
Gemeinde St. Moritz

Personalverordnung

vom 1. Juli 1997

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Verordnung und in den gestützt hierauf erlassenen Ausführungsbestimmungen beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn der Bestimmung nicht etwas anderes ergibt.

Gleichstellung
der Geschlechter

Art. 2

Diese Verordnung regelt das Anstellungsverhältnis aller ordentlichen Mitarbeiter und aller Aushilfsmitarbeiter der politischen Gemeinde St. Moritz. Sie gilt namentlich auch für die Mitarbeiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe (Art. 72 Gemeindeverfassung).

Geltungsbereich

Sie gilt als Ergänzung zum einschlägigen zwingenden Recht des Bundes und des Kantons. Zu beachten sind namentlich für die Lehrkräfte die kantonale Kindergarten- und Volksschulgesetzgebung, für die Revierförster die kantonale Waldgesetzgebung sowie für die Mitarbeiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe das Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (ArG) oder das Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG).

Art. 3

Subsidiäres
Recht

Kann dieser Verordnung oder ihren Nebenerlassen keine Vorschrift entnommen werden, gelten ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

Art. 4

Begriffe

Als ordentlicher Mitarbeiter gilt, wer in unbefristetem oder befristetem Arbeitsverhältnis vollzeitlich oder teilzeitlich angestellt ist und dessen Stelle im Stellenplan enthalten ist.

Als Aushilfsmitarbeiter gilt, wer für eine teilzeitliche oder befristete Tätigkeit ausserhalb des Stellenplans angestellt ist.

Saisonmitarbeiter können sowohl ordentliche Mitarbeiter, als auch Aushilfsmitarbeiter sein.

II. Das Anstellungsverhältnis

Art. 5

Rechtsverhältnis

Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Es wird mit einem Anstellungsentscheid begründet.

In besonderen Fällen kann das Anstellungsverhältnis mit öffentlich-rechtlichem Vertrag frei gestaltet werden. Darunter fallen namentlich die Anstellung des Gemeindeschreibers, der Leiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe, des Schulleiters und anderer leitender Mitarbeiter sowie die Anstellung von Aushilfsmitarbeitern.

Wo ein Anstellungsentscheid ergeht oder ein Anstellungsvertrag abgeschlossen wird, bildet diese Verordnung einen integrierenden Bestandteil. Diese Verordnung sowie die übrigen für die Stelle gültigen kommunalen Rechtsgrundlagen und Reglemente sind auszuhändigen.

Art. 6

Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszu-schreiben. Stellen können auch durch Berufung oder Beförde-rung besetzt werden.

Ausschreibung

Art. 7

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung während der Probezeit;
- b) Auflösung nach Ablauf der Probezeit;
- c) Ablauf des befristeten Anstellungsverhältnisses;
- d) Auflösung aus wichtigem Grund;
- e) Erreichen der Altersgrenze;
- f) vorzeitige Pensionierung;
- g) Tod.

Ende
des Anstellungs-
verhältnisses

Art. 8

Die Anstellung für alle unbefristet angestellten Mitarbeiter, ausgenommen die Lehrkräfte, erfolgt vorerst für eine einjähri-ge Probezeit mit beidseitiger zweimonatiger Kündigungsfrist auf ein Monatsende.

Auflösung
während
der Probezeit

Für die Saisonmitarbeiter und die Aushilfsmitarbeiter beträgt die Probezeit einen Monat mit beidseitiger dreitägiger Kündi-gungsfrist auf ein Ende der Woche.

Art. 9

Die Fristen für die Auflösung von unbefristeten Anstellungs-verhältnissen betragen nach Ablauf der Probezeit beidseitig:

- a) bei den unbefristet angestellten ordentlichen Mitarbeitern, ausgenommen die Lehrkräfte, drei Monate;
- b) bei unbefristet angestellten Aushilfsmitarbeitern einen Mo-nat.

Auflösung
nach Ablauf der
Probezeit

Bei unbefristeten Anstellungsverhältnissen, die durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden, können die Kündigungsfristen anders vereinbart werden.

Das Anstellungsverhältnis wird auf Ende des Monats aufgelöst.

Bei Lehrkräften hat die Auflösung des Anstellungsverhältnisses in Übereinstimmung mit der kantonalen Schulgesetzgebung zu erfolgen.

Art. 10

Auflösung aus
wichtigem Grund

Aus wichtigem Grund kann das Anstellungsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden.

Wichtig ist ein Grund, wenn die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses unzumutbar geworden ist.

Art. 11

Schriftliche,
begründete
Kündigung

Der Entscheid zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses gemäss Art. 8 bis Art. 10 dieser Verordnung ist schriftlich mitzuteilen und kurz zu begründen.

Art. 12

Pensionierung

Bei Erreichen des Pensionierungsalters erlischt das Anstellungsverhältnis auf das Ende des laufenden Monats. Es kann ausnahmsweise über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

Der Gemeindevorstand, der Schulrat oder die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können auf Antrag des Mitarbeiters oder der Anstellungsbehörde eine vorzeitige Pensionierung anordnen, wenn die Neubesetzung oder Aufhebung der Stelle im Interesse der Gemeinde, der Schule oder des separat verwalteten Betriebes liegt, und setzen die Abgeltung fest.

III. Rechte der Mitarbeiter

A. Lohn

Art. 13

Die ordentlichen Mitarbeiter haben Anspruch auf den Funktionslohn. Zusätzlich werden gestützt auf Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen dauerhafte oder einmalige Vergütungen sowie eine Wohnortzulage entrichtet.

Lohnanspruch,
Grundsätzliches

Die Entlöhnung der Aushilfsmitarbeiter richtet sich nach dieser Verordnung, wenn die Einreihungs- und Mitarbeiterbeurteilungskriterien zweckmässig sind und deren Anwendung angemessen ist. Trifft dies nicht zu, wird die Entschädigung zwischen dem Mitarbeiter und der Anstellungsbehörde vereinbart.

Die Entlöhnung der Lehrkräfte richtet sich nach der kantonalen Lehrerbesoldungsverordnung und, soweit diese sowie die restliche kantonale Schulgesetzgebung keine abschliessende Regelung trifft, sinngemäss nach dieser Verordnung. Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für Lehrkräfte ist grundsätzlich nicht lohnwirksam.

