Personalverordnung

für die Gemeinde Lumnezia

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen 3

Art. 1 Geltungsbereich und subsidiäres Recht 3
Art. 2 Personalpolitik *(Art. 1 PV 170.410)* 3

2. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse 3

Art. 3 Öffentliche Stellenausschreibung *(Art. 2 PV 170.410)* 3
Art. 4 Aufhebung einer Stelle *(Art. 8 PV 170.410)* 4

3. Rechte der Mitarbeitenden 4

Art. 5 Höher- und Tiefereinreihungen, Besitzstand *(Art. 13 PV 170.410)* 4
Art. 6 Bandbreitenmodell *(Art. 14 PV 170.410)* 4
Art. 7 Entlöhnung des Lern- und Praktikumpersonals *(Art. 17 PV 170.410)* 4
Art. 8 13. Monatslohn *(Art. 18 PV 170.410)* 4
Art. 9 Unterstützung für die Drittbetreuung von Kindern *(Art. 21a PV 170.410)* 5
Art. 10 4. Öffentliche Verkehrsmittel *(Art. 28 PV 170.410)* 5
Art. 11 6. Vergütung bei privaten Fahrzeugen *(Art. 30 PV 170.410)* 5
Art. 12 Prämien, Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit *(Art. 42 PV 170.410)* 5
Art. 13 Erwerb zusätzlicher Ferien *(Art. 46a PV 170.410)* 6
Art. 14 Übertragung der Ferien *(Art. 49 PV 170.410)* 6
Art. 15 Finanzielle Abgeltung, Rückforderung zu viel bezahlter Ferien *(Art. 50 PV 170.410)* 6
Art. 16 Unbezahlte Urlaube *(Art. 55 PV 170.410)* 6
Art. 17 Änderung des Arbeitsumfangs nach Geburt und Adoption *(Art. 56a PV 170.410)* 6
Art. 18 Meldung von Missständen *(Art. 57b PV 170.410)* 7

4. Verschiedene Bestimmungen 7

Art. 19 Datenbearbeitung
1. Führung und Inhalte von Personaldossiers und Personalakten *(Art. 60a PV 170.410)* 7
Art. 20 2. Fristen für die Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten *(Art. 60b PV 170.410)* 7
Art. 21 3. Verantwortlichkeiten *(Art. 60c PV 170.410)* 7
Art. 22 Personalförderung und -entwicklung 2. Entscheid *(Art. 63 PV 170.410)* 7
Art. 23 Mitarbeiterbeurteilung *(Art. 67 PV 170.410)* 7

5. Schlussbestimmungen 8

Art. 24 In-Kraft-Treten 8

Personalverordnung für die Gemeinde Lumnezia

vom 01. Januar 2023

Der Gemeindevorstand beschliesst

gestützt auf Art. 11 des Personalgesetzes für die Gemeinde Lumnezia vom 01. Januar 2023:

Die Angaben über Personen und Funktionen in dieser Verordnung beziehen sich auf beide Geschlechter.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich und subsidiäres Recht

[1] Soweit diese Verordnung keine Regelung enthält, findet die jeweils geltende kantonale Personalverordnung subsidiär Anwendung.

[2] Von der subsidiären Anwendung gemäss Abs. 1 ausgeschlossen sind die Art. 1 Abs. 7 und Abs. 8, 2 Abs. 2 c) bis 2 e), 17 Abs. 2, 23, 24, 24a, 29, 30 Abs. 3, 44, 44a, 45, 62 Abs. 4 der kantonalen Personalverordnung (PV 170.410).

Art. 2 Personalpolitik *(Art. 1 PV 170.410)*

[1] Die Gemeinde pflegt als Arbeitgeberin eine innovative, team- und zielorientierte Unternehmenskultur. Engagierten und leistungswilligen Mitarbeitenden werden herausfordernde Aufgaben und interessante Arbeitsbedingungen geboten.

[2] Die Mitarbeitenden tragen ihrerseits dazu bei, dass der Leistungsauftrag der Gemeinde wirtschaftlich, zeitgerecht und in der erforderlichen Qualität erfüllt werden kann.

[3] Erwartungen mit Bezug auf die Leistung, das Verhalten und die zu erfüllenden Ziele werden klar kommuniziert.

