

PERSONALREGLEMENT

vom 4. Dezember 2000

Der Engere Rat der Korporation Uri, gestützt auf Artikel 76 der Personalverordnung,

beschliesst:

1. Kapitel: ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

Artikel 1

¹ Dieses Reglement vollzieht die Personalverordnung.

² Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen für einzelne Angestellte, Personalkategorien oder Sachbereiche.

2. Kapitel ARBEITSVERHÄLTNIS

Artikel 2 Ausschreibung

¹ Die Ausschreibung erfolgt in weiblicher und männlicher oder in geschlechtsneutraler Form. Sie enthält gegebenenfalls Hinweise auf die Eignung der Stelle für die Teilzeitbeschäftigung und für den beruflichen Wiedereinstieg.

² Die Ausschreibung kann insbesondere unterbleiben:

- a) wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Verwaltung oder ausnahmsweise auf dem Wege der Berufung besetzt wird;
- b) in Bereichen, in denen die öffentliche Ausschreibung einen unverhältnismässigen Aufwand bedeutet, namentlich für befristete Stellen oder für solche ohne tauglichen Stellenmarkt;
- c) wenn der Engere Rat das aus anderen Gründen im Einzelfall beschliesst.

³ Lehrstellen sind durch die Korporationsverwaltung auszuschreiben.

Artikel 3 Anstellungsbehörde

Der Engere Rat ist Anstellungsbehörde für das gesamte Personal der Korporation Uri.

Artikel 4 Schriftlicher Arbeitsvertrag

¹ Mit jeder angestellten Person ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschliessen. Dieser ist von den Vertragsparteien zu unterzeichnen.

² Der Arbeitsvertrag nennt mindestens:

- a) die Vertragsparteien;
- b) die Funktion, die auszuüben ist;

174.24

- c) die Einreihung im Lohnsystem;
- d) den Beschäftigungsgrad;
- e) den Vertragsbeginn;
- f) die Vertragsdauer und
- g) den Hinweis auf das Personalrecht als Bestandteil des Arbeitsvertrages.

³ Für Lehrverträge gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Lehrvertrag und des Bundesrechts über die Berufsbildung.

Artikel 5 Höheres Kader

Zum höheren Kader gehören der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin sowie der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin.

Artikel 6 Entschädigung bei einer Kündigung ohne sachlich zureichenden Grund

Stellt das Gericht fest, dass einer angestellten Person ohne sachlich zureichenden Grund gekündigt worden ist, legt der Engere Rat im Einvernehmen mit dem Korporationsschreiber beziehungsweise der Korporationsschreiberin oder dem Rechnungsführer beziehungsweise der Rechnungsführerin die Entschädigung im Sinne von Artikel 16a Absatz 1 der Personalverordnung fest.

Artikel 7 Lohnfortzahlung im Todesfall¹⁾

3. Kapitel: **PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN**

1. Abschnitt: **Arbeitszeit**

1. Unterabschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Artikel 8 Soll-Arbeitszeit

¹ Die Soll-Arbeitszeit richtet sich nach Artikel 29 der Personalverordnung. Sie beträgt 42 Stunden in der Woche und 8 Stunden und 24 Minuten im Tag. Zur Arbeitszeit zählt eine Pause von 30 Minuten pro Tag.

² Die jährliche Soll-Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte ergibt sich durch die Multiplikation der Anzahl Arbeitstage eines Jahres mit der täglichen Soll-Arbeitszeit – unter Berücksichtigung der dienstfreien Tage.

³ Der Korporationsschreiber gibt jedes Jahr die monatlich und jährlich zu leistende Soll-Arbeitszeit bekannt.

Artikel 9 Arbeitszeitrahmen

¹ Die normale Arbeitszeit dauert von Montag bis Freitag. In begründeten Ausnahmefällen kann die vorgesetzte Stelle Arbeit am Wochenende bewilligen.

¹⁾ Aufgehoben gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

² Pro Woche werden höchstens 50 Stunden und pro Tag höchstens 12 Stunden angerechnet. Die vorgesetzte Stelle kann in zwingenden Fällen Ausnahmen bewilligen.

³ Die Arbeit kann zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistet werden. Werden mehr als 6 Stunden pro Tag gearbeitet, ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese wird von der täglichen Arbeitszeit abgezogen.

