

---

# **Vollzugsverordnung zum Personalgesetz betreffend das Lohnsystem und die Entlöhnung (Entlöhnungsverordnung, EntIV)<sup>20</sup>**

vom 1. Dezember 1998<sup>1</sup>

---

Der Regierungsrat von Nidwalden,

gestützt auf Art. 64 Abs. 1 Ziff. 1 der Kantonsverfassung, in Ausführung von Art. 84 Abs. 2 Ziff. 2 - 5, 7, 8 des Gesetzes vom 3. Juni 1998 über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz)<sup>2</sup>,

beschliesst:

## **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt im Rahmen der Art. 1 - 3 des Personalgesetzes für alle im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Personen, soweit die Spezialgesetzgebung für einzelne Personalkategorien keine abweichenden Bestimmungen enthält.

### **§ 2 Verantwortung der Direktionen, Ämter und Gerichte**

<sup>1</sup> Die Direktionen, Ämter und Gerichte sind verantwortlich für die Einhaltung der Lohnsumme, die ihnen aufgrund des Leistungsauftrages im Voranschlag für ihren Führungsbereich zur Verfügung steht.

<sup>2</sup> Abweichungen von der Lohnsumme sind dem Personalamt unverzüglich zu melden.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat entscheidet über die Aufteilung von Mutationsgewinnen und -verlusten.

## II. STELLENBEWERTUNG UND FUNKTIONSSTUFEN

### § 3 Funktionswert<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Jede Stelle wird unter Berücksichtigung folgender Kriterien bewertet:

1. Ausbildung und Weiterbildung;
2. notwendige funktionsrelevante Erfahrung;
3. Kommunikationsfähigkeit;
4. körperliche Beanspruchung;
5. Umfang und Vielfalt des Aufgabenbereiches;
6. Bestimmtheit der Aufgabenerledigung;
7. Schwierigkeitsgrad der Entscheidungssituationen;
8. Schwierigkeitsgrad der Tätigkeit;
9. Ausführungsverantwortung und Fachverantwortung;
10. Führungsverantwortung und Durchsetzung;
11. Arbeitsbedingungen;
12. Stresseinflüsse.

<sup>2</sup> Diese Kriterien werden gemäss Anhang 1 gewichtet und mit einer Punktzahl bewertet.

<sup>3</sup> Der Funktionswert einer Stelle ergibt sich aus der Summe der Bewertung der einzelnen Kriterien.

### § 4 Zuordnung in ein Lohnband<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Jede Stelle wird einem Lohnband zugeordnet.

<sup>2</sup> Die Zuordnung ergibt sich aus dem Funktionswert und der Einteilung gemäss Anhang 2. Weicht der Funktionswert einer Stelle höchstens vier Punkte vom nächsthöheren oder nächsttieferen Lohnband ab, kann eine Zuordnung in dieses Lohnband erfolgen, wenn sachliche Gründe dies rechtfertigen und die rechtsgleiche Behandlung des Personals sichergestellt ist.

<sup>3</sup> Für die Schulleitungen an Gemeindeschulen richtet sich die Zuordnung nach Anhang 7.

### § 5 Zuständigkeit<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Das Personalamt nimmt im Einvernehmen mit der jeweiligen Direktion beziehungsweise Gerichtsinstanz die Stellenbewertung und die Zuordnung der Stelle zum Lohnband vor.

<sup>2</sup> Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet der Regierungsrat.

### III. LOHNSYSTEM UND ENTLÖHNUNG

#### § 6 Lohnbänder<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Das Lohnsystem umfasst 12 Lohnbänder gemäss Anhang 2; diese bestehen jeweils aus einem Funktions- und Leistungslohnband gemäss Art. 29 PersG<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Der Funktionslohn bildet das Lohnminimum innerhalb des Lohnbandes ab (Funktionslohnband); er beträgt 5/8 des höchstmöglichen Lohnes.

<sup>3</sup> Das Leistungslohnband bildet den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung; es umfasst 3/8 des höchstmöglichen Lohnes.