[4] Die Gemeinde stellt sich den sich ständig wandelnden Anforderungen. Sie ist sich der damit zusammenhängenden hohen Ansprüche an die Mitarbeitenden bewusst. Der Umgang mit den Mitarbeitenden ist geprägt von Respekt, sozialer Verantwortung und Achtung der persönlichen Integrität, unter anderem durch Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung.

[5] Auf die gezielte Förderung wird grosser Wert gelegt. Das Prinzip der Chancengleichheit ist Leitlinie für das tägliche Handeln.

[6] Die Gemeinde fördert die Gleichstellung der Geschlechter. Sie bietet Rahmenbedingungen, die der Lohngleichheit und der Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben förderlich sind.

2. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

Art. 3 Öffentliche Stellenausschreibung *(Art. 2 PV 170.410)*

[1] Freie Stellen werden nach den Weisungen des Gemeindevorstands ausgeschrieben.

[2] Der Gemeindevorstand kann in folgenden Ausnahmefällen von einer öffentlichen Stellenausschreibung absehen:

a) für interne Beförderungen oder geeignete interne Bewerbungen;

b) wenn überzählige geeignete Bewerbungen für eine andere ausgeschriebene Stelle vorliegen, die berücksichtigt werden können;

c) wenn ein Arbeitsverhältnis nicht auf Dauer ausgerichtet ist oder einen kleinen Arbeitsumfang aufweist;

d) wenn eigene Lernende nach Lehrabschluss eine Stelle suchen.

Art. 4 Aufhebung einer Stelle *(Art. 8 PV 170.410)*

[1] Über die Aufhebung von Stellen entscheidet der Gemeindevorstand.

[2] Die Kosten für die Umschulung der betroffenen Mitarbeitenden dürfen im Einzelfall in der Regel höchstens sechs Monatslöhne betragen.

3. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 5 Höher- und Tiefereinreihungen, Besitzstand *(Art. 13 PV 170.410)*

[1] Gesuche um Überprüfung von Stelleneinreihungen in andere Gehaltsklassen sind in der Regel bis einem Monat vor Genehmigung des Jahresbudgets durch den Gemeindevorstand unter Angabe der Gründe und mit der neuen Stellenbeschreibung der Leitung Personalabteilung auf dem Dienstweg einzureichen.

[2] Über Höher- und Tiefereinreihungen entscheidet der Gemeindevorstand nach Anhören der Leitung Personalabteilung.

[3] Die neue Einreihung gilt in der Regel ab Beginn des folgenden Kalenderjahres.

[4] Wird eine Stelle ohne Einfluss der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters um zwei oder mehr Gehaltsklassen tiefer eingereiht, wird der betragsmässige Besitzstand in der Regel während längstens fünf Jahren gewährleistet. Beträgt die Tiefereinreihung weniger als zwei Gehaltsklassen, wird der betragsmässige Besitzstand auf unbefristete Zeit gewährt.

[5] In den Fällen von Abs. 4 werden die Teuerungszulagen und Reallohnerhöhungen solange nicht ausgerichtet, bis der Lohn aufgrund der neuen Einreihung den garantierten Betrag erreicht.

[6] Wenn die Sicherstellung der betrieblichen Aufgaben eine regelmässige und über eine längere Zeit dauernde Stellvertretung der oder des direkten Vorgesetzten mit voller Entscheidungsbefugnis erfordert, kann der Gemeindevorstand nach Anhören der Leitung Personalabteilung dafür eine Gehaltsklasse gewähren.

Art. 6 Bandbreitenmodell *(Art. 14 PV 170.410)*

[1] Weicht die Aufgabenzuteilung von den Anforderungen gemäss Arbeitsplatzbewertung ab, kann der Gemeindevorstand nach Anhören der Leitung Personalabteilung eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter nach dem Bandbreitenmodell über oder unter der Funktionsklasse einreihen. Die Übereinreihung darf nur eine Gehaltsklasse betragen.

[2] Die Einreihungsänderungen nach dem Bandbreitenmodell müssen kostenneutral sein. Zum Nachweis des Kostenausgleichs können Untereinreihungen, unbesetzte Stellen und nicht ausgeschöpfte Stellenprozente berücksichtigt werden.

