

**Reglement über die Arbeitszeit,
Spesenvergütung und Förderung
der Mitarbeitenden der Gemeinde Vaz/Obervaz
(Personalreglement)**

vom Gemeindevorstand am 26. Oktober 2006 gestützt auf Art. 42 I)
der Verfassung der Gemeinde Vaz/Obervaz erlassen

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Gegenstand
und
Geltungs-
bereich

Dieses Reglement ordnet die Arbeitszeit (Art. 42 PV), die Entschädigung besonderer Arbeitsleistungen (Art. 27 PV), die Vergütung der Spesen (Art. 28 PV), die Vergütung für den Einsatz privater Motorfahrzeuge (Art. 46 PV) sowie die Personalförderung (Art. 47) der Mitarbeitenden der Gemeinde Vaz/Obervaz.

II. ARBEITSZEIT

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 2

Betriebszeit

Die Betriebszeit dauert, unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen, von Montag bis Freitag von 06.00 bis 20.00 Uhr.

Art. 3*

Öffnungszeiten
und
telefonische
Erreichbarkeit

¹Die Abteilungsleiter regeln die Öffnungszeiten für regelmässigen unangemeldeten Publikumsverkehr nach den Kundenbedürfnissen. Nach Möglichkeit sind Kunden auch ausserhalb der Öffnungszeiten zu empfangen.

²Die Abteilungsleiter stellen die telefonische Erreichbarkeit mindestens von 08.00 bis 12.00 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr sicher. Davon abweichende Regelungen für arbeitsfreie Tage und verkürzte Arbeitstage sind vom Gemeindevorstand zu genehmigen.

Art. 4*

Soll-
Arbeitszeit

¹Im Alters- und Pflegeheim Parc und im Sportzentrum beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden. In den übrigen Abteilungen wird die Soll-Arbeitszeit erreicht, indem pro Woche durchschnittlich 43 Stunden gearbeitet wird und dafür jährlich fünf freie Tage bezogen werden.

²Arbeitsfreie Tage sind

a) für Mitarbeitende des Alters- und Pflegeheims Parc sowie des Sportzentrums:

- der Tag nach Auffahrt sowie
- der Nachmittag des 24. Dezembers;

b) für die übrigen Mitarbeitenden:

- der 2. Januar,
- der Tag nach Auffahrt,
- der 24. und der 31. Dezember.

Fallen sie in die Ferien, werden sie nicht als Ferien angerechnet.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Der 2. Januar, der Vormittag des 24. Dezembers und der 31. Dezember werden an die fünf freien Tage angerechnet. Fallen diese Tage auf einen arbeitsfreien Tag, legt der Gemeindevorstand die Kompensation fest. Fallen sie in die Ferien, werden sie nicht als Ferien angerechnet. Die restlichen zweieinhalb Tage werden den Ferien dazugeschlagen.

³Die Soll-Arbeitszeit beträgt demnach

- a) für Mitarbeitende des Alters- und Pflegeheims Parc sowie des Sportzentrums:
- pro Tag 4 x 8 Stunden 25 Minuten und 1 x 8 Stunden 20 Minuten;
 - pro Halbtag 4 Stunden 10 Minuten;
 - pro Woche 42 Stunden.
- b) für die übrigen Mitarbeitenden:
- pro Tag 8 Stunden 36 Minuten;
 - pro Halbtag 4 Stunden 18 Minuten;
 - pro Woche 43 Stunden.

⁴Bei Aushilfen im Tag- und Stundenlohn erfolgt die Lohnabrechnung auf der Basis der effektiv geleisteten Arbeitszeit.

Art. 5

Anrechenbare Arbeitszeit

¹Bei halb- und ganztägiger Absenz wird die Arbeitszeit gemäss Einsatzplan angerechnet, maximal im Umfang der Soll-Arbeitszeit.

²Der Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen gilt ohne anders lautende Vereinbarung als Arbeitszeit, maximal im Umfang der Soll-Arbeitszeit.

³Besuche von Behörden gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Interesse der öffentlichen Hand liegen.

