

Verordnung über die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis

vom 10. Juli 1997

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 der Kantonsverfassung;
eingesehen das Gesetz vom 12. November 1982 betreffend die Besoldung der
Beamten und Angestellten des Staates Wallis;
auf Antrag des Finanz- und Volkswirtschaftsdepartements,
verordnet:

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1¹⁶ Anwendungsbereich

¹Die vorliegende Verordnung regelt den Bereich der Besoldung der Angestellten der kantonalen Verwaltung, der staatlichen Anstalten und der Gerichte (Verwaltungspersonal).

²Die besonderen Bestimmungen über die Lehrlinge und die Reisespesen bleiben vorbehalten.

Art. 2 Gleichstellung von Mann und Frau

Jede Bezeichnung der Person, des Statuts oder der Funktion in der vorliegenden Verordnung gilt in gleicher Weise für Mann oder Frau.

Art. 3 Wiederbesetzung einer Stelle

Bei Kündigung, Versetzung oder Pensionierung eines Amtsinhabers muss das betroffene Departement die Notwendigkeit der Wiederbesetzung der Stelle gehörig begründen.

Art. 4¹⁶ Vertretung bei Abwesenheit, befristete Vertretung und Entschädigung für die Stellvertretung

¹Im Falle vorübergehender Abwesenheit eines Angestellten wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst, Ferien, bezahltem Urlaub oder aus ähnlichen Gründen hat der für die Vertretung bezeichnete Angestellte die Arbeit des Abwesenden ohne Anspruch auf besonderes Entgelt zu erledigen.

²Für Vertretungen von mehr als sechs Monaten kann ab dem 7. Monat eine Entschädigung gewährt werden.

³Im Allgemeinen entspricht der Betrag der Entschädigung der Differenz zwischen dem Minimum der für die Grundfunktion vorgesehenen Entlohnung und dem Minimum des Lohnes der Funktion, in welcher die Vertretung stattfindet.

⁴Die Gewährung einer Entschädigung wird von der Anstellungsbehörde entschieden, aufgrund vorgängiger Vormeinung der Dienststelle für Personalmanagement (DPM).

Art. 5 ¹¹ Lohnbegehren

Sämtliche Lohnbegehren werden einmal jährlich im Rahmen des Voranschlages geprüft. Diese Begehren sind bis zum 31. Januar einzureichen. Sie werden durch die Klassifikationskommission zuhanden des Staatsrates behandelt.

Art. 5bis ^{11,16} Funktionskette

¹In Übereinstimmung mit den Grundsätzen betreffend die Funktionsketten, wird für sämtliche Angestellte, welche neu angestellt werden, befördert oder neu eingestuft werden, eine Warteklasse direkt unter der normalen Funktionsklasse angewendet.

²Die Anwendungsbestimmungen sind in den Entscheiden betreffend die Funktionsketten, die Neueinstufung, der Beförderung oder der Anstellung geregelt.

Art. 6 ¹⁶ Meldung persönlicher Veränderungen

Der Angestellte ist verpflichtet, jede Veränderung seiner persönlichen Verhältnisse (Adressänderung, Zivilstand usw.) unverzüglich der entsprechenden Instanz zu melden.

2. Kapitel: Verfahren zur Beurteilung von Leistung und Verhalten

Art. 7 ¹⁶ Begriff und Zielsetzung

¹Die Beurteilung von Leistung und Verhalten ist ein Instrument der Personalführung.

²Sie zielt vorwiegend darauf ab:

- den Umfang der realisierten Aufgaben zu bestimmen,
- das Potential, die Bedürfnisse im Bereich der Bildung und Weiterbildung, sowie die Möglichkeiten der Laufbahnplanung und der beruflichen Mobilität zu ermitteln,
- die Verantwortung auf allen Stufen zu fördern,
- und die Effizienz des Personals durch eine Erhöhung der Kompetenzen und eine Förderung der Motivation zu steigern im Rahmen einer vorausschauenden Kompetenzplanung.

³Die Beurteilung erlaubt andererseits die Anwendung eines individuellen Lohnsystems aufgrund der Leistung.

Art. 8 ^{11,16} Grundsatz und Verfahren

¹Der verantwortliche Vorsteher (Dienstchef oder Departementsvorsteher) nimmt einmal jährlich eine persönliche Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Angestellten vor, je nach Organisationsstruktur in

Zusammenarbeit mit dem direkten Vorgesetzten des Angestellten. Der Dienstchef kann diese Kompetenz an den direkten Vorgesetzten des Angestellten delegieren, sofern dieser die entsprechende Schulung absolviert hat.

² Der Beurteilende muss im Verlaufe der Periode eine Zwischenbeurteilung vornehmen, wenn Versäumnisse vorliegen. Die Zwischenbeurteilung ist zwingend, wenn ein Angestellter diese verlangt.

³ Die Beurteilung wird dem Angestellten in einem Gespräch mitgeteilt, in dem der Angestellte seine Bemerkungen anbringen kann. Anlässlich dieses Gesprächs müssen grundsätzlich ebenfalls besprochen werden:

- die Realisierung der gesetzten Ziele und die Abweichungen,
- die allenfalls notwendigen Massnahmen,
- die Festlegung der künftigen Arbeitsziele,
- die Beurteilung der Leistungen und des Verhaltens sowie der Abweichungen,
- die Zufriedenheit des Angestellten.

⁴ Bei Versetzungen und Beförderungen ist der Dienstchef zum Zeitpunkt der Beurteilung für dieselbe zuständig.

⁵ Der Angestellte, der gleichzeitig in mehreren Dienststellen arbeitet, wird in jeder Dienststelle beurteilt. Die Beurteilungen werden entsprechend dem jeweiligen Beschäftigungsgrad berücksichtigt.

⁶ Das Beurteilungsblatt wird vom Beurteilenden und vom Angestellten unterzeichnet. Letzterer bestätigt mit seiner Unterschrift, von der Beurteilung Kenntnis erhalten zu haben und dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat. Bevor diese Formalität erfüllt ist, wird über die finanziellen Auswirkungen der Beurteilung nicht entschieden.

⁷ Die Beurteilungsblätter und die vom Dienstchef ausgefüllte und unterzeichnete Schlusszusammenfassung müssen der DPM spätestens bis zum 30. November übermittelt werden.

Art. 9^{11,16} Überprüfungsgesuch

Innert zehn Tagen nach dem Beurteilungsgespräch kann der Angestellte auf dem Dienstweg ein schriftliches Überprüfungsgesuch an den Departementsvorsteher richten. Unter Vorbehalt der Einhaltung des Globalbudgets entscheidet dieser nach Anhören des Angestellten letztinstanzlich. Er kann die Überprüfung des Falles an eine von ihm bezeichnete Arbeitsgruppe delegieren.