Art. 14

Es gelten folgende Funktionslohnklassen und Lohnstufen (exkl. Wohnortzulage, exkl. 13. Monatslohn):

Lohntabelle

Funktionslohnklasse	Minimum Franken	Maximum Franken
28	125 518	178 236
27	118 885	168 816
26	112 521	159 780
25	106 462	151 176
24	100 673	142 956
23	95 180	135 156
22	89 958	127 740
21	84 980	120 672
20	80 256	113 964

19	76 614	108 792
18	72 363	102 756
17	68 341	97 044
16	64 538	91 644
15	60 947	86 544
14	57 558	81 732
13	54 347	77 172
12	51 338	72 900
11	48 516	68 892
10	45 845	65 100
9	43 335	61 536
8	40 994	58 212
7	38 789	55 080
6	36 718	52 140
5	34 775	49 380
4	32 966	46 812
3	31 259	44 388
2	29 662	42 120
1	28 158	39 984

Die Lohnansätze entsprechen dem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von 102,2 Punkten (Basisindex Mai 1993).

Nach dem Minimum jeder Funktionsklasse folgen 21 Lohnstufen. Die ersten fünf Lohnstufen betragen je drei, die nächsten sechs je zwei und die letzten zehn je 1,5 Prozent des Minimums.

Art. 15

Einreihungsplan

Der Gemeinderat erlässt einen Einreihungsplan (Anhang zur Personalverordnung).

Art. 16

Einreihung
Anfangsgehalt

Die Anstellungsbehörde reiht den Mitarbeiter bei der Einstellung in die seiner Tätigkeit entsprechende Funktionsklasse und Lohnstufe ein.

Aussprache
betreffend
Mitarbeiter-
beurteilung

Art. 18

Ist der Mitarbeiter mit seiner Beurteilung nicht einverstanden, kann er eine Aussprache mit der Anstellungsbehörde verlangen. Sie findet im Beisein des zur Mitarbeiterbeurteilung zuständigen sowie des unmittelbaren Vorgesetzten statt.

Der Mitarbeiter kann den Entscheid der Anstellungsbehörde verlangen, wenn bei der Aussprache eine Einigung nicht zustande kommt.

Richtlinien
zur Mitarbeiter-
beurteilung

Art. 19

Der Gemeindevorstand erlässt Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung in der Zentralverwaltung. Die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen in angemessener Übereinstimmung mit diesen Richtlinien ihrerseits entsprechende Bestimmungen.

Der Schulrat erlässt die Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung für die Lehrkräfte.

Die Richtlinien können vorsehen, dass für einzelne Funktionen auf eine Mitarbeiterbeurteilung gänzlich verzichtet wird.

Monats- und
Jahresgrundlohn

Art. 20

Der Gemeindevorstand setzt jährlich die Grundlöhne fest.

Der Monatsgrundlohn ergibt sich aus dem Funktionslohn (Art. 14 und 16), der Lohnstufenfestlegung (Art. 14, 16 und 21), der ausserordentlichen Lohnerhöhung (Art. 22) sowie dem Teuerungsausgleich (Art. 26).

Der Jahresgrundlohn entspricht zwölf Monatsgrundlöhnen.

Lohnerhöhung
und -senkung
(Lohnstufe)

Art. 21

Bei guter Leistungserfüllung und angemessenem Verhalten kann die zuständige Dienststelle dem Mitarbeiter bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse auf den Beginn des Kalenderjahres eine Lohnstufe gewähren.

Bei mangelhafter Leistungserfüllung oder unbefriedigendem Verhalten kann ihm die gleiche Dienststelle bis zum Erreichen des Mindestbetrages der Funktionslohnklasse auf denselben Zeitpunkt eine Lohnstufe aberkennen.

Die Lehrkräfte haben bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse auf Beginn des Schuljahres in der Regel Anspruch auf eine Lohnstufe. Bei unbefriedigender Leistung oder Verhaltensweise kann der Lohnstufenanstieg gestoppt oder sogar eine Lohnstufe aberkannt werden.

Art. 22

Bei aussergewöhnlich guten Leistungen oder aus anderen besonders gewichtigen Gründen kann die zuständige Dienststelle mehr als eine Lohnstufe gewähren.

Ausser-
ordentliche Lohn-
erhöhung

Zur Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiter, bei dauernder Übernahme qualitativ oder quantitativ erheblich erweiterter Verantwortungsbereiche sowie bei ähnlichen Fällen, in welchen die Leistung und das Verhalten des Mitarbeiters eine über die Lohnstufengewährung hinausgehende Anerkennung rechtfertigt, kann der Mitarbeiter stattdessen oder zusätzlich in eine höhere Funktionslohnklasse eingereiht werden.

Art. 23

Bei vorübergehender Übernahme von zusätzlichen Verantwortungsbereichen, insbesondere bei Abwesenheit eines Mitarbeiters, kann die zuständige Dienststelle Prämien ausrichten, die insgesamt bis zu 30 Prozent der durch die Nichtanstellung von Ersatzmitarbeitern eingesparten Entlohnung betragen. Eine solche Arbeitsübernahme können mehrere Mitarbeiter gemeinsam unter sich aufteilen.

Prämie

Die Prämie kann zum voraus vereinbart, sie kann aber auch ohne vorgängige Abmachung später zugesprochen werden.

Die Übernahme und Erledigung der bloss laufenden Arbeiten während weniger als drei Monaten führt in der Regel nicht zur Vergütung durch Prämien.

Art. 24

Wohnortzulage

Mitarbeiter, die tatsächlich im Gemeindegebiet wohnen, erhalten monatlich eine Wohnortzulage.

Sie beträgt bis und mit Funktionslohnklasse 19 Fr. 200.– und ab Funktionslohnklasse 20 Fr. 300.– monatlich. Für die Lehrkräfte beträgt sie Fr. 300.– monatlich.

Teilzeitmitarbeiter erhalten eine anteilmässige Wohnortzulage.

Sie kann durch den Gemeinderat der Teuerung angepasst werden.

