

## **Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung der Stadt Chur (AB zur PVO)**

Beschlossen vom Stadtrat am 7. Juni 2004

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

**Art. 1**           Zweck  
(Art. 1 PVO)

Diese Ausführungsbestimmungen regeln den Vollzug der Personalverordnung für die städtischen Angestellten und Lehrpersonen.

**Art. 1a<sup>1</sup>**       Formvorschriften

<sup>1</sup> Sofern im Personalrecht die schriftliche Form vorgeschrieben ist, sind die Dokumente mit den eigenhändig geschriebenen Unterschriften oder mit der fortgeschrittenen elektronischen Signatur (FES)<sup>2</sup> zu versehen. Ausgenommen sind Lehrverträge, die stets eigenhändig zu unterzeichnen sind.

<sup>2</sup> Anfechtbare bzw. belastende Verfügungen sind von der zuständigen Anstellungsinstanz handschriftlich zu unterzeichnen und den betroffenen Angestellten und Lehrpersonen ordnungsgemäss mitzuteilen.

### **II. Arbeitsverhältnis**

#### *A. Rechtsnatur, Stellen- und Einreichungsplan*

**Art. 2<sup>3</sup>**       Stellenbeschreibung  
(Art. 5 ff. PVO)

<sup>1</sup> Die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter erlassen in Zusammenarbeit mit den Personaldiensten für ihren Bereich Stellenbeschreibungen, in denen Funktionsziele, Aufgaben, Anforderungen und Befugnisse festgelegt sind. Die Stellenbeschreibungen bilden die Grundlage für die Zuordnung der Angestellten in die Funktionskategorien sowie für die Zielvereinbarungs- und Beurteilungsgespräche.

<sup>1</sup> Eingefügt gemäss Beschluss des Stadtrates vom 28. April 2020 (SRB.2020.301); in Kraft gesetzt auf den 1. Mai 2020

<sup>2</sup> Vgl. Art. 2 lit. b Bundesgesetz über die elektronische Signatur (ZertES; SR 943.03)

<sup>3</sup> Fassung von Abs. 3 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>2</sup> Die Stellenbeschreibungen werden periodisch überprüft und wenn nötig angepasst. Die Stellenbeschreibungen werden in den Personaldiensten geführt.

<sup>3</sup> Statt einer Stellenbeschreibung gilt für Lehrpersonen der Stadtschule der jeweils von der Bildungskommission beschlossene Berufsauftrag, der die Jahresarbeitszeit und Arbeitsfelder definiert.

## *B. Entstehung*

### **Art. 3<sup>1</sup>**      Ausschreibung (Art. 8 PVO)

<sup>1</sup> Die öffentliche Ausschreibung von offenen Stellen erfolgt mindestens im Amtsblatt und auf der Internetseite der Stadt Chur. Sie richtet sich grundsätzlich an beide Geschlechter.

<sup>2</sup> Zuständig für die Ausschreibung sind die Personaldienste im Rahmen des beschlossenen Stellenplans.

<sup>3</sup> Die Ausschreibung kann unterbleiben, wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Stadtverwaltung oder auf dem Weg der Berufung besetzt wird.

### **Art. 4**      Ärztliche Eintrittsuntersuchung (Art. 77 PVO)

<sup>1</sup> Angestellte, die unbefristet für eine körperlich anstrengende Tätigkeit oder für Berufe mit besonderen gesundheitlichen Anforderungen vorgesehen sind, müssen sich vertrauensärztlich auf die gesundheitliche Eignung untersuchen lassen. Die Untersuchung soll vor Beginn des Arbeitsverhältnisses erfolgen. Die Kosten werden von der Stadt übernommen.

<sup>2</sup> Die Personaldienste bestimmen in Absprache mit der zuständigen Dienststellenleitung, für welche Anstellungen eine vertrauensärztliche Untersuchung vorzusehen ist.

### **Art. 5<sup>2</sup>**      Anstellung mit öffentlich-rechtlichem Vertrag (Art. 9 PVO)

<sup>1</sup> Der öffentlich-rechtliche Vertrag über die Begründung des Arbeitsverhältnisses enthält die wesentlichen individuellen Angaben zum Arbeitsverhältnis, die sich nicht bereits aus der Personalverordnung und den Ausführungsbestimmungen direkt ergeben.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>2</sup> Die Personalverordnung, die Ausführungsbestimmungen, das Gesetz über die Pensionskasse Stadt Chur, die Merkblätter Versicherungsleistungen bei Krankheit und bei Unfall, das Reglement gegen sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz, der IT-Kodex sowie allgemeinverbindliche Weisungen der Anstellungsinstanz bilden integrierende Bestandteile des Arbeitsvertrages. Für die Lehrpersonen der Stadtschule gilt zusätzlich der Berufsauftrag.

<sup>3</sup> Der Anstellungsvertrag wird durch die Personaldienste verfasst und gemeinsam mit der Anstellungsinstanz unterzeichnet.

<sup>4</sup> Anstellungsverträge von Aushilfen, Praktikantinnen / Praktikanten und von befristeten Anstellungen bis 6 Monate können von den Personaldiensten und der oder dem direkten Vorgesetzten unterzeichnet werden, sofern die Anstellung von der Anstellungsinstanz grundsätzlich bewilligt worden ist.

**Art. 6<sup>1</sup>**      Anstellungsinstanzen für Angestellte  
(Art. 10 PVO)

<sup>1</sup> Der Stadtrat ist Anstellungsinstanz für die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter und deren Stellvertretungen sowie für übrige Angestellte, die dem Stadtrat direkt unterstellt sind.

<sup>2</sup> Die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher sind gemeinsam mit den Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern Anstellungsinstanz für Angestellte bis und mit Stufe Abteilungsleitung, für deren Stellvertretungen sowie für alle übrigen Angestellten, die keiner Abteilungsleitung unterstellt sind.

<sup>3</sup> Die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter sind gemeinsam mit den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern Anstellungsinstanz für alle Angestellten, die den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern unterstellt sind.

**Art. 7<sup>2</sup>**      Anstellungsinstanzen der Stadtschule  
(Art. 10 PVO)

<sup>1</sup> Die Schuldirektion ist Anstellungsinstanz für die Schulleitungen und die Lehrpersonen.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Bildungskommission nimmt bei der Evaluation der Bewerbungen der Schulleitungen mit beratender Stimme teil.

<sup>3</sup> Bei der Anstellung von Lehrpersonen steht der jeweiligen Schulleitung ein Antragsrecht zuhanden der Schuldirektion zu.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015 (sh. auch SRB.2020.38 vom 21. Januar 2020)

**Art. 7a<sup>1</sup>** Anstellungsinstanzen der GBC  
(Art. 10 PVO)

<sup>1</sup> Der Berufsschulrat ist Anstellungsinstanz für die Schulleitung GBC und die Lehrpersonen mit einem Pensum von mehr als 15 Lektionen pro Woche in unbefristeter Anstellung.

<sup>2</sup> Die Schulleitung der Gewerblichen Berufsschule ist Anstellungsinstanz für Lehrpersonen mit Vollpensum bis zu einem Semester, für Lehrpersonen mit Teilpensum bis 15 Lektionen sowie für Lehrpersonen mit befristetem Arbeitsvertrag.

**Art. 8<sup>2</sup>** Zuständigkeiten der Anstellungsinstanz

<sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz ist nach Rücksprache und im Einvernehmen mit den Personaldiensten namentlich zuständig für:

- a) die Anstellung, Einreihung und Festsetzung des Lohnes;
- b) wesentliche Änderungen des Beschäftigungsgrades;
- c) Versetzungen, vorsorgliche Massnahmen und Verweis;
- d) die jährlichen Lohnanpassungen (Stufenanstieg);
- e) Beförderungen und Rückstufungen;
- f) Lohnklassenanstieg;
- g) das Ausrichten von Funktions- und Einmalzulagen sowie von Anreizen;
- h) Kürzung oder Streichung des 13. Monatslohns;
- i) die Gewährung von bezahltem Urlaub i.S.v. Art. 44 Abs. 5;
- k) die Gewährung von unbezahltem Urlaub;
- l) Kürzung oder Wegfall der Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall;
- m) Zustimmung zum freiwilligen Militär- und Zivildienst sowie für den Beitritt zum Rotkreuzdienst (Art. 52 Abs. 3);
- n) die Entlassung aus dem Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Kann zwischen den Anstellungsinstanzen und den Personaldiensten keine Einigung erzielt werden, so entscheidet der Stadtrat bzw. der Berufsschulrat endgültig.

*C. Dauer*

**Art. 9** Beginn und Antritt der Stelle  
(Art. 11 PVO)

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis beginnt am Tag des Eintritts gemäss Arbeitsvertrag.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Wird die Arbeit ohne genügenden Verhinderungsgrund nicht angetreten, so kann die Anstellungsinstanz das Arbeitsverhältnis sofort als aufgelöst erklären. Die Geltendmachung von Schadenersatz bleibt vorbehalten.

**Art. 10<sup>1</sup>** Probezeit  
(Art. 12 PVO)

<sup>1</sup> Spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Probezeit ist mit den Mitarbeitenden eine Personalbeurteilung durchzuführen und den Personaldiensten Bericht zu erstatten. Überzeugen Leistungen, Verhalten oder die für die Arbeitsausübung vorausgesetzte Eignung oder Tauglichkeit nicht, kann die Anstellungsinstanz die Probezeit um höchstens drei Monate verlängern.

<sup>2</sup> Bei einem Stellenwechsel innerhalb der Stadtverwaltung darf keine neue Probezeit auferlegt werden.

*D. Beendigung*

**Art. 11** Sachlich ausreichender Grund bei Kündigung durch die Stadt  
(Art. 15 PVO)

Nach Ablauf der Probezeit gelten als sachlich ausreichende Gründe für die ordentliche Kündigung durch die Stadt insbesondere:

- a) die Verletzung gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
- b) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung anhalten oder sich wiederholen;
- c) mangelnde Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die vereinbarte Arbeit zu verrichten;
- d) mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- e) schwerwiegende wirtschaftliche oder betriebliche Gründe, sofern die Stadt der oder dem betroffenen Angestellten keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann;
- f) der Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

**Art. 12** Missbräuchliche Kündigung

Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist missbräuchlich, wenn eine Partei sie ausspricht:

- a) wegen einer Eigenschaft, die der anderen Partei Kraft ihrer Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

- b) weil die andere Partei ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
- d) weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
- e) weil die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;
- f) weil die Angestellten oder Lehrpersonen einem Arbeitnehmerverband angehören oder nicht angehören oder weil sie eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausüben.

**Art. 13** Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten, Bewährungsfrist  
(Art. 17 PVO)

<sup>1</sup> Sofern eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens in Aussicht genommen wird, ist dies den Angestellten oder Lehrpersonen im Rahmen einer Personalbeurteilung zu eröffnen.

<sup>2</sup> Die Bewährungsfrist beträgt in der Regel drei bis sechs Monate; sie wird schriftlich angesetzt.

<sup>3</sup> Nach Ablauf der Bewährungsfrist wird eine weitere Personalbeurteilung durchgeführt.

<sup>4</sup> Die Bewährung gilt als bestanden, wenn die festgestellten Mängel behoben sind und das Vertrauen wieder hergestellt ist.

<sup>5</sup> Bevor die Kündigung ausgesprochen wird, räumt die Anstellungsinstanz der betroffenen Person Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme ein. Ergeben sich aufgrund der Anhörung oder anderer Umstände erhebliche Zweifel an der Berechtigung der Vorwürfe, trifft die Anstellungsinstanz oder deren vorgeetzte Behörde von Amtes wegen die erforderlichen Abklärungen.

