



**Gemeinde Pontresina**  
Vschinauncha da Puntraschigna

## **Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung der Gemeinde Pontresina**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>4</b>
	Art. 1 Gleichstellung der Geschlechter .....	4
	Art. 2 Geltungsbereich anwendbares Recht.....	4
	Art. 3 Subsidiär anwendbares Recht.....	4
	<b>Arbeitszeiten und Absenzen .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>Arbeitszeit .....</b>	<b>4</b>
	Art. 4 Zuständige Instanzen .....	4
	Art. 5 Grundsätze .....	4
	<b>Jahresarbeitszeit.....</b>	<b>5</b>
	Art. 6 Jährliche Sollarbeitszeit .....	5
	Art. 7 Home-Office.....	5
	Art. 8 Blockzeiten und Erreichbarkeit .....	5
	Art. 9 Arbeitszeit nach Dienstplan .....	5
	Art. 10 Zeit- & Leistungserfassung.....	5
	Art. 11 Arbeitszeit.....	5
	<b>Anrechenbare Arbeitszeit.....</b>	<b>5</b>
	Art. 12 Im Allgemeinen .....	5
	Art. 13 Aussendienst .....	6
	Art. 14 Arztbesuche .....	6
	Art. 15 Arzzeugnis .....	6
	Art. 16 Mittagspausen und Pausen der administrativen Verwaltung.....	6
	Art. 17 Mittagspausen und Pausen der Werkgruppe, Infrastruktur und Hallenbad .....	6
	Art. 18 Überstunden .....	6
	Art. 19 Zeitmanagement Kaderpersonal .....	7
	<b>Pikettdienst .....</b>	<b>7</b>
	Art. 20 Pflicht .....	7
	Art. 21 Arbeitseinsätze .....	7
<b>III.</b>	<b>Feiertage, Ferien, Urlaub.....</b>	<b>7</b>
	Art. 22 Bezahlte Feiertage.....	7
	<b>Arbeitsfreie Tage .....</b>	<b>7</b>
	Art. 23 Bezahlte .....	7
	Art. 24 Unbezahlte.....	7
	Art. 25 Ferien .....	7
	Art. 26 Kürzung.....	8
	Art. 27 Ausgleich von Krankheits- oder Unfalltagen während der Ferien.....	8
	Art. 28 Übertragung der Ferien.....	8
	Art. 29 Abgeltung von Ferientagen .....	8
	Art. 30 Bezahlter Urlaub .....	8
	Art. 31 Unbezahlter Urlaub.....	8
	<b>Gehalt und Spesen .....</b>	<b>9</b>
<b>IV.</b>	<b>Entlohnung mittels Gehaltsklasseneinteilung.....</b>	<b>9</b>
	Art. 32 Grundsätze .....	9
	Art. 33 Lohnklassen .....	9
	Art. 34 Teuerungsausgleich.....	9
	Art. 35 Anfangslohn.....	9
	Art. 36 Mitarbeiterbeurteilung .....	9
	Art. 37 Lohnanstieg .....	9
	Art. 38 Lohnkürzung .....	10
	Art. 39 13. Monatslohn.....	10
	Art. 40 Funktionszulagen.....	10