#### § 6a Lohnleitlinie<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Der Regierungsrat legt innerhalb der Leistungslohnbänder je eine Lohnleitlinie fest. Diese gilt für alle Personen, die dem Personalgesetz<sup>2</sup> unterstehen.

<sup>2</sup> Die Lohnleitlinien steigen degressiv bis zu 75 Prozent der Differenz zwischen dem Lohnmaximum und dem Lohnminimum an.

<sup>3</sup> Sie dienen als Berechnungsgrundlage für die Festlegung der jährlichen individuellen Lohnanpassungsvorschläge.

<sup>4</sup> Aus den Lohnleitlinien lassen sich keine direkten Lohnansprüche für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ableiten.

<sup>5</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können die massgebende Lohnleitlinie beim Personalamt oder bei der vorgesetzten Person einsehen.

#### § 7 Lohnvergleiche

Das Personalamt orientiert den Regierungsrat über die Ergebnisse der periodischen, systematischen Lohnvergleiche mit dem Arbeitsmarkt. Sie werden anonym dargestellt und können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personalverbänden eingesehen werden.

#### § 8 <sup>21</sup>Personalgespräche

<sup>1</sup> Das Personalamt erarbeitet Grundlagen für das Personalgespräch und sorgt für eine einheitliche Durchführung der Leistungsbeurteilung.

<sup>2</sup>Die zuständigen Stellen gemäss dem Anhang zur Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PersV)<sup>3</sup> führen das Personalgespräch mit der Leistungsbeurteilung bis spätestens am 30. November durch.<sup>21</sup>

<sup>3</sup>Bei Neuanstellungen ist spätestens nach drei Monaten ein Personalgespräch durchzuführen.<sup>21</sup>

## **§ 9 Lohnanpassungsvorschläge<sup>21</sup>**

<sup>1</sup>Das Personalamt berechnet jährlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter individuelle Lohnanpassungsvorschläge für das kommende Kalenderjahr.

<sup>2</sup>Diese individuellen Lohnanpassungsvorschläge berechnen sich gestützt auf:

1. die für die individuellen Lohnanpassungen insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel;
2. die Position des individuellen Lohnes im Verhältnis zur Lohnleitlinie; und
3. die Steigung der Lohnleitlinie im Alter der jeweiligen Mitarbeiterin oder des jeweiligen Mitarbeiters.

<sup>3</sup>Das Personalamt stellt jeder Organisationseinheit einen Gesamtbetrag für die individuelle Lohnanpassung zur Verfügung. Der Gesamtbetrag ergibt sich aus der Summe der Lohnanpassungsvorschläge gemäss Abs. 1 der betreffenden Organisationseinheit.

## **§ 10 Lohnfestsetzung<sup>21</sup>**

<sup>1</sup>Die gemäss dem Anhang zur Personalverordnung<sup>3</sup> zuständigen Stellen setzen im Rahmen der ihnen zur Verfügung gestellten Mittel die individuellen Lohnanpassungen für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest.

<sup>2</sup>Bei der Lohnfestsetzung sind die Leistungsbeurteilung und die Kriterien gemäss § 9 Abs. 2 Ziff. 2 und 3 zu berücksichtigen.

<sup>3</sup>Bei der erstmaligen Lohnfestsetzung sind anstelle der Gesamtbeurteilung gemäss Abs. 2 insbesondere die für die Stelle nutzbare Berufserfahrung, externe Marktfaktoren und die Lohngerechtigkeit innerhalb der Organisationseinheit zu berücksichtigen.

## § 11 Lohngerechtigkeit<sup>21</sup>

Die vorgesetzte Person bespricht die individuellen Lohnanpassungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hinblick auf die Lohngerechtigkeit mit der ihr vorgesetzten Person.

## § 12 Mitteilungen<sup>19</sup>

<sup>1</sup> Die direkten Vorgesetzten teilen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die individuellen Lohnerhöhungen persönlich mit.

<sup>2</sup> Die Lohnlisten werden von den direkten Vorgesetzten unterzeichnet und dem Personalamt zugestellt. Sie gelten als Belege für die Lohnauszahlungen.

## § 13 Auszahlung des Lohnes<sup>21</sup>

<sup>1</sup> Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt.