**Art. 14** Kündigungsfrist, Freistellung  
(Art. 14 PVO)

<sup>1</sup> Die Dauer der Kündigungsfrist richtet sich nach dem im Zeitpunkt der Kündigung laufenden Dienstjahr. Die Lehrzeit wird nicht angerechnet.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann Angestellte und Lehrpersonen in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist unter Weiterentrichtung des Lohnes freistellen. Mit der Annahme einer neuen Anstellung während der Freistellung gilt das Arbeitsverhältnis mit der Stadt als beendet.

<sup>3</sup> Die Freistellung ist schriftlich zu vereinbaren oder zu verfügen.

**Art. 15<sup>1</sup>** Invalidität  
(Art. 21 PVO)

<sup>1</sup> Dauert eine Arbeitsaussetzung wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Monate und ist der Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, veranlassen die Personaldienste eine vertrauensärztliche Untersuchung und erstatten der Anstellungsinstanz Bericht.

<sup>2</sup> Ergibt sich aus dem vertrauensärztlichen Bericht, dass die betroffene Person voraussichtlich die volle Arbeitsfähigkeit in absehbarer Zeit nicht wiedererlangt, löst die Anstellungsinstanz nach Rücksprache und im Einvernehmen mit den Personaldiensten das Arbeitsverhältnis je nach dem Grad der festgestellten Invalidität ganz oder teilweise auf.

<sup>3</sup> Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses invaliditätshalber erfolgt spätestens auf das Ende der Lohnfortzahlung. Sie ist der betroffenen Person nach Möglichkeit mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

**Art. 16** Pensionierung  
(Art. 22 PVO)

<sup>1</sup> Die vorzeitige Pensionierung ist unter Einhaltung der massgebenden Kündigungsfrist vor dem gewünschten Termin gegenüber der Anstellungsinstanz schriftlich zu erklären.

<sup>2</sup> Die nur teilweise vorzeitige Pensionierung ist in gegenseitigem Einvernehmen mit der Anstellungsinstanz zulässig, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.

**Art. 17** Administrative Pensionierung  
(Art. 13 lit. e PVO)

<sup>1</sup> In begründeten Fällen kann der Stadtrat eine vorzeitige Pensionierung für Angestellte und Lehrpersonen vor Vollendung des ordentlichen Pensionsalters, frühestens jedoch mit Vollendung des 60. Altersjahres, anordnen.

<sup>2</sup> Liegt kein sachlich ausreichender Grund im Sinne von Art. 11 seitens der betroffenen Person vor, kann der Stadtrat wiederkehrende Leistungen bis zur Höhe des Rentenanspruchs gemäss Gesetz über die Pensionskasse Stadt Chur vorsehen.

**Art. 18** Sozialplan  
(Art. 23 PVO)

Als Leistungen kommen insbesondere in Betracht:

- a) Kostenbeteiligungen an gezielte Bildungsmassnahmen;
- b) Umschulungsmassnahmen;

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 3 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

- c) persönliche Begleitung bzw. Beratung der Angestellten durch spezialisierte Fachleute;
- d) Verlängerung der Kündigungsfristen.

### *E. Rechtsschutz*

#### **Art. 19**      Schutz vor Angriffen, Kostenersatz (Art. 27 PVO)

<sup>1</sup> Die Stadt übernimmt bei Vorliegen der Voraussetzungen von Art. 27 PVO mindestens die Kosten des erstinstanzlichen Verfahrens. Die betroffene Person hat die Zustimmung (Kostengutsprache) vorgängig beim Stadtrat einzuholen.

<sup>2</sup> Ausgenommen von diesem Kostenersatz sind Auseinandersetzungen um geringfügige Streitgegenstände, die für die Angestellten oder Lehrpersonen keine nachteiligen dienstlichen Folgen haben.

#### **Art. 20**      Rückerstattung (Art. 30 Abs. 3 PVO)

Ergibt das Verfahren, dass der/die Angestellte oder die Lehrperson die Dienstpflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzt hat, kann er oder sie zur Rückerstattung der Kosten verpflichtet werden.

## **III. Rechte der Angestellten und Lehrpersonen**

### *A. Lohn*

#### **Art. 21**      Termine für die Lohnzahlung (Art. 38 PVO)

<sup>1</sup> Die Lohnzahlung erfolgt jeweils am 25., im Dezember am 20. des Monats. Fallen diese Termine auf einen Samstag oder Sonntag, wird der Auszahlungstermin auf den Freitag vorverschoben.

<sup>2</sup> Für Lehrpersonen der Stadtschule erfolgt die Lohnzahlung in zwölf gleichen Raten, erstmals Ende August.

<sup>3</sup> Für Lehrpersonen der Gewerblichen Berufsschule Chur erfolgt die Lohnauszahlung für das Herbstsemester in sechs gleichen Raten, erstmals Ende September, für das Frühlingsemester in sechs gleichen Raten, erstmals Ende März.

#### **Art. 22**      Lohnberechnungen für Bruchteile eines Monats

<sup>1</sup> Bei Eintritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn vom vertraglichen Arbeitsbeginn an ausgerichtet.

<sup>2</sup> Beim Austritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn bis vor dem nächstmöglichen Arbeitstag bezahlt.

<sup>3</sup> Als Tagesansatz gilt der 30. Teil des Monatslohnes.

<sup>4</sup> In den übrigen Fällen werden Lohnanspruch oder Lohnabzug für einzelne Tage oder Stunden im Jahresdurchschnitt berechnet und einschliesslich Feiertagsentschädigung wie folgt festgesetzt:

- a) je Arbeitstag der 21. Teil des Monatslohnes;
- b) je Arbeitsstunde der 8.4. Teil des Tageslohnes.

**Art. 23** Anfangslohn der Angestellten  
(Art. 40 PVO)

<sup>1</sup> Die für die Funktion nutzbare berufliche und ausserberufliche Erfahrung wird angemessen mitberücksichtigt, soweit sie für die Funktion von Bedeutung ist und über das von ihr minimal geforderte Mass an Praxiskenntnissen hinausgeht.

<sup>2</sup> Für die Zuteilung können Stufen:

- a) in vollem Umfang, bei beruflicher Erfahrung in gleicher oder vergleichbarer Funktion;
- b) bis zu drei Vierteln, wenn die Aufgaben ähnlich waren;
- c) bis zur Hälfte, wenn andere Aufgaben ausgeübt wurden, berücksichtigt werden.

<sup>3</sup> Die für die Stelle erforderliche Ausbildungszeit wird nicht mitgerechnet.

<sup>4</sup> Wenn der Arbeitsmarkt es zulässt oder erfordert, kann von diesen Regelungen abgewichen werden.

**Art. 24** Anfangslohn der Lehrpersonen  
(Art. 40, 45 PVO)

Lehrpersonen mit weniger als drei Jahren Unterrichtserfahrung werden wie folgt eingereiht:

- a) ab 1. Dienstjahr: 2 Klassen tiefer als Lohnklasse;
- b) ab 2. Dienstjahr: 1 Klasse tiefer als Lohnklasse;
- c) ab 3. Dienstjahr: Lohnklasse.

**Art. 25** Anrechnung von Dienstjahren

<sup>1</sup> Für die Einreihung und die Stufenzuteilung werden von den auswärtigen Dienstjahren die ersten vier voll angerechnet, die weiteren Dienstjahre zur Hälfte.

<sup>2</sup> Wenn der Arbeitsmarkt es zulässt oder erfordert, kann von dieser Regelung abgewichen werden.

**Art. 26** Löhne in Lehr- und Ausbildungsverhältnissen

<sup>1</sup> Für die Angestellten in Lehr- oder Ausbildungsverhältnissen setzt der Stadtrat die Löhne fest.

<sup>2</sup> Der Anfangslohn nach Abschluss von Lehre, Studium oder anderer beruflicher Ausbildung wird bei fehlender Berufserfahrung entsprechend der Situation auf dem Arbeitsmarkt durch die Anstellungsinstanz und die Personaldienste festgelegt.

**Art. 27<sup>1</sup>** Lohnstufenanstieg  
(Art. 42 PVO)

<sup>1</sup> Aufgrund der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung können in der Regel jeweils auf den 1. Januar keine bis zwei Lohnstufen gewährt werden. Durchschnittlich soll der Lohnanstieg eine Lohnstufe nicht übersteigen.

<sup>2</sup> Bei gekündigten Arbeitsverhältnissen und bei einem Stellenantritt ab dem 1. Oktober wird der Lohnstufenanstieg nicht gewährt.

**Art. 28<sup>2</sup>** Lohnklassenanstieg, Neueinreihungen  
(Art. 40 PVO)

<sup>1</sup> Der Anstieg von einer Anlaufklasse in die nächste oder in die für die Funktion vorgesehene Lohnklasse und Neueinreihungen können nur per 1. Januar beantragt und durchgeführt werden.

<sup>2</sup> Die Anträge sind auf dem Dienstweg bis spätestens zwei Monate vor dem beantragten Termin zur Stellungnahme an die Personaldienste zu richten.

<sup>3</sup> Der erste Lohnklassenanstieg erfolgt frühestens ein Jahr nach Stellenantritt, vorbehaltlich Abs. 4. Weitere Lohnklassenanstiege erfolgen maximal im Jahresrhythmus.

<sup>4</sup> Bei Stellenantritt vor dem 1. Juli erfolgt der erste Lohnklassenanstieg frühestens im Januar des Folgejahres.

**Art. 29** Beförderung  
(Art. 43 PVO)

<sup>1</sup> Die Beförderung in eine höher bewertete Funktion oder die Übernahme einer neuen Funktion kann jederzeit und auf einen beliebigen Zeitpunkt hin erfolgen. Während der Einarbeitungszeit kann die Einreihung in eine Anlaufklasse erfolgen.

<sup>2</sup> Beförderungen wegen andauernd ausserordentlich guten Leistungen können nur per 1. Januar beantragt und durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Beförderungsanträge sind auf dem Dienstweg bis spätestens zwei Monate vor dem beantragten Termin zur Stellungnahme an die Personaldienste zu richten.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 1, 3 und 4 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

## B. Besondere Bestimmungen zum Lohn

### Art. 30<sup>1</sup> Besondere Beanspruchung, Funktionszulage (Art. 47 PVO)

<sup>1</sup> Werden die Aufgaben einer oder eines Angestellten qualitativ erheblich erweitert oder liegen andere wichtige Gründe vor, so kann eine Funktionszulage von höchstens 20 Prozent des Monatslohnes ausgerichtet werden. Die Höhe richtet sich nach der Art oder der Belastung der zusätzlichen Arbeiten.

<sup>2</sup> Die Funktionszulage wird in der Regel nur für die zwei Monate übersteigende Zeit der Aufgabenerweiterung ausgerichtet.

<sup>3</sup> Sofern die betriebliche Situation es zulässt, kann Angestellten an Stelle der Funktionszulage Freizeit von maximal 20 Prozent der vertraglich vereinbarten Sollarbeitszeit gewährt werden.

<sup>4</sup> Werden die Aufgaben dauernd so stark erweitert, dass sie einer höher bewerteten Funktion gleichkommen, ist die Einreihung in eine höhere Funktionsklasse zu prüfen.