Artikel 10 Erreichbarkeit

Die Erreichbarkeit der Kanzlei für die Öffentlichkeit ist grundsätzlich von Montag bis Donnerstag wie folgt sicherzustellen:

- a) von 08.00 Uhr bis 11.45 Uhr;¹⁾
- b) von 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr;
- c) von 08.00 Uhr bis 11.45 Uhr und von 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr am Freitag.¹⁾

Artikel 11 Öffnungszeiten

Die Kanzlei ist von Montag bis Donnerstag von 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr, am Freitag von 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr und von 14.00 Uhr bis 16.30 Uhr offenzuhalten.

2. Unterabschnitt: Arbeitszeitformen

Artikel 12 Grundsatz

¹ Die flexiblen Arbeitszeitformen geben den Angestellten, die nicht an feste Arbeitszeiten gebunden sind, die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit im Rahmen dieses Reglements selber einzuteilen. Dabei stehen folgende zwei Arbeitszeitformen zur Verfügung:

- a) gleitende Arbeitszeit;
- b) fixe Arbeitszeit.

² Bei der Einteilung und Abstimmung der Arbeitszeiten sind die betrieblichen Bedürfnisse zu berücksichtigen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine bestimmte Arbeitszeitform. Zuständig für die Bewilligung einer bestimmten Arbeitszeitform ist der Engere Rat.

³ Die Blockzeiten sind grundsätzlich einzuhalten. Die Vorgesetzten können in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

⁴ Die Angestellten erfassen ihre Arbeitszeit täglich. Die vorgesetzte Person kann die Zeiterfassung jederzeit einsehen.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

174.24

Artikel 13 Blockzeiten

Es gelten folgende Blockzeiten:

- a) von 08.30 Uhr bis 11.30 Uhr;
- b) von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr.

Artikel 14 Gleitzeiten

¹ Während der Gleitzeit können die Angestellten ihren Arbeitsbeginn, die Mittagspause und das Arbeitsende frei wählen, sofern die vorgesetzte Person keine Einschränkungen aus betrieblichen Gründen angeordnet hat.

² Die Gleitzeit ist wie folgt festgelegt:

- a) von 06.00 Uhr bis 08.30 Uhr;
- b) von 11.30 Uhr bis 14.00 Uhr;
- c) von 16.00 Uhr bis 20.00 Uhr.

Artikel 15 Gleitzeitsaldo

¹ Aus der Differenz zwischen der täglichen Soll-Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit ergeben sich Zeitguthaben oder Zeitschulden. Diese dürfen 30 Stunden pro Jahr nicht überschreiten. Die Abrechnungsperiode beträgt einen Monat.¹⁾

² Zeitguthaben müssen grundsätzlich während der Gleitzeit kompensiert werden. Während der Blockzeit ist eine Kompensation höchstens im Rahmen eines Tages pro Monat möglich; sie bedarf der vorgängigen Zustimmung der vorgesetzten Person.

³ Bei Teilzeitbeschäftigten gelten diese Regeln entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Artikel 16 Fixe Arbeitszeit

Aus organisatorischen oder anderen betrieblichen Gründen kann die vorgesetzte Person Arbeitsbeginn und -ende pro Bereich oder individuell festlegen.

Artikel 17 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Wird das Arbeitsverhältnis beendet, sind Zeitguthaben und Zeitschulden bis zum Austrittstag auszugleichen. Gelingt das aus beachtenswerten Gründen nicht, sind Zeitguthaben finanziell abzugelten, während Zeitschulden zu einer entsprechenden Lohnreduktion führen.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

3. Unterabschnitt: Bandbreitenmodell

Artikel 18

¹ Sofern es der Dienstbetrieb zulässt, können Vollzeitbeschäftigte mit Einwilligung der vorgesetzten Person die ihnen zusagende Variante des folgenden Bandbreitenmodells wählen:

Variante	Wöchentliche Arbeitszeit in Stunden	Tägliche Normal- arbeitszeit	Lohn in Prozent	Zusätzliche Ferientage
1	43	8,6	100,0	5
2	42	8,4	100,0	0
3	42	8,4	98,0	5
4	42	8,4	96,0	10
5	41	8,2	97,6	0
6	41	8,2	95,6	5
7	41	8,2	93,6	10
8	40	8,0	95,2	0
9	40	8,0	93,2	5
10	40	8,0	91,2	10
11	39	7,8	92,8	0
12	39	7,8	90,8	5

5 Ausgleichstage = 2.0 % Lohnreduktion

1 Wochenarbeitsstunde = 2.4 % Lohnreduktion

² Angestellte, die nach einer Variante 1 bis 12 arbeiten möchten, haben das ihrer vorgesetzten Person zum Voraus zu beantragen. Eine vereinbarte Variante gilt in der Regel während eines Jahres; sie kann im gleichen Verfahren verlängert oder geändert werden.