Art. 25

13. Monatslohn

Der unbefristet angestellte Mitarbeiter erhält zusammen mit dem Novemberlohn einen 13. Monatslohn; den Lehrkräften wird er Ende des Schul- bzw. des Kindergartenjahres entrichtet. Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel des effektiv bezogenen Jahresgrundlohns.

Den Saisonmitarbeitern und übrigen befristet angestellten Mitarbeitern wird der 13. Monatslohn pro rata in der Regel mit dem letzten Monatslohn bei Anstellungsbeendigung ausbezahlt.

Art. 26

Teuerung

Der Gemeindevorstand entscheidet jeweils Ende Jahr für das folgende Kalenderjahr über den Teuerungsausgleich. Richtungsweisend sind dabei der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise Ende November sowie die Wirtschaftslage und der Zustand des Gemeindehaushaltes.

B. Sozialzulagen

Art. 27

Die Kinderzulage richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.

Kinderzulage

Art. 28

Die Besondere Sozialzulage beträgt Fr. 200.– pro Monat und wird vollzeitlich angestellten Mitarbeitern monatlich ausgerichtet.

Besondere Sozialzulage

- a) wenn sie für Kinder aufkommen, für die sie eine Kinderzulage erhalten;
- b) wenn sie aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide nachweislich für mehr als eine unterstützungsberechtigte Person aufkommen.

Teilzeitmitarbeiter erhalten eine anteilmässige Besondere Sozialzulage.

Mitarbeiter, die dieselbe Besondere Sozialzulage beanspruchen, erhalten diese im Verhältnis zu ihrem Arbeitsumfang. Die Summe der beiden Beträge darf die volle Besondere Sozialzulage nicht übersteigen.

Der Anspruch entsteht ab Anfang des Monats, in welchem der Mitarbeiter seine Anspruchsberechtigung nachgewiesen hat, und erlischt ab Ende des Monats, in welchem die Anspruchsvoraussetzungen weggefallen sind.

C. Lohnnachgenuss

Art. 29

Beim Hinschied eines Mitarbeiters wird den Hinterbliebenen der Monatsgrundlohn für den Sterbemonat und die nachfolgenden drei Monate ausgerichtet. Bei den befristet angestellten Mitarbeitern wird der Lohnnachgenuss jedoch maximal bis zum Ablauf des Anstellungsverhältnisses gewährt.

Lohnnachgenuss

Als Hinterbliebene gelten die Personen, die gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) in der dort bestimmten Reihenfolge für die Witwen-, Witwer- oder Waisenentschädigungen anspruchsberechtigt sind.

Beziehen die Hinterbliebenen Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung, ist der Lohnnachgenuss entsprechend zu kürzen.

D. Lohn während Verhinderung an der Arbeitsleistung

Art. 30

Bezahlter
Schwangerschaftsurlaub im
allgemeinen

Ab dem sechsten Monat der Schwangerschaft wird ein bezahlter Urlaub von sechs Wochen gewährt. Die Mitarbeiterin kann das Anstellungsverhältnis in diesen Fällen auf das Ende des bezahlten Urlaubs auflösen. Die Frist zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses ist jedoch einzuhalten.

Wird die Arbeit nach der Niederkunft in ununterbrochenem Anstellungsverhältnis wieder aufgenommen, beträgt der bezahlte Urlaub zwölf Wochen.

Der Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht nur, wenn die Mitarbeiterin ein Arztzeugnis vorlegt, das die Schwangerschaft bestätigt.

Saisonangestellten und den übrigen befristet angestellten Mitarbeiterinnen wird der bezahlte Schwangerschaftsurlaub anteilmässig gewährt. Der Anteil ergibt sich aus dem Verhältnis zwischen der Arbeitsleistung bei unbefristeter Vollzeitbeschäftigung und der durchschnittlichen Arbeitsleistung der Ansprecherin während der vergangenen zwei Kalenderjahre bzw. Schuljahre.

Art. 31

Schwangerschaftsurlaub bei
besonderen
Verhältnissen

Sprechen keine schwerwiegenden betrieblichen Gründe dagegen, kann die zuständige Dienststelle nach Anhören des Gemeindeschreibers, des Betriebsleiters der separat verwalte-

ten Gemeindebetriebe bzw. im Falle der Lehrkräfte des Schulleiters

- a) der Mitarbeiterin einen Teil des bezahlten Urlaubs halbtageweise gewähren;
- b) anschliessend an den bezahlten Urlaub einen unbezahlten Urlaub bewilligen, falls die Mitarbeiterin dies beantragt und das Anstellungsverhältnis nach der Niederkunft fortgesetzt wird.

Art. 32

Der unbefristet angestellte Mitarbeiter erhält während nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall den Lohn samt Sozialzulagen

Lohnfortzahlung
bei Krankheit
oder Unfall

- a) im ersten bis fünften Anstellungsjahr während sechs Monaten;
- b) ab dem sechsten Anstellungsjahr während zwölf Monaten.

Der befristet angestellte Mitarbeiter erhält während derselben Arbeitsunfähigkeit den Lohn samt Sozialzulagen in der Regel während zwei Monaten.

Der Anspruch auf Lohnfortzahlung richtet sich nach den Absenzen in den vorausgegangenen 365 Tagen und ist monatlich zu beurteilen.

Dauert die Abwesenheit zufolge Krankheit oder Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist die Krankheit oder der Unfall mit einem Arztzeugnis zu belegen.

Die zuständige Dienststelle kann die Lohnfortzahlung jederzeit von einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

Art. 33

Erwächst dem Mitarbeiter aus der Lohnfortzahlung während Krankheit oder Unfall und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn in der Regel ent-

Besondere
Bestimmungen
bei Krankheit
oder Unfall

sprechend zu kürzen. Nicht berücksichtigt werden Leistungen von privat abgeschlossenen Versicherungen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als die Lohnfortzahlungspflicht, hat der Mitarbeiter mindestens Anspruch auf die allfälligen Versicherungsleistungen im Rahmen der Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sowie auf die Versicherungsleistungen aus einer allfälligen Krankentaggeldversicherung. In besonderen Fällen kann der Gemeindevorstand auf Antrag der Anstellungsbehörde über die weitere Lohnfortzahlung samt Sozialzulagen entscheiden; diese Zuständigkeitsordnung gilt auch betreffend die Lehrkräfte.