### Art. 31<sup>2</sup> Einmalzulagen und Anreize (Art. 48 PVO)

<sup>1</sup> Eine einmalige Zulage kann als Auszeichnung an einzelne Personen oder Gruppen ausgerichtet werden. Sie ist auf höchstens Fr. 5000.– pro Person und Jahr beschränkt. Die Zulage ist nicht bei der Pensionskasse versichert, jedoch AHV- und steuerpflichtig.

<sup>2</sup> Voraussetzung der Zulage sind besondere, die Erwartungen übersteigende qualitative oder quantitative Leistungen, wie die deutliche Übererfüllung des Leistungsauftrages oder der Zielvereinbarungen, die Bewältigung anspruchsvoller und erfolgreicher Projektarbeiten oder ein besonderes Engagement, das zu Leistungssteigerungen führt oder sich positiv auf das Arbeitsklima auswirkt. Eine Personalbeurteilung ist nicht erforderlich. Der entsprechende Antrag erfolgt auf dem Dienstweg.

<sup>3</sup> Anstelle einer Zulage kann bezahlter Urlaub gewährt oder bis zu einem Wert von Fr. 1000.– ein Naturalgeschenk ausgerichtet werden. Urlaub ist zu gewähren, sofern der oder die Angestellte dies wünscht und der Betrieb es zulässt.

<sup>4</sup> Die Zulagen können unmittelbar nach Abschluss der Aufgabe oder später ausgerichtet werden.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 3 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 32<sup>1</sup>***C. Zusätzlicher Lohn***Art. 33** 13. Monatslohn  
(Art. 49 PVO)

<sup>1</sup> Unbezahlte und teilweise bezahlte Urlaube bewirken eine anteilmässige Kürzung des 13. Monatslohnes.

<sup>2</sup> Beim Austritt wird der Anteil am 13. Monatslohn im Monat nach dem letzten Monatslohn ausgerichtet.

<sup>3</sup> Über die Kürzung oder Streichung des 13. Monatslohnes bei ungenügender Personalbeurteilung wird auf Antrag der oder des zuständigen Vorgesetzten entschieden.

**Art. 34<sup>2</sup>** Treueprämie, Dienstaltersurlaub  
(Art. 50 PVO)

<sup>1</sup> Berechnungsgrundlage für die Treueprämie ist der Jahreslohn im Zeitpunkt der Fälligkeit.

<sup>2</sup> Die Treueprämie wird entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad bei der Stadt in den fünf Jahren vor dem Fälligkeitsmonat berechnet.

<sup>3</sup> Bei Angestellten und Lehrpersonen, die regelmässig wiederkehrend nur während eines Teiles des Jahres von der Stadt beschäftigt werden, wird das ganze Jahr angerechnet. Der in der Beschäftigungsperiode erzielte Lohn gilt dabei als Jahreslohn.

<sup>4</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Invalidität und bei Altersrücktritt, sofern vier Fünftel der jeweils nächsten Treueprämie erreicht sind, wird für jeden vollen Monat seit Ausrichtung des Dienstaltersgeschenks 1/60 des nächsten Dienstaltersgeschenks gewährt.

<sup>5</sup> Stirbt die oder der Angestellte oder die Lehrperson vor dem Fälligkeitsdatum der Treueprämie, entfällt der Anspruch darauf.

<sup>6</sup> Der Dienstaltersurlaub kann im Jubiläumsjahr und in den vier darauf folgenden Jahren bezogen werden.

<sup>7</sup> Zur Bestimmung des nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige Beschäftigungsgrad massgebend.

<sup>8</sup> Die Schuldirektion kann, sofern die Schulsituation es erlaubt, ein Dienstaltersgeschenk in eine Stundenentlastung umwandeln. Für Entlastungstunden, die auf Feiertage fallen, besteht kein Anspruch auf Vergütung oder Kompensation.

<sup>1</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244) auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 4, 7 und 8 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 35** Lohnnachzahlung im Todesfall  
(Art. 51 PVO)

<sup>1</sup> Fehlen Berechtigte gemäss Art. 51 PVO, wird der Lohn bis zum Ende des Todesmonats, mindestens jedoch für die Dauer von 15 Tagen, an die Erbberechtigten ausgerichtet.

<sup>2</sup> Hätte ein befristetes Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert, besteht der Anspruch auf Lohnnachzahlung nur bis zum Zeitpunkt der vorgesehenen Befristung.

<sup>3</sup> Die Lohnnachzahlung entspricht dem Lohn im Zeitpunkt des Todes, berechnet aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades in den zwölf Monaten vor dem Todesmonat.

*D. Weitere Rechte*

**Art. 36<sup>1</sup>** Ferienanspruch  
(Art. 53 PVO)

<sup>1</sup> Den Angestellten und Lehrpersonen steht im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

- |    |   |                        |
|----|---|------------------------|
| a) | bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das<br>49. Altersjahr vollenden;     | 5 Wochen               |
| b) | vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem sie das<br>50. Altersjahr vollenden;  | 5 Wochen<br>und 2 Tage |
| c) | vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das<br>60. Altersjahr vollenden. | 6 Wochen               |

<sup>2</sup> Pro Ferienwoche wird mit 5 Arbeitstagen gerechnet.

<sup>3</sup> Bei Ein- oder Austritt während des Kalenderjahrs besteht der Ferienanspruch pro rata.

<sup>4</sup> Es ist nicht gestattet, während der Ferien bezahlte Arbeiten für Dritte auszuführen. Ausgenommen sind Lehrpersonen gemäss Absatz 5 und 6.

<sup>5</sup> Berufsschullehrpersonen mit Teilpensum und einem zweiten Arbeitgeber haben sicherzustellen, dass sie die minimalen gesetzlichen Vorgaben bezüglich Ferienbezugs einhalten.

<sup>6</sup> Über weitere Ausnahmen entscheidet der Berufsschulrat auf Gesuch hin.

<sup>7</sup> Für Lehrpersonen mit Altersentlastung gilt der über vier Wochen hinausgehende Ferienanspruch gemäss Abs. 1 mit dieser Entlastung als abgegolten.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 6 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

Fassung von Abs. 1 und 7 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 19. Dezember 2023 (SRB.2023.1056); in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2024

**Art. 37** Ferienanspruch bei Stundenlohn

<sup>1</sup> Für Anstellungen im Stundenlohn wird die Ferienentschädigung zum Lohn dazugeschlagen und in der Lohnabrechnung in einem Betrag ausgewiesen.

<sup>2</sup> Die Ferienentschädigung wird in Prozent des Bruttostundenansatzes festgelegt und beträgt bei einem Ferienanspruch von:

- a) 4 Wochen: 8.33 Prozent;
- b) 5 Wochen: 10.64 Prozent;
- c) 6 Wochen: 13.04 Prozent.

<sup>3</sup> Schulpflichtige Jugendliche erhalten keine Ferienentschädigung.

**Art. 38<sup>1</sup>** Bezug der Ferien

<sup>1</sup> Die Ferien sind bis Ende April des Folgejahres zu beziehen. Ist dies nicht möglich, kann die Anstellungsinstanz im Einvernehmen mit den Personaldiensten den späteren Bezug bewilligen.

<sup>2</sup> Mindestens zwei Wochen Ferien sind zusammenhängend zu beziehen. Eine Woche kann in ganzen oder halben Tagen bezogen werden, sofern dies betrieblich möglich ist.

<sup>3</sup> Die Ferien sind innerhalb der Verwaltungseinheit abzusprechen und so zu verteilen, dass sich die Angestellten gegenseitig vertreten können. Lassen sich die Ferienwünsche mit den betrieblichen Bedürfnissen nicht vereinbaren, so entscheiden die Vorgesetzten über die Einteilung der Ferien.

<sup>4</sup> Bei einer Unterbrechung der Ferien wegen Krankheit oder Unfall ist die Arbeitsunfähigkeit ab dem ersten Tag durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Die nicht bezogenen Ferien werden nachgewährt.

<sup>5</sup> Ferienbezüge, die trotz vorübergehender gesundheitlich bedingter Reduktion des Beschäftigungsgrades erfolgen, sind ungekürzt vom Ferienanspruch abzuziehen, so lange der Lohn unverändert weiter entrichtet wird.

**Art. 39<sup>2</sup>** Entschädigte Kurstätigkeit in der unterrichtsfreien Zeit

Entschädigte Kurstätigkeit während der unterrichtsfreien Zeit bedarf der vorgängigen Zustimmung der Schuldirektion der Stadtschule bzw. der Schulleitung der GBC. Die Schuldirektion bzw. der Berufsschulrat legen die Grundsätze fest.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 4 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 40** Kürzung der Ferien

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch wird gekürzt:

- a) bei Abwesenheit vom Arbeitsplatz wegen Krankheit, Unfall und entlöhntem Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst von mehr als 90 Kalendertagen pro Jahr;
- b) bei bezahltem und unbezahltem Urlaub sowie bei freiwilligem Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst von mehr als 30 Kalendertagen pro Jahr.

<sup>2</sup> Die Abwesenheiten pro Kalenderjahr sind zusammenzuzählen.

<sup>3</sup> Der Ferienanspruch wird nach Vollendung der Fristen gem. Abs. 1 um  $\frac{1}{10}$  und für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit ebenfalls um  $\frac{1}{10}$  gekürzt. Mindestens zwei Ferienwochen bleiben auf jeden Fall gewährt.

<sup>4</sup> Von der Kürzung ausgenommen sind die Mutterschaftsurlaube.

**Art. 41** Barabgeltung, Rückforderung

<sup>1</sup> Ferien, die aus zwingenden dienstlichen oder wichtigen persönlichen Gründen bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr bezogen werden konnten, werden im Austrittsjahr und nach erfolgter Auflösung des Arbeitsverhältnisses bar abgegolten.

<sup>2</sup> Im Zeitpunkt des Austritts zu viel bezogene Ferien können mit dem Lohn verrechnet oder zurückgefordert werden.

**Art. 42** Bezahlter Urlaub  
(Art. 54 PVO)

Die Bestimmungen für Ereignisse im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief-, Adoptiv- und Pflegeverhältnisse, solche im Zusammenhang mit der Ehefrau oder dem Ehemann gelten analog für den Lebenspartner oder die Lebenspartnerin.