<sup>2</sup> Die Lohnauszahlung erfolgt monatlich; der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

# IV. ZULAGEN

## A. Sozialzulagen

### § 14 Geburtszulage

<sup>1</sup> Bei der Geburt eines Kindes wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Geburtszulage entrichtet. Sie beträgt Fr. 500.-.<sup>15</sup>

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber entrichtet je Geburt eine Geburtszulage. Haben beide Elternteile Anspruch auf dieselbe Geburtszulage, wird sie anteilmässig entrichtet.<sup>15</sup>

<sup>3</sup> Die Auszahlung der Geburtszulage erfolgt nach eingegangener Meldung der Geburt eines Kindes mit der nächstfolgenden Lohnzahlung.

### § 15 Familienzulage<sup>17</sup>

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gestützt auf das Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (FamZG)<sup>18</sup> sowie das Einführungsgesetz vom 25. Juni 2008 zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (kFamZG)<sup>4</sup> eine Kinder- oder Ausbildungszulage erhalten, haben Anspruch auf eine Familienzulage im Betrage Fr. 100.- je Monat.

<sup>2</sup> Erhält eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund der Anspruchskonkurrenz gemäss Art. 7 FamZG<sup>18</sup> keine Kinder- oder Ausbildungszulage, wird die Familienzulage trotzdem ausbezahlt.

<sup>3</sup> Die Familienzulage wird entsprechend dem Beschäftigungsrad anteilmässig ausbezahlt.

<sup>4</sup> Je Familie wird höchstens eine Zulage entrichtet. Haben mehrere Personen Anspruch auf dieselbe Familienzulage, wird sie anteilmässig entrichtet.

## **§ 16 Kinder- und Ausbildungszulagen<sup>17</sup>**

Für die Kinder- und Ausbildungszulagen finden die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Familienzulagen<sup>18</sup> sowie des Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz über die Familienzulagen<sup>4</sup> Anwendung.

## **B. Anerkennungsprämien**

### **§ 17 Grundsatz**

<sup>1</sup> Anerkennungsprämien werden für ausserordentliche Leistungen in Form von materiellen oder nichtmateriellen Belohnungen entrichtet.

<sup>2</sup> Sie stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den verschiedenen Formen gemäss Anhang 5 zur Auswahl.

<sup>3</sup> Der Bezug hat im Rahmen der betrieblichen Bedürfnisse zu erfolgen.

### **§ 18 Festsetzung**

<sup>1</sup> Der Regierungsrat beziehungsweise das Obergericht verteilt die vom Landrat bewilligten Mittel für Anerkennungsprämien.

<sup>2</sup> Über die Gewährung und die Höhe entscheidet die vorgesetzte Person. Das Personalamt ist schriftlich zu orientieren.

<sup>3</sup> Die Höhe der Anerkennungsprämie richtet sich nach der Bedeutung der erbrachten Leistung.

## C. Treueprämien

### § 19 Grundsatz

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ab dem erfüllten 10. Anstellungsjahr unter Vorbehalt von § 35 alle fünf Jahre eine Treueprämie wie folgt ausgerichtet:

1. 10. beziehungsweise 15. Anstellungsjahr:  $\frac{1}{4}$  des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
2. 20. Anstellungsjahr:  $\frac{1}{2}$  des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
3. ab 25. Anstellungsjahr: 1 individueller Monatslohn ohne Sozial- und andere Zulagen.

<sup>2</sup> Scheiden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wegen Invalidität, Pensionierung oder Tod aus dem Arbeitsverhältnis aus, ist ihnen oder ihren Hinterlassenen für jeden vollen Monat nach der Fälligkeit der letzten Treueprämie ein Sechzigstel der nächsten Treueprämie gemäss Abs. 1 auszurichten.

### § 20 Bezug

<sup>1</sup> Treueprämien gelangen entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre zur Auszahlung.

<sup>2</sup> Sie werden am Ende jenes Monats ausbezahlt, in welchem das entsprechende Anstellungsjahr erfüllt wird.

