

Verordnung zum Personalgesetz * (Personalverordnung)

Vom 19. Dezember 2000 (Stand 1. August 2016)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 5, § 6 Buchstaben b, c und e, § 13 Absatz 2, § 16 Absatz 2, § 19 Absatz 4, § 41 Absatz 4 und § 42 Absatz 3 des Gesetzes vom 25. September 1997¹⁾ über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons (Personalgesetz),

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Wo nichts Abweichendes erwähnt ist, gelten die nachfolgenden Bestimmungen für:

- a. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons;
- b. * alle Lehrpersonen der öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden.

² Für die gewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit Ausnahme der Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls die Bestimmungen, die für den befristeten Arbeitsvertrag gelten, sinngemäss anwendbar. *

§ 2 * Anstellungsbehörden

¹ Der Regierungsrat ist die Anstellungsbehörde:

- a. der Bereichsleitungen, der Dienststellenleitungen und der Leitungen der Anstalten und Vereinigungen des Kantons Basel-Landschaft gemäss Dekret vom 6. Juni 1983²⁾ zum Verwaltungsorganisationsgesetz;
- b. der 2. Landschreiberin oder des 2. Landschreibers;
- c. der Staatsarchivarin oder des Staatsarchivars.

1) GS 32.1008, SGS [150](#)

2) GS 28.448, SGS [140.1](#)

² Die Anstellungsbehörde juristischer Volontärinnen und Volontäre ist bei den Gerichten die Geschäftsleitung, bei der Staatsanwaltschaft die Staatsanwaltschaft, bei den besonderen Behörden deren Vorsteherin bzw. Vorsteher, bei den übrigen kantonalen Stellen die Sicherheitsdirektion.

³ Die Anstellungsbehörde der Mitarbeitenden an integrativen Arbeitsplätzen ist das Personalamt.

⁴ Die Anstellungsbehörde aller übrigen Mitarbeitenden sind die Direktionen und die besonderen Behörden gemäss ihren Weisungen, soweit nicht in anderen Erlassen eine andere Stelle hierzu bestimmt ist.

⁵ Für die nebenamtlichen Richterinnen und Richter sowie die Präsidien übernimmt die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts die administrativen Funktionen, welche das Personalrecht den Anstellungsbehörden überträgt.

§ 3 * Ausschreibung

¹ Stellenausschreibungen werden im Auftrag der Anstellungsbehörde durch das Personalamt nach einheitlichen Grundsätzen vorgenommen.

§ 4 Arbeitsvertrag

¹ Die Anstellungsbehörde stellt den Arbeitsvertrag gemäss den Vorgaben des Personalamtes aus, sofern nicht Gesetz oder Verordnung eine andere Stelle hierfür bezeichnen.

² Der Arbeitsvertrag und Änderungen desselben sind nach Abschluss den dezentralen Personaldiensten und dem Personalamt in Kopie oder in elektronischer Form zuzustellen. *

§ 5 Unbefristeter Vertrag

¹ Der Arbeitsvertrag ist in der Regel unbefristet abzuschliessen.

§ 5a * Verlängerung Probezeit

¹ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Anstellungsbehörde die Probezeit angemessen verlängern.

§ 6 Befristeter Vertrag

¹ Befristete Arbeitsverträge sind abzuschliessen insbesondere für folgende Arbeitsverhältnisse:

- a. für Anstellungen, die aufgrund ihrer Aufgabenstellung befristet sind;
- b. für den befristeten Einsatz in einer Stellvertretungsfunktion;
- c. für Anstellungen von Lehrpersonen, wenn die Ausbildung unvollständig ist.

² Die Gesamtdauer aller befristeten Verträge beträgt in der Regel nicht mehr als 48 Monate. *

³ Bei temporären Arbeitsüberlastungen können für die Dauer von 6 Monaten befristete Arbeitsverträge abgeschlossen werden.

⁴ Soll das befristete Arbeitsverhältnis nach dessen Ablauf weitergeführt werden, ist ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.

⁵ Befristete Arbeitsverträge können von der Anstellungsbehörde für die gleiche Funktion und mit der- oder demselben Mitarbeitenden in der Regel nicht mehr als 3-mal hintereinander abgeschlossen werden.

§ 6^{bis} * ...

§ 6a * **Beschwerde**

¹ Die Zuweisung der Lohnklasse und der Erfahrungsstufe kann von den Mitarbeitenden innert 10 Tagen nach der gegenseitigen Unterzeichnung des Arbeitsvertrags beim Regierungsrat bzw. von den Mitarbeitenden der Gerichte sowie des Ombudsman beim Kantonsgericht mit Beschwerde angefochten werden.

§ 7 **Personalakten**

¹ Die Anstellungsbehörde ist gemäss den Weisungen des Personalamtes für die Führung der Personalakten verantwortlich.

² Spätestens 10 Jahre nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist das Personaldossier dem Staatsarchiv zu übergeben.

§ 8 **Akteneinsicht**

¹ Der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter, den jeweiligen Vorgesetzten und der Anstellungsbehörde sowie dem Personalamt steht das Akteneinsichtsrecht zu.