**Art. 43<sup>1</sup>** Familiäre Ereignisse und persönliche Angelegenheiten

<sup>1</sup> Für familiäre Ereignisse und persönliche Angelegenheiten wird vom direkten Vorgesetzten wie folgt Urlaub gewährt:

<i>Ereignis</i>	<i>Urlaub</i>
a) Eigene Heirat	3 Arbeitstage
b) Heirat von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Arbeitstag

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 lit. c gemäss Beschluss des Stadtrates vom 17. November 2020 (SRB.2020.976); in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2021

Fassung von Abs. 1 lit. d gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

Fassung von Abs. 1 lit. e gemäss Beschluss des Stadtrates vom 5. Oktober 2021 (SRB.2021.1000); in Kraft gesetzt auf den 1. Oktober 2021

<i>Ereignis</i>	<i>Urlaub</i>
c) Geburt eines eigenen Kindes oder bei Adoption für den Vater	10 Arbeitstage
d) Für jedes eigene oder adoptierte Kind bis zum vollendeten 16. Altersjahr zur Ausübung familiärer Verpflichtungen	je 1 Arbeitstag/Jahr
e) Bei Krankheit oder Unfall von im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen oder infolge behördlicher Schliessung von Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen	
– wenn andere Hilfe fehlt	die notwendige Zeit, höchstens 3 Arbeitstage pro Ereignis
– für die Betreuung von Kindern durch alleinerziehende Elternteile	die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis
– für die Betreuung von minderjährigen gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindern	Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten (bei Erfüllung der bundesrechtlichen Anspruchsvoraussetzungen).
	Sind beide Eltern Arbeitnehmende, hat jeder Elternteil Anspruch von höchstens 7 Wochen, sie können aber eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.
– wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt	2 Arbeitstage
f) Todesfälle	
– Ehegattin, Ehegatte, Kind, Eltern	3 Arbeitstage
– Geschwister, Schwiegereltern	2 Arbeitstage
– Schwiegertochter, Schwiegersohn, Grosseltern, Enkelin, Enkel, Schwägerin, Schwager, Geschwister der Eltern	1 Arbeitstag
im Falle der Erledigung von Formalitäten im Zusammenhang mit dem Todesfall	2 Arbeitstage
g) Wohnungswechsel	1 Arbeitstag
h) Militär	
– Militärische Inspektion und Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Arbeitstag

<i>Ereignis</i>	<i>Urlaub</i>
i) Feuerwehr, Zivilschutz	
– Instruktionsdienst	die notwendige Zeit, höchstens 10 Arbeitstage pro Jahr
– Feuerwehrdienst, Kurse	die notwendige Zeit, höchstens 10 Arbeitstage pro Jahr
– Einsätze	die notwendige Zeit
j) Ausserschulische Jugendarbeit, (Lehrpersonen ausgenommen)	
– Aus- und Weiterbildung	die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage
– beratende, betreuende oder leitende Mitarbeit, wie Lager oder ähnliche Blockveranstaltungen einer sportlichen kulturellen oder soziale Institution, eingeschlossen Lagerleitungen für Kinder und Jugendliche	die Hälfte des notwendigen Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Jahr
k) Stellensuche in gekündigter Stellung oder vor Ablauf einer befristeten Anstellung	die notwendige Zeit, höchstens $\frac{1}{2}$ Tag pro Woche
l) Bei Vorladung vor Gericht oder Untersuchungsbehörden als Zeuge oder Partei	die erforderliche Zeit
m) Für die Tätigkeit als Expertin oder Experte an Lehrabschlussprüfungen, an Diplomprüfungen öffentlicher oder staatlich subventionierter Schulen	höchstens 5 Arbeitstage pro Jahr

<sup>2</sup> Zur Familie werden diejenigen Personen gezählt, die zueinander in einem Verhältnis nach Art. 42 stehen.

<sup>3</sup> Allfällige Taggelder und Entschädigungen Dritter im Zusammenhang mit dem Bezug des Urlaubes sind der Stadt abzutreten, sofern sie den Charakter einer Lohnausfallentschädigung haben.

#### **Art. 44** Grundsätze Bezug

<sup>1</sup> Zur Bestimmung eines nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige Beschäftigungsgrad massgebend.

<sup>2</sup> Der bezahlte Urlaub ist terminlich an das Ereignis gebunden. Fallen die Ereignisse in die Ferien oder auf Ruhetage bzw. auf arbeitsfreie Tage bei Teilzeitangestellten, so besteht kein Anrecht auf Vor- oder Nachbezug.

<sup>3</sup> Bei überwiegenden dienstlichen Interessen können Auflagen gemacht werden.

<sup>4</sup> Die bezahlten Urlaubstage für freiwillige Dienstleistungen im Zivilschutz, der Feuerwehr und der ausserschulischen Jugendarbeit und für die Tätigkeit als Expertin oder Experte dürfen gesamthaft 10 Tage pro Jahr nicht überschreiten.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann zusätzlicher bezahlter Urlaub gewährt werden.

**Art. 45<sup>1</sup>** Unbezahlter Urlaub  
(Art. 54 PVO)

<sup>1</sup> Unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse dies gestatten und kein Ersatz erforderlich ist oder wenn der Ersatz keine höheren Kosten verursacht. Vorbehalten bleiben Art. 55 PVO und dessen Ausführungsbestimmungen.

<sup>2</sup> Bei einem unbezahlten Urlaub von einem Monat und länger haben die Angestellten und Lehrpersonen auch die Arbeitgeberbeiträge an die Pensionskasse zu entrichten.

**Art. 46** Mutterschaft und Adoption, bezahlter Urlaub  
(Art. 55 PVO)

<sup>1</sup> Die Angestellten oder die Lehrpersonen haben der Dienststelle zuhanden der Personaldienste die Schwangerschaft und den voraussichtlichen Geburtstermin spätestens drei Monate vorher mittels einer ärztlichen Bestätigung zu melden.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub beginnt am Tag der Niederkunft und endet spätestens nach 14 Wochen. Bei längerem Spitalaufenthalt des neu geborenen Kindes kann die Mutter der Dienststelle zuhanden der Personaldienste beantragen, dass der Mutterschaftsurlaub erst beginnt, wenn das Kind nach Hause kommt. Im Übrigen richtet sich der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub nach Bundesrecht.

<sup>3</sup> Die Anmeldung für eine Mutterschaftsentschädigung erfolgt durch die Stadt. Das entsprechende Formular ist von der Mutter fristgerecht auszufüllen und den Personaldiensten zuzustellen. Die Mutterschaftsentschädigung wird an die Stadt ausgerichtet. Die Höhe und Bemessung der Entschädigung richtet sich nach Bundesrecht.

<sup>4</sup> Während des Mutterschaftsurlaubes wird der bisherige Lohn ausbezahlt, und zwar ohne Auslagenersatz und ohne weitere Vergütungen und Zulagen im Sinne von Art. 52 PVO.

<sup>5</sup> Fällt der Mutterschaftsurlaub einer Lehrperson in die Schulferien, wird kein Nachbezug der Ferientage gewährt.

<sup>6</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird die Mutterschaftsentschädigung direkt der Mutter ausbezahlt. Die Stadt bezahlt der Angestellten oder Lehrperson zusätzlich die Differenz zum vereinbarten Monatslohn bis zum vertraglich vereinbarten Austrittstermin.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>7</sup> Der bezahlte Adoptionsurlaub, welcher ebenfalls 14 Wochen beträgt, steht der Mutter zu. Der Anspruch auf bezahlten Adoptionsurlaub richtet sich sinn- gemäss nach den Leistungen bei Mutterschaft.

**Art. 47<sup>1</sup>** Mutterschaft und Adoption, unbezahlter Urlaub  
(Art. 55 Abs. 3 PVO)

<sup>1</sup> Anschliessend an den bezahlten Urlaub kann die Mutter einen unbezahl- ten Urlaub bis zu 6 Monaten oder – sofern dies dienstlich möglich ist – einen Teilurlaub mit einem Arbeitspensum von bis zu 50 % während eines halben Jahres beanspruchen.

<sup>2</sup> Väter haben Anspruch auf einen unbezahlten Vaterschaftsurlaub von drei Wochen in den ersten zwei Lebensjahren des Kindes, bei Adoption in den ers- ten zwei Jahren nach Übernahme des Kindes zur Pflege. Von dieser Regelung ausgenommen sind Lehrpersonen.

**Art. 48<sup>2</sup>** Stillen

<sup>1</sup> Stillende Angestellte und Lehrpersonen dürfen nach Beendigung des Mut- terschaftsurlaubes nur mit ihrem Einverständnis und nicht über die vereinbarte tägliche Arbeitszeit hinaus sowie nicht länger als neun Stunden pro Tag be- schäftigt werden.

<sup>2</sup> Stillenden Müttern sind die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderlichen Zeiten freizugeben. Davon wird im ersten Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

- a) 30 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden;
- b) 60 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden;
- c) 90 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden.

<sup>3</sup> Die übrige Stillzeit darf weder vor- noch nachgeholt werden; sie darf auch nicht auf Ruhetags- oder andere Zeitgutschriften angerechnet werden.

**Art. 49<sup>3</sup>** Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall  
(Art. 56 PVO)

<sup>1</sup> Die Stadt schliesst eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden von der Stadt und den Angestellten und Lehrpersonen je zur Hälfte getragen.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 7. Juni 2016 (SRB.2016.414); in Kraft gesetzt auf den 7. Juni 2016

<sup>3</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); rückwir- kend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2014. Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 6. November 2018 (SRB.2018.787); in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2019

<sup>2</sup> Die Stadt schliesst eine Zusatzversicherung in Ergänzung zum UVG ab. Der Beitrag der Angestellten und Lehrpersonen an die Prämie der Nichtberufsunfallversicherung und der Ergänzungsversicherung wird bei Änderungen der NBU-Prämie jeweils vom Stadtrat festgelegt.

<sup>3</sup> Bei voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall wird der volle Lohn unter Vorbehalt der Anrechnung von Leistungen Dritter während 12 Monaten ausgerichtet. Ab dem 13. Monat werden die Taggelder gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sowie den entsprechenden Versicherungspolicen ausgerichtet.

<sup>4</sup> Bei Angestellten und Lehrpersonen mit schwankendem Einkommen richtet sich die Höhe der Lohnzahlung nach dem durchschnittlichen Monatslohn der vorangegangenen 12 Monate.

<sup>5</sup> Bei befristeten Anstellungen und bei Kündigung endet die Lohnzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Danach richten sich die Taggelder nach den gesetzlichen Bestimmungen sowie den entsprechenden Versicherungspolicen.

<sup>6</sup> Der Lohnanspruch gegenüber der Stadt vermindert sich um den Betrag von Versicherungsleistungen aus vertraglichen Vereinbarungen der Stadt oder Leistungen nach Gesetz sowie um die Leistungen aus Haftpflicht Dritter, die als Entschädigung für einen Lohnausfall der versicherten Person ausgerichtet werden.

<sup>7</sup> Der Lohnanspruch gegenüber der Stadt vermindert sich ferner um den Betrag der Sozialversicherungsbeiträge des oder der Versicherten, die infolge von Lohnersatzleistungen Dritter nicht geleistet werden müssen.

<sup>8</sup> Die Stadt haftet nicht für Leistungsverweigerungen der Versicherung, die auf eine von den Mitarbeitenden verschuldete Verletzung von Versicherungsbedingungen zurückzuführen sind.

<sup>9</sup> Die Mitarbeitenden werden über die Versicherungsbedingungen mit einem Merkblatt informiert.

#### **Art. 50<sup>1</sup>** Lohnzahlung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit

<sup>1</sup> Eine erneute Arbeitsunfähigkeit (Rückfall) wird als neues Ereignis behandelt, sofern Angestellte und Lehrpersonen vor der neuen Arbeitsunfähigkeit infolge des ursprünglichen Ereignisses während zwölf Monaten arbeitsfähig waren. In diesem Fall besteht wiederum ein Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss Art. 49 Abs. 3.

<sup>2</sup> Tritt während eines Ereignisses ein zusätzlicher Krankheitsfall oder Unfall ein, wird der Lohnfortzahlungsanspruch des ersten Falls an die Lohnfortzahlungsdauer gemäss Art. 49 Abs. 3 angerechnet.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2014

**Art. 51<sup>1</sup>** Meldepflicht, Arztzeugnis  
(Art. 56, 77 PVO)

<sup>1</sup> Angestellte und Lehrpersonen, die wegen Krankheit oder Unfall nicht zur Arbeit erscheinen, haben die vorgesetzte Stelle unverzüglich zu verständigen. Dauert die Abwesenheit mehr als fünf Arbeitstage, ist sie durch ärztliches Zeugnis zu belegen. In Zweifelsfällen kann die vorgesetzte Stelle schon vorher ein ärztliches Zeugnis verlangen.