[3] Über einen dienststellenübergreifenden Kostenausgleich entscheidet der Gemeindevorstand.

Art. 7 Entlöhnung des Lern- und Praktikumpersonals *(Art. 17 PV 170.410)*

[1] Der Gemeindevorstand setzt die Löhne des Lernpersonals sowie der Praktikantinnen und Praktikanten fest.

Art. 8 13. Monatslohn *(Art. 18 PV 170.410)*

[1] Dauert das Arbeitsverhältnis nicht das ganze Jahr, wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet. Im Todesfall wird der 13. Monatslohn bis und mit dem Sterbemonat berechnet.

[2] Der Gemeindevorstand kann nach Anhören der Leitung Personalabteilung den 13. Monatslohn kürzen, streichen oder sistieren. Die Aufträge für die Vorbereitung der Entscheide sind bis Ende September der Leitung Personalabteilung einzureichen.

[3] Dem Lernpersonal sowie den Praktikantinnen und Praktikanten wird der 13. Monatslohn unter den gleichen Bedingungen wie den übrigen Mitarbeitenden ausbezahlt.

Art. 9 Unterstützung für die Kinderbetreuung *(Art. 21a PV 170.410)*

[1] Anspruchsberechtigt sind Mitarbeitende, die Kinder im Alter unter 16 Jahren haben. Das Recht entsteht ab der Geburt des Kindes und erlischt mit Erreichen des 16. Geburtstages.

[2] Der Betreuungszuschlag beträgt monatlich CHF 100 pro Kind. Als Grundlage für den Erhalt der Zulage gilt die Anerkennung der Ausgleichskasse, dass die Eltern Kinderzulagen erhalten.

[3] Beträgt der Arbeitsumfang weniger als 89 Prozent eines vollen Arbeitspensums oder bei unbezahlten Urlauben von mehr als zwei Wochen pro Jahr, wird die Zulage entsprechend reduziert.

[4] Bei der Geburt eines Kindes oder beim Stellenantritt ist das Antragsformular mit den notwendigen Beilagen innert 60 Tagen einzureichen. Das Antragsformular wird auf der Homepage der Gemeinde zur Verfügung gestellt.

[5] Die Betreuungszulage wird in dem Monat, in dem der Anspruch beginnt oder erlischt, ganz ausgerichtet. Änderungen in der Anspruchsberechtigung sind der Personalabteilung unverzüglich zu melden.

Art. 10 4. Öffentliche Verkehrsmittel *(Art. 28 PV 170.410)*

[1] Für Dienstfahrten und bei Vorstellungsgesprächen von Stellenbewerbenden werden Bahnfahrten der 2. Klasse und die tatsächlichen Kosten anderer öffentlicher Verkehrsmittel vergütet.

[2] Je nach Art und Anzahl der Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden:

a) Halbtax- oder andere geeignete Abonnemente zur Verfügung gestellt;

b) private Abonnemente entsprechend vergütet.

Art. 11 6. Vergütung bei privaten Fahrzeugen *(Art. 30 PV 170.410)*

[1] Für Dienstfahrten mit privaten Personenwagen werden 70 Rappen, für solche mit privaten Motorrädern 30 Rappen pro Kilometer vergütet.

[2] Der Gemeindevorstand kann in Ausnahmefällen höhere Ansätze bewilligen, wenn die Dienstfahrten durch besondere Umstände eine ausserordentlich hohe Abnützung des Fahrzeuges verursachen.

[3] Parkgebühren ausserhalb der Gemeindegrenze werden nach Aufwand vergütet.

Art. 12 Prämien, Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit *(Art. 42 PV 170.410)*

[1] Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt die Gemeinde. Die Prämien für die Nichtberufs-Unfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden. Für die SUVA-Versicherten übernimmt die Gemeinde den Prämienanteil, der die Prämie der privaten UVG-Versicherten übersteigt.

[2] Erwächst aus der Lohnzahlung während der Krankheit oder des Unfalls und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn entsprechend zu kürzen.

[3] Ist der Unfall auf grobes Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen, entscheidet der Gemeindevorstand auf Antrag der Leitung Personalabteilung über eine Lohnkürzung.