² Im Bereich der Lehrpersonen haben das Amt für Volksschulen für den Volksschulbereich, das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung für den Berufsschulbereich und der Personaldienst der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion sowie das Personalamt in sämtliche Personalakten Einsicht. *

§ 8a * **Beizug einer Fachperson in Bedrohungs- oder Gefahrensituationen**

¹ Besteht für Mitarbeitende eine Bedrohungs- oder Gefahrensituation, können die Generalsekretärinnen und Generalsekretäre der Direktionen, die Land-schreiberin oder der Landschreiber, eine Leiterin oder ein Leiter der Gerichts-verwaltung und die Vorsteherinnen bzw. Vorsteher der besonderen Behörden vom Regierungsrat bezeichnete Fachpersonen für die Beurteilung der Bedro-hungs- oder Gefahrensituation beiziehen. *

² Wird zur Beurteilung einer Bedrohungs- oder Gefahrensituation eine Fachperson beigezogen, welche nicht der kantonalen Personalgesetzgebung untersteht, so ist die Schweigepflicht gegenüber Dritten sicherzustellen.

1.2 Mitarbeitendengespräch *

§ 9 * Allgemeines

¹ Das Personalamt erlässt Richtlinien zur Durchführung von Mitarbeitendengesprächen. Das Mitarbeitendengesprächs-Formular bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Richtlinien.

² Die Anstellungsbehörde führt eine Kontrolle über die Durchführung der Mitarbeitendengespräche.

³ Mit den Lehrpersonen werden Mitarbeitendengespräche gemäss den Richtlinien der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion durchgeführt.

⁴ Die Gesprächsunterlagen sind den Personalakten beizufügen, und das Bewertungsergebnis ist zu Auswertungszwecken zu erfassen.

§ 10 * Durchführung

¹ Die Vorgesetzten führen mit den Mitarbeitenden Gespräche und zwar:

- a. bei unbefristeten und auf mehr als 12 Monate befristeten Arbeitsverträgen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Probezeit;
- b. nach Ablauf der Probezeit in der Regel jährlich.

² Mit ihrer Unterschrift auf dem Mitarbeitendengesprächs-Formular bestätigen die Mitarbeitenden, dass das Gespräch stattgefunden hat und sie vom Inhalt Kenntnis genommen haben.

³ Die Vorgesetzten haben geplante Beurteilungen in der tiefsten und der höchsten Beurteilungskategorie der nächst höher vorgesetzten Person im Voraus zu unterbreiten.

§ 11 Zweitgespräch *

¹ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Beurteilung nicht einverstanden, kann sie oder er innerhalb von 10 Arbeitstagen ein Zweitgespräch mit der nächst höher vorgesetzten Person verlangen. *

² Die oder der Erstbeurteilende ist zu dem Gespräch beizuziehen.

§ 12 * Ungenügende Leistungen von Mitarbeitenden

¹ Stellt die Anstellungsbehörde fest, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ungenügende Leistungen erbringt oder die gestellten Aufgaben nicht anforderungsgemäss erfüllt, müssen folgende Massnahmen in Erwägung gezogen werden:

- a. schriftliche Verwarnung,
- b. Nichtgewährung des Erfahrungsstufenanstiegs oder
- c. Kündigung des Arbeitsverhältnisses

§ 13 * Controlling

¹ Das Personalamt wertet die Beurteilungsergebnisse der Mitarbeitendengespräche aus und berichtet dem Regierungsrat.

1.3 Verwarnung ***§ 14 * Schriftliche Verwarnung**

¹ Liegen bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter Mängel in der Leistung oder im Verhalten vor, ist durch die Anstellungsbehörde eine begründete schriftliche Verwarnung auszusprechen.

§ 15 * Inhalt der Verwarnung

¹ Zur Behebung der Mängel ist im Rahmen der Verwarnung in der Regel eine Frist anzusetzen, bis zu welcher die Leistung oder das Verhalten verbessert werden muss.

² Die Leistungsverbesserung beziehungsweise Verhaltensänderung hat auch über die angesetzte Frist hinaus anzudauern.

³ Eine Verwarnung ist nicht anfechtbar.

1.4 Beendigung**§ 16 Kündigung**

¹ Die von der Anstellungsbehörde in Form einer Verfügung ergehende Kündigung ist mit eingeschriebenem Brief zuzustellen oder gegen schriftliche Erhaltsbestätigung zu übergeben.

§ 17 * Fristlose Kündigung

¹ Die von der Anstellungsbehörde in Form einer Verfügung ergehende fristlose Kündigung ist mit eingeschriebenem Brief zuzustellen oder gegen schriftliche Erhaltsbestätigung zu übergeben.

² Das Personalamt ist vor der fristlosen Kündigung anzuhören.

§ 18 * Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Die Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen erfolgt in schriftlicher Form.

§ 19 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

¹ Die Einleitung der Invalidisierung erfolgt durch die Anstellungsbehörde.

² Für Lehrpersonen erfolgt die Einleitung der Invalidisierung auf Antrag der Anstellungsbehörde durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion. *

³ ... *

⁴ Das Personalamt ist von der Einleitung der Invalidisierung zu unterrichten.

§ 20 Befristeter Arbeitsvertrag

¹ Das Arbeitsverhältnis endet:

- a. mit dem Ablauf der Frist;
- b. durch Kündigung;

die Bestimmungen für den unbefristeten Vertrag gelten sinngemäss.

1.5 Lohnwesen**§ 21 * Lohnkosten**

¹ Die Direktionen, die Gerichte und die besonderen Behörden sind für die Einhaltung und Entwicklung der Lohnkosten im Rahmen ihrer Finanzkompetenz verantwortlich.

§ 22 * Einreihungskompetenz

¹ Die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, reiht die Mitarbeitenden in eine Lohnklasse ein und berechnet die Erfahrungsstufe.

² Grundlagen hierfür sind der Einreihungsplan, die [Modellumschreibungen](#) und der Stelleninhalt. Die Richtlinien des Personalamtes für die Berechnung des beruflichen und ausserberuflichen Erfahrungsanteils sind verbindlich.