<sup>2</sup> Unfälle, die eine ärztliche Behandlung erfordern, sind den Personaldiensten unverzüglich zu melden. Im Übrigen richtet sich die Meldepflicht bei Unfällen nach dem Merkblatt Versicherungsleistungen bei Unfall.

<sup>3</sup> Bei längerer Arbeitsunfähigkeit sowie in Zweifelsfällen ist die Stadt in jedem Fall berechtigt, auf ihre Kosten ein vertrauensärztliches Gutachten einzuholen.

**Art. 52** Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst  
(Art. 56 PVO)

<sup>1</sup> Die Angestellten und Lehrpersonen erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- und Zivilschutzdienstes sowie wegen Zivildienstes den vollen Lohn.

<sup>2</sup> Als obligatorische Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst gelten sämtliche Dienstleistungen, zu denen Dienstpflichtige gemäss der Bundesgesetzgebung verpflichtet werden können.

<sup>3</sup> Für freiwilligen Militär- und Zivilschutzdienst sowie für den Beitritt zum Rotkreuzdienst ist die Zustimmung der Anstellungsinstanz im Einvernehmen mit den Personaldiensten erforderlich. Diese ist in der Regel zu erteilen, wenn die betrieblichen Verhältnisse solche Dienstleistungen zulassen. Für die Ausrichtung des Lohnes gilt Abs. 1.

<sup>4</sup> Bei Verbüssung unbesoldeter Arreststrafen oder von Strafdiensten aufgrund militärischer Urteile besteht kein Lohnanspruch.

<sup>5</sup> Bei Austritt aus dem städtischen Dienst ist der in den letzten zwei Jahren bezogene Lohn während freiwilliger Dienstleistungen der Stadt wie folgt zu erstatten:

- a) im ersten Jahr 50 Prozent;
- b) im zweiten Jahr 25 Prozent.

<sup>6</sup> Der Erstattungsanteil gemäss Abs. 5 richtet sich nach dem Abschluss des letzten Beförderungsdienstes und umfasst den Grundlohn, Funktionszulagen, der 13. Monatslohn sowie die Arbeitgeberbeiträge an die Sozialversicherungen abzüglich Erwerbsausfallentschädigung.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2014

**Art. 53<sup>1</sup>** Erwerbsersatz

<sup>1</sup> Die nach den Bestimmungen über den Erwerbsersatz ausgerichtete Entschädigung fällt nach Massgabe des Beschäftigungsgrades der Stadt zu. Ist diese Entschädigung höher als der Lohnanspruch, wird jene ausbezahlt.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden übergeben den Personaldiensten die zur Geltendmachung des Erwerbsersatzes erforderlichen Unterlagen unverzüglich nach Abschluss der Dienstleistung.

**Art. 54** Personalbeurteilung  
(Art. 58 PVO)

Die Personalbeurteilung ist ein Führungsinstrument mit folgenden Zielen:

- a) Erkennen und Entwickeln der Fähigkeiten;
- b) Feststellen und Fördern der Leistungen;
- c) Einsatz entsprechend den Fähigkeiten der Angestellten und Lehrpersonen;
- d) Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung.

**Art. 55<sup>2</sup>** Durchführung der Personalbeurteilung

<sup>1</sup> Die Personalbeurteilung findet statt:

- a) mindestens einmal jährlich im September / Oktober;
- b) spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Probezeit;
- c) bei besonderen Vorfällen;
- d) vor Ansetzen und nach Ablauf einer Bewährungsfrist;
- e) bei einer bevorstehenden Beförderung.

<sup>2</sup> Die Einzelheiten der Durchführung der Personalbeurteilung werden in einer Wegleitung der Personaldienste festgelegt.

<sup>3</sup> Für die Lehrpersonen bestimmt die Schuldirektion bzw. der Berufsschulrat Häufigkeit, Zeitpunkt, Inhalte und Verantwortlichkeiten der Personalbeurteilung.

<sup>4</sup> Die beurteilte Person hat das Recht, mit der nächst höheren vorgesetzten Stelle ein Gespräch zu verlangen.

**Art. 56<sup>3</sup>** Weiterleitung und Verwendung des Beurteilungsf formulars

<sup>1</sup> Das Personalbeurteilungsf formular wird vertraulich behandelt. Das Original wird im entsprechenden Personaldossier bei den Personaldiensten aufbewahrt. Die Mitarbeitenden sowie die Vorgesetzten erhalten je eine Kopie.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 3 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>3</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz erhält Einsicht in die Personalbeurteilung, wenn dies im Zusammenhang mit einer personalrechtlichen Anordnung erforderlich ist.

**Art. 57<sup>1</sup>** Austrittsgespräch, Arbeitszeugnis  
(Art. 59 PVO)

<sup>1</sup> Vor dem Austritt führt die oder der Vorgesetzte mit der oder dem Angestellten oder der Lehrperson ein Austrittsgespräch und stellt das Arbeitszeugnis aus.

<sup>2</sup> Die Personaldienste können Angestellte oder Lehrpersonen ebenfalls zu einem Austrittsgespräch einladen.

<sup>3</sup> Die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses während des Arbeitsverhältnisses und beim Altersrücktritt erfolgt nur auf Wunsch des oder der Angestellten. Bei Austritten aus anderen Gründen und beim Übertritt in eine andere Dienstabteilung wird immer ein Arbeitszeugnis ausgestellt.

<sup>4</sup> Angestellte und Lehrpersonen, die mit ihrem Arbeitszeugnis nicht einverstanden sind, können von der ausstellenden Instanz eine Berichtigung beantragen. Sie können das Arbeitszeugnis in Form einer beschwerdefähigen Verfügung verlangen, wenn ihrem Anliegen nicht stattgegeben wird.

**Art. 58** Aus- und Weiterbildung: Zuständigkeiten und Grundsätze  
(Art. 60 PVO)

<sup>1</sup> Die Dienststellen entscheiden über den Besuch von beruflichen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ihrer Mitarbeitenden im Rahmen des verfügbaren Ausbildungskredits. Für die Bewilligung von Studienreisen ist der Stadtrat zuständig.

<sup>2</sup> Dauert eine zusammenhängende Aus- oder Weiterbildung während der ordentlichen Arbeitszeit mehr als zehn Tage oder übersteigen die Aufwendungen der Stadt Fr. 5000.–, entscheidet die Anstellungsinstanz im Einvernehmen mit den Personaldiensten.

<sup>3</sup> Den Personaldiensten obliegen die Koordination und Budgetierung der allgemeinen Weiterbildung und der Kaderschulung. Sie klären die Ausbildungsbedürfnisse ab und stellen dem Stadtrat Antrag über die Durchführung interner und externer Personalschulung. Davon ausgenommen sind die Stadtschule, die Gewerbliche Berufsschule und die Stadtpolizei.

<sup>4</sup> Die Dienststellen sind für die Einholung und Einhaltung der erforderlichen Weiterbildungskredite verantwortlich.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 59**      Angeordnete Weiterbildung

Die Dienststellen können die Angestellten zum Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen verpflichten, wenn das vermittelte Wissen und Können für die Bewältigung der aktuellen und zukünftigen Aufgaben erforderlich ist.

**Art. 60**      Aus- und Weiterbildungskosten, Urlaubsgewährung

<sup>1</sup> Liegt die Aus- und Weiterbildung im überwiegenden Interesse der Stadt, übernimmt diese in der Regel sämtliche damit verbundenen Aufwendungen und gewährt den notwendigen Urlaub.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet im Einvernehmen mit den Personaldiensten je nach Interessenlage über eine Beteiligung an den Kosten für eine freiwillige Aus- und Weiterbildung.

<sup>3</sup> Freiwillige Aus- und Weiterbildungen, die in keinem direkten Zusammenhang mit der Funktion stehen, gehen in der Regel zu Lasten der Angestellten oder der Lehrpersonen.

**Art. 61<sup>1</sup>**      Erstattung der Aus- und Weiterbildungskosten

<sup>1</sup> Übersteigen die Aufwendungen der Stadt (Kurskosten, Spesen, Lohn, 13. Monatslohn und Beiträge an Sozialversicherungen) Fr. 5000.–, sind diese bei einem Austritt aus dem städtischen Dienst in der Regel nach Abschluss der Ausbildung wie folgt zu erstatten:

- |                        |          |
|------------------------|----------|
| a) im ersten Halbjahr  | zu 100 % |
| b) im zweiten Halbjahr | zu 75 %  |
| c) im dritten Halbjahr | zu 50 %  |
| d) im vierten Halbjahr | zu 25 %  |

<sup>2</sup> Für Aufwendungen gemäss Abs. 1, die Fr. 15 000.– übersteigen, gelten folgende Rückerstattungsfristen:

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| a) Fr. 15 001.– bis Fr. 20 000.– | 3 Jahre |
| b) über Fr. 20 000.–             | 4 Jahre |
- nach Abschluss der Ausbildung.

<sup>3</sup> Der Rückerstattungsanspruch vermindert sich monatlich im Verhältnis der zurückgelegten zur verbleibenden Pflichtdienstzeit.

<sup>4</sup> Der Beginn der Verpflichtungsdauer kann bei berufsbegleitender unterbrochener Aus- oder Weiterbildung vor deren Abschluss festgesetzt werden.

<sup>5</sup> Beim Austritt aus dem städtischen Dienst während der Ausbildung sind der Stadt in der Regel die effektiven Kosten zu erstatten.

<sup>6</sup> Die Anstellungsinstanz kann im Einvernehmen mit den Personaldiensten in besonderen Fällen von einer Verpflichtung absehen oder auf die Erstattung verzichten.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>7</sup> Wird eine Aus- oder Weiterbildung ohne triftigen Grund nicht angetreten oder abgebrochen, können die Mitarbeitenden dazu verpflichtet werden, die Kosten der Stadt ganz oder teilweise zu erstatten.

#### **Art. 62<sup>1</sup>**      Polizeischule

<sup>1</sup> Absolventen der Polizeischule sind bei einem freiwilligen Austritt aus den Diensten der Stadt an folgende Rückzahlungsverpflichtung gebunden:

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| a) innerhalb des Ausbildungsjahres | Fr. 5000.–   |
| b) Austritt im 1. Dienstjahr       | Fr. 20 000.– |
| c) Austritt im 2. Dienstjahr       | Fr. 15 000.– |
| d) Austritt im 3. Dienstjahr       | Fr. 10 000.– |
| e) Austritt im 4. Dienstjahr       | Fr. 5000.–   |

<sup>2</sup> Der Rückerstattungsanspruch erlischt mit der Vollendung des 4. Dienstjahres.

<sup>3</sup> Bei unfreiwilligem Austritt wie bei Ausschluss aus der Polizeischule wegen ungenügender Leistungen, mangelhaften Verhaltens oder bei Nichtbestehen der SBFI-Prüfung entfällt der 13. Monatslohn.

#### **Art. 63**      Ausbildungsvereinbarung

<sup>1</sup> Mit den Mitarbeitenden ist vor Beginn der Ausbildung eine Ausbildungs- und Rückerstattungsvereinbarung abzuschliessen, wenn der Stadt Kosten anfallen.

<sup>2</sup> Die zuständigen Stellen melden zu diesem Zweck frühzeitig jede Teilnahme an Aus- und Weiterbildung den Personaldiensten, welche die Vereinbarung erstellen und deren Einhaltung überwachen.