⁴Sind medizinische Behandlungen und Therapien während der Arbeitszeit erforderlich und vom Abteilungsleiter bewilligt, wird die effektive Absenz angerechnet, jedoch höchstens zwei Stunden pro Tag. Medizinisch bedingte, über längere Zeitdauer notwendige Behandlungen (z.B. Therapien) kann die Anstellungsinstanz mit separatem Beschluss als Arbeitszeit anrechnen.

Art. 6Private
Absenzen

Private Absenzen werden in Ausnahmefällen durch den Vorgesetzten gestattet, wenn die Angelegenheit nicht ausserhalb der Arbeitszeit erledigt werden kann.

Art. 7*

Feiertage

Können die Feiertage aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden, besteht Anspruch auf Kompensation mit Freizeit. In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Ferien angerechnet.

Art. 8

Pausen

¹Die Arbeitspausen dauern je 15 Minuten vormittags und nachmittags oder bei Einsatz im Gelände 30 Minuten vormittags. Sie werden von den Abteilungsleitern festgelegt.

²Eine Mittagspause von drei Viertelstunden ist unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen obligatorisch. Aus betrieblichen Gründen kann der Abteilungsleiter, soweit dies aufgrund von übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen zulässig ist, eine kürzere Mittagspause bewilligen oder anordnen. *

Art. 9Zeit-
management
des höheren
Kader-
personals

¹Das höhere Kaderpersonal ist für sein Zeitmanagement selbst verantwortlich. Dessen besondere Belastung und Verantwortung, mit eingeschlossen das Erbringen von Überstunden und Überzeit, gelten über das Salär als abgegolten, sofern dieses einen monatlichen Grundlohn von CHF 8'000 übersteigt. *

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

²Als höheres Kaderpersonal gelten die Leiter Bau, Werke, Sportzentrum, Finanzen, Alters- und Pflegeheim Parc sowie der Gemeindeverschreiber, der Werkmeister, der Förster und der Schulleiter. *

³In Bezug auf das Zeitmanagement sind Mitarbeitende mit einem monatlichen Grundlohn ab CHF 8'000 dem höheren Kaderpersonal gleichgestellt. *

2. Gleitzeitregelung

Art. 10

Geltungsbereich

¹Für die Mitarbeitenden der Finanzverwaltung, der Bauverwaltung, der EW-Verwaltung und der Gemeindeverwaltung gilt die Gleitzeitregelung.

²Der Gemeindevorstand kann aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen einzelne Mitarbeiter von der Gleitzeitregelung ausnehmen oder sie auf Teile weiterer Verwaltungsabteilungen anwendbar erklären.

Art. 11

Block- und Gleitzeiten

¹Die Blockzeiten dauern von 08.30 bis 11.00 Uhr und von 14.30 bis 16.30 Uhr. Während der Blockzeit haben sämtliche Mitarbeitenden anwesend zu sein.

²Die übrige Zeit während der Betriebszeit gilt als Gleitzeit. Während der Gleitzeiten können die Mitarbeitenden Arbeitsbeginn und Arbeitsende nach eigenen Bedürfnissen und in Rücksicht auf den Arbeitsanfall festsetzen.

³Die monatliche Soll-Arbeitszeit ist grundsätzlich einzuhalten.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 12Über-
stunden

¹Als Überstunden gelten vom Vorgesetzten angeordnete oder monatlich anerkannte Arbeitsstunden ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit (Art. 2).

²Überstunden müssen durch Freizeit gleicher Dauer innert sechs Monaten ausgeglichen werden. Ist die Kompensation mit Freizeit nicht möglich, wird die finanzielle Vergütung bei Vollzeitbeschäftigung wie folgt vorgenommen: Monatlicher Grundlohn ohne Zuschlag: 176.4 *

³Über die Überstundenleistung, die -kompensation und die -vergütung ist Kontrolle zu führen. Das Kontrollblatt ist durch den Abteilungsleiter zu visieren. Nicht visierte Einträge werden nicht anerkannt.