[4] Spricht die obligatorische Unfallversicherung, die Invalidenversicherung oder die Militärversicherung nachträglich wegen Krankheit oder Unfalls eine Rente zu, kann die Gemeinde vom Versicherer verlangen, dass die Rente bis zur Höhe seiner Vorschussleistung beziehungsweise

in dem Umfang an die Gemeinde ausbezahlt wird, in welchem diese während der Zeit, für welche die Rente nachbezahlt wird, Lohn nach Art. 36 ff. PG (170.400) ausrichtete.

Art. 13 Erwerb zusätzlicher Ferien *(Art. 46a PV 170.410)*

[1] Pro Kalenderjahr können bis zu zehn zusätzliche Ferientage erworben werden.

[2] Der Kauf und der allfällige Zeitpunkt von zusätzlichen Ferientagen erfolgt nach vorheriger Absprache mit dem Abteilungsleitenden, um die betrieblichen Bedürfnisse sicherzustellen. Zum Zeitpunkt des Bezugs darf der Feriensaldo-Übertrag aus dem vorhergehenden Jahr nicht mehr als fünf Tage betragen sowie der aktuelle Arbeitszeitsaldo nicht höher als 50 Stunden sein.

[3] Der Bezug von zusätzlich eingekauften Ferientagen wird vom Lohn abgezogen.

Art. 14 Übertragung der Ferien *(Art. 49 PV 170.410)*

[1] Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens fünf Ferientage übertragen werden.

[2] Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht möglich, kann die Personalkommission die Übertragung von höchstens fünfzehn Ferientagen bewilligen oder anordnen.

[3] Über die Übertragung einer höheren Anzahl Ferientage entscheidet der Gemeindevorstand.

Art. 15 Finanzielle Abgeltung, Rückforderung zu viel bezahlter Ferien *(Art. 50 PV 170.410)*

[1] Können ausnahmsweise die Ferien aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht bezogen werden, entscheidet der Gemeindevorstand über die finanzielle Abgeltung.

[2] Hinterbliebene von Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung des Ferienrestguthabens.

[3] Im Zeitpunkt des Austritts zu viel bezogene Ferien können mit dem Lohn verrechnet oder zurückgefordert werden.

Art. 16 Unbezahlte Urlaube *(Art. 55 PV 170.410)*

[1] Der Gemeindevorstand kann den Mitarbeitenden bis zu zehn unbezahlte Urlaubstage bewilligen. Die Anzahl der bewilligten Tage ist einmal jährlich der Leitung Personalabteilung für den Lohnabzug zu melden. Längere unbezahlte Urlaube sind rechtzeitig vor dem Bezug den Abteilungsleitenden mitzuteilen.

[2] Bei unbezahlten Urlauben bis zu zehn Arbeitstagen übernehmen die Mitarbeitenden und die Gemeinde die Beiträge an die Pensionskasse. Bei einem Urlaub von mehr als zehn Arbeitstagen übernimmt die beurlaubte Person die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge.

[3] Unbezahlte Urlaube von bis zu sechs Monaten werden für Dienstaltersurlaube gemäss Art. 42 PG (170.400) als Dienstjahre angerechnet.

Art. 17 Änderung des Arbeitsumfangs nach Geburt und Adoption *(Art. 56a PV 170.410)*

[1] Sprechen keine schwerwiegenden betrieblichen Gründe dagegen, können Mitarbeitende den Arbeitsumfang um bis zu 20 Prozent auf wenigstens 40 Prozent reduzieren:

a) nach der Geburt eigener Kinder;

b) nach der Adoption eines oder mehrerer Kinder.

[2] Die Reduktion des Arbeitsumfangs ist vor oder innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder der Adoption bei der Dienststelle geltend zu machen.

[3] Wird einvernehmlich nichts Anderes festgelegt, erfolgt die Reduktion des Arbeitsumfangs in einem Schritt auf Beginn des sechsten Monats nach der Geltendmachung.

[4] Mitarbeitende können den reduzierten Arbeitsumfang wieder um bis zu 20 Prozent erhöhen. Die Erhöhung ist innerhalb von einem Jahr nach der Reduktion bei der Dienststelle geltend zu machen. Abs. 3 gilt sinngemäss.