#### **Art. 64**      Beanspruchung von Arbeitszeit

<sup>1</sup> Als Arbeitszeit gilt grundsätzlich nur die vom Beschäftigungsgrad abhängige Soll-Arbeitszeit:

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| a) ganzer Tag bei 100 % | 8 Stunden 36 Minuten |
| b) halber Tag bei 100 % | 4 Stunden 18 Minuten |

<sup>2</sup> Fällt eine Aus- und Weiterbildung bei Teilzeitbeschäftigten auf einen arbeitsfreien Tag, werden die Stunden im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad nur dann vergütet, wenn die Aus- und Weiterbildung angeordnet wurde.

<sup>3</sup> Fällt eine freiwillige oder angeordnete berufsbegleitende Aus- oder Weiterbildung in die Zeit nach 16.30 Uhr, gilt diese nicht als Arbeitszeit.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 und 3 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

*E. Vergütungen und Zulagen***Art. 65** Sitzungsgelder  
(Art. 52 PVO)

<sup>1</sup> Die Angestellten und Lehrpersonen haben für Kommissionssitzungen während der ordentlichen Arbeitszeit keinen Anspruch auf Entschädigung. Für Kommissionssitzungen ausserhalb der Arbeitszeit beziehen die Angestellten und Lehrpersonen das gleiche Sitzungsgeld wie die Mitglieder der städtischen Behörden und Kommissionen.

<sup>2</sup> Für schulinterne Sitzungen haben die Lehrpersonen keinen Anspruch auf Entschädigung, auch wenn diese ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.

**Art. 66** Grundsatz für Spesenvergütung

<sup>1</sup> Anfallende Spesen werden zurückerstattet, soweit sie für die Erfüllung dienstlicher Aufgaben notwendig und massvoll sind.

<sup>2</sup> Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter erhalten die effektiven Auslagen vergütet, sofern sie den Kriterien von Absatz 1 entsprechen.

<sup>3</sup> Die Spesen sind monatlich abzurechnen, durch den Vorgesetzten zu visieren und mit den Belegen an die Personaldienste weiter zu leiten. Die Auszahlung erfolgt mit der nächstfolgenden Lohnzahlung.

**Art. 67** Verpflegungs- und Übernachtungsspesen

<sup>1</sup> Für Verpflegungskosten werden folgenden Pauschalvergütungen ausgerichtet:

- |  |          |
|--|----------|
| a) für das Frühstück                                   | Fr. 8.–  |
| b) für das Mittagessen                                 | Fr. 25.– |
| c) für das Nachtessen (sofern Rückkehr nach 20.00 Uhr) | Fr. 25.– |
| d) Nebenauslagen                                       | Fr. 12.– |

<sup>2</sup> Für Übernachtungen mit Frühstück werden die effektiven Kosten, im Maximum jedoch Fr. 130.– pro Nacht, entschädigt. Die Belege sind vorzulegen.

<sup>3</sup> Nebenauslagen gemäss lit. d werden vergütet, wenn die Abwesenheit mehr als:

- 11 Stunden dauert und nur eine Hauptmahlzeit eingenommen wird;
- 7 Stunden dauert und keine Hauptmahlzeit eingenommen wird.

**Art. 68<sup>1</sup>** Besondere Verpflegungszulage

Eine Verpflegungszulage von Fr. 12.– wird ausbezahlt:

- a) Morgenverpflegung: Wenn der Dienst morgens zwischen 03.30 Uhr und 05.30 Uhr aufgenommen wird;
- b) Mittagsverpflegung: Bei unaufschiebbaren Einsätzen über Mittag zwischen 11.00 Uhr und 14.00 Uhr;
- c) Abendverpflegung: Wenn der Dienst abends nach mindestens vier aufeinander folgenden Stunden zwischen 20.00 Uhr und 22.00 Uhr beendet wird;
- d) Nachtverpflegung: Für Dienstleistungen von mindestens vier aufeinander folgenden Stunden in der Zeit zwischen 18.00 und 06.00 Uhr.

**Art. 69** Fahrspesen für öffentliche Verkehrsmittel

<sup>1</sup> Für Dienstreisen sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen mit der Bahn wird in der Regel das Bahnbillett 2. Klasse vergütet.

<sup>2</sup> Die Kosten des Halbtaxabonnements werden vergütet, wenn mit dessen Benützung die jährlichen Reisekosten insgesamt voraussichtlich den doppelten Preis eines solchen übersteigen.

<sup>3</sup> Bei dienstlicher Benützung privater Generalabonnemente werden diejenigen Kosten vergütet, die bei der Benützung von Fahrscheinen gemäss Abs. 1 höchstens anfallen würden.

**Art. 70** Dienstfahrzeuge

Für Dienstfahrten sind wenn immer möglich die von der Stadt zur Verfügung gehaltenen Dienstfahrzeuge zu benützen. Die Berechtigung zur Benützung der Dienstfahrzeuge wird von der Dienststellenleitung erteilt.

**Art. 71<sup>2</sup>** Privatfahrzeuge, Taxis

<sup>1</sup> Die Benützung von privaten Motorfahrzeugen richtet sich nach dem stadt-rätlichen Reglement betreffend Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen.

<sup>2</sup> Die Benützung von Taxis ist zu vermeiden. Für ausnahmsweise notwendige Fahrten werden die Kosten gegen Beleg vergütet.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 72<sup>1</sup>** Vergütung für Fahrzeuge

<sup>1</sup> Die Kilometerentschädigung für Dienstfahrten mit dem Privatauto beträgt 80 Rappen, für solche mit dem Motorrad 50 Rappen. Für Wald und Alpen gilt ein Zuschlag von je 15 Rappen.

<sup>2</sup> Für die regelmässige dienstliche Benützung von Motorfahrrädern auf Stadtgebiet wird eine jährliche Pauschale von Fr. 160.– ausgerichtet, für Fahrräder Fr. 90.–.

<sup>3</sup> Parkgebühren werden nach Aufwand entschädigt.

**Art. 73<sup>2</sup>** Zulagen für besondere Unannehmlichkeiten

<sup>1</sup> Die Zulage für besondere Unannehmlichkeiten beträgt Fr. 5.20.– pro Stunde und wird für folgende Tätigkeiten ausgerichtet:

- a) bei Arbeiten in Kanalisationsschächten;
- b) bei Reinigungsarbeiten im Brückenkreislauf der Trocknungsanlage TRAC.

<sup>2</sup> Für die Entsorgung von Tierkadavern wird ein Lohnzuschlag von 50 % bezahlt.

**Art. 74<sup>3</sup>** Schichtzulagen

<sup>1</sup> Für die dienstplanmässige Schichtarbeit werden folgende Zuschläge vergütet:

- a) Tagesschichten zwischen 06.00 und 20.00 Uhr: Fr. 1.05.–/Std;
- b) Nachtschichten zwischen 20.00 und 06.00 Uhr: Fr. 3.65.–/Std;
- c) Wochenendschichten zwischen 06.00 Uhr am Samstag und 06.00 Uhr am Montag sowie an arbeitsfreien Tagen: Fr. 4.70.–/Std.

<sup>2</sup> Hinzu kommen die Verpflegungszulagen.

**Art. 75** Private Benützung von Telefon, Fax und Computer

<sup>1</sup> Die private Benützung von Telekommunikationsmitteln ist der Stadt zu vergüten, soweit sie einen angemessenen Umfang übersteigt.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 4. April 2022 (SRB.2022.296); in Kraft gesetzt auf den 1. April 2022

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 11. April 2023 (SRB.2023.286); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2023; Teuerungsanpassung per 1. Januar 2024

<sup>3</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 11. April 2023 (SRB.2023.286); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2023; Teuerungsanpassung per 1. Januar 2024

<sup>2</sup> Für die private Benützung von technischen Geräten wie z.B. von Fotokopierern und Druckern ist grundsätzlich eine Entschädigung zu bezahlen. Der Stadtrat regelt, sofern notwendig, weitere Einzelheiten.

#### **Art. 76<sup>1</sup>** Spesenentschädigung für die Lehrpersonen

<sup>1</sup> Für die berufliche Aus- und Weiterbildung werden den Lehrpersonen für bewilligte Kurse, welche das Übernachten ausserhalb von Chur erfordern, folgende Spesen erstattet:

- a) Übernachtung/Frühstück gem. Beleg, jedoch maximal Fr. 130.– pro Nacht
- b) pro Hauptmahlzeit Fr. 25.–
- c) Reisespesen gem. Beleg, öffentliche Transportmittel, 2. Klasse

<sup>2</sup> Für Schulreisen, auswärtige Projekte und ähnliche Anlässe ohne Übernachtung:

- a) für Verpflegung Fr. 25.– insgesamt
- b) Reisespesen gem. Beleg, kollektiv 2. Klasse

<sup>3</sup> Für Schulreisen, auswärtige Projekte und ähnliche Anlässe mit Übernachtung:

- a) Übernachtung/Frühstück gem. Beleg, jedoch maximal Fr. 70.– pro Nacht
- b) für Verpflegung Fr. 42.– pro Tag
- c) Reisespesen gem. Beleg, kollektiv 2. Klasse

<sup>4</sup> Für andere dienstliche Aufgaben werden die ausgewiesenen Spesen erstattet.

#### **Art. 77** Dienstkleider

Arbeitskleider wie Überkleider, besondere Schutzkleider, Uniformen und persönliche Schutzausrüstungen (PSA) werden dem städtischen Personal unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Die Dienststellen erlassen Richtlinien.

#### **Art. 77a<sup>2</sup>** Auszahlung von Zulagen und Entschädigungen während Arbeitsverhinderungen

<sup>1</sup> Zulagen und Entschädigungen für besondere Unannehmlichkeiten, Schichtarbeit, Überstunden, Störungsdienst und Bereitschaftsdienst sind auch während den Ferien, Urlaub, bei Krankheit und Unfall, bei Mutterschaftsurlaub sowie bei anderen unverschuldeten und unfreiwilligen Arbeitsverhinderungen zusammen mit dem Lohn auszurichten, sofern diese Arbeitsleistungen dauernd und regelmässig erbracht werden. Die Auszahlung erfolgt jeweils im ersten Quartal des Folgejahres.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 1 lit. a gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 30. März 2009 (SRB 197) und vom 11. Januar 2010; rückwirkend auf den 1. Januar 2006 in Kraft gesetzt

<sup>2</sup> Eine Tätigkeit nach Abs. 1 gilt als dauernd und regelmässig erbrachte Arbeitsleistung, wenn sie:

- a) im Rahmen des Anstellungsvertrages bzw. der Funktion vorgesehen ist, und
- b) während insgesamt mindestens vier Monaten im Jahr ohne wesentliche Unterbrüche ausgeübt wurde.

#### **IV. Pflichten der Angestellten und Lehrpersonen**

##### *A. Arbeitszeit der Angestellten*

**Art. 78**      Arbeitszeit  
a) Angestellte  
(Art. 65 PVO)

<sup>1</sup> Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Verwaltungen und Betriebe beträgt 42 Stunden. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden und 36 Minuten. Die zusätzliche Stunde, welche damit pro Woche geleistet wird, ist mit arbeitsfreien Tagen abzugelten. Die Höchstarbeitszeiten richten sich nach dem Arbeitsgesetz.

<sup>2</sup> Die Einteilung der Arbeitszeit wird, soweit möglich, flexibel gestaltet. Der Stadtrat legt die zulässigen Arbeitszeitmodelle fest.