3. Fixe Arbeitszeit

Art. 13Über-
stunden

¹Legt der Gemeindevorstand aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen eine fixe Arbeitszeit mit Arbeitsbeginn und Arbeitsende fest, gelten die vom Vorgesetzten angeordneten oder monatlich anerkannten Arbeitsstunden ausserhalb der fixen Arbeitszeit als Überstunden.

²Art. 12 gilt sinngemäss.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

4. * Mitarbeitende des Alters- und Pflegeheims Parc

a) Abend-, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdienst

Art. 14

Gegenstand
und
Geltungs-
bereich

¹Für angeordneten Abend-, Nacht- und Sonntagsdienst einschliesslich Arbeitsleistungen an gesetzlichen Feiertagen werden zeitliche und/oder finanzielle Zulagen ausgerichtet.

²Anspruchsberechtigt sind sämtliche Mitarbeitenden der Heime mit Ausnahme der Heimleitung und der Pflegedienstleitung.

Art. 15*

Tages-
einteilung /
Überstunden

¹Die Tagesarbeit dauert von 06.00 bis 20.00 Uhr, die Abendarbeit von 20.00 bis 23.00 Uhr, die Nachtarbeit von 23.00 bis 06.00 Uhr.

²Für die Berechnung der Nacht-, Feiertags- und Sonntagszulagen sind die effektiv geleisteten Arbeitsstunden massgebend, nicht aber die Zeitgutschrift für Nachtdienst.

³Überstundenberechtigt sind angeordnete geleistete Arbeitszeiten ab 15 Minuten. *

Art. 16

Zeitgutschrift
bei
Nachtdienst

Mitarbeitende, welche Nachtdienst leisten, haben unter dem Vorbehalt der einschlägigen Bundesgesetzgebung (Art. 17b Abs. 3 lit. a - c und Art. 29 ArG) Anspruch auf eine Zeitgutschrift von 10 %.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 17

Finanzielle
Zulagen

¹Die Vergütung für Abend-, Nacht-, Feiertags- und Sonntagsdienst beträgt CHF 5 je Stunde.

²Der Zulagenansatz ist nicht teuerungszulagenberechtigt.

Art. 18

Ausschluss
der Kumulation
bei Nachtdienst

Für Nachtdienst wird keine Feiertags- oder Sonntagszulage bezahlt.

Art. 19

Auszahlung
und
Zeit-
kompensation

¹Die Auszahlung der Abend-, Nacht-, Feiertags- und Sonntagsdienstzulagen erfolgt in der Regel im Folgemonat.

²Die Zeitgutschriften für geleisteten Nachtdienst sind mit bezahlter Freizeit von mindestens vier zusammenhängenden Stunden innerhalb eines Jahres zu kompensieren.

b) Pikettdienst

Art. 20

Gegenstand
und
Geltungs-
bereich

¹Der Mitarbeitende hat sich neben der normalen Arbeitszeit für allfällige zusätzliche Arbeitseinsätze bereit zu halten (Pikettdienst). Es werden dafür zeitliche und/oder finanzielle Zulagen ausgerichtet.

²Anspruchsberechtigt sind sämtliche Mitarbeitenden der Heime mit Ausnahme der Heimleitung und der Pflegedienstleitung.

Art. 21

Arbeits-
bereitschaft;
Ruf-
bereitschaft

¹Der Pikettdienst, der im Betrieb geleistet wird (Arbeitsbereitschaft), entspricht erfüllter Arbeitszeit für die gesamte zur Verfügung gestellte Zeit.

²Wird der Pikettdienst ausserhalb des Betriebs geleistet (Rufbereitschaft), ist die zur Verfügung gestellte Zeit so weit an die Arbeitszeit anzurechnen, als der Mitarbeitende tatsächlich zur Arbeit herangezogen wird. Die Wegzeit zu und von der Arbeit entspricht in diesem Fall erfüllter Arbeitszeit.

³Für infolge Pikettdienst geleistete Arbeitszeit besteht kein zusätzlicher Anspruch auf eine Pikettdienstzulage.

⁴Pikettdienst ist nach den Weisungen des Vorgesetzten zu leisten.