Art. 10 Kriterien und Unterkriterien

¹ Die Beurteilung der Leistungen und des Verhaltens wird aufgrund nachfolgender Grundkriterien vorgenommen:

- Realisierung der Zielsetzungen,
- qualitative Arbeitsausführung,
- quantitative Arbeitsausführung,
- Unabhängigkeit, Selbständigkeit, Anpassungsfähigkeit,
- soziales Verhalten,

² Für Kaderleute, die mit der Personalführung betraut sind, wird zusätzlich das Merkmal «Führungsverhalten» angewendet.

³ Die verschiedenen Kriterien können in Unterkriterien aufgeteilt werden.

Art. 11 ^{11,16} Zielsetzungen

¹ Die für die Beurteilung massgebenden beruflichen und persönlichen Zielsetzungen werden für jede Amtsperiode anlässlich des Beurteilungsgesprächs über die Vorperiode vereinbart.

² Die Zahl der Zielsetzungen variiert grundsätzlich in jeder Periode zwischen 1 und 3.

³ Der Dienstchef und der Departementsvorsteher stellen sicher, dass die beruflichen Zielsetzungen mit den Zielen der operativen Leistungsaufträge übereinstimmen.

Art. 12 ¹¹ Beurteilungsstufen

¹ Die Beurteilungsstufen reichen für jedes Kriterium von A+ bis C und werden wie folgt umschrieben:

- A+: Anforderungen der Stelle deutlich übertroffen,
- A: Anforderungen der Stelle erfüllt oder teilweise übertroffen,
- B: Anforderungen der Stelle teilweise erfüllt,
- C: Anforderungen der Stelle nicht erfüllt.

² Aufgehoben

Art. 13 ¹¹ Einzel- und Gesamtbeurteilung

¹ Für jedes Kriterium und jedes Unterkriterium wird eine Einzelbeurteilung in ganzen Stufen (A+, A, B, oder C) vorgenommen.

² Die Gesamtbeurteilung entspricht dem Durchschnitt der Einzelbeurteilungen und wird in ganzen Stufen vorgenommen (A+, A, B, oder C).

³ Aufgehoben

Art. 14 ¹¹

Aufgehoben

3. Kapitel: Individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung

Art. 15 ^{11,16} Anfängliche Erhöhung

¹ Die anfängliche Erhöhung eines neuangestellten Mitarbeiters wird wie folgt festgelegt:

- gleiche oder ähnliche frühere Tätigkeit: zwei Prozent pro Jahr,
- teilweise vergleichbare frühere Tätigkeit: ein Prozent pro Jahr,
- frühere Tätigkeit ohne Zusammenhang, insbesondere Jahre, die der Kindererziehung oder Pflege abhängiger Personen gewidmet waren: 0,5 Prozent pro Jahr.

² Teile eines Jahres werden pro Monat und pro rata angerechnet.

³ Das Schlusstotal wird auf 0.5 Prozent aufgerundet.

Art. 15bis ^{11,16} Globalbudget pro Departement

¹ Der Departementsvorsteher verteilt, im Rahmen des vom Staatsrat für das Departement festgesetzten Globalbudgets, die Globalbudgets für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und die Leistungsprämie auf die einzelnen Dienststellen.

² Er teilt seinen Entscheid den betroffenen Dienststellen, der Kantonalen Finanzverwaltung und der DPM eine Woche nach der Genehmigung des Globalbudgets durch den Staatsrat mit.

Art. 16 ¹¹ Entwicklung

¹ Alljährlich am 1. Januar erhält der Angestellte, gemäss Entscheid des Dienstchefs und im Rahmen des Globalbudgets, das vom Staatsrat für das entsprechende Departement festgelegt wurde, eine individuelle Erhöhung aufgrund seiner Leistung, die anhand der Gesamtbeurteilung des Vorjahres gemäss nachfolgender Tabelle berechnet wird:

Gesamtbeurteilung	Individuelle Erhöhung (auf den Zehntel gerundet)
A+	2.5 - 3.0 Prozent
A	1.5 - 2.5 Prozent
B	0 - 1.5 Prozent
C	0 Prozent

² Die Gewährung der individuellen Lohnerhöhung für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementsvorstehers.

³ Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung beginnt am 1. Januar des dem Dienstantritt folgenden Jahres, sofern dieser spätestens am 30. Juni erfolgte.

⁴ Die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung kann bis zur Maximalbesoldung von 140 Prozent erfolgen.

⁵ Je nach Finanzlage des Staates kann der Staatsrat auf die Skala in Absatz 1 einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss gilt der Koeffizient 1.

⁶ Die Gewährung der individuellen Erhöhung kann innerhalb von zehn Tagen nach ihrer Bekanntgabe (unterschriebenes Beurteilungsformular) schriftlich beim Departementsvorsteher angefochten werden.

4. Kapitel: Leistungsprämie**Art. 17** ¹¹ Grundsatz

¹ Die Leistungsprämie ist Bestandteil der Besoldung und wird je hälftig in den Monaten Januar und Juni ausbezahlt.

² Sie wird alljährlich auf Grund der Beurteilung des Vorjahres festgesetzt.

³ Es gibt keine wohlerworbene Leistungsprämie.

Art. 18¹⁶ Voraussetzungen

¹ Anspruch auf eine Leistungsprämie hat der Angestellte, der am 1. Januar eines Jahres nachfolgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt:

- Amtsinhaber seit mindestens einem Jahr,
- Erreichung der Maximalbesoldung von 140 Prozent vor dem 1. Januar,
- Genügende Qualifikation.

² Ausnahmsweise hat der Angestellte, dem die letzte individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung wegen dem Grenzwert von 140 Prozent nicht mehr vollumfänglich gewährt werden kann, Anspruch auf eine Leistungsprämie in jenem Jahr, in dem das Maximum erreicht wird, und sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind. Die Der Prozentsatz der Leistungsprämie entspricht jenem der nicht gewährten individuellen Erhöhung.

Art. 19¹¹ Berechnungsgrundlagen

¹ Die Leistungsprämie wird auf der Grundlage der Grundbesoldung und der individuellen Erhöhung aufgrund der Leistung, gemäss Entscheid des Dienstchefs und im Rahmen des Globalbudgets, das vom Staatsrat für das entsprechende Departement festgelegt wurde, nach folgender Abstufung berechnet:

Gesamtbeurteilung	Individuelle Erhöhung (auf den Zehntel gerundet)
A+	5.0 - 7.0 Prozent
A	2.5 - 5.0 Prozent
B	0 / 2.0 - 2.5 Prozent
C	0 Prozent

² Die Gewährung der Leistungsprämie für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementsvorstehers.

³ Bei Beförderungen wird die Leistungsprämie bis Ende des laufenden Kalenderjahres auf maximal vier Prozent begrenzt; dasselbe gilt für das nachfolgende Kalenderjahr, wenn die Beförderung nach dem 30. Juni erfolgte. Während dieser Zeit bleibt die frühere Besoldung in jedem Fall garantiert.

⁴ Je nach Finanzlage des Staates kann der Staatsrat auf die Skala in Absatz 1 einen Koeffizienten von 0,6 bis 1,4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss gilt der Koeffizient 1.