2. Abschnitt: Überstundenarbeit

Artikel 19 Grundsatz

¹ Als Überstundenarbeit gelten die von der vorgesetzten Person angeordneten Arbeitsstunden, welche die vereinbarte Arbeitszeit übersteigen.

² Die Überstundenarbeit wird bei der Zeiterfassung separat und unabhängig vom Gleitzeitsaldo ausgewiesen.

Artikel 20 Abgeltung

¹ Die angeordnete Überstundenarbeit wird im Einvernehmen mit der vorgesetzten Person mit Freizeit kompensiert. Der Ausgleich hat grundsätzlich binnen eines Kalenderjahres zu erfolgen.

174.24

² Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, kann der Engere Rat die Überstundenarbeit ausnahmsweise vergüten, sofern und soweit die Überstundenarbeit zum Voraus angeordnet worden ist.¹⁾

^{2a} Als Bemessungsgrundlage für die Abgeltung ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn und der Teuerungszulage massgebend.¹⁾

³ Der Korporationsschreiber bzw. die Korporationsschreiberin erstellt jährlich eine Übersicht der ausbezahlten Überstunden zuhanden des Engeren Rates.¹⁾

3. Abschnitt: **Absenzen**

Artikel 21 Unbezahlte Absenzen

a) Grundsatz

¹ Alle voraussehbaren Absenzen sind bewilligungspflichtig. Die Bewilligung wird erteilt, wenn es der Dienstbetrieb zulässt.

² Bei unvorhersehbaren zwingenden Absenzen hat die angestellte Person den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte sofort nach der Absenz zu benachrichtigen.

Artikel 22 b) Kurzabsenzen

¹ Kurzabsenzen sind stundenweise Abwesenheiten zur Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten während der Normalarbeitszeit.

² Kurzabsenzen sind wenn möglich ausserhalb der Blockzeiten anzusetzen. Sie gelten nicht als Arbeitszeit. Die ausfallende Arbeitszeit muss erfasst und kompensiert werden.

Artikel 23 Bezahlte Absenzen¹⁾

¹ Die angestellte Person hat in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlte Absenz,

a) eigene Hochzeit; 5 Tage;

b) Todesfälle:

1. Ehepartner oder Ehepartnerin, eingetragener Partner oder eingetragene Partnerin, Lebenspartner oder Lebenspartnerin, eigene Kinder oder Eltern: 3 Tage;

2. Schwiegereltern, Grosseltern oder Geschwister: 1 Tag;

c) Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts; 1 Tag.

Fällt diese bezahlte Absenz in die Ferien oder auf Feiertage (ausgenommen Sonntage und Samstage), kann sie nachbezogen werden.

² Die angestellte Person hat in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlte Absenz, sofern diese unvermeidlicherweise in die Arbeitszeit fällt:

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

- a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) Beerdigung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern: ½ Tag;
 - e) zwingende Teilnahme an einer Beerdigung: ½ Tag;
 - f) ...
 - g) Vorladung als Zeuge oder Auskunftsperson: gemäss Aufgebot;
 - h) Stellensuche nach der Kündigung der Arbeitsstelle: 3 Tage;
 - i) Blutspenden: gemäss Aufgebot;
 - k) für leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausser-schulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendigen Aus- und Weiterbildungen; die notwendige Zeit: bis 5 Tage pro Jahr;
 - l) Besuch von Feuerwehrkursen, kantonalen Fachrapporten, Tagungen oder Inspektionen: bis 5 Tage pro Jahr;
 - m) Mitwirkung in öffentlichen Ämtern: bis höchstens 15 Arbeitstage pro Jahr;
 - n) bei Krankheit von eigenen Kindern oder Abwesenheit der Pflegeperson: bis 2 Tage pro Jahr;
 - o) ...
 - p) Rettungseinsätze gemäss Aufgebot; bis höchstens 15 Arbeitstage pro Jahr;
 - q) für die Pflege eines Familienmitglieds in auf- oder absteigender Linie oder des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen, soweit eine Pflege notwendig und nicht anderweitig geregelt ist; höchstens 3 Tage pro Ereignis und höchstens 10 Tage pro Jahr. Es kann ein Arztzeugnis verlangt werden;
 - r) Betreuungsurlaub für gesundheitlich schwer beeinträchtigte Kinder.¹⁾
- ³ Die bezahlten Absenzen nach Absatz 2 dürfen nur bezogen werden, soweit sie erforderlich sind, um die entsprechenden Tätigkeiten auszuüben. Allfällige Erwerbsersatzleistungen sind der Korporation Uri abzuliefern.

