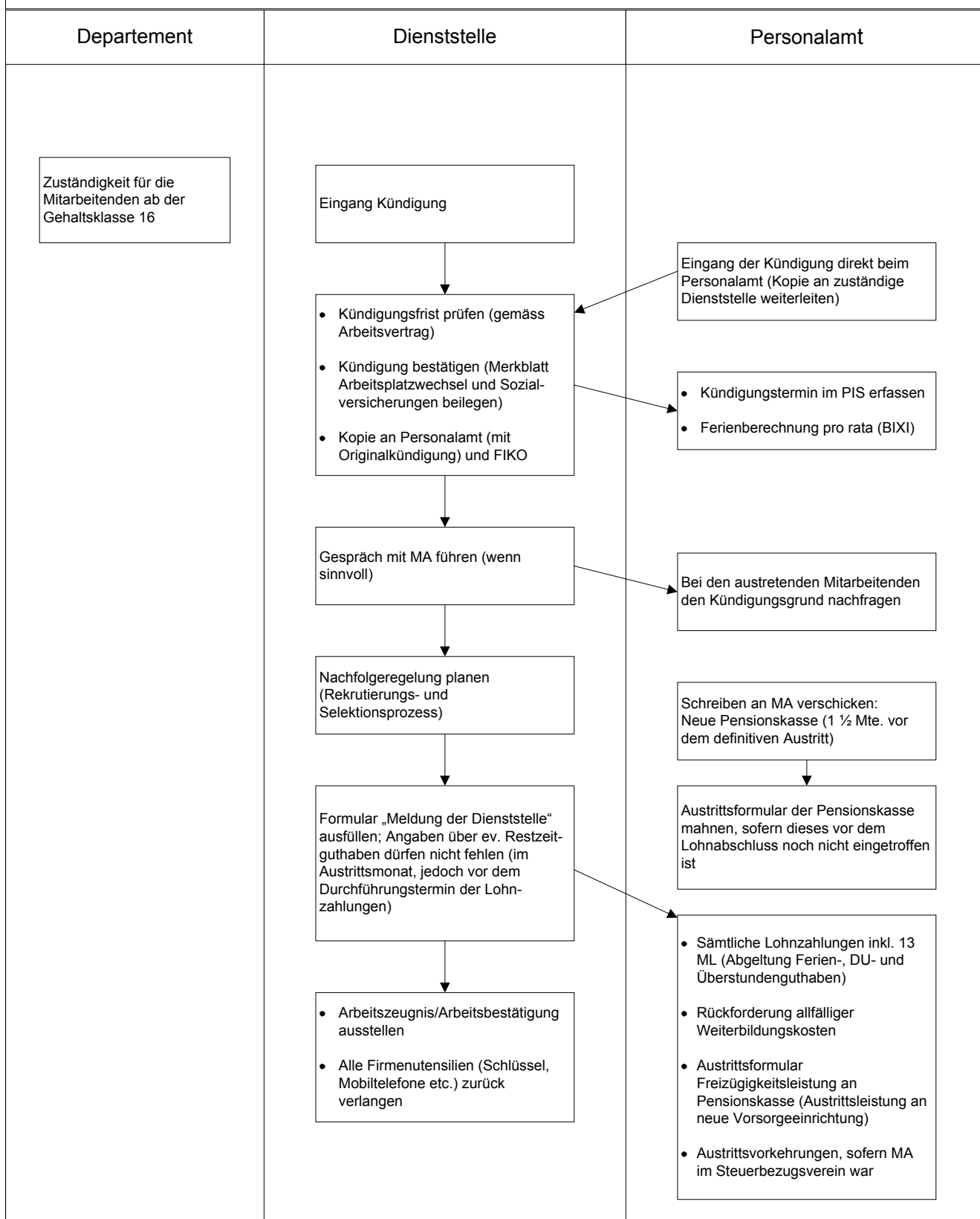


Anhang 4 zur Verwaltungsverordnung des Personalamtes Graubünden vom 28. Okt. 2008 Prozess ‚Personalaustritt‘

Personalausritte müssen sehr oft unter individuell unterschiedlichen Umständen bearbeitet werden.