	Art. 41 Kinder- und Ausbildungszulagen.....	10
	Art. 42 Besondere Sozialzulagen.....	10
<b>V.</b>	<b>Lohn bei Verhinderung der Arbeitsleistung.....</b>	<b>10</b>
	Art. 43 Lohnzahlung während Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst.....	10
	Art. 44 Lohnzahlung während Krankheit.....	11
	Art. 45 Lohnzahlung während Berufs- und Nichtberufsunfall.....	11
	Art. 46 Prämien, Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit	11
	Art. 47 Lohnanzahlung während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft sowie während Vaterschaftsurlaub.....	11
<b>VI.</b>	<b>Spesenentschädigung.....</b>	<b>11</b>
	Art. 48 Grundsatz.....	11
	Art. 49 Verpflegungs- und Übernachtungsspesen.....	12
	Art. 50 Fahrspesen für öffentliche Verkehrsmittel.....	12
	Art. 51 Einsatz privater Fahrzeuge für Dienstfahrten.....	12
	Art. 52 Kilometervergütung für Dienstfahrten.....	12
<b>VII.</b>	<b>Besondere Entschädigung.....</b>	<b>12</b>
	Art. 53 Entschädigung Pikettdienst.....	12
	Art. 54 Entschädigung Nacht- und Sonntagsarbeit.....	12
<b>VIII.</b>	<b>Gehaltsabwicklung.....</b>	<b>12</b>
	Art. 55 Lohnzahlung.....	12
<b>IX.</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>13</b>
	Art. 56 Inkrafttreten.....	13
	Art. 57 Aufhebung des bisherigen Rechts.....	13
	Art. 58 Einstufung.....	13
	Art. 59 Wahrung des betragsmässigen Besitzstandes.....	13
	<b>Anhang I) Lohntabelle.....</b>	<b>14</b>

Gestützt auf Artikel 43 Ziff. 2 der Gemeindeverfassung erlässt der Gemeindevorstand die folgende Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung

## I. Allgemeine Bestimmungen

Gleichstellung	<b>Art. 1</b> Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Verordnung beziehen sich auf alle Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn der Verordnung nichts anderes ergibt. Die Gemeinde verpflichtet sich alle Gemeindeangestellten, unabhängig von Geschlecht, Religion, Rasse oder Anderes gleich zu behandeln. Unterschiedliche Behandlungen dürfen nur aufgrund von Leistungen und Erfahrungen gemacht werden. Die Gemeinde verurteilt sexuelle Belästigung und Mobbing und fördert die Gleichstellung aller Geschlechter.
Geltungsbereich anwendbares Recht	<b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die Arbeitszeiten und Gehälter sämtlicher Gemeindeangestellten der Gemeinde Pontresina. <sup>2</sup> Für Lehrkräfte gelten die Bestimmungen des kantonalen Schulgesetzes und der Lehrerbesoldungsverordnung. <sup>3</sup> Für Lernende gilt die Verordnung Ausbildung Lernende der Gemeinde Pontresina. <sup>4</sup> Die Arbeitszeiten und Gehälter für Mitglieder der Behörden und Kommissionen sind sowohl in der Verordnung über Entschädigung an Mitglieder von Behörden und Kommissionen geregelt als auch in den spezifischen Kommissions-Verordnungen der Gemeinde Pontresina.
Subsidiär anwendbares Recht	<b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Kann dieser Verordnung oder ihren Ausführungsbestimmungen keine Vorschrift entnommen werden, gilt in erster Linie das Personalgesetz der Gemeinde Pontresina, in zweiter Linie das Schweizerische Obligationenrecht (OR). <sup>2</sup> Wenn sich das Personalgesetz und die Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung der Gemeinde Pontresina widersprechen, hat Ersteres den Vorrang.

## Arbeitszeiten und Absenzen

### II. Arbeitszeit

Zuständige Instanzen	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Zuständige Instanz ist der Gemeindevorstand. Der Gemeindevorstand legt die Arbeitszeitformen gemäss Artikel 5 ff. und den Arbeitszeitplänen fest. <sup>2</sup> Der Gemeindevorstand kann in Einzelfällen von den Bestimmungen dieser Verordnung und von den festgelegten Arbeitszeitplänen abweichen, wenn übergeordnete betriebliche Interessen es erfordern.
Grundsätze	<b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Die zeitliche Arbeitsleistung ist auf die Erfordernisse der zu erfüllenden Aufgaben auszurichten. Die Interessen der externen und internen Kundschaft haben Vorrang gegenüber den Interessen des Teams, die Interessen des Teams gegenüber denjenigen der einzelnen Gemeindeangestellten. <sup>2</sup> Für die Gemeindeangestellten der administrativen Verwaltung <sup>1</sup> findet grundsätzlich die Jahresarbeitszeit Anwendung. Der Gemeindevorstand kann jedoch eine andere Regelung gestatten, wenn es betrieblich erforderlich ist oder die Arbeit dadurch zweckmässiger und kundenorientierter organisiert werden kann.