Ein besonderer bezahlter Erholungsurlaub kann aufgrund eines vertrauensärztlichen Zeugnisses erteilt werden, sofern die ordentlichen Ferien zur Erholung nicht ausreichen.

Art. 34

Lohnfortzahlung
bei Militär-,
Zivilschutz- oder
zivilem
Ersatzdienst

Der Lohn samt Sozialzulagen wird ausgerichtet während der folgenden Militär- und Zivilschutzdienstleistungen:

- a) Wiederholungskurse;
- b) taktisch-technische Kurse.

Während der Rekrutenschule, der Beförderungsdienste und der übrigen Militär- oder Zivilschutzdienstleistungen sowie während des zivilen Ersatzdienstes erhalten

- a) Verheiratete und Mitarbeiter mit Unterhalts- oder Unterstützungspflichten 80 Prozent und
- b) die übrigen Mitarbeiter 60 Prozent des Lohnes samt Sozialzulagen.

Leistungen der Erwerb ersatzordnung (EO) fallen in die Gemeindekasse. Sind die Leistungen der Erwerb ersatzordnung höher als der Lohn samt Sozialzulagen, werden diese ausgerichtet.

E. Spesen, Sitzungsgelder, besondere Zulagen

Art. 35

Es werden nur Spesen vergütet, die dem Mitarbeiter während des Aussendienstes anfallen und soweit sie in einem direkten Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen. Vergütet werden namentlich die Reisespesen sowie die Mehrauslagen infolge auswärtiger Verpflegung und Unterkunft.

Spesen

Soweit Auslagen für dienstliche Tätigkeiten im Innendienst notwendig sind, werden sie auf vorgängiges Gesuch des Ansprechers erstattet.

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen ein Spesenreglement.

Art. 36

Bei während der Arbeitszeit abgehaltenen Sitzungen, die mit der Arbeitserfüllung als Mitarbeiter der Gemeinde in Zusammenhang stehen, fallen die auf den Mitarbeiter als Behörde- oder Kommissionsmitglied entfallenden Sitzungsgelder in die Gemeindekasse.

Sitzungsgelder,
Einkünfte aus
Vertretungen

Dies gilt grundsätzlich bei sämtlichen leitenden Mitarbeitern auch für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit. Alle übrigen Mitarbeiter beziehen für Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit das gleiche Sitzungsgeld wie die Behörde- oder Kommissionsmitglieder, die nicht von der Gemeinde angestellt sind.

Einkünfte der Mitarbeiter aus Vertretungen der Gemeinde in Organen von juristischen Personen oder von öffentlichen Organisationen fallen in die Gemeindekasse. Die Spesenvergütungen sind davon ausgenommen.

Art. 37

Bei guter Leistung und angemessenem Verhalten werden dem Mitarbeiter ab dem 20. Anstellungsjahr alle fünf Jahre zwei Fe-

Jubiläumsgeschenk

rienwochen geschenkt. Der Anspruch entsteht auf den Stichtag des Anstellungsantrittes und verfällt nach Ablauf von zwei Jahren ab Fälligkeit des Geschenkes.

Erfordern es die Verhältnisse, so kann der Mitarbeiter seine Ferienansprüche nur wochenweise und nicht in Verbindung mit ordentlichen Ferienwochen beziehen. Der Bezug von Ferienwochen ist frühzeitig bei der zuständigen Dienststelle anzumelden.

Ist der Bezug von Ferienwochen aus dienstlichen oder anderen gewichtigen Gründen nicht möglich, kann der Ferienanspruch ausbezahlt werden. Eine Ferienwoche entspricht einem Viertel des am Stichtag massgeblichen Monatsgrundlohns.

Den Lehrkräften wird das Jubiläumsgeschenk in der Regel ausbezahlt.

Teilzeitmitarbeitern und befristet angestellten Mitarbeitern wird das Jubiläumsgeschenk anteilmässig gewährt. Der Anteil ergibt sich aus dem Verhältnis zwischen der Arbeitsleistung bei unbefristeter Vollzeitbeschäftigung und der durchschnittlichen Arbeitsleistung des Ansprechers während der vergangenen zwei Kalenderjahre bzw. Schuljahre. Als Anstellungsjahr wird angerechnet, wenn der Mitarbeiter aufgrund eines Entscheides oder Vertrages in Anstellung gewesen ist.

Art. 38

Abschieds-
geschenk

Die zuständige Dienststelle kann austretenden Mitarbeitern, die sich für die Gemeinde verdient gemacht haben, angemessene Abschiedsgeschenke überreichen.

F. Feiertage, Ferien, Urlaub

Art. 39

Feiertage

Für die Mitarbeiter sind ohne Lohnabzug folgende Feiertage dienstfrei: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. Mai (nachmittags), Bundesfeiertag, Heiligabend

(nachmittags), Weihnachtstag, Stephanstag sowie Silvester (nachmittags).

Am Vorabend von gesetzlichen Feiertagen wird der Arbeitschluss um eine Arbeitsstunde vorverlegt.

Aus betrieblichen Gründen können der Gemeindepräsident sowie die Betriebsleiter der separat verwalteten Gemeindebetriebe Feiertage als Arbeitstage erklären und für den Vorabend die ordentliche Arbeitszeit anordnen. Die Regelung zur Überzeit gemäss Art. 61 und 62 dieser Verordnung gilt zusätzlich und sinngemäss.

Die Feiertage der Lehrerschaft richten sich nach der übergeordneten Schulgesetzgebung.

Art. 40

Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag oder einen anderen freien Tag, so kann er nicht kompensiert werden. Gleiches trifft zu, wenn der Mitarbeiter an einem solchen Tag infolge Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig war oder während anderer bezahlter Arbeitsabsenzen.

Anrechnung von Feiertagen

Fallen Feiertage in die Ferien, so können diese Tage zusätzlich zum Ferienanspruch bezogen werden. Gleiches trifft zu, wenn begonnene Ferien wegen Krankheit oder Unfall infolge ärztlicher Verfügung unter- bzw. abgebrochen werden müssen; diesfalls hat der Mitarbeiter ein entsprechendes Arztzeugnis vorzulegen.