Art. 22

Finanzielle
Zulage
bei Ruf-
bereitschaft

Die Vergütung für Pikettdienst ausserhalb des Betriebs beträgt CHF 2 je Pikettdienst-Stunde.

Art. 23

Zeitgutschrift
bei
Rufbereitschaft

Mitarbeitende, welche für den Pikettdienst ausserhalb des Betriebs nicht finanziell entschädigt werden, haben Anspruch auf eine Zeitgutschrift von 5 Minuten je geleistete Pikettdienst-Stunde.

Art. 24

Pikettdienst-
kontrolle

¹Der Mitarbeitende erfasst seinen geleisteten Pikettdienst sowie seine geleisteten Arbeitsstunden während der Pikettzeit (Datum, Zeitpunkt und Dauer der Pikettdienstleistung sowie Kompensation mit Freizeit oder Vergütung).

²Die Pikettdienstkontrolle ist dem Vorgesetzten wöchentlich zum Visum vorzulegen. Nicht visierte Einträge werden nicht anerkannt.

Art. 25

Auszahlung
und
Zeit-
kompensation

¹Die Auszahlung der Pikettdienstzulage erfolgt in der Regel im Folgemonat.

²Die Zeitgutschriften für geleisteten Pikettdienst sind mit bezahlter Freizeit innerhalb eines Jahres zu kompensieren.

5. Mitarbeitende der Bau- und EW-Werkgruppen, der Gemeindepolizei und von Gemeindebetrieben

a) Abend-, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdienst

Art. 26*

Zeitgutschrift
für Werk-
gruppen Bau
und EW sowie
Betriebspersonal
Wasserversor-
gung und ARA

¹Für angeordneten Sonntagsdienst einschliesslich Arbeitsleistungen an gesetzlichen Feiertagen haben die Mitarbeitenden der Werkgruppen Bau und EW sowie das Betriebspersonal Wasserversorgung und ARA Anspruch auf eine Zeitgutschrift von 50 %.

²Art. 12 gilt sinngemäss.

Art. 27

Pauschale
für
Gemeinde-
polizei

Abend-, Nacht-, Feiertags- und Sonntagsdienst wird den Mitarbeitenden der Gemeindepolizei mit einer jährlichen Pauschale von CHF 2'600 vergütet.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

b) Pikettdienst

Art. 28

Gegenstand
und
Geltungs-
bereich

¹Die Mitarbeitenden der Bau- und EW-Werkgruppen, des Sportzentrums und der Gemeindepolizei haben sich neben der normalen Arbeitszeit ausserhalb des Betriebs bereitzuhalten (Rufbereitschaft) und die erforderlichen Kontrollgänge zu absolvieren.

²Pikettdienst ist nach den Weisungen des Vorgesetzten zu leisten.

Art. 29

Finanzielle
Zulage

¹Die Vergütung für Pikettdienst ausserhalb des Betriebs mitsamt Kontrollgängen beträgt CHF 200 je angefangene Pikettwoche. *

²Die Auszahlung erfolgt monatlich.

Art. 30

Arbeits-
einsätze

¹Wird der Mitarbeitende infolge Pikettdienst zur Arbeit herangezogen, wird die zur Verfügung gestellte Zeit als Arbeitszeit, unter Vorbehalt anders lautender Bestimmungen und Vereinbarungen angerechnet. Die Wegzeit zu und von der Arbeit entspricht in diesem Fall erfüllter Arbeitszeit. *

²Art. 12 gilt sinngemäss.

Art. 31*

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

III. SPESENVERGÜTUNG

Art. 32

Grundsätze

¹Grundsätzlich werden nur Spesen vergütet, die bei der Erfüllung dienstlicher Aufgaben tatsächlich als Mehrkosten anfallen.

²Für Dienstfahrten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen, wenn es möglich, zweckmässig und wirtschaftlich vertretbar ist.

³Die Ausgaben sind mittels Beleg nachzuweisen.