---

<sup>1</sup> Administrative Verwaltung: Gemeindeverwaltung und Pontresina Tourismus.

<sup>3</sup>Die Gemeindeangestellten der Abteilungen Infrastruktur, Werkgruppe sowie des Hallenbads arbeiten nach Dienstplan.

<sup>4</sup>Die Gemeindeangestellten haben keinen Anspruch auf eine bestimmte Arbeitszeitform oder auf einen bestimmten Arbeitszeitplan.

## **Jahresarbeitszeit**

### **Art. 6**

<sup>1</sup>Die jährliche Sollarbeitszeit kann nach vorgängiger Absprache mit dem direkten Vorgesetzten innert weniger als zwölf Monaten erbracht werden. Der Zeitausgleich kann zusammenhängend erfolgen.

Jährliche Sollarbeitszeit

<sup>2</sup>Es besteht kein Anspruch auf verkürzte Arbeitsleistung, wenn die Aufgaben der Stelle, des Teams oder der Abteilung nicht mehr erfüllt werden können.

### **Art. 7**

Mit ausdrücklicher Genehmigung des Vorgesetzten dürfen Gemeindeangestellte der Gemeindeverwaltung und von Pontresina Tourismus mit einem Pensum von mindestens 50% höchstens 40% ihrer Arbeitszeit im Home-Office verrichten. Es ist eine Vereinbarung zwischen dem Angestellten und der Arbeitgeberin abzuschliessen, welche die Einzelheiten regelt. Der Gemeindevorstand kann Ausführungsbestimmungen erlassen.

Home-Office

### **Art. 8**

<sup>1</sup>Blockzeiten der administrativen Verwaltung sind von 08.30 Uhr bis 11.30 Uhr und von 14.00 bis 17.00 Uhr, freitags bis 16.00 Uhr. Während diesen Zeiten ist die Erreichbarkeit in den Abteilungen sicherzustellen.

Blockzeiten und telefonische Erreichbarkeit

<sup>2</sup>Wenn es die Kundenbedürfnisse erfordern, ist die Erreichbarkeit zu erweitern. Im Einzelfall sind Kundinnen und Kunden auch ausserhalb der Öffnungszeiten zu empfangen.

<sup>3</sup>Während der Blockzeiten gemäss Absatz 1 haben alle Gemeindeangestellten der administrativen Verwaltung erreichbar zu sein. Die Abteilungsleiter können Ausnahmen bewilligen.

### **Art. 9**

<sup>1</sup>Die Dienstpläne werden im Voraus erstellt und den Gemeindeangestellten spätestens drei Wochen vor Diensteeinsatz zugänglich gemacht. Bei der Planung sind die Interessen der Gemeindeangestellten, soweit betrieblich möglich, zu berücksichtigen.

Arbeitszeit nach Dienstplan

<sup>2</sup>Der Abtausch von Einsätzen zwischen Gemeindeangestellten muss vom Abteilungsleiter genehmigt werden.

<sup>3</sup>Alle Gemeindeangestellten haben Anspruch auf mindestens ein freies Wochenende pro Monat.

### **Art. 10**

Alle Gemeindeangestellten haben die Arbeitszeiten und die Absenzen zu erfassen.

Zeit- & Leistungserfassung

### **Art. 11**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Vollzeitpensum im Jahresdurchschnitt 41 Stunden.

Arbeitszeit

## **Anrechenbare Arbeitszeit**

### **Art. 12**

<sup>1</sup>Bezahlte Abwesenheiten werden im Umfang der Sollarbeitszeit an die Arbeitszeit angerechnet.