Art. 41

Der Mitarbeiter hat jährlich Anspruch auf Ferien nach folgender Abstufung:

Ferien

- a) fünf Wochen bis zum Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr erreicht wird;
- b) vier Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird;

- c) fünf Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird;
- d) sechs Wochen ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird.

Für die befristet angestellten Mitarbeiter wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. Sind die Ferien durch Geldleistung abzugelten, so wird die Ferienentschädigung in Prozenten des Monatsgrundlohnes samt Besonderer Sozialzulage festgelegt und in der Abrechnung mit dem Lohn in einem Betrag ausgewiesen.

Für die Arbeiter, die dem Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG) unterstehen, regeln die entsprechenden Bestimmungen, ab welchem Alter sich der Ferienanspruch auf fünf bzw. sechs Wochen erhöht.

Die Ferien der Lehrerschaft richten sich nach der Schulzeit gemäss Schulgesetzgebung und nach den betrieblichen Bedürfnissen.

Art. 42

Ferienkürzung

Mitarbeiter, die während des Jahres in das Anstellungsverhältnis eintreten oder es verlassen, sowie in der Regel bei Beurlaubung wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. Bei einer Beurlaubung infolge Schwangerschaft wird nur die Dauer des unbezahlt gewährten Urlaubs berücksichtigt. Ausgenommen von der anteilmässigen Anrechnung ist der besondere bezahlte Erholungsurlaub infolge Krankheit oder Unfall.

Die Ferien können gekürzt werden, wenn die Leistungserbringung während des Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall oder Militär- bzw. zivilem Ersatzdienst zusammen mehr als 40 Arbeitstage ausgesetzt wird. Die Ferienkürzung beträgt einen halben Tag pro fünf ausgesetzte Arbeitstage; die ersten 40 Abwesenheitstage fallen bei der Berechnung ausser Betracht.

Von der Ferienkürzung infolge krankheits-, unfall- oder militär- bzw. zivildienstbedingter Absenz kann die zuständige Dienststelle ganz oder teilweise abweichen, wenn die Leistungserfü-

lung des Mitarbeiters aussergewöhnlich gut ist oder andere gewichtige Gründe vorliegen.

Art. 43

Der Mitarbeiter hat der zuständigen Dienststelle den Zeitpunkt und die Dauer des beabsichtigten Ferienbezugs frühzeitig bekannt zu geben und mit ihr abzusprechen. Dabei ist auf die Erfordernisse des Dienstbetriebes und die Wünsche der Mitarbeiter Rücksicht zu nehmen.

Ferienbezug

Der Mitarbeiter von separat verwalteten Gemeindebetrieben und von anderen verselbständigten Verwaltungsabteilungen, welche saisonale Betriebsschliessungszeiten kennen, ist in der Regel verpflichtet, die Hälfte seines Ferienanspruchs während dieser Zeit zu beziehen.

Art. 44

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

Übertragung von Ferientagen

Ist der Ferienbezug aus dienstlichen oder anderen gewichtigen Gründen nicht möglich, kann der Mitarbeiter die teilweise oder vollständige Übertragung der nicht beanspruchten Ferientage beantragen.

Art. 45

Können ausnahmsweise Ferientage aus dienstlichen oder anderen besonders gewichtigen Gründen nicht bezogen werden, bewilligt die zuständige Dienststelle in der Regel die anteilmässige finanzielle Abgeltung auf der Grundlage des Monatsgrundlohns samt Sozialzulagen.

Abgeltung von Ferientagen

Art. 46

Sofern es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, erhält der Mitarbeiter namentlich für folgende Ereignisse, die in die Ar-

Bezahlter Urlaub

beitszeit fallen, je nach den Umständen wie folgt bezahlten Urlaub:

- a) für seine Heirat bis zu drei Tagen;
- b) für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern bis zu einem Tag;
- c) für die Geburt eigener Kinder oder für die Adoption bis zu einem Tag;
- d) nach dem Hinschied von Ehegatten, eigenen Kindern und Eltern bis zu drei Tagen;
- e) nach dem Hinschied von andern nahen Angehörigen und nahestehenden Personen bis zu zwei Tagen;
- f) für Wohnungswechsel bis zu einem Tag;
- g) für den Gemeindefeuerwehrdienst während der Dienstdauer;
- h) für militärische Rekrutierung und Inspektionen bis zu einem Tag.

Vorbehalten bleiben weitere, spezialgesetzlich gewährte Ansprüche auf bezahlten Urlaub, wie namentlich die Fortbildungsurlaube der Lehrkräfte sowie die Fach- und Wiederholungskurse der Angehörigen des Polizeikorps.

Art. 47

Unbezahlter
Urlaub

Die zuständige Dienststelle ist nach Anhören des Gemeindevorstehers bzw. des Betriebsleiters der separat verwalteten Gemeindebetriebe befugt, unbezahlte Urlaube zu gewähren, wenn und soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeiters erlauben.

Sie vereinbart mit dem Ansprecher die Dauer, die Aufteilung sowie alle übrigen massgeblichen Fragen. In der Regel hat der Mitarbeiter insbesondere für die Aufrechterhaltung eines gleichwertigen Versicherungsschutzes wie während der Zeit der Arbeitserfüllung zu sorgen und muss namentlich eine

Nichtberufsunfall- und Krankenpflegeversicherung mit in- und ausländischem Geltungsbereich abschliessen sowie, falls er Pensionskassenmitglied ist, nebst seinen persönlichen auch die Pensionskassenbeiträge der Gemeinde bezahlen.

Für die Lehrkräfte bleiben die Sonderregelungen gemäss Schlugesetzgebung vorbehalten.

G. Weitere Rechte

Art. 48

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf angemessene Aus- und Weiterbildung, soweit es die dienstlichen Verhältnisse sowie die Leistungserfüllung und das Verhalten des Mitarbeiters erlauben.

Aus- und
Weiterbildung im
allgemeinen

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können Einzelheiten in einem Reglement festlegen.

Art. 49

Der Mitarbeiter kann jederzeit von der zuständigen Dienststelle ein Zeugnis über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über die Leistung und das dienstliche Verhalten verlangen.

Arbeitszeugnis

Die Angaben haben sich auf die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken, wenn es der Mitarbeiter verlangt.