Artikel 24 Zusätzliche Absenzen

¹ Andere oder weitergehende bezahlte Absenzen können bewilligen:

- a) der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin: 3 Arbeitstage pro Jahr;
- b) der Engere Rat: in allen anderen Fällen.

² Für unbezahlte Absenzen kann die Anstellungsbehörde bis 60 Arbeitstage bewilligen.

Artikel 25 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

¹ Bei Arbeitsverhinderung ist die vorgesetzte Person unter Angabe des Verhinderungsgrundes unverzüglich zu informieren.

¹⁾ Art. 329i OR

174.24

² Dauert die Abwesenheit infolge Unfalls oder Krankheit länger als drei Arbeitstage, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. In Ausnahmefällen kann die vorgesetzte Stelle bei Abwesenheit von weniger als drei Arbeitstagen ein ärztliches Zeugnis verlangen. Abwesenheiten von mehr als drei Arbeitstagen, welche nicht ärztlich bescheinigt werden, sind nicht besoldet.

³ Dieselbe Regelung gilt bei Unfall. Am Unfalltag oder sobald als möglich hat eine Meldung an die Verwaltung zu erfolgen. Dies gilt auch für Bagatellunfälle, sobald ein Arzt aufgesucht wird.

4. Abschnitt: **Urlaub aus familiären Gründen**¹⁾

Artikel 26 Mutterschaftsurlaub

¹ Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zu 100% Lohn.

² Bemessungsgrundlage für den Mutterschaftsurlaub ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn, der Teuerungszulage und den Sozialzulagen.

³ Der Mutterschaftsurlaub kann durch anschliessenden unbezahlten Urlaub oder Ferienbezug verlängert werden. Wird ein unbezahlter Urlaub vor der Geburt oder innert zwei Wochen nach der Geburt beantragt, besteht ein Anspruch auf acht Wochen zusätzlichen unbezahlten Urlaub.

⁴ Nach dem Mutterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der angestellten Person unter Wahrung des Urlaubsanspruches reduziert werden, soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen.

Artikel 26a Vaterschaftsurlaub

¹ Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen zu 100% Lohn.

² Bemessungsgrundlage für den Vaterschaftsurlaub ist der Grundlohn mit dem 13. Monatslohn, der Teuerungszulage und den Sozialzulagen.

³ Nach dem Vaterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der angestellten Person unter Wahrung des Urlaubsanspruches reduziert werden, soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen.

Artikel 26b Gemeinsame Bestimmungen

¹ Die Korporation Uri gewährt den Urlaub aus familiären Gründen nur, sofern auch das Erwerbsersatzgesetz Leistungen gewährt. Sind dessen Leistungen höher, werden diese ausbezahlt.

² Die Korporation Uri bevorschusst die ihm nach dem Erwerbsersatzgesetz zufallenden Taggeldleistungen.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

4. Kapitel: **RECHTE DER ANGESTELLTEN**

1. Abschnitt: **Lohn**

Artikel 27 Einreihung der Stelle: Grundlagen

¹ Der Engere Rat ermittelt in Zusammenarbeit mit dem Korporationsschreiber beziehungsweise der Korporationsschreiberin und dem Rechnungsführer beziehungsweise der Rechnungsführerin für jede Stelle entsprechend dem Schwierigkeitsgrad die zutreffende Lohnklasse. Er kann sich dabei von Fachpersonen beraten lassen.

² Gestützt darauf kann der Engere Rat den Einreihungsplan erlassen.¹⁾

Artikel 28 Neubewertung

¹ Hat sich der Schwierigkeitsgrad einer Stelle wesentlich verändert, ermittelt der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin in Zusammenarbeit mit dem Rechnungsführer oder der Rechnungsführerin, auf Antrag der Anstellungsbehörde oder von sich aus, die neu zutreffende Lohnklasse.