Im Allgemeinen

<sup>2</sup>Nicht planbare bezahlte Absenzen wie Krankheit, Unfall und Kurzurlaube werden mit der Sollarbeitszeit gemäss Einsatzplan an die Arbeitszeit angerechnet.

Aussendienst	<p><b>Art. 13</b></p> <p><sup>1</sup>Als Aussendienst (Kongresse, Sales, Events, Sitzungen usw.) gelten halb- oder ganztägig dauernde Tätigkeiten ausserhalb des Dienstortes. Zu erfassen ist die effektiv geleistete Arbeitszeit. Sie wird mit höchstens elf Stunden pro Tag und mit höchstens fünfzehn Stunden pro halben Tag angerechnet.</p> <p><sup>2</sup>Die Reisezeit ab Dienstort zum jeweiligen Einsatzort und zurück gilt als Arbeitszeit.</p>
Arztbesuche	<p><b>Art. 14</b></p> <p><sup>1</sup>Arzt- und Zahnarztbesuche sowie ärztlich verordnete Therapien sind wenn möglich in die Freizeit zu legen.</p> <p><sup>2</sup>Im Ausnahmefall kann die effektiv benötigte Zeit, höchstens jedoch zwei Stunden pro Tag, als bezahlte Absenz an die Arbeitszeit angerechnet werden.</p> <p><sup>3</sup>Arztbesuche, welche durch Berufsunfälle verursacht werden, und ärztlich verordnete Therapien von mehr als 5 Tagen, die in die Arbeitszeit fallen, werden höchstens im Rahmen der Sollarbeitszeit als Arbeitszeit angerechnet.</p>
Arztzeugnis	<p><b>Art. 15</b></p> <p><sup>1</sup>Krankheitsabsenzen sind unverzüglich den direkten Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für Krankheitsfälle während der Ferien, wenn der Mitarbeitende die betroffenen Ferientage nachbeziehen will.</p> <p><sup>2</sup>Krankheitsabsenzen von mehr als drei Arbeitstagen sind mit einem Arztzeugnis zu belegen. Dieses muss den Umfang und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit enthalten. Das Personalamt kann in begründeten Fällen ein Arztzeugnis vor Ablauf der drei Arbeitstage verlangen.</p> <p><sup>3</sup>Das Personalamt kann nach Anhören des direkten Vorgesetzten jederzeit eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.</p>
Mittagspausen und Pausen der administrativen Verwaltung	<p><b>Art. 16</b></p> <p><sup>1</sup>Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten und ist zwischen 11.30 und 14.00 Uhr zu beziehen.</p> <p><sup>2</sup>Die als Arbeitszeit anrechenbare Pause beträgt höchstens 15 Minuten je halben Arbeitstag.</p>
Mittagspausen und Pausen der Werkgruppe, Infrastruktur und Hallenbad	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup>Nach ungefähr der Hälfte der Arbeitszeit ist eine Pause zu gewähren. Sie soll in der Regel wenigstens 30 Minuten betragen.</p> <p><sup>2</sup>Die als Arbeitszeit anrechenbare Pause beträgt höchstens 15 Minuten je halben Arbeitstag.</p> <p><sup>3</sup>Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Gemeindeangestellten ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.</p>
Überstunden	<p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup>Als Überstunden gelten vom Vorgesetzten über die Arbeitszeit gemäss Art. 11 hinausgehende schriftlich angeordnete Arbeitszeit von mehr als 60 Minuten. Bei Gemeindeangestellten nach Dienstplan gilt jede angeordnete Arbeitsstunde ausserhalb des Dienstplanes als Überstunde.</p> <p><sup>2</sup>Überstunden sind durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Überstundensaldo ist einmal jährlich auf maximal 41 Überstunden abzubauen (administrative Verwaltung, Hallenbad, Infrastruktur per 31.12.; Werkgruppe per 30.09.).</p> <p><sup>3</sup>Wird von der Möglichkeit der Kompensation von Überstunden mit Freizeit kein Gebrauch gemacht, dürfen höchstens 41 Überstunden auf das nächste Abrechnungsjahr übertragen werden. Die allenfalls darüber hinaus gehenden Überstunden verfallen ohne Vergütung.</p>