⁵ Im Falle einer Beanstandung gilt dasselbe Verfahren wie bei der Gewährung der individuellen Erhöhung.

Art. 20¹¹ Zuständigkeit

Der Staatsrat genehmigt die Beurteilungen.

Art. 21¹⁶

Aufgehoben

Art. 22 ^{11,16} Entzug

Im Falle von Vergehen wird die für ein Jahr gewährte Leistungsprämie nach Anhörung des Angestellten durch Entscheid des Staatsrates herabgesetzt oder entzogen.

5. Kapitel: Andere Bestandteile der Besoldung**1. Abschnitt: Ausserordentliche Anerkennung****Art. 23** ¹⁶ Grundsatz

Als Zeichen einer ausserordentlichen Anerkennung kann einem Angestellten eine Prämie bis maximal 1000 Franken oder zusätzlicher Urlaub bis maximal drei Tage gewährt werden.

Art. 24 ¹⁶ Bedingungen und Modalitäten

¹Die ausserordentliche Anerkennung wird für aussergewöhnliche Leistungen oder aussergewöhnliches Verhalten gewährt.

²Ein Angestellter oder maximal fünf Prozent der Angestellten einer Dienststelle können in einem Jahr in den Genuss einer ausserordentlichen Anerkennung kommen.

³Diese Anerkennung wird vom Dienstchef, im Rahmen seines Globalbudgets für die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung und für die Leistungsprämie, gewährt. Der Departementsvorsteher, die Kantonale Finanzverwaltung und die DPM sind vorgängig zu informieren.

⁴Die Gewährung einer ausserordentlichen Anerkennung für den Dienstchef liegt in der Kompetenz des Departementsvorstehers.

⁵Der Dienstchef und/oder der Departementsvorsteher können, falls notwendig, eine aussergewöhnliche Anerkennung zwischen mehreren Angestellten aufteilen und zwar im Minimum 200 Franken oder einen Tag zusätzlichen Urlaub pro Angestellten.

⁶Es besteht kein Anrecht auf eine ausserordentliche Anerkennung und deren Gewährung bzw. Nicht-Gewährung kann nicht angefochten werden.

2. Abschnitt: Mutterschaft, Herabsetzung des Beschäftigungsgrades und Kapitalabfindung**Art. 25** ^{8,13,16} Besoldung bei Mutterschaft

¹Wird die Arbeit innerhalb von sechs Monaten nach der Niederkunft nicht wieder aufgenommen wird, besteht ein Besoldungsanspruch während acht Wochen.

²Endet das Arbeitsverhältnis vor sechs Monaten nach der Niederkunft, wird der Besoldungsanspruch pro rata temporis gekürzt.

³Aufgehoben

⁴Falls, aus medizinischen Gründen, welche durch ein ärztliches Zeugnis belegt werden, die Abwesenheit länger als 16 Wochen dauert, gelten die

Regelungen bezüglich der Besoldung bei Krankheit ab dem ersten Tag der Abwesenheit.

⁵Die Besoldung bei Mutterschaft wird nicht ausgerichtet, wenn das Dienstverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft nicht mehr besteht oder suspendiert ist.

⁶Falls eine Angestellte für eine befristete Dauer angestellt ist und die Geburt vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses stattfindet, wird die Besoldung bei Mutterschaft bis Ende des Arbeitsverhältnisses ausgerichtet.

⁷Die Angestellte, die einen Besoldungsanspruch bei Mutterschaft von 16 Wochen hat, kann eine Vorleistung der Besoldung bei Mutterschaft bis zu höchstens zwei Wochen verlangen.

Art. 25bis ^{8,16} Mutterschaftsentschädigung

¹Die im Bundesrecht (Art. 16b ff. des Erwerbsersatzgesetzes) vorgesehene Mutterschaftsentschädigung fällt an den Staat, solange dieser die Besoldung ausrichtet.

²Wird die Besoldung nicht mehr ausbezahlt, so ist ein eventueller Saldo der Mutterschaftsentschädigung direkt durch den Angestellten einzufordern.

Art. 25ter ¹⁶ Familienzulagen und Sozialzulage

¹Die Verwaltung der Familienzulagen ist durch die CIVAF sichergestellt.

²Die Verwaltung der Sozialzulage vorgesehen gemäss Artikel 21 des Gesetzes betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis vom 12. November 1982 ist durch die Kantonale Finanzverwaltung sichergestellt.

Art. 25quater ¹⁶ Einrichtung der Arbeitsbedingungen in der Schwangerschaft

Spezielle Arbeitsbedingungen können für schwangere Frauen vorgesehen werden, um ihre Gesundheit und diejenige des Kindes zu schützen.

Art. 25quinquies ¹⁶ Bedingungen während der Stillzeit

¹Der gesamte Zeitaufwand für das Stillen gilt als bezahlte Arbeitszeit, wenn die Angestellte ihr Kind während dem ersten Lebensjahr an ihrem Arbeitsort stillt. Die gleichen Regeln gelten, wenn die Angestellte eine Milchpumpe verwendet.

²Wenn sich die Angestellte für das Stillen von ihrem Kind während dem 1. Lebensjahr vom Arbeitsort entfernt, hat sie das Recht auf einen bezahlten Urlaub, welcher 50 Prozent der Abwesenheit zum Stillen entspricht, aber maximal eine Stunde pro Stillperiode. Die Arbeitszeiten der Angestellten sind so festzulegen, dass die Abwesenheiten während der Arbeitszeit so gering wie möglich gehalten werden können.

Art. 25sexies ^{8,16} Urlaub zur Adoption

¹Der in Artikel 14 Absatz 4 des Gesetzes über die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis vorgesehene Urlaub zur Adoption gilt gleichermassen für

männliches und weibliches Personal.

² Seine Dauer beträgt drei Viertel des Mutterschaftsurlaubes.

³ Der Adoptionsurlaub wird wirksam sobald sich das Kind am Wohnsitz in der Schweiz befindet.

⁴ Der Urlaub kann bis höchstens zwei Wochen vorbezogen werden, um Vorkehrungen im Hinblick auf die Adoption zu treffen.

⁵ Abgesehen von den zwei Wochen, welche vorbezogen werden können, um Adoptionsvorkehrungen zu treffen, kann der Adoptionsurlaub nicht aufgeteilt werden.

⁶ Falls beide Adoptiveltern Anspruch auf einen Adoptionsurlaub im Sinne der Walliser Gesetzgebung haben, so wird die Höchstdauer beider Urlaube gesamthaft auf 16 Wochen festgelegt. Ein Minimum von vier Wochen sollte von jedem Elternteil genommen werden.

Art. 25^{septies} ¹⁶ Vaterschaftsurlaub

Ein Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen wird gewährt gegen Vorweisung der Kopie der Geburtsurkunde oder der Vaterschaftsanerkennung, wobei der Sonderurlaub spätestens in den zwei auf das Datum der Niederkunft folgenden Monaten oder der Rückkehr des Kindes bei verlängertem Spitalaufenthalt desselben an den Familienwohnsitz zu beziehen ist.