<sup>3</sup> Treueprämien können ganz oder teilweise in Form von Ferien bezogen werden, sofern dies aus betrieblichen Gründen möglich ist. Ein Zwanzigstel eines Monatslohnes wird einem Ferientag gleichgestellt.

## D. Inkonvenienzzulagen

### § 21 Grundsatz

Inkonvenienzzulagen werden entrichtet für:

1. Nacht- und Ruhetagsarbeit gemäss § 23 der Arbeitszeitverordnung<sup>5</sup>;
2. Bereitschaftsdienst, gemäss § 24 der Arbeitszeitverordnung;
3. Präsenzdienst gemäss § 25 der Arbeitszeitverordnung;
4. Auslagen gemäss Anhang 6.

**§ 22 Festlegung**

- <sup>1</sup> Die Inkonvenienzzulagen werden in der Regel je Stunde entrichtet.
- <sup>2</sup> Sie können für einzelne Personalkategorien ganz oder teilweise in Pauschalbeträgen festgelegt werden.

**§ 23 Ansätze**

Die Ansätze der Inkonvenienzzulagen richten sich nach Anhang 6.

**E. Überzeitentschädigung****§ 24 Auszahlung von Überzeit**

Von der vorgesetzten Person angeordnete Überzeit gemäss Art. 25 des Personalgesetzes wird je Stunde mit 1/2'000 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen entschädigt.

**F. Zusätzliche Entschädigungen****§ 25 Für Sitzungen<sup>15</sup>****1. als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter**

- <sup>1</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Ausübung ihrer Funktion an Behörden-, Kommissions- oder Ausschusssitzungen teilnehmen müssen, gilt die entsprechende Zeit als Arbeitszeit.
- <sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch auf Sitzungsgelder.

**§ 26 2. als Behördenmitglied<sup>19</sup>**

- <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einer auf Amtsdauer gewählten kantonalen oder kommunalen Behörde oder Kommission angehören und als solche an Sitzungen teilnehmen, haben Anspruch auf die Entschädigung gemäss Entschädigungsgesetz<sup>6</sup>.
- <sup>2</sup> Sie dürfen für ihre nebenamtliche Behördentätigkeit, die sie während der ordentlichen Arbeitszeit leisten müssen, höchstens fünf Urlaubstage beziehen. Die Zeit gilt als bezahlte Abwesenheit.
- <sup>3</sup> Zusätzlich benötigte Zeit darf nur durch Kompensation mit Gleitzeit oder Ferien bezogen werden.
- <sup>4</sup> Art. 49 des Personalgesetzes bleibt vorbehalten.



## § 27 Berufliche Inanspruchnahme

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beziehen für berufliche Inanspruchnahme:

- 1.<sup>13</sup> innerhalb des Kantons Fr. 22.-, wenn auswärts das Mittagessen eingenommen werden muss;
2. ausserhalb des Kantons:
  - a) eine Spesenentschädigung von Fr. 10.- je Halbttag;
  - b) eine Spesenentschädigung von Fr. 30.- je auswärts eingenommene Hauptmahlzeit, wenn diese nicht von der Arbeitgeberin beziehungsweise vom Arbeitgeber oder Dritten übernommen wird;
  - c) eine Entschädigung von Fr. 100.-, sofern auswärts übernachtet werden muss und die Kosten nicht von der Arbeitgeberin beziehungsweise vom Arbeitgeber oder Dritten übernommen werden; kostet die Übernachtung mit dem Frühstück mehr, können die tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt werden.

## § 28 Reiseentschädigung

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beziehen bei beruflicher Inanspruchnahme ausserhalb ihres Arbeitsortes:

1. bei Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel die Fahrkarte zweiter Klasse;
2. bei Benützung von Privatfahrzeugen je Fahrkilometer:
  - a) Auto Fr. -.70  
Mit dieser Entschädigung sind auch Parkplatzgebühren abgegolten.
  - b) Motorrad Fr. -.25

<sup>2</sup> Für die Benützung von Privatfahrzeugen ausserhalb des Kantons wird die Entschädigung gemäss Abs. 1 Ziff. 2 bis höchstens 20 Fahrkilometer ab Kantonsgrenze entrichtet, mit Ausnahme der Fälle, in denen mehrere Personen sich mit dem gleichen Fahrzeug für eine berufliche Inanspruchnahme ausserhalb des Kantons begeben und sich dadurch für die Arbeitgeberin beziehungsweise den Arbeitgeber keine Mehrbelastung ergibt, sowie der Fälle, in denen durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher die Benützung eines Privatfahrzeuges aus Zweckmässigkeitsgründen bewilligt wird.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat kann anstelle der Entschädigung je Fahrkilometer eine Pauschalentschädigung ausrichten.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab Lohnband 8 wird die Fahrkarte erster Klasse vergütet.