Art. 33Verpflegung
und
Logis

¹Die Vergütung für eine Hauptmalzeit beträgt maximal CHF 25 und wird ausgerichtet

- a) für das Mittagessen, wenn die Abreise vor 12.00 Uhr und die Rückkehr nach 13.00 Uhr notwendig ist;
- b) für das Nachtessen, wenn die Abreise vor 17.30 Uhr und die Rückkehr nach 20.00 Uhr notwendig ist.

²Für das Morgenessen werden CHF 10 vergütet, wenn der Arbeitsbeginn bzw. die Abreise vor 06.30 Uhr und die Rückkehr nach 10.00 Uhr notwendig ist.

³Zwischenverpflegungen werden nicht vergütet.

⁴Die Vergütung für eine Übernachtung mit Frühstück beträgt maximal CHF 85 pro Person.

Art. 34Fahrspesen
öffentlicher
Verkehrsmittel

¹Fahrspesen öffentlicher Verkehrsmittel werden zum Tarif der 2. Klasse, dem höheren Kaderpersonal und den sie begleitenden Mitarbeitern zum Tarif der 1. Klasse vergütet.

²Abonnemente und Halbtax-Abonnemente sind zu lösen, wenn wirtschaftliche Gründe dafür sprechen.

Art. 35

Benützung
privater
Motor-
fahrzeuge

¹Der Mitarbeitende kann verpflichtet werden, seine privaten Motorfahrzeuge gegen Entschädigung für Dienstfahrten einzusetzen. Der Anspruch auf Vergütung setzt eine ausdrückliche, vorgängige Anordnung durch den Abteilungsleiter voraus.

²Die Kilometervergütung für Dienstfahrten mit dem Auto beträgt 70 Rappen, für solche mit dem Motorrad oder Kleinmotorrad 30 Rappen. Die Parkgebühren sind in dieser Entschädigung enthalten und werden nicht separat vergütet.

Art. 36*

Benützung
privater
Mobiltelefone

¹Das höhere Kader gemäss Art. 9 Abs. 2 und die durch die Abteilungsleiter bezeichneten Mitarbeitenden der Abteilungen Bau und Werke, welche für die Arbeitsausübung ein Mobiltelefon benötigen sowie die Schulanlagenwarte erhalten für die Benützung des eigenen Mobiltelefons eine monatliche Entschädigung von CHF 50. Anschaffung und Abonnement sind Privatsache. Bei einer Teilzeitanstellung wird die Entschädigung entsprechend gekürzt.

²Übrige Mitarbeitende der Abteilungen Bau und Werke sowie der Gemeindeverwaltung, welche für die Arbeitszeiterfassung oder andere dienstliche Zwecke das private Mobiltelefon einsetzen müssen, erhalten dafür eine monatliche Entschädigung von CHF 10. *

³Alle Mitarbeitenden, welche eine Entschädigung gemäss Abs. 1 und 2 erhalten, sind verpflichtet, das private Mobiltelefon bei Bedarf für dienstliche Zwecke einzusetzen und während der Arbeitszeit die Erreichbarkeit zu gewährleisten. *

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 37

Schutzschuhe Mitarbeitende der EW-Werkgruppe und der Forstmitarbeiter der Werkgruppe erhalten für die Anschaffung von Schutzschuhen nach Vorlage des Belegs pro Jahr eine Vergütung von CHF 150, maximal in der Höhe des Betrags der Anschaffungskosten.

Art. 38*

Gemeinde-
fahrzeuge

¹Die Abteilungsleiter bestimmen den Einsatz der Dienstfahrzeuge.

²Der jeweilige Fahrzeuglenker trägt die Verantwortung für das Fahrzeug. Schäden und Defekte am Fahrzeug oder mit dem Fahrzeug verursachte Drittschäden sind sofort dem Abteilungsleiter zu melden. Reparaturkosten für Schäden, die durch Grobfahrlässigkeit entstanden sind, müssen vom Fahrzeuglenker mindestens in der Höhe des Selbstbehaltes übernommen werden. In den Gemeindefahrzeugen darf nicht geraucht werden.