Art. 26 ¹⁶ Herabsetzung des Beschäftigungsgrades vor der Pensionierung

¹ Der Angestellte, der in den letzten fünf Jahren einen Beschäftigungsgrad von 50 oder mehr Prozent hatte, kann auf sein Gesuch hin ermächtigt werden, seine Tätigkeit in den letzten fünf Jahren vor Erreichung der ordentlichen Alterslimite um höchstens 20 Prozent (8,4 Stunden pro Woche) im Vergleich zum durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre herabzusetzen.

² Aufgehoben

³ Diese Herabsetzung des Beschäftigungsgrades hat eine entsprechende Verminderung der Besoldung zur Folge.

⁴ Der Staat übernimmt für den Teil des herabgesetzten Beschäftigungsgrades die Bezahlung sämtlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge), um das versicherte Gehalt auf dem früheren Stand beizubehalten.

Art. 27 ^{1,4,7,16} Kapitalabfindung

¹ Um teilweise die reglementarischen Leistungskürzungen der PKWAL zu kompensieren, kann dem Angestellten welcher sich vorzeitig pensionieren lässt bei seinem Austritt eine Kapitalabfindung entrichtet werden.

² Diese beträgt zwischen 20'000 und 35'000 Franken bei einer Vorpensionierung von mindestens einem Jahr vor der statutarischen Pensionierung. Dieser Betrag wird vom Staatsrat alljährlich festgelegt, insbesondere aufgrund der Arbeitsmarktsituation und der Ausrichtung der Personalpolitik. Bruchstücke eines Jahres werden pro rata temporis

berücksichtigt.

³ Betrug der Beschäftigungsgrad in den letzten fünf Jahren nicht dauernd 100 Prozent, so wird die Kapitalabfindung im Verhältnis zum durchschnittlichen Beschäftigungsgrad während dieser Periode herabgesetzt. Die Herabsetzung des Beschäftigungsgrades nach Artikel 26 wird dabei nicht berücksichtigt.

⁴ Die Höhe der Kapitalabfindung darf das versicherte Jahresgehalt nicht übersteigen.

3. Abschnitt: Verschiedene Entschädigungen

Art. 28 ^{12,16} Überzeit

¹ Wenn die Umstände ausnahmsweise eine Überzeit verlangen, muss diese in Form von Tagen, Halbtagen oder einzelnen Stunden kompensiert werden.

² Falls die Überzeit nicht durch Freizeit kompensiert werden kann, wird diese, je Stunde zu 125 Prozent der auf die Stunde umgerechneten Besoldung vergütet. Es werden jedoch höchstens 100 Stunden an Überzeit entschädigt. Die Entschädigung erfolgt bei der Beendigung des Dienstverhältnisses oder auf Entscheid des Staatsrates ausnahmsweise im Verlaufe der Tätigkeit.

³ Jährlich am 31. Dezember werden die Überstunden, welche 100 Stunden übersteigen, gestrichen.

⁴ Angestellte, die in den Besoldungsklassen 1 – 6 eingereiht sind, dürfen Überzeit nur durch Freizeit kompensieren.

⁵ Beim Tod eines Angestellten ist der Saldo der Überzeit vollumfänglich geschuldet und mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

⁶ Vergütungen für ausserordentliche Dienstleistungen werden von Fall zu Fall vom Staatsrat festgesetzt.

⁷ Die Überstunden finden bei der Funktion des Dienstchefs keine Anwendung.

Art. 29 ^{3,6,15} Zulagen für Nachtdienst, Dienst an Sonn- und Feiertagen

¹ Die Sonderzulagen für das Personal der Luftseilbahnen, der Sektion der Beschäftigungsinspektion, des Asylbereichs und anderer vom Staatsrat bezeichneten Organisationseinheiten, dessen Funktion einen obligatorischen Nachtdienst oder Dienst an Sonn- und Feiertagen verlangt, sind wie folgt geregelt:

- Nachtdienst sieben Franken pro Stunde und Ausrichtung einer Zeitzulage von 25 Prozent
- Dienst an Sonn- und Feiertagen sechs Franken pro Stunde

² Sonderzulagen für das Personal der Strafanstalten und für das Personal der BGZ, deren Funktion die Verpflichtung zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsdienst beinhaltet, werden wie folgt geregelt:

- Nachtdienst, zwölf Franken pro Stunde
- Sonn und Feiertagsdienst, sechs Franken pro Stunde.

³ Sonderzulagen für Pflegepersonal und das Personal des medizinisch-erzieherischen Zentrums La Castalie, dessen Funktion die Verpflichtung zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsdienst beinhaltet, werden wie folgt geregelt:

- Nachtdienst, sieben Franken pro Stunde
- Sonn- und Feiertagsdienst, sechs Franken pro Stunde.

⁴Nachtdienst ist jener Dienst, der zwischen 20 Uhr und 6 Uhr, am Samstag, Sonntag und Feiertagen ab 18 Uhr, geleistet wird. Sonn- und Feiertagsdienst ist jener Dienst, der zwischen einem Samstag oder Vorabend eines Feiertages um 18 Uhr und Montag oder den auf einen Feiertag folgenden Tag um 6 Uhr geleistet wird.

Das Kumulieren der Zulagen für Nachtdienst und Sonntagsdienst ist zulässig. Diese Zulagen werden nicht indexiert.

⁵Die Zulagen für das Personal der Kantonspolizei und für das Werk- und Unterhaltspersonal der Dienststelle für Strassen- und Flussbau werden in speziellen Reglementen des Staatsrates festgelegt.

Art. 29bis³ Pikettdienst - Definition

¹Der Pikettdienst verpflichtet das Personal, sich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit für den Arbeitgeber bereitzuhalten, um nötigenfalls unverzüglich verfügbar zu sein.

²Pikettdienst umfasst den Bereitschaftsdienst oder den Präsenzdienst.

³Bei Bereitschaftsdienst muss sich das Personal am Wohnort oder in dessen Umgebung aufhalten und erreichbar sein.

⁴Bei Präsenzzeit hat sich das Personal an einem bestimmten Arbeitsplatz oder Ruheort aufzuhalten.

⁵Pikettdienst ist nur in den in Artikel 29 erwähnten oder in anderen vom Staatsrat bezeichneten Organisationseinheiten erlaubt.

Art. 29ter^{3,14,15} Pikettdienst - Entschädigung und Zeitausgleich

¹Die pauschale Vergütung für Bereitschaftsdienst beträgt 30 Franken pro ordentlichen Arbeitstag (während der Woche) und 48 Franken für einen ganzen Tag (24 Stunden) am Wochenende, an Feiertagen oder arbeitsfreien Tagen. Die Vergütung für einzelne Stunden beträgt zwei Franken pro Stunde. Die Vergütung für Präsenzdienst beträgt sechs Franken pro Stunde.