Art. 50

Der Mitarbeiter hat Anspruch auf Einsicht in die über seine Person angelegten Daten.

Einsichtsrecht in
die persönlichen
Daten

Art. 51

Beschwerde in
Angelegenheiten
persönlicher Art

Der Mitarbeiter kann in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art Beschwerde führen. Sie ist schriftlich und begründet bei der Anstellungsbehörde bzw. im Falle einer Kollegialbehörde bei deren Vorsitzendem einzureichen.

Die zuständige Dienststelle hat den Entscheid zu begründen und den Betroffenen schriftlich mitzuteilen.

Art. 52

Anhörungsrecht

Verursachen fach- oder führungsmässige Mängel eines Vorgesetzten dauernd Störungen des Betriebsklimas, haben unterstellte Mitarbeiter das Recht, vom Gemeindevorstand, von der Verwaltungskommission der separat verwalteten Betriebe bzw. vom Schulrat angehört zu werden.

Art. 53

Mitspracherecht

Das Mitspracherecht der Mitarbeiter in Personalangelegenheiten ist gewährleistet und umfasst insbesondere das Recht, auf Dauer Personalverbände oder ad hoc Personalausschüsse zu bilden.

Jeder einzelne Mitarbeiter sowie die Personalverbände und Personalausschüsse haben Anspruch, sich zu Mitarbeiterfragen sowie insbesondere zu Entlohnungs- und Personalreglementen zu äussern.

Art. 54

Vorschlags-
recht für
Verbesserungen

Jeder Mitarbeiter sowie die Personalverbände und Personalausschüsse sind berechtigt und gebeten, Vorschläge für Verbesserungen der Wirtschaftlichkeit, der Organisation, der Sicherheit oder der Zusammenarbeit einzureichen.

Solche Vorschläge können auf Antrag der zuständigen Dienststelle vom Gemeindevorstand angemessen mit Prämien belohnt werden. Er kann Einzelheiten in besonderen Richtlinien regeln.

IV. Pflichten der Mitarbeiter

Art. 55

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten persönlich und gewissenhaft zu erfüllen und die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.

Arbeitsleistung

Erfordern es die Verhältnisse, können Angestellten auch andere Arbeiten übertragen werden, die ihrer beruflichen Stellung und ihren Kenntnissen angemessen sind. Insbesondere können sie verpflichtet werden, die laufenden Arbeiten eines Abwesenden zu übernehmen.

Die Lehrkräfte, die Gemeindepolizisten, die Arbeiter des Bauamtes sowie die Mitarbeiter der selbständig verwalteten Gemeindebetriebe unterstehen zudem besonderen Dienstvorschriften.

Art. 56

Der unmittelbare Vorgesetzte hat den neu seine Stelle antretenden Mitarbeiter in seine Rechte und Pflichten sowie in seine Aufgaben einzuführen. Er überreicht ihm eine Stellenbeschreibung, wo es sinnvoll und zweckmässig ist.

Einführung
des Mitarbeiters

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können entsprechende Richtlinien erlassen.

Art. 57

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, mit den ihm anvertrauten Maschinen, Geräten, Fahrzeugen und Materialien sorgfältig und sparsam umzugehen.

Sorgfalt
mit Geräten

Art. 58

Wer am Erscheinen zur Arbeit verhindert ist, hat dies seinem nächsten Vorgesetzten vor Arbeitsbeginn unter Angabe des Grundes mitzuteilen.

Absenzmeldung

Ist eine Arbeitsverhinderung vorhersehbar, ist die Absenz und der Hinderungsgrund möglichst frühzeitig zu melden.

Art. 59

Arbeitszeit
im allgemeinen

Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeiter beträgt im Jahresdurchschnitt grundsätzlich 42 Stunden und wird, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt, auf fünf Arbeitstage verteilt.

Die Arbeitsstunden, während welchen die Arbeitszeit überschritten wird, gelten als Überstunden. Vorbehalten bleibt die Anordnung von Überzeit gemäss Art. 61 und 62 dieser Verordnung.

Der Gemeindevorstand resp. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe erlassen ein Reglement. Es regelt namentlich die tägliche Arbeitszeit, die gleitende Arbeitszeit, sofern diese die Auftragserfüllung nicht einengt, sowie die Kompensation von Überstunden mit freien Halbtagen. Die Kompensation bzw. die Anrechnung von Überstunden kann bei den leitenden Mitarbeitern eingeschränkt werden.

Art. 60

Arbeitszeit
bei besonderen
Arbeits-
verhältnissen

Bei der Gemeindepolizei darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Der Gemeindevorstand überträgt seine Regelungskompetenz dem Polizeichef.

Bei den separat verwalteten Gemeindebetrieben, die saisonbedingte Dienstleistungen erbringen, darf die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit zwischen Hauptsaison und Zwischensaison ungleich verteilt werden, wobei die wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 42 Stunden zu betragen hat. Für Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits- (ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, gelten zudem die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts.

Die Arbeitszeit der Lehrerschaft wird im Rahmen des übergeordneten Rechts durch die Schulordnung bestimmt. Der Entscheid über die wöchentliche und tägliche Arbeitszeit obliegt dem Schulrat.

Art. 61

Die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung sowie der Verwaltung in den separat verwalteten Gemeindebetrieben sind zur Leistung von Überzeit verpflichtet, sofern und soweit es die Dienst- und Arbeitsverhältnisse erfordern.

Überzeit
im allgemeinen

Als Überzeit gelten nur Arbeitsstunden, die nach einem erfüllten Tagespensum von neun Stunden ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit oder an einem arbeitsfreien Tag erbracht und von der zuständigen Dienststelle angeordnet werden.

Die Überzeitleistung ist innert Jahresfrist in der Regel in den Zwischensaisons mit Freizeit auszugleichen; die Mitarbeiter von separat verwalteten Gemeindebetrieben und von anderen verselbständigten Verwaltungsabteilungen, welche saisonale Betriebsschliessungszeiten kennen, sind verpflichtet, ihren Freizeitanspruch in dieser Zeit zu beziehen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, können Überzeitstunden im Verhältnis zum Monatsgrundlohn vergütet werden.