³ Die Lohnklasse ermittelt sich aus der für die Stelle zutreffenden [Modellumschreibungen](#) bzw. Richtposition. *

⁴ Die Modellumschreibung bzw. Richtposition ist dann zutreffend, wenn die Stellenanforderungen die Anforderungen aller tiefer eingereihten [Modellumschreibungen](#) niveaumässig überschreiten und mit den Anforderungen der entsprechenden Modellumschreibungen übereinstimmen. *

⁵ Für die Ermittlung der Anforderungen aus dem Stelleninhalt wird auf die tatsächlich wahrgenommenen Aufgaben abgestellt, die zum langfristigen Stellenauftrag zählen und einen massgeblichen Anteil an der Gesamtaufgabe ausmachen. *

§ 23 Funktionsbezogene Zulagen

¹ Die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen auf Antrag der Anstellungsbehörde die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, entscheidet über die Zusprechung der funktionsbezogenen Zulagen. *

² Das Personalamt überprüft regelmässig die durch die Anstellungsbehörden, für Lehrpersonen durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, zugesprochenen Zulagen. *

§ 24 * ...

§ 25 * Erziehungszulagen

¹ Das Personalamt ist im Auftrag der Anstellungsbehörde, für Lehrpersonen im Auftrag der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, zur Feststellung der Anspruchsberechtigung für Erziehungszulagen zuständig.

§ 25a * Aufteilung der Erziehungszulagen

¹ Haben nach § 29 Absatz 7 des Dekrets vom 8. Juni 2000³⁾ zum Personalgesetz beide Elternteile Anspruch auf eine Erziehungszulage, wird ihnen diese anhand ihres Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt. *

² Ergeben die Arbeitspensen der beiden Elternteile mehr als 100%, besteht ein Anspruch auf eine Erziehungszulage wie folgt:

- a. Dem Elternteil mit dem höheren, vertraglichen Arbeitspensum wird die Erziehungszulage anhand seines Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt;
- b. die allfällige Differenz zu einem 100%-Pensum wird dem 2. Elternteil anhand dessen Pensums und Lohnansatzes ausbezahlt.

§ 26 Einreihung in eine andere Lohnklasse

¹ Für eine Änderung der Lohnklasse infolge einer Änderung der Funktion ist die Anstellungsbehörde, für Lehrpersonen die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion zuständig. *

² Eine Änderung der Lohnklasse innerhalb der Probezeit ist nicht zulässig.

§ 27 * Erfahrungsstufenanstieg

¹ Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Stellenauftrag oder die Stellenanforderungen nicht erfüllt, erfolgt kein Erfahrungsstufenanstieg.

² Für Mitarbeitende, welche eine nachhaltig ausserordentlich gute Leistung erbringen, kann in einem Kalenderjahr maximal 1 zusätzliche lohnwirksame Stufe gewährt werden.

3) GS 33.1248, SGS [150.1](#)

³ Die Anstellungsbehörde, für Lehrpersonen auf Antrag der Anstellungsbehörde die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, teilt den betroffenen Mitarbeitenden ihrem Entscheid über die Beschleunigung oder Nichtgewährung des Erfahrungsstufenanstiegs in Form einer Verfügung schriftlich mit.

§ 28 * Einreihungsüberprüfung

¹ Für neue Funktionen oder Funktionen, die eine massgebliche Veränderung erfahren haben, überprüft die Anstellungsbehörde die Einreihung. Sie berichtet dem Personalamt über Änderungen der Lohnklassen.

² Auf Antrag der Anstellungsbehörde überprüft das Personalamt die Einreihung einer neuen oder geänderten Funktion und erstellt einen schriftlichen Bericht. Grundlage hierzu sind mindestens der Einreihungsplan, die [Modellumschreibungen](#) und der Fragebogen zur Stellenanalyse.

³ Der Bericht des Personalamtes hat einen begründeten Einreihungsentscheid zu enthalten.

§ 29 Übernahme einer neuen Funktion oder Änderung der Anstellungsbehörde

¹ Die Übernahme einer anderen Funktion oder der Wechsel der Anstellungsbehörde bedingt den Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages.

§ 30 * Statistische Aufbereitung und Controlling

¹ Das Personalamt führt die Statistik über die Entwicklung der Lohnkosten inklusive der funktions- und leistungsbezogenen Zulagen sowie über die Abweichungen vom ordentlichen Stufenanstieg.

² Das Personalamt überprüft regelmässig die durch die Anstellungsbehörden, für Lehrpersonen durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, vorgenommenen Einreihungen, gewährten bzw. nicht gewährten Erfahrungsstufen und ausgerichteten Zulagen und berichtet dem Regierungsrat.

³ Bei Bedarf beantragt das Personalamt dem Regierungsrat Massnahmen zur Verbesserung der Anwendungspraxis der Bestimmungen im Lohnwesen zu ergreifen.

1.6 Beschwerdewesen

§ 31 * ...

1.7 Zusammenarbeit mit dem Personalamt

§ 32 Kompetenzen

¹ Das Personalamt verkehrt mit den Anstellungsbehörden direkt.

² Das Personalamt kann gegenüber den dezentralen Personalstellen Richtlinien zur Handhabung des Personalrechts erlassen.

³ Für die Besetzung von offenen Stellen durch Mitarbeitende, denen aufgrund von § 19 Absatz 3 Buchstabe b des Gesetzes gekündigt worden ist oder werden müsste, steht dem Personalamt ein Mitspracherecht zu.