² Ersucht die angestellte Person um eine Neubewertung, entscheidet der Engere Rat, ob das Neubewertungsverfahren eingeleitet werden soll.

³ Der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin hat die wesentlichen Veränderungen des Schwierigkeitsgrades zu begründen sowie die allenfalls geänderten Unterlagen, wie Organigramme, Pflichtenhefte und Anforderungsprofile, einzureichen.

⁴ Gesuche um eine Neubewertung aus nicht organisatorischen Gründen sind dem Korporationsschreiber oder der Korporationsschreiberin jeweils bis zum 30. Juni einzureichen.

Artikel 29 Ausserordentliche Zuwendungen

¹ Auf Antrag des Korporationsverwalters bestimmt der Engere Rat jährlich die Höchstsumme, die insgesamt für ausserordentliche Zuwendungen zur Verfügung steht.

² In diesem Rahmen und gestützt auf Artikel 45 der Personalverordnung entscheidet die für den Stufenanstieg zuständige Behörde, ob und für wen sie eine ausserordentliche Zuwendung verfügen will.

Artikel 30 Stundenlohn und Fixum

¹ Angestellte, die weniger als drei Monate oder mit einem Beschäftigungsgrad bis 40 Prozent angestellt sind, können mit einem Stundenlohn oder einem Fixum entschädigt werden.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

174.24

² Der Stundenlohn ist auf der Grundlage der Normalarbeitszeit anhand des Schwierigkeitsgrades und der Lohnklasse gemäss dem Einreichungsplan zu berechnen. Das Fixum ist nach den gleichen Kriterien festzulegen.

³ Mit dem Stundenlohn oder dem Fixum sind sämtliche Ansprüche der Angestellten abgegolten. Die Bestandteile des Stundenlohns, wie Ferienanteil und Sachentschädigung, sind im Arbeitsvertrag mit der betreffenden Person auszuweisen.

Artikel 31 Lohn bei Krankheit befristet beschäftigter Angestellter

Die Regelung nach Artikel 58 Absatz 1 und 2 der Personalverordnung gilt auch für Angestellte, die in einem befristeten Anstellungsverhältnis zur Korporation Uri stehen.

2. Abschnitt: **Zulagen, Dienstaltersgeschenk und besondere Vergütungen**

1. Unterabschnitt: Dienstaltersgeschenk und Stellvertretung

Artikel 32 Dienstaltersgeschenk¹⁾

¹ Der Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk besteht nur, wenn die entsprechenden Dienstjahre voll erfüllt sind.

² Die individuelle Höhe des Dienstaltersgeschenks bemisst sich beim 10-Jahre-Jubiläum nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 10 Jahre. Bei den übrigen Jubiläen gelten die letzten 5 Jahre als Berechnungsbasis. Ein unbezahlter Urlaub wird als Dienstzeit, jedoch mit Beschäftigungsgrad null berechnet. Die Bemessungsgrundlage für die Auszahlung des Dienstaltersgeschenks bilden der Grundlohn und die Teuerungszulage.

³ Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt.

⁴ Die Dauer von Ausbildungsverhältnissen, insbesondere des Lehrverhältnisses oder der Praktika, wird als Dienstzeit berücksichtigt.

⁵ Die Urlaubstage aus dem Dienstaltersgeschenk sind innerhalb von 5 Jahren zu beziehen.

Artikel 33 Stellvertretung

¹ Wird eine angestellte Person länger als zwei Monate für eine höher eingereihte Funktion eingesetzt, so hat sie grundsätzlich Anspruch auf eine Vergütung.¹⁾

² Kein Anspruch auf Vergütung besteht, wenn die Stellvertretung in den Aufgabenbereich der angestellten Person gehört, keine besonderen Anforderungen stellt oder der Ausbildung der stellvertretenden Person dient.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

³ Die Vergütung beträgt pro Arbeitstag höchstens $\frac{1}{260}$ der Verbesserung, die für die höher eingestufte Aufgabe in Frage kommt.