Vor der **Auflösung eines Arbeitsverhältnisses auf Veranlassung des Arbeitgebers** ist in jedem Fall **vorgängig** mit dem Fachbereich Personalrecht des Personalamtes Kontakt aufzunehmen, um die Modalitäten und das Verfahren festzulegen.

Personalausritt – Kündigung durch MA, Stand 02.06.2009, Personalamt Graubünden



Personalaustritt – Pensionierung gesundheitlich (IV), Stand 02.06.2009, Personalamt Graubünden

Departement	Dienststelle	Personalamt
<p>Zuständigkeit für die Mitarbeitenden ab der Gehaltsklasse 16</p>	<p>MA oder DS kann Versetzung in den Ruhestand aus gesundheitlichen Gründen beantragen (nach Beratungsgespräch mit dem REHA-Manager): Entscheid über IV-Berentung fällt die IV-Stelle der SVA und meldet dies der PK. Die PK informiert das Personalamt über den Entscheid und Rentenbeginn (meistens rückwirkend)</p> <p>Die Dienststellenleitung bzw. die direkt vorgesetzte Person informiert die betroffenen Mitarbeitenden mündlich über den Entscheid</p> <p>Die Dienststelle erhält eine Kopie des RB zur Kenntnisnahme</p>	<p>REHA-Fall: REHA-Manager/In steht mit MA, DS und IV seit längerer Zeit in Kontakt</p> <p>Das Personalamt informiert die Dienststellenleitung über den IV-Entscheid. Zusammen wird der Pensionierungszeitpunkt festgelegt.</p> <p>Das Personalamt fertigt den Entwurf für den Vollzug DS-Entscheid, DV oder RB und das besondere Schreiben aus und reicht dies der Anstellungsinstanz zum definitiven Beschluss ein</p> <p><i>Die Anstellungsinstanz orientiert die Mitarbeitenden mit dem „besonderen Schreiben“ über den Beginn der IV-Rente</i></p> <p>Rückerstattung des bereits bezahlten Lohnes von der IV an das Personalamt</p>

Personalaustritt – Pensionierung ordentlich, Stand 02.06.2009, Personalamt Graubünden

Departement	Dienststelle	Personalamt
<div data-bbox="146 392 419 510" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Zuständigkeit für die Mitarbeitenden ab der Gehaltsklasse 16 </div>	<div data-bbox="539 571 909 683" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Nachfolgeregelung planen (Prozess Personalbeschaffung und -anstellung) </div> <div data-bbox="539 757 909 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Gespräch mit MA führen (wenn sinnvoll) </div> <div data-bbox="539 943 909 1086" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Formular „Meldung der Dienststelle“ ausfüllen (im Austrittsmonat, jedoch vor dem Durchführungstermin der Lohnzahlungen) </div> <div data-bbox="539 1160 909 1272" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Alle Firmenutensilien (Schlüssel, Mobiltelefone etc.) zurück verlangen </div>	<div data-bbox="1054 392 1425 719" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Das Personalamt orientiert die Mitarbeitenden ein Jahr vor der ordentlichen Pensionierung (Austrittsdatum Ende des Monats, in welchem das 65. Altersjahr erreicht wird; für Mann und Frau gleich) • Gleichzeitig diese Info an die Dienststelle, damit Wiederbesetzung vorbereitet werden kann </div> <div data-bbox="1054 792 1425 1010" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Das Personalamt entwirft den Vollzug DS-Entscheid, DV oder RB in Form eines Sammelbeschlusses für alle zu pensionierenden Mitarbeitenden (die Mitteilung erfolgt direkt durch die Anstellungsinstanz) </div> <div data-bbox="1054 1084 1425 1301" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • sämtliche Lohnzahlungen inkl. 13. ML (Abgeltung Ferien-, DU- und Überstundenguthaben) • Austrittsvorkehrungen, sofern MA im Steuerbezugsverein war </div>

Personalaustritt – Pensionierung gesundheitlich VAP, Stand 02.06.2009, Personalamt Graubünden