2 Ausbildung; Personalentwicklung

2.1 Ausbildung

§ 33 * Zuständigkeit

¹ Das Personalamt koordiniert die Ausbildung bei den handwerklich-technischen und den kaufmännischen Berufen. Das Kantonsgericht und die besonderen Behörden wirken je in ihrem Bereich mit.

2.2 Personalentwicklung

§ 34 Grundsatz

¹ Der Kanton unterstützt und fördert die Fort- und Weiterbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Er sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren Tätigkeitsbereichen unabhängig vom Beschäftigungsgrad auf dem zur Ausübung ihrer Funktion erforderlichen Ausbildungsstand sind.

§ 35 Definitionen

¹ Funktionsbezogene Fortbildung umfasst die Vermittlung von Fähigkeiten, die zur Ausübung der Arbeitstätigkeit notwendig sind.

² Generelle Fortbildung umfasst die Vermittlung von Fähigkeiten, die sich nicht nur am persönlichen Arbeitsplatz orientieren, sondern allgemein anerkanntes, notwendiges Wissen darstellen.

³ Weiterbildung bedeutet die Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die für die Ausübung einer neuen, qualifizierteren Funktion oder Tätigkeit notwendig sind.

§ 36 Funktionsbezogene Fortbildung

¹ Die Anstellungsbehörden stellen den Bedarf an funktionsbezogener Fortbildung fest.

² Sie sind für die funktionsbezogene Fortbildung verantwortlich.

³ Die Kosten sind durch die Anstellungsbehörde, für Lehrpersonen durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, zu budgetieren. *

§ 37 Generelle Fortbildung

¹ Das Personalamt organisiert die generellen Fortbildungsveranstaltungen sowie die Führungsseminare gemäss Mehrjahresplänen.

² Die Auswahl und Zuteilung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer wird vom Personalamt in Zusammenarbeit mit den Anstellungsbehörden vorgenommen.

³ Das Personalamt verwaltet das Budget der generellen Fortbildung.

⁴ Die speziellen Regelungen für die Lehrpersonen, die Gerichte und die Strafverfolgungsbehörden bleiben vorbehalten. *

§ 38 Pflicht zur Fortbildung

¹ Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Fortbildung verpflichtet.

§ 39 Arbeitszeit

¹ In der Regel findet die Fortbildung der Mitarbeitenden während der Arbeitszeit statt, diejenige der Lehrpersonen ausserhalb der Unterrichtszeit. *

² Angeordnete Fortbildung gilt als Arbeitszeit. Es besteht jedoch kein Anspruch auf besondere Zulagen. Es wird die effektiv aufgewendete Zeit, maximal aber die Sollarbeitszeit einer Vollzeitstelle angerechnet.

³ Die Verpflichtung der Lehrpersonen aller Schulstufen zur Fort- und Weiterbildung während der Schulferien bestimmt sich nach der Bildungsgesetzgebung. *

⁴ Für den Besuch nicht angeordneter Fortbildung oder Weiterbildung kann der Kanton Arbeitszeit zur Verfügung stellen. Zuständig sind die Anstellungsbehörden.

§ 40 Finanzierung

¹ Der Kanton trägt die Kosten für die von ihm angeordnete Fortbildung der Mitarbeitenden sowie der Inhaberinnen und Inhaber kantonalen Nebenämter. *

² Für den Besuch nicht angeordneter Fortbildung oder Weiterbildung kann der Kanton Beiträge an die Kosten leisten. Zuständig sind die Anstellungsbehörden.

§ 41 Inhaberinnen und Inhaber kantonalen Nebenämter

¹ Entsteht den Inhaberinnen und Inhabern von kantonalen Nebenämtern durch den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen ein Verdienstausschlag, so haben sie Anspruch auf ein Taggeld in der Höhe der für das Nebenamt entrichteten Vergütung.

§ 42 **Pflichten**

¹ Mit der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen kann die Verpflichtung zu mündlicher oder schriftlicher Berichterstattung verbunden werden. *

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem Besuch angeordneter Fortbildungsveranstaltungen ganz oder teilweise ohne sachlichen Grund, wie ärztlich bestätigte Krankheit oder Unfall fern bleiben, haben einen angemessenen Anteil der entstandenen Kosten zurückzuerstatten.

§ 43 * **Erfolgskontrolle**

¹ Die Anstellungsbehörde, für Lehrpersonen die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, können während oder nach Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen Erfolgskontrollen durchführen.

§ 44 * **Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bei Fort- und Weiterbildung**

¹ Unterstützt der Arbeitgeber eine nicht angeordnete Fortbildung oder eine Weiterbildung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters mit mehr als CHF 3'000 für Kurskosten und Spesen, ist eine Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung abzuschliessen.

² Mit der Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bindet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während maximal 3 Jahre nach Beendigung der nicht angeordneten Fortbildung oder der Weiterbildung im Arbeitsverhältnis mit dem Kanton zu verbleiben.

³ Vorzeitige Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde gemäss § 19 Absatz 3 Buchstaben c, d und e oder § 20 des Personalgesetzes⁴⁾ bewirken eine Rückerstattungspflicht.

⁴ Der rückzahlbare Betrag ermittelt sich aus der Summe der effektiven Kurskosten, Prüfungsgebühren, Spesen, bezahlter Arbeitszeit, welche für die nicht angeordnete Fortbildung oder die Weiterbildung zur Verfügung gestellt worden ist und allfällig weiterer gewährter Kostenbeteiligung abzüglich CHF 3'000.

⁵ Der Fristenlauf beginnt mit dem letzten, offiziellen Tag der nicht angeordneten Fortbildung oder Weiterbildung.