<sup>3</sup> Die mit einer Stelle notwendigerweise verbundene unregelmässige Arbeitszeit sowie Schichtarbeit wird grundsätzlich mit dem Lohn abgegolten. Vorbehalten bleiben besondere Vergütungen und Zulagen. Die Arbeitszeit richtet sich nach Abs. 1.

**Art. 79**      b) Arbeitszeitformen

<sup>1</sup> In der Stadtverwaltung Chur gilt grundsätzlich die gleitende Arbeitszeit. Sie wird überall dort eingeführt, wo es die dienstlichen Bedürfnisse zulassen.

<sup>2</sup> Die Dienststellenleiterinnen und -leiter erhalten die Kompetenz, aus betrieblichen Gründen abweichende Arbeitszeitformen bereichs- oder personenbezogen zu wählen. Die speziellen Bestimmungen dieser Arbeitszeitformen, wie Jahresarbeitszeit, kapazitätsorientierte variable Arbeitszeit, individuelle Arbeitszeit, Schicht- und Nachtarbeit, Job-Sharing, Anpassung der gleitenden Arbeitszeit, sind mit den Personaldiensten festzulegen.

**Art. 80** c) Gleitende Arbeitszeit

Die gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Angestellten, die tägliche Arbeitszeit im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen frei zu wählen. Wo es der Dienstablauf erfordert, kann die Dienststellenleiterin oder Dienststellenleiter im Einvernehmen mit den Angestellten individuelle Gleit- und Blockzeiten festsetzen.

**Art. 81** Blockzeit, Gleitzeit, Mittagspause; Betriebszeit

<sup>1</sup> Der Arbeitstag ist wie folgt in eine Blockzeit, Gleitzeit und in eine Mittagspause unterteilt:

<i>Gleitzeit:</i>	<i>Blockzeit:</i>
06.30-08.30 Uhr	08.30-11.00 Uhr
11.00-14.00 Uhr	14.00-16.30 Uhr
16.30-19.30 Uhr	

<sup>2</sup> Die Blockzeit ist von allen Angestellten – mit Ausnahme von begründeten Absenzen – als obligatorische Dienstzeit einzuhalten. Innerhalb der Gleitzeit können Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Mittagspause frei gewählt werden.

<sup>3</sup> Eine Mittagspause von mindestens 30 Minuten innerhalb der Gleitzeit von 11.00 bis 14.00 Uhr ist obligatorisch.

<sup>4</sup> Die Betriebszeit von Montag bis Freitag dauert von 06.30 Uhr bis 19.30 Uhr. Über betrieblich begründete Ausnahmen, wie Arbeit nach Einsatzplan, Schicht- und Nacharbeit sowie Arbeit an Wochenenden, entscheiden die Dienststellenleiterinnen und -leiter im Einvernehmen mit den Personaldiensten.

**Art. 82<sup>1</sup>** e) Soll-Arbeitszeit

<sup>1</sup> Die Sollstunden betragen unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen der Personalverordnung:

8 Stunden 36 Minuten	pro Tag
4 Stunden 18 Minuten	pro Halbtage
43 Stunden	pro Woche

<sup>2</sup> Die individuelle monatliche Soll-Arbeitszeit wird durch das Zeiterfassungssystem berechnet und im Zeitausweis ausgewiesen. Die gesetzlichen Feiertage und Vorfeiertage werden dabei nicht eingerechnet.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 83** Gleitzeitsaldo  
a) Inhalt

<sup>1</sup> Der Gleitzeitsaldo ergibt sich aus der täglich anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollarbeitszeit. Das jeweils Ende Monat zu übertragende persönliche Zeitguthaben oder -defizit darf insgesamt 50 Stunden nicht überschreiten. In begründeten Ausnahmefällen können die Vorgesetzten in Absprache mit den Personaldiensten das zu übertragende Zeitguthaben oder -defizit bis auf 80 Stunden erhöhen.

<sup>2</sup> Der 50 bzw. 80 Stunden übersteigende Teil eines positiven Gleitzeitsaldos verfällt ohne Entschädigung, sofern es sich nicht um angeordnete Überstunden handelt.

**Art. 84** b) Ausgleich des Gleitzeitsaldos

Der Gleitzeitsaldo ist in der Regel während der Gleitzeit zu kompensieren. Er kann im Einvernehmen mit der oder dem Vorgesetzten auch tage- und halbtägewise mit Freizeit kompensiert werden. Aus betrieblichen Gründen, insbesondere bei starken Arbeitsschwankungen, können die Vorgesetzten bis fünfzehn Kompensationstage pro Jahr anordnen oder bewilligen.

**Art. 85** c) Austritt

Vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind Zeitguthaben und -defizite auszugleichen. Beim Austritt nicht ausgeglichene Zeitguthaben verfallen ohne Vergütung. Ist jedoch ein Ausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so erfolgt Barvergütung. Nicht ausgeglichene Zeitdefizite werden bei der Lohnschlussabrechnung in Abzug gebracht, ausgenommen Zeitdefizite, die aus betrieblichen Gründen angeordnet wurden.

**Art. 86<sup>1</sup>** An- und Abwesenheitskontrolle  
a) Allgemeines

<sup>1</sup> Sofern Zeiterfassungsterminals am Arbeitsort verfügbar sind, sind die An- und Abwesenheiten mittels Badge zu registrieren. Andernfalls ist ein persönlicher Zeiterfassungsrapport zu führen.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten überprüfen, dass die Arbeitszeitkonti von den Mitarbeitenden korrekt geführt werden. Sie kontrollieren und visieren deren Zeitausweise und -rapporte monatlich.

<sup>3</sup> Zu erfassen sind:

- a) Arbeitsbeginn und Arbeitsende;
- b) Beginn und Ende der Mittagspause;

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

c) alle übrigen Arbeitsunterbrechungen und Abwesenheiten.

<sup>4</sup> Dienststellenleitende sind von der Pflicht der elektronischen Zeiterfassung befreit. Sie teilen ihre Arbeitszeit entsprechend ihren Aufgaben selbständig ein. Allfällige Mehrarbeit gilt mit dem Lohn als abgegolten.

<sup>5</sup> Lehrpersonen sowie Schulhausabwarte haben einzig Arbeitsunterbrechungen und Abwesenheiten gemäss Abs. 3 lit c zu registrieren.

<sup>6</sup> Dienstliche Verrichtungen ausserhalb der Büro- oder Betriebsräume gelten nicht als Arbeitsunterbrechung.

<sup>7</sup> Es ist nicht gestattet, die eigene Zeiterfassung durch Dritte vornehmen zu lassen.

#### **Art. 87<sup>1</sup>**      b) Korrekturen, Ergänzungen

<sup>1</sup> Korrekturen, handschriftliche Eintragungen und Ergänzungen zur An- und Abwesenheitskontrolle sind nur in folgenden Fällen gestattet:

- a) Wenn die Zeit nicht persönlich registriert werden kann (z.B. Arbeitsbeginn bzw. -ende ausserhalb des Gebäudes);
- b) wenn ausnahmsweise eine Zeitregistrierung vergessen wurde;
- c) bei Störungen am Erfassungsterminal;
- d) bei Abwesenheiten nach Art. 89 ff.

<sup>2</sup> Sämtliche manuellen Eintragungen und Korrekturen in der elektronischen Zeiterfassung sind zu begründen.

#### **Art. 88<sup>2</sup>**      c) Arbeitszeitkonto

Das Zeiterfassungssystem ermittelt monatlich den jeweiligen Gleitzeitsaldo. Aus der Verarbeitung der Eintragungen ergeben sich ferner:

- a) das Ferien- und Überstundenguthaben;
- b) die Absenzenstatistik.

#### **Art. 89**      Abwesenheiten

- a) Krankheit, Unfall, Militärdienst, Urlaub

Die Zeiterfassung hat auch die Funktion einer Abwesenheitsmeldung bei Krankheit, Unfall, Ferien, Militärdienst, Urlaub, Kompensation usw. Diese Absenzen werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt. Massgebend ist die Sollarbeitszeit. Für jede Absenz ist der entsprechende Code zu verwenden.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 90<sup>1</sup>**      b) Private Ausgänge

<sup>1</sup> Private Ausgänge zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten, planbare, nicht dringende Arzt- und Zahnarztbesuche sowie ärztlich verordnete Therapien sind grundsätzlich in die Randstunden bzw. in die Gleitzeit zu verlegen und werden nicht als Arbeitszeit angerechnet.

<sup>2</sup> Bei dringenden und nicht planbaren Arzt- und Therapiebesuchen kann nach vorgängiger Zustimmung der oder des Vorgesetzten die effektiv benötigte Zeit, höchstens jedoch 2 Stunden pro Tag, als bezahlte Absenz an die Arbeitszeit angerechnet werden.

<sup>3</sup> Arztbesuche, welche durch Unfälle verursacht werden und länger dauernde ärztlich verordnete Therapien, die in die Arbeitszeit fallen, werden höchstens im Rahmen der Sollarbeitszeit als Arbeitszeit angerechnet.

<sup>4</sup> Mitarbeitenden mit festen Arbeitszeiten und Mitarbeitenden im Schichtbetrieb werden für Arzt- und Therapiebesuche, die nicht in die Freizeit verlegt werden können, im Rahmen der Sollarbeitszeit höchstens 2 Stunden pro Tag als bezahlte Absenz an die Arbeitszeit angerechnet.

**Art. 91**      c) Abwesenheitsmeldung

Angestellte und Lehrpersonen, welche die Präsenzzeiten nicht erfassen müssen, verwenden die entsprechenden Abwesenheitsmeldungen. Diese sind für jede Dienstabwesenheit einzureichen.

**Art. 92**      d) Dienstreisen

Bei Dienstreisen dürfen die Soll-Arbeitszeiten mit höchstens 10 Stunden pro Arbeitstag registriert werden, auch wenn der Zeitaufwand für Reise, Auftrags Erfüllung, Schulung usw. grösser war.

**Art. 93**      e) Sitzungen

Sitzungen, für die Sitzungsgelder bezahlt werden, gelten nicht als Arbeitszeit und sind daher nicht als Arbeitszeit zu registrieren. Die aufgewendete Zeit darf auch nicht als Überstunden notiert und kompensiert werden.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 94<sup>1</sup>** f) Unbegründetes Fernbleiben

Unbegründetes Fernbleiben von der Arbeit, wofür kein Anspruch auf Urlaub besteht, ist durch den Vorgesetzten den Personaldiensten zu melden und wird durch Lohn- oder Ferienabzug kompensiert. Vorbehalten bleiben weitere Massnahmen.

**Art. 95** Überstunden  
a) Begriff

Als Überstunden gelten nur von den Vorgesetzten angeordnete oder monatlich anerkannte bzw. genehmigte Arbeitsstunden ausserhalb der Block- und Gleitzeiten.

**Art. 96<sup>2</sup>** b) Ausgleich

<sup>1</sup> Überstunden sind grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Ausgleich hat, sofern möglich, im gleichen Kalenderjahr, bei Überstundenleistungen während der Nacht, so rasch als möglich, zu erfolgen.

<sup>2</sup> Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, werden die Überstunden ausnahmsweise vergütet. Dienststellenleiterinnen und -leiter haben keinen Anspruch auf Barvergütung.

**Art. 97<sup>3</sup>** c) Zuschlag und Vergütung

<sup>1</sup> Den Angestellten wird für angeordnete Überstunden bei der Barvergütung ein Geldzuschlag von 25 % gewährt.