²Die Einsatzzeit, einschliesslich der Reisezeit, wird zu 125 Prozent durch Freizeit ausgeglichen, soweit die Bedürfnisse der Dienststelle es erlauben. Andernfalls wird diese Zeit zu 125 Prozent der Besoldung vergütet.

³Die verschiedenen Entschädigungen für den Pikettdienst werden im Falle eines Einsatzes während des Pikettdienstes ebenfalls ausgerichtet.

⁴Die Zahlungsmodalitäten werden durch das für die Kantonsfinanzen zuständige Departement festgelegt.

⁵Die Vergütungen für das Personal der Kantonspolizei und das Werk- und Unterhaltspersonal der Dienststelle für Strassen und Flussbau werden in speziellen Reglementen des Staatsrates festgelegt.

Art. 30 Rechnungstellung für Mahlzeiten

¹Die Rechnungstellung für die vom Erziehungs- und Pflegepersonal der kantonalen Krankenanstalten und den vom Staat subventionierten Institutionen ausserhalb der Arbeitsstunden eingenommenen Mahlzeiten

erfolgt gemäss folgenden Ansätzen:

	Pro Tag
Frühstück	4.50 Franken
Mittagessen	9.00 Franken
Nachtessen	7.00 Franken

² Diese Tarife finden weder auf jene Angestellte Anwendung, bei denen im Anstellungsvertrag ausdrücklich vereinbart wurde, dass die Verpflegung und Übernachtung unentgeltlich durch die Anstalt erfolgt, noch auf jene, die in den Genuss der vom Staatsrat gewährten Sonderbedingungen gelangen, Anwendung.

³ Die Mahlzeiten, die aus erzieherischen Gründen (Pflicht zum gemeinsamen Essen mit den Behinderten oder Kranken) während der Arbeitszeit eingenommen werden, sind durchwegs unentgeltlich.

⁴ Die Unentgeltlichkeit für die Gesamtheit der Mahlzeiten wird ebenfalls dem Erziehungs- und Pflegepersonal während der Dauer von Lagern gewährt.

⁵ Dieses Vorgehen ist anwendbar auf alle kantonalen Krankenanstalten und gilt als Empfehlung für die privaten, vom Staat subventionierten Institutionen.

Art. 31 ¹⁶ Entschädigungen für ausserhalb der üblichen Arbeitszeit ausgeführte Tätigkeiten

¹ Es gilt folgender Stundenplan:

- Angestellte: von 7.30 bis 17.45 Uhr

Sämtliche offiziellen freien Tage gelten als ausserhalb der üblichen Arbeitszeit.

² Jede Entschädigung des Angestellten, der beauftragt ist, während der üblichen Arbeitszeiten Arbeiten zu leisten, die nicht in sein Pflichtenheft fallen, ist aufgehoben. Die Entschädigung, die an den Angestellten zu entrichten ist, der nicht im Pflichtenheft aufgeführte Arbeiten ausserhalb der üblichen Arbeitszeit ausführt, wird durch einen Staatsratsentscheid festgelegt.

³ Aufgehoben

⁴ Der Angestellte, der ausserhalb der üblichen Arbeitszeit Vorträge im Zusammenhang mit seiner Funktion gibt, erhält hierfür keine Entschädigung. Hingegen kann er die dem Vortrag gewidmete Zeit, soweit dies mit dem guten Lauf der Dienststelle vereinbar ist, durch Freizeit kompensieren.

⁵ Der Betroffene gelangt in den Genuss der Bestimmungen über die üblichen Spesenentschädigungen.

Art. 32 ¹⁶ Zum Experten oder Dozenten ernannte Angestellte – a) Definition

¹ Als Dozent gilt jener Angestellte, welcher die Aufgabe hat, seine Kenntnisse pünktlich in einem Kurs der folgenden Anstalten weiterzugeben: Berufsfachschule, Handelsschule, Fach-/Hochschule.

² Als Experte gilt jener Angestellte, welcher die Kompetenzen eines Kandidaten überprüft und dazu Prüfungen und /oder Verteidigungen von Diplomarbeiten vorbereitet und durchführt. Er wird in diese Funktion durch den entsprechenden Departementsvorsteher benannt.

³ Der Chefexperte ist verantwortlich für alle Experten seiner Branche. Er wird in diese Funktion durch den entsprechenden Departementsvorsteher benannt.

Art. 32bis ¹⁶ b) Experte, Chefexperte oder Dozent für die berufliche Weiterbildung

¹ Der durch einen Entscheid des Vorstehers des Erziehungsdepartements ernannte Experte, Chefexperte oder Dozent kann die Aufgaben im Rahmen der beruflichen Grundausbildung während der Arbeitszeit erfüllen, sofern diese mit den Interessen seiner Dienststelle zu vereinbaren sind. Es werden ihm keine Entschädigungen vergütet.

² Der durch einen Entscheid des Vorstehers des Erziehungsdepartements ernannte Experte, Chefexperte oder Dozent der die Aufgaben im Rahmen der beruflichen Grundausbildung ausserhalb seiner regulären Arbeitszeit erfüllt, erhält eine Entschädigung, welche in einem Staatsratsentscheid festgesetzt ist. Es werden ihm keine Stunden als Arbeitszeit angerechnet.

³ Der Angestellte kann während seiner regulären Arbeitszeit Kurse vorbereiten und Prüfungen korrigieren, sofern dies mit den Interessen seiner Dienststelle zu vereinbaren ist. In diesem Fall wird die tatsächlich aufgewendete Zeit als Arbeitszeit angerechnet. Andernfalls wird der Dozent gemäss den Tarifen des Staatsratsentscheides entschädigt.

Art. 32ter ¹⁶ c) Experte, Chefexperte oder Dozent für Höhere Ausbildungen

¹ Der ernannte Experte, Chefexperte oder Dozent im Rahmen der höheren Weiterbildung (Brevets, Diplome, etc.) erfüllt diese Aufgaben in seiner Freizeit, wenn sie nicht explizit im Pflichtenheft erwähnt sind. Es werden ihm keine Stunden als Arbeitszeit angerechnet.

² Der Angestellte wird gemäss dem Reglement der betroffenen Anstalt oder eines Staatsratsentscheides (tertiäre Stufe) entschädigt.

6. Kapitel: Arbeitszeit - Kontrolle

Art. 33 ¹⁶ Arbeitsdauer

¹ Die wöchentliche Arbeitsdauer beträgt 42 Stunden.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Reglements über die Arbeitszeit bezüglich der Arbeitszeitmodelle sowie die Sonderbestimmungen bezüglich gewisser Personalkategorien.

Art. 33bis ¹⁶ Verwaltung der Arbeitszeit, der Absenzen, der gleitenden Arbeitszeit

¹ Die Verwaltung der Arbeitszeit und der Absenzen der Angestellten wird durch die Dienstchefs und den direkten Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit der DPM gewährleistet.

² Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg die notwendigen Bestimmungen.

Art. 33ter ¹⁶ Variable Stunden

¹ Beim Hinschied eines Angestellten wird der Saldo der variablen Stunden zu 100 Prozent bezahlt.

² Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss der Angestellte seinen Saldo der variablen Stunden kompensieren. Die nicht kompensierten Stunden werden gestrichen, ohne Vergütung und ohne Kompensation in irgendeiner Art und Weise.

Art. 34 ¹⁶ Aussendienst

Der Angestellte, der sich in den Aussendienst zu begeben hat, muss hierfür vorgängig oder allenfalls im Nachhinein die Erlaubnis des Dienstchefs einholen

Art. 35 ¹⁶ Lehraufträge

¹ Der Angestellte, der für einen Lehrauftrag oder Seminarien an einer Universität oder einer höheren Lehranstalt in der Schweiz angegangen wird, muss beim Staatsrat ein schriftliches Gesuch einreichen.

² Die Bewilligung ist an folgenden Bedingungen angeknüpft:

- a) der Kurs- oder Seminarstoff muss der Funktion des Inhabers vorteilhaft sein oder gegebenenfalls einem Interesse des Staates dienen;
- b) die Zeit der Abwesenheit des Stelleninhabers darf den guten Lauf der Arbeit nicht stören; sie ist durch Ferien oder gegebenenfalls durch Überzeit zu kompensieren;
- c) wenn die bezogene Entschädigung 3000 Franken pro Jahr nicht übersteigt, verbleibt diese dem Stelleninhaber;
- d) jede Bewilligung ist für ein Jahr gültig und wird stillschweigend von Jahr zu Jahr weitergeführt.

7. Kapitel: Ferien, Sonderurlaube, Dienstreue und Verschiedenes**Art. 36** ^{8,12,16} Anspruch und Verwaltung der Ferien

¹ Der Vollzeit-Angestellte hat Anspruch auf jährliche Ferien gemäss der folgenden Tabelle:

Alter (Geburtsjahr)	Anzahl Ferientage
bis zum 44. Altersjahr	25 Tage
vom 45. bis zum 49. Altersjahr	27 Tage
ab dem 50. Altersjahr	30 Tage
ab dem 55. oder 57. Altersjahr (5 Jahre vor der statutarischen Pensionierung)	32 Tage

² Für den Teilzeit-Angestellten werden die Anzahl Ferientage im Verhältnis zu seinem Beschäftigungsgrad festgelegt.

³ Werden die Ferien aufgeteilt, so muss der Angestellte mindestens zehn Tage Ferien ohne Unterbruch beziehen. Ausnahmen von dieser Regel müssen Gegenstand eines Gesuches an den zuständigen Dienstchef bilden.

⁴ Die Ferien müssen während dem Kalenderjahr bezogen werden (01. Januar bis 31. Dezember). Werden die Ferien infolge ausserordentlicher Umstände nicht bezogen, können diese bis spätestens am 30. April des folgenden Jahres übertragen werden. Der Feriensaldo, welcher am 30. April des folgenden Jahres noch nicht bezogen wurde, wird ohne Entschädigung oder Umbuchung aufgehoben.

⁵ Die Ferienplanung wird so festgelegt, dass das reibungslose Funktionieren der Dienststelle gewährleistet werden kann. Die Vorgesetzten überwachen die Erstellung der Ferienpläne und sind verantwortlich für die Verwaltung der verbleibenden Ferientage. Im Rahmen des Möglichen wird den Wünschen der Angestellten Rechnung getragen. Während den Schulferien haben diejenigen Angestellten, mit schulpflichtigen Kindern oder Jugendlichen in Ausbildung bis zu ihrer Volljährigkeit, Vorrang.

Art. 36bis¹⁶ Kompensation und Reduktion der Ferien

¹ Falls die Ferien vor der Beendigung des Dienstverhältnisses ausnahmsweise nicht kompensiert werden können, werden diese je Stunde zu 100 Prozent der auf die Stunde umgerechneten Besoldung vergütet.

² Beim Hinschied eines Angestellten wird der Feriensaldo nicht entschädigt, sondern durch den Besoldungsnachgenuss gemäss dem Gesetz über die Besoldung kompensiert.

³ Bei Militärdienst erfolgt keine Herabsetzung, sofern der Dienst nicht einen Monat übersteigt; in den anderen Fällen erfolgt die Herabsetzung im Verhältnis zur Abwesenheit.

⁴ Bei Krankheit und Unfall erfolgt eine verhältnismässige Herabsetzung des Ferienanspruches vom 60. Tage an, Samstage, Sonntage und Feiertage inbegriffen.

⁵ Bei einem unbezahlten Urlaub erfolgt eine verhältnismässige Herabsetzung des Ferienanspruches vom 1. Tag Abwesenheit an, Samstage, Sonntage und Feiertage inbegriffen.

Art. 36ter¹⁶ Bezug, Unterbruch und Verschiebung der Ferien

¹ Im Falle einer Krankheit oder eines Unfalls während den Ferien muss der Angestellte ein ärztliches Zeugnis ab dem 1. Tag Krankheit oder Unfall vorweisen. Die Ferien werden dann als unterbrochen betrachtet.

² Falls die Ferien im Einverständnis mit dem Arbeitgeber während einer teilweisen Arbeitsunfähigkeit bezogen werden, so werden die Ferientage vollständig dem Saldo des Ferienanspruches des Angestellten belastet.

³ Bei aussergewöhnlichen oder nicht vorhersehbaren Umständen kann der Dienstchef den Bezug oder die Verschiebung der Ferien anordnen, oder vom Angestellten die Rückkehr aus den Ferien fordern, sofern diese Massnahmen für die Ausführung der Aufgaben der Dienststelle oder für die Wahrung der gesetzlichen Bestimmungen absolut notwendig sind. In diesem Fall übernimmt der Staat alle eventuellen Unkosten, die daraus entstehen.

Art. 37 ^{12,16} Sonderurlaube

¹ Den Angestellten werden Sonderurlaube, die im Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen sind, gemäss folgender Tabelle gewährt:

a) im Todesfall:

fünf Arbeitstage:	Ehegatte, Konkubinatspartner, eigene Kinder
drei Arbeitstage:	Vater, Mutter
zwei Arbeitstage:	Bruder, Schwester, Schwiegervater, Schwiegermutter

b) im Todesfall, sofern die Beerdigung auf einen Arbeitstag fällt:

ein Tag:	Grosskinder, Grosseltern, Urgrosseltern, Schwager oder Schwägerin, Onkel, Tante, Nefte, Nichte
ein halber Tag:	Vetter oder Base im 1. Grad, Pate, Patin, Patenkind

c) bei Verhehlchung:

sechs Arbeitstage:	bei der eigenen Heirat (zu beziehen spätestens ein Jahr nach der zivilen Hochzeit)
ein Tag:	bei Familienangehörigen in aufsteigender und absteigender Linie (Kinder und Grosskinder, Bruder oder Schwester, Schwager oder Schwägerin), unter der Bedingung, dass die Feier an einem Arbeitstag stattfindet

d) Umzug der Hauptwohnung: ein Tag

² Bei Krankheit oder Unfall eines nahen Verwandten ist der Dienstchef ermächtigt, einen Sonderurlaub von höchstens fünf Arbeitstagen für eine und dieselbe Krankheit oder einen und denselben Unfall zu gewähren. Diese Anzahl Tage wird festgelegt aufgrund der Bedürfnisse und der Schwere der Krankheit oder des Unfalls. Allerdings kann einem Angestellten maximal zehn Tage pro Jahr bewilligt werden.