<sup>5</sup> Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber vergütet Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Halbp reis-Abonnement, wenn sie je Kalenderjahr durchschnittlich für mehr als die Kosten des Abonnements aus beruflichen Gründen die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen müssen.

## V. ENTLOHNUNG UNTER BESONDEREN UMSTÄNDEN

### § 29 Entlöhnung während des Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes 1. Anspruch

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes (obligatorische Kurse, Instruktion sdiens t oder Gradabverdienen) Anspruch auf die volle Entlöhnung, sofern die Dauer des Dienstes im Kalenderjahr fünf Wochen nicht übersteigt.

### § 30 2. Herabsetzung

<sup>1</sup> Übersteigt die Dienstleistung je Kalenderjahr die Dauer von fünf Wochen, erfährt die Entlöhnung während der zusätzlichen Dienstzeit folgende Herabsetzung:

1. für Verheiratete auf 90%;
2. für Ledige auf 80%.

<sup>2</sup> Während der Rekrutenschule gilt für die Entlöhnung folgende Herabsetzung:

1. für Verheiratete 80%;
2. für Ledige 60%.

<sup>3</sup> Auf jeden Fall hat jedoch die Entlöhnung mindestens die Höhe der Erwerbsausfallentschädigung zu erreichen.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Leistung des Militär- und Bevölkerungsschutzdienstes nicht mindestens zwei weitere Jahre als Angestellte bei der Arbeitgeberin oder beim Arbeitgeber verbleiben, haben die Entlöhnung gemäss Abs. 1 und 2 anteilmässig zurückzuzahlen.

### § 31 3. Erwerbsausfallentschädigung

<sup>1</sup> Wird Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes, J+S-Kurses und dergleichen die Entlohnung durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber ganz oder teilweise ausbezahlt, fallen die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung, wenn die Dienstleistung nur an einzelnen arbeitsfreien Tagen erfolgt.

<sup>3</sup> Die Dienstmeldekarte für die Geltendmachung der Erwerbsausfallentschädigung ist binnen zehn Tagen nach Beendigung des Dienstes der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber unterschrieben zu übergeben.

### § 32 4. freiwilliger Militärdienst

Freiwillige Militär- oder Bevölkerungsschutzdienste bedürfen der Bewilligung durch den Regierungsrat, sofern hierfür nicht Ferien oder Kompensationszeit eingesetzt werden kann. Für bewilligte freiwillige Dienstleistungen wird keine Entlohnung entrichtet.

### § 33 5. Ernstfalleinsätze

Für den Ernstfalleinsatz bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

### § 33a Übergangsrente<sup>19</sup>

<sup>1</sup> Als Ruhestand gemäss Art. 72 des Personalgesetzes<sup>2</sup> gilt die ganze oder teilweise Aufgabe der Erwerbstätigkeit.

<sup>2</sup> Eine teilweise Aufgabe der Erwerbstätigkeit kann nur von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern mit einem Pensum von mindestens 50 Prozent in höchstens drei Teilschritten von jeweils mindestens 20 Prozent eines vollen Pensums und im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber vollzogen werden. Die Übergangsrente wird dabei anteilmässig ausbezahlt.

<sup>3</sup> Wenn neues Erwerbseinkommen bei einer ganzen oder teilweisen Aufgabe der Erwerbstätigkeit von mehr als 20 Prozent des vorher erzielten gesamten Erwerbseinkommens erarbeitet wird, ist die Übergangsrente um den Betrag zu kürzen, welcher den Grenzbetrag von 20 Prozent übersteigt. Das massgebende Erwerbseinkommen wird auf der Basis eines Vollpensums je Kalenderjahr berechnet.