³Die private Nutzung von Gemeindefahrzeugen ist grundsätzlich untersagt. Die Benutzung der Gemeindefahrzeuge für den Arbeitsweg ist innerhalb der Gemeinde Vaz/Oberbaz gestattet. Dabei sind die Mitarbeitenden zur Koordination der Fahrgelegenheiten verpflichtet.

⁴Der Fahrzeuglenker hat den Abteilungsleiter über einen allfälligen Entzug seines Führerausweises unverzüglich zu informieren.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 39*

Hunde am
Arbeitsplatz

Das Mitführen von Hunden zur Arbeit bedarf einer ausdrücklichen Bewilligung durch den Gemeindevorstand bzw. durch den Schulrat.*

IV. PERSONALFÖRDERUNG**Art. 40**

Grundsatz

¹Aus- und Weiterbildungen, für die ein Mitarbeitender Arbeitszeit beansprucht oder die ihn in seiner Leistungsfähigkeit einschränken, erfordern die Zustimmung der Anstellungsbehörde.

²Anstellungsbehörde und Mitarbeitender können die gegenseitigen Ansprüche und Verpflichtungen zu jedem Zeitpunkt frei vereinbaren.

Art. 41*

Beitrag an
freiwillige
Aus- und
Weiterbildung

¹Die Gemeinde trägt die Kosten der von ihr veranlassten Personalförderungs- und -entwicklungsmassnahmen.

²Die Kosten für Aus- oder Weiterbildungsveranstaltungen übernimmt die Gemeinde, wenn die Teilnahme der Mitarbeitenden im Interesse der Gemeinde liegt.

³Folgende Interessengrade werden unterschieden:

- a) Interessengrad 1: Aus- und Weiterbildung im überwiegenden Interesse der Gemeinde;
- b) Interessengrad 2: Aus- oder Weiterbildung im beidseitigen Interesse von Gemeinde und Mitarbeitenden;
- c) Interessengrad 3: Aus- und Weiterbildung vorwiegend oder ausschliesslich im privaten Interesse der Mitarbeitenden.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

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

Interessengrad	1	2	3
<u>Kosten</u>	<u>bis zu</u>	<u>bis zu</u>	
Kurskosten u. Spesen	100 %	50 %	---
Lohnkosten	100 %	100 %	unbezahlter Urlaub

⁵Über die Höhe der Kostenbeteiligung bis zu CHF 2'000 entscheidet die Anstellungsinstanz. Über eine Kostenbeteiligung der Gemeinde von über CHF 2'000 entscheidet der Gemeindevorstand bzw. der Schulrat auf Antrag der Anstellungsinstanz. *

Art. 42 *

Kosten-
erstattung
bei freiwilliger
Aus- und
Weiterbildung

¹Übersteigt der durch die Gemeinde übernommene Anteil an den Weiterbildungskosten (inkl. Lohnkosten, Beiträge an soziale Einrichtungen und Spesen) den Betrag von CHF 5'000, gilt im Falle eines selbstverschuldeten Austritts des Mitarbeitenden eine Rückzahlungspflicht während der Dauer von 3 Jahren.

Ab einem Betrag von CHF 10'000 gilt die Rückzahlungspflicht während 5 Jahren.

²Die Pflichtzeit beginnt nach Abschluss der Aus-, Fort- und Weiterbildung. Für jeden vollen Monat der nicht erfüllten Pflichtzeit bemisst sich der Rückerstattungsanteil pro rata.

³Bricht ein Mitarbeiter ohne triftigen Grund eine Aus-, Fort- oder Weiterbildung ab oder tritt er sie nicht an, kann er dazu verpflichtet werden, die vollen Kosten zurück zu erstatten.

⁴Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses während der Aus-, Fort- oder Weiterbildung sind in der Regel die effektiven Kosten zu erstatten.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 43

Fachliteratur Die Abteilungsleiter entscheiden über die Anschaffung und die Abonnemente der benötigten Fachliteratur (Bücher, Fachzeitschriften, Tageszeitungen). Jede Abteilung führt eine Liste, welche Auskunft über Titel, Inhalt und Preis der vorhandenen Fachliteratur gibt.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 44

In-Kraft-Treten Dieses Reglement tritt mit der Personalverordnung in Kraft und ersetzt die Ausführungsbestimmungen zum Personalgesetz der Gemeinde Vaz/Observaz vom 21. Dezember 2000, totalrevidiert am 10. Januar 2002.