Art. 18 Meldung von Missständen *(Art. 57b PV 170.410)*

[1] In erster Linie werden Missstände intern nach der folgenden Reihenfolge gemeldet:

1) Abteilungsleitende;

2) Gemeindepräsidium;

3) Geschäftsprüfungskommission.

[2] In Ausnahmefällen werden externe Fachpersonen beigezogen. Über den Auftrag zum Betrieb der Meldestelle gemäss Art. 47a PG entscheidet der Gemeindevorstand.

4. Verschiedene Bestimmungen

Art. 19 Datenbearbeitung
1. Führung und Inhalte von Personaldossiers und Personalakten *(Art. 60a PV 170.410)*

[1] Die Kanzleileitung zusammen mit der Leitung Personalabteilung erlassen die Bestimmungen zur Führung und den Inhalten von Personaldossiers und Personalakten in einer separaten Weisung.

Art. 20 2. Fristen für die Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten *(Art. 60b PV 170.410)*

[1] Die Kanzleileitung zusammen mit der Leitung Personalabteilung erlassen die Bestimmungen zur Führung und den Inhalten von Personaldossiers und Personalakten in einer separaten Weisung.

Art. 21 3. Verantwortlichkeiten *(Art. 60c PV 170.410)*

[1] Die Kanzleileitung zusammen mit der Leitung Personalabteilung erlassen die Bestimmungen zur Führung und den Inhalten von Personaldossiers und Personalakten in einer separaten Weisung.

Art. 22 Personalförderung und -entwicklung
2. Entscheid *(Art. 63 PV 170.410)*

[1] Über den Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ihrer Mitarbeitenden entscheiden

a) die Abteilungsleitenden bei Aus- oder Weiterbildungen mit einer Dauer bis zu zwei Tagen;

b) die Personalkommission bei Aus- oder Weiterbildungen mit einer Dauer von mehr als zwei Tagen.

[2] Dauert eine zusammenhängende Aus- oder Weiterbildung während der ordentlichen Arbeitszeit über zehn Tage oder übersteigen die Aufwendungen der Gemeinde gemäss Art. 65 Abs. 1 PG (170.400) 8000 Franken, entscheidet der Gemeindevorstand nach Anhören der Abteilungsleitung. Die Regelung über die Aus- und Weiterbildung ist in diesen Fällen mit dem Mitarbeiter schriftlich zu vereinbaren.

Art. 23 Mitarbeiterbeurteilung *(Art. 67 PV 170.410)*

[1] Leistungen, fachliche Qualitäten, Einsatz und Verhalten der Mitarbeitenden sind jährlich zu beurteilen. Dabei sind eine Standortbestimmung vorzunehmen und die weiteren Ziele festzulegen. Bei Vorgesetzten ist zudem die Führung zu beurteilen. Die Mitarbeiterbeurteilung ist schriftlich festzuhalten und vom Vorgesetzten sowie dem Mitarbeitenden zu unterzeichnen.

5. Schlussbestimmungen

Art. 24 In-Kraft-Treten

[1] Diese Verordnung tritt gleichzeitig mit dem Personalgesetz auf den 01. Januar 2023 in Kraft.

[2] Beim In-Kraft-Treten dieser Verordnung werden übrige Regelungen gleicher Art, die im Widerspruch zu diesem Gesetz stehen, ausser Kraft gesetzt.

[3] Die Verordnung wurde anlässlich der Gemeindevorstandssitzung vom 26.10.2026 (Art. 9) revidiert

Beschlossen durch den Gemeindevorstand an seiner Sitzung vom 26. Oktober 2026.

Il president communal: Igl actuar:

Vischnaunca Lumnezia Gemeinde Lumnezia

Daniel Solèr Reto Pfister

Legende zum internen Zweck:

Personalgesetz Graubünden		Personalgesetz Gemeinde Lumnezia
Grosser Rat	=	Gemeindeversammlung
Regierung	=	Gemeindevorstand
Departemente	=	Departementsvorstehende
Dienststellen	=	Abteilungen
Dienststellenleitende	=	Abteilungsleitende
Personalamt	=	Leitung Personalabteilung