2. Unterabschnitt: Spesen

Artikel 34 Verpflegung und Übernachtung¹⁾

¹ Die angestellte Person hat für Amtsverrichtungen ausserhalb des Arbeitsortes Anspruch auf folgende Entschädigungen:

- a) für jede Hauptmahlzeit Fr. 28.-
- b) für das Frühstück Fr. 10.-
- c) für Nebenauslagen nach Aufwand
- d) als Rucksackentschädigung Fr. 28.-
- e) für Übernachten und Frühstück die effektiven Kosten

² Der Anspruch auf eine der vorstehenden Entschädigungen besteht nur, wenn und soweit tatsächlich Auslagen entstanden sind.

³ Sofern die Vergütung die tatsächlichen Auslagen der angestellten Person nicht deckt, hat sie Anspruch auf Ersatz der tatsächlichen Auslagen, wenn der Mehraufwand ausgewiesen und begründet ist.

Artikel 35 Reisespesen

¹ Für Dienstreisen sind in der Regel die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

² Die Angestellten haben grundsätzlich Anspruch auf die Vergütung der Kosten für ein Billett zweiter Klasse.

³ Anspruch auf die Vergütung der Kosten eines Erstklassbilletes haben:

- a) der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin sowie der Rechnungsführer oder die Rechnungsführerin;
- b) Angestellte, die eine in der ersten Klasse reisende Person dienstlich begleiten.

^{3a} Angestellte und Mitglieder des Engeren Rates erhalten von der Korporation Uri unentgeltlich ein Halbtaxabonnement. Für die Fahrspesen ist der reduzierte Fahrpreis abzurechnen.¹⁾

⁴ Die Angestellten haben Anspruch auf die Vergütung der Taxispesen, sofern besondere Umstände die Benützung dieses Transportmittels erfordern.

Artikel 36 Private Motorfahrzeuge

a) Bewilligung

Können erheblich Zeit und Kosten eingespart werden oder ist der Einsatz eines Motorfahrzeuges bedeutend zweckmässiger, so kann die vorgesetzte Stelle die Benützung des privaten Motorfahrzeuges generell oder im Einzelfall bewilligen.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

174.24

Artikel 37 b) Spesenersatz

¹ Für bewilligte Fahrten mit Privatfahrzeugen hat die angestellte Person Anspruch auf folgende Vergütungen pro effektiv gefahrenen Kilometer:

- a) mit Personenwagen Fr. –.70;
- b) mit Motorrädern Fr. –.50;
- c) Parkgebühren nach Aufwand.

² Massgebend für die zu entschädigende Kilometerzahl ist die kürzeste Fahrstrecke vom Arbeitsplatz an den auswärtigen Ort oder direkt vom Wohnsitz an diesen Ort und zurück.

³ Mit dem Spesenersatz sind sämtliche Ansprüche für die Benützung des Privatfahrzeuges abgegolten.

Artikel 38 Abrechnung

Spesenvergütungen sind in der Regel monatlich, spätestens quartalsweise geltend zu machen.

3. Unterabschnitt: Sitzungen

Artikel 39

¹ Nimmt die angestellte Person an Sitzungen und Delegationen teil, die zum grössten Teil ausserhalb der normalen Arbeitszeit oder an dienstfreien Tagen stattfinden, kann sie ein halbtägiges Sitzungsgeld beanspruchen.¹⁾

² ...²⁾

³ ...²⁾

⁴ Die angestellte Person kann sich anstelle des Sitzgeldes die Dauer der Sitzung auch als Arbeitszeit anrechnen lassen.

4. Unterabschnitt: Sonntagsdienst

Artikel 40 Sonntagsdienst

¹ Die angestellte Person hat für Dienstleistungen an Samstagen und Sonntagen sowie an eidgenössischen und kantonalen Feiertagen Anspruch auf eine Vergütung.

² Der Zuschlag beträgt 25 Prozent der ordentlichen Sitz- und Taggelder.

³ Sitzungen und Delegationen gelten nicht als Sonntagsdienst.

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

²⁾ Aufgehoben gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

3. Abschnitt: **Ferien**

Artikel 41 Berechnung im Eintritts- und Austrittsjahr

Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet. Für zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleibt eine Lohnrückforderung vorbehalten.

Artikel 41a Ferienbezug¹⁾

Lassen sich die Ferienwünsche nicht mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbaren, entscheidet die vorgesetzte Person. Grundsätzlich sollen einmal pro Jahr mindestens zwei Wochen Ferien ununterbrochen bezogen werden.

