

VERWALTUNGSVERORDNUNG

für das Personalamt Graubünden

Gestützt auf Art. 43 KV

von der Regierung erlassen am 28. Oktober 2008

1. Gegenstand und Geltungsbereich

Die Verwaltungsverordnung konkretisiert die Personalgeschäfte und die weiteren Aufgaben, die vom Personalamt (PA) als Querschnittsamt der Kantonalen Verwaltung gemäss Personalrecht zu erledigen sind.

Vorliegende Verordnung gilt für die Kantonale Verwaltung. Für weitere Organisationseinheiten gilt diese Verordnung nach Absprache (Anhang 7).

2. Hauptziele

Das Personalamt (Anhang 1) trägt dazu bei,

- dass der Kanton Graubünden – nach modernen Gesichtspunkten beurteilt – ein attraktiver Arbeitgeber ist (**Aussenwirkung**),
- dass die Vorgesetzten der Kantonalen Verwaltung Rahmenbedingungen für gute Führung und hohe Leistungserbringung der Mitarbeitenden vorfinden (**Innenwirkung**).

3. Teilziele

Das Personalamt

- 3.1 berät und unterstützt die Departemente und Dienststellen bei der Umsetzung der **Personalpolitik** (Art. 1 Personalgesetz, PG, und Art. 1 Personalverordnung, PV),
- 3.2 berät und unterstützt die **Departemente und Dienststellen** in ihrem Personalwesen und bei der Bearbeitung von Personalgeschäften,
- 3.3 berät die **Mitarbeitenden** in Koordination mit den Dienststellen bei Problemen am Arbeitsplatz (sofern die Probleme innerhalb der Dienststelle als nicht lösbar scheinen) und in Bezug auf die Anstellungsbedingungen (z.B. Versicherungen etc.),
- 3.4 beantragt und unterhält nach Berücksichtigung der Erfahrungen und Meinung der Dienststellen **einheitlich angewandte Personalsysteme und Personalführungsinstrumente** und setzt die bewilligten Systeme in der Kantonalen Verwaltung durch (Anhang 2),

- 3.5 gewährleistet effiziente Personalprozesse, insbesondere mit den Departementen bzw. Dienststellen abgestimmte **Rekrutierungs- und Selektionsprozesse** (Anhang 3) sowie **Austrittsprozesse** (Anhang 4),
- 3.6 sorgt für eine effiziente **Personaldaten- und Stellenbewirtschaftung** (Anhang 5),
- 3.7 stellt eine termingerechte, rationelle und korrekte **Abwicklung der Personal- und Lohngeschäfte** sicher und überwacht die von den Dienststellen verantworteten **Personalkosten**,
- 3.8 schafft und bietet dienststellenübergreifende, bedarfsorientierte Instrumente für die **Personalentwicklung** an (Anhang 6).

4. Besondere Aufgaben des Personalamtes

Das Personalamt wird insbesondere im Rahmen des geltenden Personalrechts beauftragt,

- 4.1 die Departemente und Dienststellen in Fragen der **Organisationsstruktur** zu beraten und die einheitlichen Führungsprozesse abzubilden,
- 4.2 bei der Selektion für die Besetzung von **Schlüsselstellen mit kantonaler Bedeutung** (z.B. Leitung einer Dienststelle) auf Wunsch der Departemente und Dienststellen mitzuwirken,
- 4.3 **Revisionen personalrechtlicher Erlasse** zu bearbeiten und seinem zuständigen Departement zu beantragen mit dem Ziel, diese aktuell zu halten,
- 4.4 die **selbstständigen kantonalen Anstalten** und die **kantonalen Gerichte** in personalrechtlichen Fragen zu beraten und zu unterstützen (Anhang 7: Struktur der Leistungsempfänger),
- 4.5 den einheitlichen Vollzug des **Arbeitszeit- und Absenzmanagements** der Verwaltung zu besorgen,
- 4.6 für ein wirksames **Gesundheitsmanagement** (inkl. Prävention im Sinne der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers) zu sorgen (*Reha, Ergo etc.*),
- 4.7 die administrativen Prozesse der **Leistungs- und Spontanprämienverteilung** (Anhang 8) zu leiten,
- 4.8 die **Personalakten** nach den verwaltungsinternen Bestimmungen **aufzubewahren** (Anhang 9),
- 4.9 die „**Krankentaggeld-Versicherung** für das Personal des Kantons Graubünden“ zu verwalten und zu führen,
- 4.11 die **berufliche Grundbildung** der Lernenden zu planen, zu koordinieren und durchzuführen.

5. Abwicklung der Personalgeschäfte

- 5.1 Personalentscheide sind gemäss den personalrechtlichen Erlassen dem Personalamt zur Bearbeitung zu beantragen.
- 5.2 Fällt ein personalrechtlicher Entscheid in die Zuständigkeit der Regierung, sind die betroffenen Departemente und die Standeskanzlei (für deren Mitarbeitende) antragsstellende Instanz. Bei departementsübergreifenden Regierungsbeschlüssen (Sammelbeschlüsse, z. B. Pensionierungen etc.) ist das Departement für Finanzen und Gemeinden antragsstellende Instanz.
- 5.3 Vor Anstellungsgesprächen ist die Entlohnungsfrage mit dem Personalamt abzusprechen (siehe auch Pt. 3.7).
- 5.4 Vor der Zusicherung einer Anstellung durch die Anstellungsinstanz muss das Personalamt angehört werden.

6. Inkrafttreten

Vorliegende Verwaltungsverordnung tritt am 1. November 2008 in Kraft und ersetzt das Reglement für das Personalamt vom 17. Juni 1991.

Anhänge:

Die Anhänge 2-6 sowie 8 und 9 verstehen sich als fachtechnische Weisungen gemäss Art. 59 PG. Diese bilden nicht Bestandteil der Verordnung. Sie beschreiben operative Arbeiten oder konkretisieren Sachverhalte.

- 1 Organisation des Personalamtes
- 2 Führungsinstrumente
- 3 Rekrutierungs- und Selektionsprozess
- 4 Prozess Personalaustritt
- 5 Personaldaten- und Stellenbewirtschaftung
- 6 Personalentwicklung
- 7 Struktur der Leistungsempfänger
- 8 Leistungs- und Spontanprämie
- 9 Merkblatt für die Aufbewahrung von Personalakten in der Kantonalen Verwaltung