<sup>4</sup> Das gesamte Erwerbseinkommen und die Übergangsrente dürfen in jedem Fall nicht mehr als 80 Prozent des vor dem Ruhestand erzielten gesamten Erwerbseinkommens betragen.

<sup>5</sup> Die Bezügerin oder der Bezüger einer Übergangsrente ist verpflichtet, dem Personalamt unaufgefordert und ohne Verzug zu melden, wenn der Anspruch auf eine Übergangsrente ganz oder teilweise entfällt.

### **§ 34 Entlöhnungsnachgenuss**

Beim Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind zuhanden der Erben ab dem Todestag zwei Monatsbeträge der bisherigen Entlöhnung auszubehalten.

## **VI. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 35 Übergangsbestimmung betreffend Treueprämien**

Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die am 31. Dezember 1998 das 10. oder 15. Anstellungsjahr bereits überschritten haben und noch keine Treueprämie gemäss § 19 erhalten haben, erhalten die Treueprämie nach erfülltem 15. beziehungsweise 20. Anstellungsjahr wie folgt:

1. 15. Anstellungsjahr:  $\frac{1}{2}$  des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
2. 20. Anstellungsjahr: 1 individueller Monatslohn ohne Sozial- und andere Zulagen.

### **§ 36 Gradzulagen für Polizeigefreite**

Bis zur Änderung der Polizeiverordnung wird den Gefreiten des Polizeikorps eine jährliche Gradzulage in der Höhe von Fr. 1'200.- entrichtet.

### **§ 37 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 1999 in Kraft; sie ist im Amtsblatt zu veröffentlichen und in die Gesetzessammlung aufzunehmen.

<sup>2</sup> Alle mit ihr in Widerspruch stehenden Bestimmungen sind aufgehoben, insbesondere das Reglement vom 8. Juli 1991 über die Festsetzung der Höhe der Gradzulage für Gefreite sowie die ausserordentlichen Entschädigungen des Polizeikorps<sup>7</sup>, das Reglement vom 22. Juli 1991 über die ausserordentlichen Entschädigungen an die Gefängnisbeamten<sup>8</sup>, das Reglement vom 8. Juli 1991 über ausserordentliche Entschädigungen an

das Kasernenpersonal<sup>9</sup>, das Reglement vom 20. Januar 1992 über ausserordentliche Entschädigungen der Revierförster<sup>10</sup> sowie das Reglement vom 8. Juli 1991 über die ausserordentlichen Entschädigungen des Strassenunterhaltungsdienstes<sup>11</sup>.

---

<sup>1</sup> A 1998, 2209

<sup>2</sup> NG 165.1

<sup>3</sup> NG 165.111

<sup>4</sup> NG 762.1

<sup>5</sup> NG 165.112

<sup>6</sup> NG 161.3

<sup>7</sup> A 1991, 1148

<sup>8</sup> A 1991, 1143

<sup>9</sup> A 1991, 1146

<sup>10</sup> A 1992, 114

<sup>11</sup> A 1991, 1151

<sup>12</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 28. November 2000, A 2000, 1643; in Kraft seit 1. Januar 2001

<sup>13</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 12. November 2002, A 2002, 1858; in Kraft seit 1. Januar 2003

<sup>14</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 17. Dezember 2002, A 2002, 2061; in Kraft seit 1. Januar 2003

<sup>15</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 13. November 2007, A 2007, 1873; in Kraft seit 1. Januar 2008

<sup>16</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 11. November 2008, A 2008, 2274; in Kraft seit 1. Januar 2009

<sup>17</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 18. November 2008, A 2008, 2317; in Kraft seit 1. Januar 2009

<sup>18</sup> SR 836.2

<sup>19</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 19. Oktober 2010, A 2010, 1835; in Kraft seit 1. Dezember 2010

<sup>20</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 15. November 2011, A 2011, 1603; in Kraft seit 1. Januar 2012

<sup>21</sup> Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 17. November 2020, A 2020, 2294, in Kraft seit 1. Januar 2021