Artikel 42 Nachbezug

¹ Kann die angestellte Person die Ferien aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen im laufenden Kalenderjahr nicht beziehen, muss sie diese bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres nachbeziehen.

² Der Nachbezug von Ferien bedarf der Bewilligung der zuständigen Stelle.

Artikel 43 Nachgewährung

Arbeitsfreie Tage, die in die Ferien fallen, werden nachgewährt, sofern es sich nicht um Samstage oder Sonntage handelt.

Artikel 44 Entschädigung

¹ Für nicht bezogene Ferien wird grundsätzlich keine finanzielle Entschädigung ausgerichtet.

² Wenn die Ferien vor der Versetzung in den Ruhestand oder vor Ablauf der Kündigungsfrist aus dienstlichen Gründen nicht mehr bezogen werden können, so ist eine Entschädigung für den Ferienanspruch im Austrittsjahr auszurichten.

Artikel 45 Kürzung

¹ Bei unbezahltem Urlaub wird der nächste Ferienanspruch für jeden vollen Monat Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.

² Eine entsprechende Kürzung findet auch statt nach dem 90. Tag bei Dienstaussetzung infolge Krankheit, Nichtbetriebsunfall oder bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen.¹⁾

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

174.24

Artikel 46 Krankheit, Unfall und Mutterschaft¹⁾

¹ Wird die angestellte Person während den Ferien nachweisbar derart krank oder erleidet sie einen Unfall, dass dem Ferienzweck der Erholung nicht mehr entsprochen werden kann, darf sie die Anzahl Ferientage nachbeziehen, einzelne Tage vorübergehender Unpässlichkeit genügen dazu nicht.

² Ferien, die mit dem Mutterschaftsurlaub zusammenfallen, werden nachgewährt.¹⁾

Artikel 47 Ferien bei Stundenlohn

Bei Arbeitsverhältnissen mit stark wechselnder Beschäftigung wird der Ferienanspruch durch den entsprechenden Lohnzuschlag abgegolten.

5. Kapitel: **WEITERBILDUNG**

Artikel 48 Weiterbildungsprogramm

Der Korporationsschreiber oder die Korporationsschreiberin koordiniert nach Absprache mit der zuständigen Person des Engeren Rates die allgemeinen Weiterbildungsmaßnahmen innerhalb der Verwaltung. Er oder sie orientiert über die Weiterbildungsmöglichkeiten.¹⁾

Artikel 49 Weiterbildungsurlaub und Kostenbeiträge

¹ Im Rahmen der bewilligten Kredite kann der Engere Rat den Angestellten Kostenbeiträge für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen ausrichten.

² Die Dauer eines bezahlten oder unbezahlten Weiterbildungsurlaubes sowie die Höhe eines Kostenbeitrages hängen von der zu erwartenden Auswirkung des Weiterbildungskurses auf die berufliche Funktion der angestellten Person ab.

³ Der volle Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die Weiterbildung der angestellten Person der beruflichen Funktion unmittelbar zugutekommt. Hat die Korporation Uri nur ein teilweises oder mittelbares Interesse an der Weiterbildung, ist der Lohn angemessen zu kürzen, oder es ist nach Artikel 24 Urlaub zu gewähren.

⁴ Bei freiwilligem Austritt aus dem Dienst der Korporation Uri oder bei selbstverschuldeter Entlassung innert 5 Jahren nach Kursabschluss hat die angestellte Person den gewährten Kostenbeitrag wie folgt zurückzubezahlen:

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| a) im 1. Jahr nach Kursabschluss | 70 Prozent; |
| b) im 2. Jahr nach Kursabschluss | 60 Prozent; |

¹⁾ Fassung gemäss ERB vom 16. Dezember 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025

- c) im 3. Jahr nach Kursabschluss 50 Prozent;
- d) im 4. Jahr nach Kursabschluss 35 Prozent;
- e) im 5. Jahr nach Kursabschluss 20 Prozent;

Kostenbeiträge von weniger als Fr. 3000.– müssen nicht zurückbezahlt werden. Der Rechnungsführer hat den Rückerstattungsbetrag zu berechnen, in Rechnung zu stellen und den Eingang zu kontrollieren.

6. Kapitel **SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Artikel 50 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

Altdorf, 4. Dezember 2000

Der Korporationspräsident
Martin Echser

Der Korporationsschreiber
Pius Zraggen