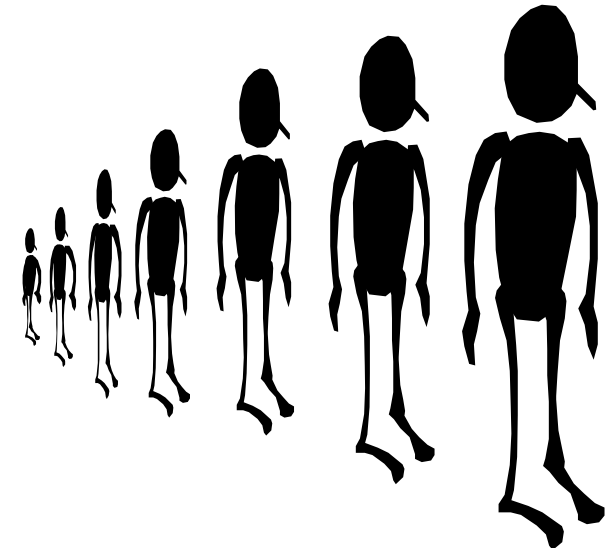


Die neue Gesetzgebung über das Staatspersonal

Personalbestand

- * **Voranschlag 2003 für das gesamte Staatspersonal**
 - * **7990.84 UV (953'880'259.15 Franken)**
- * **Offene Personaldossiers per 15.10.2002**
 - * **15'421**



Verlauf

- * **Überwiesen an den Grossen Rat am 28. November 2000**
- * **Arbeiten der parlamentarischen Kommission zwischen Januar und Juni 2001 (12 Sitzungen)**
- * **Verabschiedung des StPG durch den Grossen Rat am 17. Oktober 2001**
- * **Teilinkrafttreten am 1.1.2003**
- * **Vollständiges Inkrafttreten am 1.1.2004**



Ziele des StPG

**Optimale Wertschöpfung der Personalressourcen des Staates
durch Berücksichtigung**

- * des Bedürfnisses der Bürger/innen, die qualitativ hochstehenden Leistungen zu erhalten, die ihren berechtigten Erwartungen entsprechen**
- * der Aufgabe des Arbeitgebers, die Kompetenzen, die Professionalität, die Kreativität und die Vitalität des Personals in einem finanziell und wirtschaftlich angespannten Umfeld aufzubauen und zu fördern**
- * des Bedürfnisses des Personals nach beruflicher und persönlicher Entfaltung unter Wahrung der Persönlichkeit und der ethischen und moralischen Werte**



Die grundlegenden Neuerungen

- * **Grundsätze der Personalpolitik im Gesetz verankert (Inkrafttreten am 1.1.2003)**
- * **neues Dienstverhältnis (Inkrafttreten am 1.1.2003)**
- * **neues Gehaltssystem (Inkrafttreten am 1.1.2004)**
- * **neuer Sozialvertrag (Inkrafttreten am 1.1.2003, ausser Erwerbsausfallversicherung am 1.1.2004)**



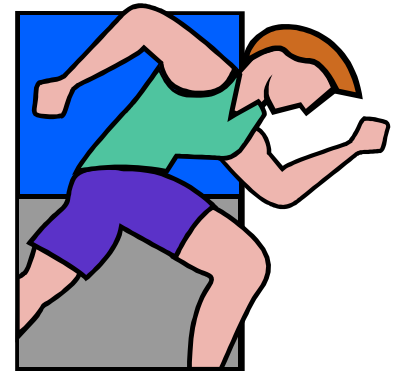
Grundsätze der Personalpolitik

- * **Berücksichtigung und Wertschöpfung der diversen Unternehmenskulturen**
- * **dynamische und vorausschauende Personalbewirtschaftung**
- * **Flexibilität und Mobilität des Personals**
- * **Mitwirkung und Information des Personals**
- * **Entlöhnung basierend auf der Wettbewerbsfähigkeit und der Finanzkraft**
- * **Wahrung der Integrität und berufliche Entfaltung**
- * **Chancengleichheit zwischen Frau und Mann**
- * **Berücksichtigung der sozialen Aspekte**
- * **Förderung der Zweisprachigkeit**