Art. 62

Bei den leitenden Mitarbeitern geben Überzeitleistungen, die acht Stunden pro Monat nicht übersteigen, keinen Anspruch auf Kompensation oder Vergütung. Der Anstellungsvertrag kann eine abweichende Regelung vorsehen.

Überzeit
bei besonderen
Anstellungsverhältnissen

Für die Mitarbeiter, die der eidgenössischen Arbeits- (ArG) und Arbeitszeitgesetzgebung (AZG) unterstehen, bleiben die entsprechenden Bestimmungen des Bundesrechts vorbehalten. Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können ein Reglement erlassen.

Die Mitarbeiter der Gemeindepolizei erhalten für Nacht- und Sonntagsdienst Entschädigungen analog jenen der Kantonspolizei.

Der Schulrat kann die Lehrkräfte in Übereinstimmung mit dem übergeordneten Recht auf Dauer oder vorübergehend zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben und Funktionen neben dem ordentlichen Pflichtpensum verpflichten. Darunter fallen namentlich Arbeitsleistungen während der Schulferien, die mit dem Schulbetrieb in Zusammenhang stehen oder ihm sachverwandt sind (Ferienlager, Bibliothek usw.). Die Entschädigung solcher Zusatzfunktionen wird durch die Schulordnung und Schulratsbeschluss geregelt.

Art. 63

Private
Motorfahrzeuge

Die zuständige Dienststelle kann den Mitarbeiter einzelfallweise verpflichten, für Dienstfahrten seine privaten Motorfahrzeuge gegen Entschädigung einzusetzen.

Art. 64

Dienstkleider

Die unentgeltliche Abgabe und das Tragen von Dienstkleidern wird vom Gemeindevorstand bzw. den Verwaltungskommissionen geregelt.

Art. 65

Geheimhaltung

Der Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit über die Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss Vorschrift geheimzuhalten sind. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Vorbehalten bleibt Art. 15 Gemeindeverfassung.

Art. 66

Dem Mitarbeiter ist es untersagt, Geschenke anzunehmen und Vorteile zu beanspruchen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf die dienstliche Stellung und Tätigkeit geschieht.

Geschenk-
annahmeverbot

Art. 67

Die Anstellungsbehörde kann den Mitarbeiter verpflichten, in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen, sofern dienstliche Gründe dies erfordern.

Wohnsitz

Art. 68

Die Wahl in öffentliche Ämter regelt die Gemeindeverfassung. Das passive Wahlrecht der Gemeindemitarbeiter ist gewährleistet.

Unvereinbarkeit
mit öffentlichen
Ämtern

Art. 69

Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, mit der ein Einkommen erstrebt wird oder die den Mitarbeiter zeitlich stark beansprucht, ist die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen.

Neben-
beschäftigung

Art. 70

Der Mitarbeiter der Gemeinde ist, mit Ausnahme der Lehrerschaft, im Rahmen des Reglementes über die Pensionskasse der Gemeinde St. Moritz gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

Pensionskasse

Für die Lehrerschaft gelten die kantonalen Vorschriften.

Unfall-
versicherung

Art. 71

Der Kreis der unfallversicherten Mitarbeiter richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).

Die Gemeinde trägt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. Die Prämie für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird zwischen Mitarbeiter und Gemeinde geteilt. Sämtliche Mitarbeiter übernehmen den gleichen Prozentsatz; dieser beträgt 50 Prozent des Ansatzes für die Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung.

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe sind befugt, für Mitarbeiter, die bei der SUVA versichert sind, eine Ergänzungsversicherung für den Fall der Krankheit, der Invalidität oder des Todes abzuschliessen.

Art. 72

Kranken-
versicherung

Der Kreis der krankpflegeversicherten Mitarbeiter richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG).

Die Anstellungsbehörde ist befugt, vom Mitarbeiter einen Nachweis über den Abschluss eines den gesetzlichen Minimalanforderungen entsprechenden Krankenversicherungsvertrages einzufordern.

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe sind befugt, auf Kosten der Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung für die Mitarbeiter abzuschliessen.

V. Zuständigkeiten, Rechtsschutz

A. Zuständigkeiten

Art. 73

Zur Anstellung sowie zur Anstellungsbeendigung durch die Gemeinde ist zuständig:

Kompetenz zur Anstellung und Anstellungsbeendigung

- a) der Gemeindevorstand für den Gemeindeschreiber, die Abteilungsleiter und den Chef des Bauamtes;
- b) der Gemeindepräsident im Benehmen mit dem Abteilungsleiter für alle Mitarbeiter der entsprechenden Verwaltungsabteilung;
- c) der Gemeindepräsident im Benehmen mit dem Chef des Bauamtes für alle Mitarbeiter des Bauamtes, ausgenommen die Arbeiter des Bauamtes (z. B. Werkhof);
- d) der Chef des Bauamtes für alle übrigen Mitarbeiter des Bauamtes, namentlich die Arbeiter des Bauamtes (z. B. Werkhof);
- e) die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe für deren Betriebsleiter und Stellvertreter;
- f) die Betriebsleiter für alle übrigen im Betrieb angestellten Mitarbeiter;
- g) der Schulrat für den Schulleiter, die Lehrkräfte und die Verwaltungsangestellten der Schule.

Die Entscheide und Verträge werden dem Gemeindeschreiber bzw. im Falle der Lehrkräfte dem Schulleiter mitgeteilt.

Art. 74

Zur Beurteilung der Leistung und des Verhaltens des Mitarbeiters sowie zu deren Mitteilung ist die Anstellungsbehörde zuständig. Fehlt eine direkte Unterstellung, hat sie beim unmittelbaren Vorgesetzten des Mitarbeiters vorgängig eine Stellungnahme einzuholen.

Kompetenz zur Mitarbeiterbeurteilung

Der Gemeindevorstand bzw. die Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe können in den Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung vorsehen, dass diese Zuständigkeit an eine der Anstellungsbehörde unterstellte Dienststelle delegiert wird.

Im Falle der Lehrkräfte bestimmt der Schulrat die zuständige Dienststelle in den von ihm erlassenen Richtlinien zur Mitarbeiterbeurteilung der Lehrkräfte.