⁶ Die Rückzahlung des CHF 3'000 übersteigenden Teils der gesamten vom Kanton übernommenen Kosten beträgt bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses je nach Nutzen, den der Arbeitgeber aus der nicht angeordneten Fortbildung oder der Weiterbildung ziehen kann:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| a. im 1. Jahr | zwischen 80 und 100%; |
| b. nach 1 und bis zu 2 Jahren | zwischen 60 und 80%; |
| c. nach 2 Jahren und bis zu 3 Jahren | zwischen 20 und 40%. |

⁴⁾ GS 32.1008, SGS [150](#)

⁷ Der konkrete Umfang der Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung ist zwischen der Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vertraglich zu regeln..

⁸ In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, auf eine Rückforderung ganz oder teilweise verzichten.

§ 45 * Statistische Aufbereitung

¹ Das Personalamt führt die Statistik über die Art und Anzahl der Fort- und Weiterbildungstage.

3 Ferien

§ 46 Bezug der Ferien

¹ Mindestens 10 Arbeitstage der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.

² Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch ist in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

³ Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen.

⁴ Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglich, so kann die Anstellungsbehörde eine Entschädigung für nicht bezogene Ferientage gewähren. Berechnungsgrundlage für die Auszahlung ist das Jahresgehalt exklusive aller Zulagen.

⁵ Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr Ferien bezogen, als ihnen zustehen, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung oder, sofern möglich, eine Kürzung des Ferienanspruches im folgenden Kalenderjahr.

⁶ Die Anstellungsbehörde kontrolliert den Ferienbezug.

4 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

4.1 Allgemeines

§ 47 Grundsatz

¹ Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung.

² Auf die Bedürfnisse des Betriebes oder der Schule ist Rücksicht zu nehmen.

4.2 Bezahelter Kurzurlaub

§ 48 Anspruch

¹ Bezahelter Urlaub wird ausser den nebenamtlichen Richterinnen und Richtern bewilligt für: *

- a. Hochzeit:
 - 1. eigene Hochzeit (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;
 - 2. Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag;
- a. ^{bis} * Eintragung der Partnerschaft:
 - 1. Eintragung der eigenen Partnerschaft (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;
 - 2. Eintragungen der Partnerschaft in eigener Familie: 1 Arbeitstag;
- b. * ...
- c. * private Absenzen:
 - 1. für die notwendige Betreuung von eigenen Kindern und von im gleichen Haushalt lebenden Personen: maximal 3 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
 - 2. effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1/2 Arbeitstag pro Besuch bei der erforderlichen Begleitung eigener Kinder oder einer im selben Haushalt lebenden Person zur Ärztin oder zum Arzt;
 - 3. effektiv benötigte Zeit, maximal aber je 1/2 Arbeitstag bei Begleitung der eigenen Kinder am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Schultag der Primarschule.
- d. Todesfall / Beerdigung: Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person: maximal 3 Arbeitstage;
- e. Beerdigung: bei einer gebotenen Teilnahme die effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- f. eigener Wohnungswechsel: effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- g. * Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivildienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;
- h. kulturelle und sportliche Anlässe: Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder Chargierte: insgesamt 2 Arbeitstage jährlich;
- i. * ...
- k. Dienstjubiläum: ab dem 25-jährigen Dienstjubiläum im Sinne von § 46 des Personaldekrets vom 8. Juni 2000⁵⁾: 1 Arbeitstag.

5) GS 33.1248, SGS [150.1](#)

² Soweit das Ereignis gemäss Absatz 1 Buchstaben a-i in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs. Der Kurzurlaub gemäss Buchstabe k ist innerhalb eines Jahres nachholbar.

³ Für Bewilligungen dieser Kurzurlaube sind die direkten Vorgesetzten und bei Lehrpersonen die Schulleitungen zuständig. *

§ 49 Weiterer bezahlter Kurzurlaub

¹ Die Anstellungsbehörde gewährt bezahlten Urlaub für folgende Zwecke:

- a. Ausübung eines öffentlichen Amtes: nach effektivem Bedarf, wobei in der Regel bis zu 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr nicht überschritten werden sollten;
- b. Teilnahme an Berufs- und höheren Fachprüfungen als Expertin oder Experte: bis zu 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

4.3 Bezahlter Urlaub

§ 50 Bezahlter Urlaub für mit unbefristetem Arbeitsvertrag Beschäftigte

¹ Frühestens nach Erfüllung von 5 Dienstjahren kann Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern ein bezahlter Urlaub für insgesamt höchstens 6 Monate bewilligt werden, sofern der Urlaubszweck einem im öffentlichen Interesse liegenden Bedürfnis entspricht. Ein weiterer bezahlter Urlaub kann jeweils frühestens nach Ablauf von 10 Dienstjahren, vom Antritt des letztenurlaubes an gerechnet, gewährt werden.

² Zuständig für die Bewilligung bezahlten Urlaubes sind:

- a. die Direktionsvorsteherinnen und Direktionsvorsteher, die Vorsteherinnen bzw. die Vorsteher der besonderen Behörden, die Präsidentin oder der Präsident des Kantonsgerichts für Urlaub bis zu 1 Monat innerhalb eines Kalenderjahres;
- b. der Regierungsrat, die Vorsteherinnen bzw. die Vorsteher der besonderen Behörden, und die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts für Urlaub von mehr als 1 Monat;
- c. bei Lehrpersonen im Volksschulbereich auf Antrag der Anstellungsbehörde das Amt für Volksschulen im Rahmen des budgetierten Urlaubskontingentes;
- d. bei Lehrpersonen der weiterführenden Schulen auf Antrag der Schulleitung die Anstellungsbehörde im Rahmen des budgetierten Urlaubskontingentes.