Änderungstabelle – Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
26.10.2006	26.10.2006	Erlass	Erstfassung
29.10.2009	29.10.2009	Art. 12 Abs. 2	geändert
26.05.2011	26.05.2011	Art. 4	geändert
26.05.2011	26.05.2011	Art. 7	geändert
08.03.2012	08.03.2012	Art. 40 Abs. 5	geändert
08.03.2012	08.03.2012	Art. 41	geändert
24.10.2013	24.10.2013	Art. 40 Abs. 5	geändert
06.03.2014	06.03.2014	Art. 31	aufgehoben
06.03.2014	06.03.2014	Art. 38	geändert
19.06.2014	01.01.2015	Art. 29 Abs. 1	geändert
31.08.2017	01.01.2018	Art. 9 Abs. 2	geändert
31.08.2017	01.01.2018	Art. 36	geändert
30.08.2018	30.08.2018	Art. 39	neu
21.02.2019	21.02.2019	Art. 39	geändert
13.06.2019	13.06.2019	Art. 3 Abs. 2	geändert
23.01.2020	23.01.2020	Art. 8 Abs. 2	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 4	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 8 Abs. 2	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 9 Abs. 1	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 9 Abs. 3	neu
17.09.2020	17.09.2020	Titel 4. (zwischen Art. 13 und Art. 14)	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 15	Marginalie geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 15 Abs. 3	neu
17.09.2020	17.09.2020	Art. 26	geändert inkl. Marginalie
17.09.2020	17.09.2020	Art. 30 Abs. 1	geändert
17.09.2020	17.09.2020	Art. 36 Abs. 2	neu
17.09.2020	17.09.2020	Art. 36 Abs. 3	neu

Änderungstabelle – Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Erlass	26.10.2006	26.10.2006	Erstfassung
Art. 12 Abs. 2	29.10.2009	29.10.2009	geändert
Art. 4	26.05.2011	26.05.2011	geändert
Art. 7	26.05.2011	26.05.2011	geändert
Art. 40 Abs. 5	08.03.2012	08.03.2012	geändert
Art. 41	08.03.2012	08.03.2012	geändert
Art. 40 Abs. 5	24.10.2013	24.10.2013	geändert
Art. 31	06.03.2014	06.03.2014	aufgehoben
Art. 38	06.03.2014	06.03.2014	geändert
Art. 29 Abs. 1	19.06.2014	01.01.2015	geändert
Art. 9 Abs. 2	31.08.2017	01.01.2018	geändert
Art. 36	31.08.2017	01.01.2018	geändert
Art. 39	30.08.2018	30.08.2018	neu
Art. 39	21.02.2019	21.02.2019	geändert
Art. 3 Abs. 2	13.06.2019	13.06.2019	geändert
Art. 8 Abs. 2	23.01.2020	23.01.2020	geändert
Art. 4	17.09.2020	17.09.2020	geändert
Art. 8 Abs. 2	17.09.2020	17.09.2020	geändert
Art. 9 Abs. 1	17.09.2020	17.09.2020	geändert
Art. 9 Abs. 3	17.09.2020	17.09.2020	neu
Titel 4. (zwischen Art. 13 und Art. 14)	17.09.2020	17.09.2020	geändert
Art. 15	17.09.2020	17.09.2020	Marginalie geändert
Art. 15 Abs. 3	17.09.2020	17.09.2020	neu
Art. 26	17.09.2020	17.09.2020	geändert inkl. Marginalie
Art. 30 Abs. 1	17.09.2020	17.09.2020	geändert
Art. 36 Abs. 2	17.09.2020	17.09.2020	neu
Art. 36 Abs. 3	17.09.2020	17.09.2020	neu