³ Alle übrigen Urlaube werden von den reglementarischen Ferien in Abzug gebracht.

⁴ Sonderurlaube werden pro rata zum Beschäftigungsgrad des Angestellten gewährt. Für Teilzeitangestellte werden Sonderurlaube gewährt, sofern das Ereignis auf einen geplanten Arbeitstag fällt.

⁵ Konkubinatspartner erhalten dieselben vorerwähnten Sonderurlaube wie verheiratete Personen und eingetragene Partnerschaften gleichgeschlechtlicher Paare. Als "Konkubinatspartner" gelten Paare, welche im gleichen Haushalt leben.

Art. 37bis ^{12,16}

Beerdigung eines Arbeitskollegen oder eines nahen Familienangehörigen eines Arbeitskollegen

¹ Bei der Beerdigung eines Arbeitskollegen oder eines nahen Familienangehörigen eines Arbeitskollegen ist der Dienstchef verantwortlich, die Angestellten zu bezeichnen, die an der Beerdigung teilnehmen. In diesem Fall können die tatsächliche Dauer der Beerdigung und die Reisezeit unabhängig vom Zeit-punkt der Abdankungsfeier verbucht werden, höchstens jedoch bis zur norma-len täglichen Arbeitszeit (8 Std. 24).

² Nimmt ein Angestellter aus eigenem Antrieb an der Beerdigung eines Arbeitskollegen teil, so wird die entsprechende Zeit vom Saldo der Gleitzeit

abgebucht.

Art. 38 ^{2,16} Öffentliches Amt

¹ Der Angestellte, der ein öffentliches Amt bekleidet, hat Anspruch auf Sonderurlaub von höchstens zehn Tagen pro Jahr (pro rata temporis), sofern er diese Aufgabe nicht ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erfüllen kann.

² Als öffentliches Amt gilt jenes, das Gegenstand einer Wahl und nicht einer Ernennung bildet.

³ Der Urlaub unterliegt der Bewilligung des Dienstchefs bzw. des Departementsvorstehers.

⁴ Ist der Anspruch von zehn Tagen erschöpft, so werden allfällige zusätzliche Absenzen als Ferien oder unbezahlter Urlaub betrachtet.

⁵ Wenn ersichtlich ist, dass das öffentliche Amt ein beachtliches Arbeitsvolumen erfordert, wird eine angemessene Herabsetzung des Beschäftigungsgrades mit einer entsprechenden Kürzung der Besoldung vorgenommen.

⁶ Der Staatsrat regelt die Einzelheiten zur Anwendung der vorstehenden Bestimmungen in Richtlinien.

Art. 38bis ^{2,12,16} Personalverbände

¹ Von dem Moment an, wo ein Angestellter als Vertreter des Staatspersonals an einer vom Staat Wallis geschaffenen Kommission, Arbeitsgruppe oder an einem Vorstand teilnimmt, werden die geleisteten Arbeitsstunden als Arbeitszeit angerechnet.

² Der Staatsrat gewährt den Präsidenten von Personalverbänden und ihren Stellvertretern bezahlte Urlaube bis zu maximal fünf Tagen pro Jahr, und den anderen Vorstandsmitglieder der Personalverbände, welche dem Verband angeschlossen sind, bis zu maximal drei Tagen.

³ Die Arbeitsstunden, welche von den Delegierten geleistet werden, die an gewerkschaftlichen Versammlungen teilnehmen, werden als Arbeitszeit angerechnet.

⁴ Die Dienststellen sind verantwortlich für die Abrechnung und die Kontrolle der den Angestellten gewährten Tage (pro rata temporis).

Art. 39 ^{12,16} Jugend und Sport

¹ Der Dienstchef ist zuständig für die Gewährung von Sonderurlauben von maximal zwölf Tagen pro Jahr (pro rata temporis):

- a) für die Teilnahme als Kursleiter, Lehrperson oder Teilnehmer an Aus- und Weiterbildungsmodulen für J+S-Experten und J+S-Leiter;
- b) für die Aufsichtsaufgaben der Experten für die J+S-Angebote;
- c) für die Funktion als Kursleiter, Coach oder Leiter der J+S-Angebote.

² Die Erwerbsersatzentschädigung fällt dem Arbeitsgeber zu.

Art. 40 ¹⁶ Engagement bei der Feuerwehr

¹ Der Dienstchef ist zuständig für die Gewährung folgender Sonderurlaube (pro rata temporis):

- a) Beteiligung an einem Ausbildungskurs auf kantonaler oder nationaler Ebene;
- b) Durchführung einer Inspektion des Materials und der Einrichtungen für den Feuerschutz, die vom Staat angeordnet wurde;
- c) Beteiligung an einem kommunalen Feuerwehrcurs, der durch die Wohnsitzgemeinde des Betroffenen organisiert wird.

² Der Angestellte, der im Rahmen der unter Absatz 1 zitierten Aktivitäten entlohnt wird, kann keinen Sonderurlaub beziehen.

³ Für andere Aktivitäten und die Beteiligung an einer örtlichen Feuerwehrkommission muss ein Urlaub auf Kosten der Ferien beantragt werden, wobei den Anforderungen der Dienststelle Rechnung getragen werden muss.

Art. 41 ^{9,16} Unbezahlte Urlaube

¹ Der Staatsrat unterstützt die Gewährung von unbezahlten Urlauben.

² Um die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben zu fördern, werden die Angestellten berechtigt, nach einem Mutterschafts-, Adoptions- oder Vaterschaftsurlaub einen unbezahlten Urlaub (pro rata temporis) zu beziehen. Für diese Arten von unbezahltem Urlaub übernimmt der Arbeitgeber die Bezahlung sämtlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge) für die Dauer des unbezahlten Urlaubs, aber im Maximum während drei Monaten. Bei einem Antrag für einen unbezahlten Urlaub nach einem Schwangerschaftsurlaub oder einer Adoption wird die Angestellte darauf aufmerksam gemacht, dass ihr Recht auf den Lohnanspruch während dem oben erwähnten Urlaub vermindert wird, sofern sie ihre Tätigkeit nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt oder Adoption wieder aufnimmt. Die Dauer dieser unbezahlten Urlaube wird im Einverständnis mit dem Dienstchef festgelegt.

³ Der Dienstchef kann einem Angestellten auf begründetes Gesuch hin und nach Einholung der Vormeinung der DPM unbezahlten Urlaub von maximal sechs Monaten gewähren (pro rata temporis), sofern dadurch die Tätigkeit der Dienststelle nicht merklich beeinträchtigt wird. Länger dauernde unbezahlte Urlaube fallen in die Entscheidkompetenz des Departementsvorstehers.