§ 51 * Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bei unbezahltm Urlaub

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, denen bezahlter Urlaub im Wert von mehr als CHF 3'000 gewährt wird, haben eine Arbeitsverpflichtung abzuschliessen.

² Mit der Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung bindet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während maximal 3 Jahren nach Beendigung des bezahlten Urlaubs im Arbeitsverhältnis mit dem Kanton zu verbleiben.

³ Vorzeitige Kündigung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter sowie die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss § 19 Absatz 3 Buchstaben c, d und e oder § 20 des Personalgesetzes⁶⁾ durch die Anstellungsbehörde bewirken eine Rückerstattungspflicht.

⁴ Der rückzahlbare Betrag ermittelt sich aus dem Nettolohn für die bezahlte Arbeitszeit abzüglich CHF 3'000.

⁵ Die Rückzahlung des CHF 3'000 übersteigenden Teils der gesamten vom Kanton übernommenen Kosten beträgt bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses je nach Nutzen, den der Arbeitgeber aus dem bezahlten Urlaub ziehen kann:

- | | | |
|----|-----------------------------------|-----------------------|
| a. | im 1. Jahr | zwischen 80 und 100%; |
| b. | nach 1 und bis zu 2 Jahren | zwischen 60 und 80%; |
| c. | nach 2 Jahren und bis zu 3 Jahren | zwischen 20 und 40%. |

⁶ Der konkrete Umfang der Arbeitsverpflichtung ist zwischen der Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vertraglich zu regeln.

⁷ In Härtefällen kann die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, auf eine Rückforderung ganz oder teilweise verzichten.

4.4 Unbezahlter Urlaub

§ 52 Unbezahlter Urlaub

¹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Inhaberinnen und Inhabern kantonaler Nebenämter unbezahlten Urlaub bis zu 2 Jahren bewilligen.

² Zuständig für die Bewilligung unbezahlten Urlaubs ist die Anstellungsbehörde, bei Lehrpersonen auf Antrag der Anstellungsbehörde die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion. *

³ Die Leistung von Prämien für die Versicherungen im Zusammenhang mit der Anstellung ist Sache der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Vorbehalten bleibt Absatz 4. *

6) GS 32.1008, SGS [150](#)

⁴ Bei unbezahltem Urlaub bis zu 1 Monat beteiligt sich der Arbeitgeber im bisherigen Umfang an den Beiträgen an die Basellandschaftliche Pensionskasse. Bei längerem unbezahltem Urlaub gilt für die ganze Urlaubsdauer Absatz 3 Satz 1. *

5 Nebenbeschäftigungen

§ 53 Entgeltliche Nebenbeschäftigungen

¹ Entgeltliche Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht zum Arbeitsverhältnis gemäss Stellenbeschreibung gehören und für die eine Vergütung ausgerichtet wird.

² Der Begriff Entgelt umfasst alle geldwerten Leistungen, welche die Auslagen überschreiten und nicht von geringem Wert sind.

§ 54 Erteilung der Bewilligung

¹ Mitarbeitende haben Gesuche um Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung vor deren Übernahme bei der Anstellungsbehörde einzureichen. Über Gesuche von Lehrpersonen entscheidet die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion auf Antrag der Anstellungsbehörde. *

² Führt die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung dazu, dass die Mitarbeitenden den betrieblichen Obliegenheiten nicht mehr im geforderten Mass nachkommen, ist die Bewilligung, nachdem sich die Leistung oder das Verhalten nach Ansetzung einer schriftlichen Verwarnung nicht verbessert hat, zu widerrufen oder zu beschränken. *

³ Werden zur Ausübung der Nebenbeschäftigung Einrichtungen der Anstellungsbehörde in Anspruch genommen, kann diese hierfür eine kostendeckende Entschädigung verlangen.

6 Ausübung öffentlicher Ämter

§ 55 * Erteilung der Bewilligung

¹ Mitarbeitende haben Gesuche um Ausübung eines öffentlichen Amtes vor der Übernahme bei der Anstellungsbehörde einzureichen. Findet ein Nominationsverfahren statt, ist das grundsätzliche Einverständnis nach Möglichkeit vorgängig einzuholen.

² Führt die Ausübung eines öffentlichen Amtes dazu, dass die Mitarbeitenden den betrieblichen Erfordernissen nicht mehr im geforderten Mass nachkommen, ist die Bewilligung, nachdem sich die Leistung oder das Verhalten nach Ansetzung einer schriftlichen Verwarnung nicht verbessert hat, zu widerrufen oder zu beschränken.

³ Werden zur Ausübung des öffentlichen Amtes Einrichtungen der Anstellungsbehörde in Anspruch genommen, kann diese hierfür eine kostendeckende Entschädigung verlangen.

