<i>Gerichte, Justiz und Polizei</i>	<i>Führungs- kader</i>	<i>Fach- kader</i>
5	Verwaltungs- angestellter Einschätzungs- assistent	Technischer Angestellter Strassenunter- halts-Angestellter Forst-/Landwirt- schaftlicher Angestellter Haus-/Anlagewart Equipenchef	Mittagsbetreuer I Sportbetreuer I Klassenassistent I Wissenschaftlicher Mitarbeiter III			
6	Verwaltungs- angestellter Einschätzungs- assistent	Technischer Angestellter Laborant II Handwerker Strassenunter- halts-Vorarbeiter Strassenunter- halts-Angestellter Hauswirtschaftli- cher Betriebsleiter Haus-/Anlagewart Equipenchef	Wissenschaftlicher Mitarbeiter III	Polizei-Aspirant		
7	Gruppenleiter Verwaltungs- angestellter	Gruppenleiter Technischer Angestellter Laborant II Handwerker Strassenunter- halts-Vorarbeiter Forstwart Wildhüter Hauswirtschaftli- cher Betriebsleiter Haus-/Anlagewart	Wissenschaftlicher Mitarbeiter III	Gruppenleiter Polizei-Sach- bearbeiter II		
8	Gruppenleiter Sachbearbei- ter III Einschätzer II Rechnungs- führer II	Gruppenleiter Technischer Sach- bearbeiter III Laborant I Berater Spezialhand- werker Küchenchef Forstwart Wildhüter	Gesundheitspfleger Bibliothekar Wissenschaftlicher Mitarbeiter II	Gruppenleiter Polizei-Sach- bearbeiter II		
9	Ressortleiter Sach- bearbeiter III Einschätzer II Rechnungs- führer II	Ressortleiter Technischer Sachbearbeiter III Laborant I Berater Spezialhand- werker Revierförster Wildhüter Küchenchef	Sozialarbeiter Gesundheitspfleger Bibliothekar Wissenschaftlicher Mitarbeiter II	Gruppenleiter Polizei-Sach- bearbeiter II		

<i>Lohn- band</i>	<i>Allgemeine Verwaltung</i>	<i>Technik und Handwerk</i>	<i>Bildung und Soziales</i>	<i>Gerichte, Justiz und Polizei</i>	<i>Führungs- kader</i>	<i>Fach- kader</i>
10	Ressortleiter Sach- bearbeiter II Einschätzer II Rechnungs- führer II	Ressortleiter Technischer Sachbearbeiter II Laborant I Spezialhand- werker Strassenmeister Revierförster Küchenchef	Berufsschullehrer Sozialarbeiter Wissenschaftlicher Mitarbeiter II	Ressortleiter Polizei-Sach- bearbeiter I		
11	Ressortleiter Sach- bearbeiter II Einschätzer I Rechnungs- führer I	Ressortleiter Technischer Sachbearbeiter II Revierförster Strassenmeister	Berufsschullehrer Sozialarbeiter Wissenschaftlicher Mitarbeiter I	Ressortleiter Polizei-Sach- bearbeiter I		Fach- kader III
12	Ressortleiter Sach- bearbeiter I Einschätzer I Rechnungs- führer I	Ressortleiter Technischer Sachbearbeiter I	Mittelschullehrer Berufsschullehrer Schulleiter/Berufs- schullehrer Berufsberater Wissenschaftlicher Mitarbeiter I	Ressortleiter Polizei-Sach- bearbeiter I		Fach- kader III
13	Wissenschaftli- cher Sach- bearbeiter Sach- bearbeiter I Revisor Rechnungs- führer I	Technischer Sachbearbeiter I	Mittelschullehrer Berufsschullehrer Schulleiter/Berufs- schullehrer Psychologe Berufsberater Wissenschaftlicher Mitarbeiter I	Ressortleiter Sach- bearbeiter I Polizei-Sach- bearbeiter I		Fach- kader III
14	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter Revisor	Wissenschaftli- cher Sach- bearbeiter Technischer Sachbearbeiter I Technischer Spezialist	Mittelschullehrer Berufsschullehrer Schulleiter/Berufs- schullehrer Psychologe Schulinspektor		Führungs- kraft III	Fach- kader II
15	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter Revisor	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter Technischer Spezialist	Berufsschullehrer Schulleiter/Berufs- schullehrer Mittelschullehrer Psychologe Schulinspektor	Staatsanwalt Gericht- sschreiber	Führungs- kraft III	Fach- kader II
16	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter Technischer Spezialist		Staatsanwalt Gericht- sschreiber Richter	Führungs- kraft II	Fach- kader I

<i>Lohn- band</i>	<i>Allgemeine Verwaltung</i>	<i>Technik und Handwerk</i>	<i>Bildung und Soziales</i>	<i>Gerichte, Justiz und Polizei</i>	<i>Führungs- kader</i>	<i>Fach- kader</i>
17	Wissenschaft- licher Sach- bearbeiter			Stv. Leitender Staatsanwalt Richter	Führungs- kraft II	Fach- kader I
18				Vizepräsident Straf-/Jugend- gericht und Zwangsmass- nahmengericht	Führungs- kraft I	
19				Präsident Straf-/Jugend- gericht und Zwangsmass- nahmengericht Vizepräsident Kantons-/ Verwaltungs- sgericht	Führungs- kraft I	
20	Staatsschreiber			Präsident Kan- tons-/Verwal- tungsgesamt	Führungs- kraft I	

¹ GS 21-155 mit Änderungen vom 19. Februar 2008 (GS 22-1), vom 26. Mai 2010 (GS 22-104), vom 22. August 2012 (Personalreglement der Pädagogischen Hochschule Schwyz, GS 23-53a), vom 26. März 2013 (VV zur Verordnung über den Feuerschutz, GS 23-69d), vom 29. Oktober 2013 (RRB Entlastungsprogramm 2014-2017, GS 23-90b), vom 10. Dezember 2013 (GS 23-93), vom 17. Dezember 2013 (RRB Anpassung an neue Kantonsverfassung, GS 23-97), vom 21. Oktober 2014 (GS 24-17a) und vom 6. Dezember 2022 (GS 26-94).