<sup>2</sup> Werden die Überstunden zwischen 22.00 und 06.30 Uhr, an Sonn- und Feiertagen oder unmittelbar nach einer zusammenhängenden Nachtarbeit von mindestens 8 Stunden geleistet, beträgt der Zuschlag 50 %.

<sup>3</sup> An arbeitsfreien Tagen beträgt der Zuschlag 25 %.

<sup>4</sup> Der Stundenansatz beträgt je Überstunde  $\frac{1}{183}$  des vollen Monatslohnes ohne Zulagen.

<sup>5</sup> Die Vergütung für angeordneten Nacht- oder Sonntagsdienst und der Zuschlag für Überstunden dürfen nicht kumuliert werden.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>3</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 98<sup>1</sup>** d) Kontrolle und Abrechnung

<sup>1</sup> Angeordnete Überstunden sind als solche in der Zeiterfassung zu registrieren. Eine Kompensation oder Barentschädigung ist nur dann möglich, wenn die monatliche Zeitabrechnung einen positiven Gleitzeitsaldo aufweist. Davon ausgenommen sind die Zuschläge für Überstundenarbeit im Störungsdienst, während der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen.

<sup>2</sup> Im Kalenderjahr werden in der Regel höchstens 120 Überstunden vergütet. Die Anstellungsinstanz kann bei ausserordentlich hoher Auslastung ausnahmsweise eine höhere Stundenzahl bewilligen.

**Art. 99<sup>2</sup>** Zuschlag für Arbeiten im Störungsdienst  
(Art. 65 Abs. 4 PVO)

<sup>1</sup> Für Arbeiten im Störungsdienst und für unaufschiebbare Einsätze zwischen 19.30 Uhr und 22.00 Uhr sowie an Samstagen und an arbeitsfreien Tagen wird ein Lohnzuschlag von 25 % bezahlt. Werden die erwähnten Arbeiten zwischen 22.00 und 06.30 Uhr oder an Sonn- und Feiertagen geleistet, beträgt der Zuschlag 50 %.

<sup>2</sup> Die Zuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit werden nicht kumuliert.

<sup>3</sup> Die Vergütungen werden in der Regel monatlich zu den aktuellen Ansätzen abgerechnet.

**Art. 100<sup>3</sup>** Bereitschaftsdienst  
(Art. 65 Abs. 4 PVO)

<sup>1</sup> Die Entschädigungen für den Bereitschaftsdienst betragen pro Tag:

- a) an Sonn- und Feiertagen Fr. 90.–
- b) an Samstagen sowie an arbeitsfreien Tagen Fr. 90.–
- c) an den übrigen Werktagen Fr. 24.–

<sup>2</sup> Die Entschädigung für den Bereitschaftsdienst kann weder in Ferien noch in Freizeit umgewandelt werden.

<sup>1</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>3</sup> Fassung von Abs. 1 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 10. Juni 2014 (SRB.2014.390); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014



<sup>5</sup> Lehrpersonen mit einem Teilpensum von 80 % und mehr erhalten ab dem 60. Altersjahr eine Altersentlastung von 1 Lektion bzw. 1 Stunde für Kindergartenlehrpersonen.

## **Art. 104<sup>1</sup>** Entlastung aus gesundheitlichen Gründen

Wo gesundheitliche Gründe es rechtfertigen, kann die Anstellungsinstanz Lehrpersonen auf Gesuch hin die Pflichtstunden vorübergehend um vier Wochenstunden ohne Lohnreduktion herabsetzen. Es gelten als Maximum die Fristen der Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall.

## **Art. 105<sup>2</sup>** Zusätzliche Unterrichtsstunden

Die Lehrpersonen sind auf Anordnung der Schuldirektion der Stadtschule bzw. der Schulleitung der GBC verpflichtet, zusätzliche Unterrichtsstunden zu leisten.

## **Art. 106** Entlöhnung von Stellvertretungen

Die Entlöhnung der Stellvertretungen erfolgt aufgrund der städtischen Gehaltstabelle, in der Regel jedoch 2 Lohnklassen tiefer als im Einreichungsplan vorgesehen.

## **Art. 107<sup>3</sup>** Zusätzliche Funktionen

<sup>1</sup> Lehrpersonen können durch die Anstellungsinstanz vorübergehend oder dauernd das Schulwesen betreffende Aufgaben oder Funktionen übertragen werden.

<sup>2</sup> Die Führungspensen, Pflichtstundenentlastungen (Schulpool) und die Entschädigungen bemessen sich nach den von der Schuldirektion bzw. dem Berufsschulrat festgesetzten Richtlinien.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>3</sup> Fassung von Abs. 2 gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

---

*C. Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter***Art. 108<sup>1</sup>****Art. 109**      Öffentliche Ämter  
(Art. 69 PVO)

<sup>1</sup> Der Begriff «öffentliches Amt» umfasst die Behördentätigkeit in Bund, Kanton, Bezirk, Kreis, Gemeinde, Gemeindeverbindungen, Schule und Kirche.

<sup>2</sup> Zur Erteilung der Bewilligung ist der Stadtrat zuständig.

<sup>3</sup> Wird für das öffentliche Amt Arbeitszeit von mehr als 10 Arbeitstagen pro Jahr beansprucht, ist diese grundsätzlich zu kompensieren oder durch Lohn- und Ferienabzug zu verrechnen.

**Art. 110**      Kompensationspflicht und Auflagen

Werden Verwaltungsratsmandate im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit ausgeübt, fallen Nebeneinkünfte mit Ausnahme von Spesenentschädigungen vollumfänglich an die Stadt.

**V. Besondere Arbeitsverhältnisse***A. Teilzeitangestellte***Art. 111**      Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten wird im Einvernehmen mit den Personaldiensten individuell festgelegt. Die einmal gewählte Arbeitszeit gilt als Soll-Arbeitszeit. Sie kann einvernehmlich geändert werden, wenn besondere Gründe dies erfordern.

**Art. 112**      Abweichen von der Arbeitszeit

Die über die Soll-Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden sind im Rahmen der Gleitzeit zu kompensieren. Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so werden die zusätzlichen Stunden ohne Zuschlag bis zum Erreichen eines Vollzeitpensums mit einer Ferienentschädigung gemäss Art. 37 Abs. 2 vergütet. Für Überstunden gelten die Art. 95 ff.

<sup>1</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244) auf den 1. August 2014

*B. Besondere Lohnansätze***Art. 113<sup>1</sup>** Besondere Verhältnisse

Für besondere Verhältnisse, wie kurzfristige Anstellungen im Stundenlohn, nebenamtliche Aufgaben und das Hauswirts- und Reinigungspersonal, kann der Stadtrat Pauschalansätze oder Einheitslohnansätze festlegen. Diese basieren in der Regel auf einer Lohnklasse und Lohnstufe, wobei die Bestimmungen über den Stufenanstieg und die Beförderung nicht anwendbar sind.

*C. Praktikantinnen / Praktikanten und Lehrverhältnisse***Art. 114** Praktikantinnen und Praktikanten

<sup>1</sup> Die zuständigen Anstellungsinstanzen können im Einvernehmen mit den Personaldiensten im Rahmen des Voranschlages Praktikantinnen und Praktikanten anstellen.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach der Personalverordnung und den Ausführungsbestimmungen. Der Stadtrat bestimmt die Löhne.

**Art. 115** Lehrverhältnisse

## a) Allgemein

<sup>1</sup> Die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher legen die Zahl der Lehrstellen in Absprache mit den Personaldiensten und im Rahmen der Gesetzgebung fest.

<sup>2</sup> Der Lehrvertrag untersteht dem öffentlichen Recht. Er richtet sich insbesondere nach dem Schweizerischen Obligationenrecht (OR), dem Berufsbildungsgesetz und ergänzend nach der Personalverordnung und den Ausführungsbestimmungen. Der Stadtrat bestimmt die Löhne.

**Art. 116<sup>2</sup>** b) Kostenübernahme

Nebst der gesetzlich vorgeschriebenen Kostenübernahme durch den Betrieb übernimmt die Stadt gegen Quittung folgende Kosten:

- a) Schulverbrauchsmaterial;
- b) Kosten für obligatorische Schulbücher;
- c) Prüfungsgebühren;
- d) bei obligatorischen Schulausflügen: Reisespesen und Verpflegungspauschale gemäss Art. 76 Abs. 2 und 3.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 29. September 2015 (SRB.2015.624); rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. August 2015

<sup>2</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

**Art. 117** c) Weitere Auslagen

Über die Übernahme von Aufwendungen für berufsnotwendige Anschaffungen (persönliches Werkzeug, Ausrüstung), die nach der Lehre im Eigentum des Lehrlings verbleiben, entscheidet die Dienststellenleitung nach Rücksprache mit den Personaldiensten.

**Art. 118** Besondere Leistungen

<sup>1</sup> Bei erfolgreichem Lehrabschluss erhalten die Lehrabgängerinnen und Lehrabgänger ein Geschenk im Gegenwert von maximal Fr. 200.–. Für die Auswahl und die Übergabe sind die Lehrmeisterinnen und Lehrmeister verantwortlich.

<sup>2</sup> Den Auszubildenden wird jährlich ein gemeinsamer Lehrlingstag gewährt. Der Stadtrat erlässt die Rahmenbedingungen.

*D. Bereiche mit Leistungsauftrag und Globalbudget***Art. 119** Besondere Rahmenbestimmungen

Für die Pilotorganisation zur Erprobung der wirkungsorientierten Verwaltungsführung bleiben die besonderen Rahmenbestimmungen und Leistungsvereinbarungen des Stadt- und Gemeinderates vorbehalten.

**VI. Übergangsbestimmungen****Art. 120** Berechnung der Dienstjahre  
(Art. 83 PVO)

Arbeitsverhältnisse bei der Stadt, die vor dem Inkrafttreten des neuen Personalrechts bestanden haben, werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades für die Berechnung der Dienstjahre mitberücksichtigt.

**Art. 121<sup>1</sup>** Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts  
(Art. 80, 83 PVO)

<sup>1</sup> Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2005 in Kraft. Bei Teilrevisionen richtet sich der Zeitpunkt des Inkrafttretens nach dem jeweiligen Beschluss des Stadtrates.

<sup>2</sup> Die nachstehenden Reglemente werden aufgehoben:

- a) Personal-Reglemente 1–32;
- b) Reglement für die städtischen Hauswarte vom 15. Dezember 1982;

<sup>1</sup> Fassung gemäss Beschluss des Stadtrates vom 8. April 2014 (SRB.2014.244); in Kraft gesetzt auf den 1. August 2014

- c) Reglement über die Abgabe von Dienstkleidern an das Personal des Bau- und Vermessungsamtes, der Forst- und der Alpverwaltung und der Industriellen Betriebe vom 22. Dezember 1982;
- d) Ziffer 1 lit. f des Reglements vom 30. Januar 1995 betreffend die Entschädigung der städtischen Behörden und Kommissionen;
- e) Art. 5, 12, 13, 17 Abs. 2 und 3 des Dienstrelements vom 24. Mai 1963 für das städtische Polizeikorps;
- f) Beförderungsrichtlinien der Stadtpolizei Chur vom 2. September 1996;
- g) Beschluss vom 12. Juni 1989 über die Beiträge an die Fortbildung der Lehrkräfte;
- h) Reglement vom 27. März 2000 über die Langzeitfortbildung für Berufsschullehrpersonen I und II.

<sup>3</sup> Alle weiteren Beschlüsse des Stadtrates, die mit dem neuen Personalrecht in Widerspruch stehen, gelten mit dessen Inkrafttreten ebenfalls als aufgehoben.