§ 55a * Unvereinbarkeit mit Gemeindeämtern

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons können nicht in Gemeindebehörden oder Kontrollorganen Einsitz nehmen, wenn deren Aufgaben mit den Funktionen beim Kanton unvereinbar sind. Als unvereinbar gelten insbesondere: *

- a. Gemeinderat:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion,
 - 2. die Leiterin oder der Leiter der Stabsstelle Gemeinden,
 - 3. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Statistischen Amtes,
 - 4. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Gemeinderechnungswesen;
- b. * Schulräte der Volksschulen:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion,
 - 2. die Mitglieder der Dienststellenleitung und der Bereichsleitungen des Amtes für Volksschulen;
- c. Sozialhilfebehörde:
 - 1. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Kantonalen Sozialamtes,
 - 2. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Unterstützungen;
- d. * Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Sicherheitsdirektion,
 - 2. die Leiterin oder der Leiter des Bereichs Zivilrecht der Sicherheitsdirektion;
- e. Baubewilligungsbehörde:
 - 1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Bau- und Umweltschutzdirektion,
 - 2. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Bauinspektorats,
 - 3. die Leiterinnen und Leiter der Bauabteilungen;

- f. Rechnungsprüfungskommission:
1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion,
 2. die Vorsteherin oder der Vorsteher des Statistischen Amtes,
 3. die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Gemeinderechnungswesen;
- g. Geschäftsprüfungskommission:
1. die Generalsekretärin oder der Generalsekretär der Finanz- und Kirchendirektion,
 2. die Leiterin oder der Leiter der Stabsstelle Gemeinden.

7 Geschützte Arbeitsplätze

§ 56 * Integrative Arbeitsplätze

¹ Der Kanton stellt eine bestimmte Anzahl Arbeitsplätze für Personen zur Verfügung, die aus gesundheitlichen Gründen in ihrer Leistungsfähigkeit eingeschränkt sind.

² Die Finanzierung erfolgt über das Budget des Personalamtes. Das Personalamt kann einen der Leistungsfähigkeit des oder der Mitarbeitenden entsprechenden Betrag dem sie oder ihn beschäftigenden Betrieb belasten.

³ Die Anstellung erfolgt befristet auf maximal 2 Jahre. Im Anschluss daran entscheidet das Personalamt unter Berücksichtigung aller Umstände über den Abschluss eines neuen Arbeitsvertrages.

§ 57 * Folgen der Teilinvalidisierung bei Mitarbeitenden

¹ Wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter teilinvalid und ist sie oder er deswegen in der Leistungsfähigkeit eingeschränkt, kann auf Antrag der Anstellungsbehörde ein Übertritt in einen integrativen Arbeitsplatz erfolgen.

² Der Übertritt in einen integrativen Arbeitsplatz erfordert eine Funktionsänderung.

8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

8.1 Paritätische Kommission

§ 58 Zusammensetzung

¹ Die Kommission setzt sich aus 4 vom Regierungsrat und 4 von der Arbeitsgemeinschaft Basellandschaftlicher Personalverbände bestimmten Mitgliedern zusammen.

² Das Präsidium der Kommission wird vom Regierungsrat aus der Mitte der Kommissionsmitglieder bestimmt. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

§ 59 Aufgabe der Kommission

¹ Die Kommission prüft Beschwerden, die dem Regierungsrat infolge der Überführung vom alten ins neue Lohnsystem vorliegen.

² Die Kommission stellt dem Regierungsrat Antrag, die Beschwerde ganz oder teilweise gutzuheissen oder sie abzulehnen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird über den Antrag der Kommission schriftlich informiert.

§ 60 Verfahren

¹ Die Kommission klärt ab, ob die fragliche Funktion entsprechend den Anforderungen und Belastungen richtig eingereiht ist. Nötigenfalls informiert sie sich darüber direkt am jeweiligen Arbeitsplatz oder zieht Sachverständige bei.

² Für die Beschlussfassung müssen mindestens 6 Mitglieder der Kommission anwesend sein.

³ Die Mitglieder der Kommission haben die gesetzlichen Ausstandsvorschriften zu befolgen.

§ 61 Sekretariat

¹ Das Personalamt ist mit der Erledigung der administrativen Arbeiten der Kommission betraut.

§ 62 Kommissionskosten

¹ Die der Kommission angehörenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons erhalten die notwendige Arbeitszeit zur Verfügung gestellt.

² Mitglieder der Kommission, die nicht Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Kantons sind, erhalten eine Vergütung für die aufgewendete Zeit gemäss den Ansätzen, die für Kommissionssitzungen des Landrates gelten.

8.2 Aufhebung und Inkrafttreten

§ 63 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Es werden aufgehoben:

- a. Die Verordnung vom 17. März 1998⁷⁾ zum Gesetz über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons (Personalverordnung);
- b. Reglement vom 22. Januar 1974⁸⁾ über die Vergütung für die gleichzeitige Verwendung in verschiedenen Stellen und für die Stellvertretung;
- c. Regierungsratsverordnung vom 7. Februar 1978⁹⁾ über die Lohnzahlung bei Teilinvalidität;
- d. Regierungsratsbeschluss vom 17. November 1964¹⁰⁾ betreffend die Abgabe einer Wappenscheibe an Beamte und Lehrer für langjährig geleistete Dienste.