⁴ Für den Antragssteller ist Artikel 2 ff. des Gesetzes vom betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis während des unbezahlten Urlaubs nicht anwendbar. Nicht anwendbar sind ausserdem während diesem Zeitraum die Bestimmungen des Gesetzes über die Verantwortlichkeit der öffentlichen Gemeinwesen und ihrer Amtsträger vom 10. Mai 1978.

⁵ Während seines unbezahlten Urlaubs muss der Angestellte alle notwendigen Schritte zur Deckung der Sozialversicherungen unternehmen (Unfallversicherung, ev. Berufsvorsorgeversicherung, usw.).

Art. 41bis ¹⁶ Elternurlaub

¹Die Angestellten, Eltern von Kindern zwischen 0 und 12 Jahren haben einen Anspruch auf einen unbezahlten Elternurlaub von maximal zehn Tagen pro Jahr (pro rata temporis).

²Während dieser Zeitspanne übernimmt der Arbeitgeber die Bezahlung sämtlicher Beiträge an die berufliche Vorsorge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge) für die Dauer des unbezahlten Urlaubs.

Art. 42 ^{10,16} Anerkennung der Diensttreue und Pensionierung

Die Anerkennung der Diensttreue der aktiven Mitarbeiter und derjenigen Mitarbeiter, welche in den Ruhestand treten, wird in einer Sonderverordnung behandelt.

Art. 42bis ¹⁶ Zulagen für Dienstchefs

Die Zulagen für Nachtdienst, Dienst an Sonn- und Feiertagen und Pikettdienst der Dienstchefs/Direktor einer Anstalt/Polizeikommandant müssen vom Staatsrat validiert werden.

Art. 42ter ¹⁶ Besoldung bei Krankheit

¹Für Angestellte, welche für eine unbefristete Dauer angestellt sind sowie für Angestellte, welche für eine befristete Dauer, jedoch länger als ein Jahr angestellt sind, ist die Besoldung bei Krankheit gemäss Artikel 12 des Gesetzes betreffend die Besoldung der Angestellten des Staates Wallis wie folgt geregelt:

Anstellungsjahr	Dauer der Besoldung bei Krankheit
Während dem 1. Jahr	6 Monate
Während dem 2. Jahr	8 Monate
Während dem 3. Jahr	12 Monate
Ab dem 4. Jahr	13½ Monate

²Für Angestellte, welche für eine befristete Dauer von einem Jahr oder weniger angestellt sind, entspricht die Besoldung bei Krankheit der Hälfte der gesamten Anstellungsdauer gemäss Anstellungsentscheid.

Art. 42quater ¹⁶ Verhältnis zu IV-Renten

¹Bezieht der Angestellte eine Rente der Bundesinvalidenversicherung (IV), wird die Besoldung folglich gekürzt oder aufgehoben.

²Bei Ausrichtung von IV-Renten mit rückwirkendem Charakter kann der Staat Wallis die Auszahlung dieser Renten verlangen, wenn er in der fraglichen Periode eine Besoldung geleistet hat.

8. Kapitel: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43 ¹¹ Übergangsbestimmungen

¹Das zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Verordnung im Dienst stehende Personal behält sämtliche erworbenen Erfahrungsanteile.

²Die Besoldungsentwicklung nach Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung unterliegt grundsätzlich den neuen Bestimmungen.

³Die Empfänger einer Leistungsprämie vor Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung bleiben den alten Bestimmungen über die Erfahrungsanteile und die Leistungsprämie unterstellt, bis sie die maximale Besoldung erreichen. Für das Beurteilungsverfahren und die Berechnungsgrundlagen gelten die neuen Bestimmungen. Der Staatsrat hat hingegen die Möglichkeit, auf diese Elemente einen Koeffizienten zwischen 0,6 und 1,4 anzuwenden.

⁴Aufgehoben

⁵Für die Gerichtsschreiber bleiben die alten Bestimmungen der Artikel 4 bis der Verordnung vom 22. Dezember 1982 über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis, betreffend die Anlaufstufen, sinngemäss anwendbar.

⁶Unter Vorbehalt der vorstehenden Übergangsbestimmungen werden alle dieser Verordnung zuwiderlaufenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere

- Verordnung vom 22. Dezember 1982 über die Besoldung der Beamten und Angestellten des Staates Wallis
- und das Ausführungsreglement vom 26. Juni 1991 betreffend die Leistungsprämie.

Art. 44 Besondere Bestimmungen

Der Staatsrat kann für bestimmte Dienststellen besondere Bestimmungen bezüglich des Mitarbeiterbeurteilungsverfahrens festlegen.

Art. 45 Inkrafttreten

¹Die vorliegende Verordnung wird im Amtsblatt publiziert.

²Sie tritt am 1. Januar 1998 in Kraft, mit Ausnahme der Artikel 14 bis 23 betreffend das Korrektiv, die individuelle Erhöhung aufgrund der Leistung, die Leistungsprämie und die Anlaufstufen, die auf den 1. Januar 1999 in Kraft treten.

So beschlossen im Staatsrat zu Sitten, den 10. Juli 1997.

Der Präsident des Staatsrates: **Wilhelm Schnyder**
Der Staatskanzler: **Henri v. Roten**

Titel und Änderungen	Veröffentlichung	Inkrafttreten
	GS/VS 1997, 166	1.1.1998
¹ Änderung vom 9.07.1999	GS/VS 1999, 145	1.1.2000
² Änderung vom 27.09.2000	GS/VS 2000, 176	13.10.2000
³ Änderung vom 17.01.2001	GS/VS 2001, 115	1.1.2001
⁴ Änderung vom 27.06.2001	GS/VS 2001, 167	24.8.2001
⁵ Änderung vom 21.01.2004	GS/VS 2004, 187	1.1.2004
⁶ Änderung vom 15.10.2003 / 24.11.2004	GS/VS 2004, 285	1.1.2005
⁷ Änderung vom 22.12.2004	GS/VS 2005, 137	1.1.2005
⁸ Änderung vom 29.06.2005	GS/VS 2005, 156	1.7.2005
⁹ Änderung vom 29.06.2005	GS/VS 2005, 177	1.8.2005
¹⁰ Änderung vom 24.08.2005	GS/VS 2005, 187	1.1.2005
¹¹ Änderung vom 6.09.2006	Abl. Nr. 49/2006	1.1.2007; 1.1.2008
¹² Änderung vom 24.01.2007	Abl. Nr. 6/2007	1.1.2007; 1.1.2008
¹³ Änderung vom 29.01.2008	Abl. Nr. 17/2008	1.5.2008
¹⁴ Änderung vom 23.04.2008	Abl. Nr. 26/2008	1.7.2008
¹⁵ Änderung vom 22.12.2010	Abl. Nr. 52/2010	1.1.2011
¹⁶ Änderung vom 22.06.2011	Abl. Nr. 26/2011	1.7.2011; 1.1.2012 (Art. 36 Abs. 1)