² SRSZ 145.110.

³ Abs. 3 aufgehoben am 6. Dezember 2022.

⁴ Abs. 1 Bst. a und b, Abs. 2 Bst. g in der Fassung vom, Bst. h neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

⁵ Abs. 2 Einleitungssatz, Bst. b, c und f in der Fassung vom, Bst. i aufgehoben am 6. Dezember 2022, bisherige Bst. h und i werden zu Bst. g und h.

⁶ Abs. 2 Einleitungssatz, Bst. c bis e in der Fassung vom 6. Dezember 2022.

⁷ Neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

⁸ Abs. 2 Bst. f und h in der Fassung vom, Bst. k neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

⁹ Überschrift, Abs. 2 Einleitungssatz, Bst. c, d und f, Abs. 3 und 4 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.

¹⁰ Haupttitel in der Fassung vom 6. Dezember 2022.

¹¹ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 aufgehoben am 6. Dezember 2022.

¹² Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.

¹³ Überschrift, Abs. 1 bis 3 in der Fassung vom, Abs. 4 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

¹⁴ Überschrift, Abs. 1 und 2 in der Fassung vom, Abs. 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

¹⁵ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 und 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

¹⁶ Aufgehoben am 6. Dezember 2022.

¹⁷ Untergliederung aufgehoben am 6. Dezember 2022.

¹⁸ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 und 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

¹⁹ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 und 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

²⁰ Neu eingefügt am 6. Dezember 2022.

²¹ Abs. 2 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.

- ²² Abs. 2 neu eingefügt am 21. Oktober 2014, bisherige Abs. 2 und 3 werden zu Abs. 3 und 4; Abs. 1 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ²³ Abs. 2 in der Fassung vom und Abs. 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ²⁴ Abs. 2 in der Fassung vom 10. Dezember 2013.
- ²⁵ SR 832.20.
- ²⁶ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 aufgehoben am 6. Dezember 2022.
- ²⁷ Abs. 1 Bst. b in der Fassung vom und Abs. 2 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ²⁸ Abs. 2 Bst. c aufgehoben am 6. Dezember 2022, bisherige Bst. b und c werden zu Bst. a und b.
- ²⁹ Abs. 1 und 2 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ³⁰ Bst. g in der Fassung vom 26. März 2013.
- ³¹ Neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ³² Abs. 1 und 2 in der Fassung vom, Abs. 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ³³ Neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ³⁴ Abs. 1 und 2 in der Fassung vom, Abs. 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ³⁵ Abs. 1 bis 3 in der Fassung vom, Abs. 4 aufgehoben am 6. Dezember 2022.
- ³⁶ Abs. 2 und 4 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ³⁷ Abs. 3 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ³⁸ Überschrift, Abs. 1 und 2 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ³⁹ Abs. 1 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁴⁰ Abs. 2 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁴¹ Neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ⁴² Abs. 1 und 2 in der Fassung vom, Abs. 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ⁴³ SR 836.2.
- ⁴⁴ SR 831.101.
- ⁴⁵ Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁴⁶ Abs. 3 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁴⁷ Abs. 2 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁴⁸ SR 830.1.
- ⁴⁹ Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁵⁰ Abs. 1 Bst. c in der Fassung vom und Bst. d neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ⁵¹ Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁵² Abs. 1 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁵³ Abs. 1 in der Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁵⁴ Fassung vom 6. Dezember 2022.
- ⁵⁵ Aufgehoben am 6. Dezember 2022.
- ⁵⁶ Überschrift und Abs. 1 in der Fassung vom, Abs. 2 und 3 neu eingefügt am 6. Dezember 2022.
- ⁵⁷ Aufgehoben am 6. Dezember 2022.
- ⁵⁸ Aufgehoben am 6. Dezember 2022.
- ⁵⁹ GS 18-175.
- ⁶⁰ SRSZ 145.112; GS 19-624.
- ⁶¹ SRSZ 622.110.
- ⁶² SRSZ 614.211; GS 21-76.
- ⁶³ SRSZ 582.312; GS 19-270.
- ⁶⁴ Abl 2007 2387; Änderungen vom 19. Februar 2008 am 1. Januar 2008, vom 26. Mai 2010 am 1. Januar 2011 (Abl 2010 1222), vom 26. März 2013 am 1. Januar 2013 (Abl 2013 812), vom 22. August 2012 am 1. August 2013 (Abl 2012 2123), vom 29. Oktober 2013 am 1. Januar 2014 (Abl 2013 2563), vom 10. Dezember 2013 am 1. Januar 2014 (Abl 2013 2853), vom 17. Dezember 2013 am 1. Januar 2014 (Abl 2013 2974), vom 21. Oktober 2014 am 1. November 2014 (Abl 2014 2393) und vom 6. Dezember 2022 am 1. Januar 2023 (Abl 2022 3097) in Kraft getreten.
- ⁶⁵ Fassung vom 6. Dezember 2022.