§ 64 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

7) GS 33.56, SGS 150.11

8) GS 25.357, SGS 157.93

9) GS 26.693, SGS 157.72

10) GS 22.727, SGS 157.51

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
19.12.2000	01.01.2001	Erlass	Erstfassung	GS 33.1471
04.12.2001	01.01.2002	§ 24	aufgehoben	GS 34.330
04.12.2001	01.01.2002	§ 55a	totalrevidiert	GS 34.330
29.10.2002	01.12.2002	Erlassstitel	geändert	GS 34.676
29.10.2002	01.12.2002	§ 48 Abs. 3	geändert	GS 34.676
03.12.2002	01.01.2003	§ 31	aufgehoben	GS 34.706
09.03.2004	01.04.2004	§ 1 Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 8 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 19 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 22	totalrevidiert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 23 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 26 Abs. 1	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 36 Abs. 3	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 52 Abs. 2	geändert	GS 35.47
09.03.2004	01.04.2004	§ 55a Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 35.47
12.04.2005	01.06.2005	§ 8a	totalrevidiert	GS 35.520
10.05.2005	01.07.2005	§ 48 Abs. 1, Bst. b.	aufgehoben	GS 35.536
19.12.2006	01.01.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. a. ^{bis}	geändert	GS 35.1105
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1	geändert	GS 36.16
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. g.	geändert	GS 36.16
13.02.2007	01.03.2007	§ 48 Abs. 1, Bst. i.	aufgehoben	GS 36.16
07.07.2009	01.08.2008	§ 1 Abs. 2	geändert	GS 36.1162
04.05.2010	01.07.2010	§ 23 Abs. 1	geändert	GS 37.83
04.05.2010	01.07.2010	§ 55a Abs. 1	geändert	GS 37.83
04.05.2010	01.07.2010	§ 55a Abs. 1	geändert	GS 37.83
29.03.2011	01.07.2011	§ 25a	eingefügt	GS 37.480
04.12.2012	01.01.2013	§ 55a Abs. 1, Bst. d.	geändert	wg. GS 37.1145
11.12.2012	01.01.2013	§ 2	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 3	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 4 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 5a	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6 ^{bis}	aufgehoben	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 6a	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 8a Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	Titel 1.2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 9	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 10	totalrevidiert	GS 37.1213

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
11.12.2012	01.01.2013	§ 11	Titel geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 12	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 13	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	Titel 1.3	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 14	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 15	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 17	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 18	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 19 Abs. 3	aufgehoben	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 21	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 3	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 4	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 22 Abs. 5	eingefügt	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 25	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 25a Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 27	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 28	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 30	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 33	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 37 Abs. 4	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 39 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 39 Abs. 3	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 40 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 42 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 43	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 44	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 45	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 48 Abs. 1, Bst. c.	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 51	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 54 Abs. 1	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 54 Abs. 2	geändert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 55	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 56	totalrevidiert	GS 37.1213
11.12.2012	01.01.2013	§ 57	totalrevidiert	GS 37.1213
10.02.2015	01.01.2015	§ 52 Abs. 3	geändert	GS 2015.010
10.02.2015	01.01.2015	§ 52 Abs. 4	eingefügt	GS 2015.010
12.05.2015	01.08.2016	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2015.030
21.06.2016	01.08.2016	Anhang I	Inhalt geändert	GS 2016.058

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erllass	19.12.2000	01.01.2001	Erstfassung	GS 33.1471
Erlasstitel	29.10.2002	01.12.2002	geändert	GS 34.676
§ 1 Abs. 1, Bst. b.	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 1 Abs. 2	07.07.2009	01.08.2008	geändert	GS 36.1162
§ 2	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 3	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 4 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 5a	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 6 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 6 ^{bis}	11.12.2012	01.01.2013	aufgehoben	GS 37.1213
§ 6a	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 8 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 8a	12.04.2005	01.06.2005	totalrevidiert	GS 35.520
§ 8a Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
Titel 1.2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 9	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 10	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 11	11.12.2012	01.01.2013	Titel geändert	GS 37.1213
§ 11 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 12	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 13	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
Titel 1.3	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 14	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 15	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 17	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 18	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 19 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 19 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	aufgehoben	GS 37.1213
§ 21	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 22	09.03.2004	01.04.2004	totalrevidiert	GS 35.47
§ 22 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 22 Abs. 4	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 22 Abs. 5	11.12.2012	01.01.2013	eingefügt	GS 37.1213
§ 23 Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 23 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 24	04.12.2001	01.01.2002	aufgehoben	GS 34.330
§ 25	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 25a	29.03.2011	01.07.2011	eingefügt	GS 37.480

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 25a Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 26 Abs. 1	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 27	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 28	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 30	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 31	03.12.2002	01.01.2003	aufgehoben	GS 34.706
§ 33	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 36 Abs. 3	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 37 Abs. 4	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 39 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 39 Abs. 3	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 40 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 42 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 43	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 44	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 45	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 48 Abs. 1	13.02.2007	01.03.2007	geändert	GS 36.16
§ 48 Abs. 1, Bst. a. ^{bis}	19.12.2006	01.01.2007	geändert	GS 35.1105
§ 48 Abs. 1, Bst. b.	10.05.2005	01.07.2005	aufgehoben	GS 35.536
§ 48 Abs. 1, Bst. c.	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 48 Abs. 1, Bst. g.	13.02.2007	01.03.2007	geändert	GS 36.16
§ 48 Abs. 1, Bst. i.	13.02.2007	01.03.2007	aufgehoben	GS 36.16
§ 48 Abs. 3	29.10.2002	01.12.2002	geändert	GS 34.676
§ 51	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 52 Abs. 2	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 52 Abs. 3	10.02.2015	01.01.2015	geändert	GS 2015.010
§ 52 Abs. 4	10.02.2015	01.01.2015	eingefügt	GS 2015.010
§ 54 Abs. 1	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 54 Abs. 2	11.12.2012	01.01.2013	geändert	GS 37.1213
§ 55	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 55a	04.12.2001	01.01.2002	totalrevidiert	GS 34.330
§ 55a Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 55a Abs. 1	04.05.2010	01.07.2010	geändert	GS 37.83
§ 55a Abs. 1, Bst. b.	09.03.2004	01.04.2004	geändert	GS 35.47
§ 55a Abs. 1, Bst. d.	04.12.2012	01.01.2013	geändert	wg. GS 37.1145
§ 56	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
§ 57	11.12.2012	01.01.2013	totalrevidiert	GS 37.1213
Anhang I	12.05.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	GS 2015.030
Anhang I	21.06.2016	01.08.2016	Inhalt geändert	GS 2016.058