Art. 75

Entscheidungskompetenz bei Beschwerden in Angelegenheiten persönlicher Art

Zuständig zum Entscheid bei Beschwerden in dienstlichen Angelegenheiten persönlicher Art ist die Anstellungsbehörde und bei personalrechtlichen Angelegenheiten des Schulleiters, der Lehrkräfte sowie der Verwaltungsangestellten der Schule, der Gemeindevorstand.

Art. 76

Entscheidungskompetenz bei Anhörungspflicht

Ist vor einem Entscheid der Gemeindeschreiber bzw. der Betriebsleiter eines separat verwalteten Gemeindebetriebes anzuhören und kommt zwischen diesem und dem Anhörungspflichtigen keine Einigung zustande, so entscheidet definitiv der Gemeindepräsident bzw. der Präsident der Verwaltungskommission des separat verwalteten Gemeindebetriebes.

Art. 77

Subsidiäre Generalkompetenz

Die gemäss Art. 74 Abs. 1 und 2 zur Mitarbeiterbeurteilung bestimmte Dienststelle ist für alle mitarbeiterrechtlichen Entscheide zuständig, soweit diese Verordnung, ein kommunaler Spezialerlass oder das übergeordnete Recht nichts anderes festlegen.

Im Falle der Lehrkräfte liegt diese Zuständigkeit beim Schulrat.

B. Rechtsschutz

Art. 78

Personalrechtliche Entscheide können innert 20 Tagen seit Mitteilung mit Verwaltungsbeschwerde angefochten werden und sind bis an den Gemeindevorstand bzw. im Falle der Mitarbeiter bei den separat verwalteten Gemeindebetrieben vorerst bis an die Verwaltungskommission und dann an den Gemeindevorstand weiterziehbar.

Anfechtbarkeit
personalrechtlicher
Entscheide

Personalrechtliche Entscheide des Schulrates sind innert derselben Frist beim Schulratspräsidenten einzureichen, der sie dem Gemeindevorstand zum Entscheid vorlegt. Soweit dem Schulleiter in personalrechtlichen Angelegenheiten Entscheidungskompetenzen zukommen, ist sein Entscheid vorerst an den Schulrat weiterziehbar.

Mit der Verwaltungsbeschwerde können Mängel des Verfahrens und des angefochtenen Entscheides, insbesondere unrichtige Rechtsanwendung und Tatsachenfeststellung sowie unzulässiger Gebrauch des Ermessens, gerügt werden.

Das Rekursrecht gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeindevorstandes richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Art. 79

Folgt der Gemeindevorstand dem Entscheid des Verwaltungsgerichts von Graubünden nicht, namentlich bei festgestellter Unzulässigkeit der Beendigung des Anstellungsverhältnisses, hat der betroffene Mitarbeiter Anspruch auf Ersatz des dadurch entstandenen Schadens.

Gerichtsentscheide

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 80

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt auf den 1. Juli 1997 in Kraft.

Art. 81

Aufhebung
bisherigen
Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle mit ihr in Widerspruch stehenden Bestimmungen des Gemeinderates, des Schulrates, des Gemeindevorstandes und der Verwaltungskommissionen der separat verwalteten Gemeindebetriebe aufgehoben, insbesondere die Personalverordnung der Gemeinde St. Moritz vom 12. September 1975.

Art. 82

Änderung
der Anstellungs-
verhältnisse

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle Mitarbeiter, deren Stellen im Stellenplan enthalten sind, als ordentliche Mitarbeiter unter Anwendung des neuen Rechts angestellt.

Mit den Aushilfsmitarbeitern und in den besonderen Fällen gemäss Art. 5 Abs. 3 dieser Verordnung ist bis zum gleichen Zeitpunkt der öffentlich-rechtliche Anstellungsvertrag abzuschliessen.

Art. 83

Betragsmässiger
Besitzstand
der Entlohnung

Wird die Stelle eines Mitarbeiters gestützt auf die Lohntabelle und den Einreihungsplan gemäss dieser Verordnung tiefer eingereiht, wird der betragsmässige Besitzstand gewahrt. Der Abzug der Wohnortzulage bleibt vorbehalten.

Lohnerhöhungen, Teuerungsausgleiche sowie die Lohnerhöhung auf den 1. Januar 1998 (Art. 84) werden solange nicht ausgerichtet, bis der Lohn aufgrund der neuen Einreihung den entsprechenden Betrag erreicht. Die Ausrichtung der Prämie gemäss Art. 23 bleibt vorbehalten.

Art. 84

Die Mitarbeiterbeurteilung entfaltet ihre Wirksamkeit auf die Löhne ab dem 1. Januar 1999. Auf den 1. Januar 1998 haben die Mitarbeiter bis zum Erreichen des Höchstbetrages der Funktionslohnklasse letztmals Anspruch auf eine Lohnstufe; vorbehalten bleibt Art. 83 Abs. 2 dieser Verordnung.

Übergangsbestimmung zur Lohnwirksamkeit der Mitarbeiterbeurteilung

Art. 85

Die Mitarbeiter, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung mehr als 18 Anstellungsjahre aufweisen, erhalten ihr nächstes Jubiläumsgeschenk wahlweise wie folgt:

Übergangsbestimmung zum Jubiläumsgeschenk

- a) vier bezahlte Ferienwochen,
- b) ein Monatsgrundlohn oder
- c) entsprechende Kombinationen von Ferienwochen und Vergütung.

Art. 37 dieser Verordnung ist sinngemäss anzuwenden.

Art. 86

Verfahren, die vor der Inkraftsetzung dieser Verordnung noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind, werden nach dem für den Mitarbeiter günstigeren Recht durchgeführt.

Hängige Verfahren

Art. 87

Die in dieser Verordnung bestimmten Behörden erlassen die erforderlichen Ausführungsbestimmungen.

Ausführungsbestimmungen

Angenommen an der Gemeinderatssitzung vom 13. Februar 1997.

Namens des Gemeinderates St. Moritz
Der Ratspräsident: Alfons Zappa
Der Aktuar: Albert Nold

4.1.1

1

4.1.1

2

4.1.1

3

4.1.1

4

4.1.1

5

4.1.1

5

4.1.1

6

4.1.1

7

4.1.1

8