Neues Dienstverhältnis

- * öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis
- * Anstellung mit verwaltungsrechtlichem Vertrag
- * flexibles und anpassungsfähiges Dienstverhältnis
- * Abschaffung der Amtsperiode
- * Probezeit von einem Jahr
- * nach Ablauf der Probezeit offizielle Anerkennung in der besonderen Eigenschaft als Mitarbeiter/in des öffentlichen Dienstes
- * Entlassung beschränkt auf die Gründe in Zusammenhang mit den Fähigkeiten, dem Verhalten oder mit einer Stellenabschaffung
- * gesetzliche Verankerung des Versetzungsverfahrens
- * periodische Beurteilung der Fähigkeiten, der Leistungen und des Verhaltens
- * obligatorisches jährliches Gespräch



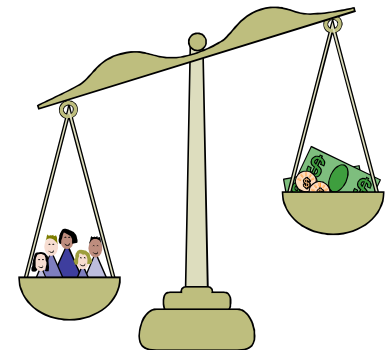
Instrumente zur Personalführung und -bewirtschaftung

- * **informatikgestützter Stellenplan**
- * **Funktionsbewertung (Evalfri)**
- * **Management Development**
 - * **Personalförderungssystem**
 - * **individuelle Personalbeurteilung**
 - * **Ausbildung**
 - * **Nachwuchsplanung**
 - * **System zur Förderung von Erfindungen und Vorschlägen**



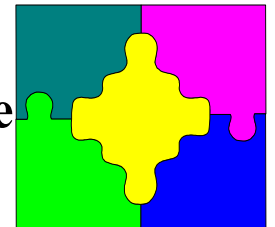
Aufgaben der Direktionen/Anstalten

- * sie nehmen alle den Anstellungsbehörden übertragenen Aufgaben wahr
- * sie bauen eine «Unternehmenskultur» auf
- * sie schaffen eine Fachstelle für die Personalbewirtschaftung bei den Direktionen und Anstalten
- * sie delegieren Aufgaben der Personalbewirtschaftung an Stabseinheiten in Anwendung des Art. 9 Ab. 3 StPG



Aufgaben des POA

- * es sorgt für die einheitliche Anwendung der Gesetzesbestimmungen und gibt zu diesem Zweck Stellungnahmen ab und stellt Richtlinien auf
- * es entwickelt die zentral bewirtschafteten Führungsinstrumente
- * es schliesst mit Direktionen und Anstalten die Vereinbarungen über die Fachstellen ab
- * es verwaltet die Software für die Personalbewirtschaftung und die Gehaltszahlungen
- * es verwaltet die Gehälter des Staatspersonal, sofern diese Verwaltung nicht dezentralisiert werden muss
- * es ist Beratungs- und Kontrollorgan gegenüber dem Staatsrat, den Direktionen und Anstalten und verfasst Berichte und Stellungnahmen
- * es nimmt alle übrigen Aufgaben wahr, die ihm von den Gesetzesbestimmungen ausdrücklich übertragen werden



Weitere wichtige Neuerungen

- * **Bildung von Rechtsgrundlagen für neue Arbeitszeitmodelle**
- * **Recht und Pflicht auf bzw. zur Ausbildung**
- * **Mutterschaftsurlaub von sechzehn Wochen für alle Mitarbeiterinnen**
- * **Adoptionsurlaub von zwölf Wochen**
- * **Erwerbsaufallversicherung während 720 Tagen**
- * **Förderung der freiwilligen Pensionierung**