#### **Art. 19**

<sup>1</sup>Das Kaderpersonal ist für sein Zeitmanagement selbst verantwortlich. Dessen besondere Belastung und Verantwortung, mit eingeschlossen das Erbringen von Überstunden und Überzeit, gilt durch den Lohn als abgegolten.

Zeitmanagement  
Kaderpersonal

<sup>2</sup>Wer als Kaderpersonal gilt, wird vom Gemeindevorstand bestimmt.

#### **Pikettdienst**

#### **Art. 20**

<sup>1</sup>Für die Infrastruktur, das Hallenbad und die Werkgruppe kann Pikettdienst angeordnet werden.

Pflicht

<sup>2</sup>Pikettdienst ist Bereitschaftsdienst der Gemeindeangestellten ausserhalb der Arbeitszeit am Arbeitsort, am Wohnort oder in der unmittelbaren Nähe ausserhalb der Arbeitszeit.

<sup>3</sup>Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit. Die Vergütung bestimmt sich nach Artikel 52.

#### **Art. 21**

Werden Gemeindeangestellte infolge Pikettdienst zur Arbeit herangezogen, wird die zur Verfügung gestellte Zeit als Arbeitszeit ohne Zeitgutschrift angerechnet.

Arbeitseinsätze

### **III. Feiertage, Ferien, Urlaub**

#### **Art. 22**

Als Feiertage gelten der Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und der Stephanstag. Können diese Feiertage aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden, besteht Anspruch auf Kompensation mit Freizeit. In die Ferien fallende Feiertage werden nicht als Ferien angerechnet.

Bezahlte Feiertage

#### **Arbeitsfreie Tage**

#### **Art. 23**

Arbeitsfreie Tage sind der Nachmittag des 24. Dezember und der Tag nach Auffahrt. Fallen sie in die Ferien, werden sie nicht als Ferien angerechnet.

Bezahlte

#### **Art. 24**

<sup>1</sup>Solange es der Dienstbetrieb zulässt, können Gemeindeangestellte auf Antrag des direkten Vorgesetzten beim Personalamt pro Kalenderjahr fünf oder zehn zusätzliche unbezahlte arbeitsfreie Tage beziehen.

Unbezahlte

<sup>2</sup>Bei fünf zusätzlichen Tagen wird der Jahreslohn um 1,98 Prozent, bei zehn zusätzlichen unbezahlten arbeitsfreien Tagen um 3,96 Prozent gekürzt.

<sup>3</sup>Das einmal gewählte Modell gilt für ein Kalenderjahr und kann unterjährig nicht geändert werden.

#### **Art. 25**

<sup>1</sup>Der Ferienanspruch beträgt jährlich:

- bis zum 49. Altersjahr: fünf Wochen (25 Tage);
- vom 50. bis zum 59. Altersjahr: fünfeinhalb Wochen (27.5 Tage);
- ab dem 60. Altersjahr: sechs Wochen (30 Tage);

Ferien

<sup>2</sup>Massgebend ist das Kalenderjahr, in dem das Altersjahr erfüllt wird.

<sup>3</sup>Der Ferienanspruch der Lehrpersonen, welche diesem Recht unterstellt sind, richtet sich nach der kantonalen Schulgesetzgebung.

Kürzung	<p><b>Art. 26</b></p> <p><sup>1</sup>Betragen die Arbeitsabwesenheiten wegen Krankheit, Unfall, militärischen Beförderungsdiensten, Rekrutenschule oder Zivildienst in einem Kalenderjahr gesamthaft mehr als acht Wochen, werden die Ferien um einen halben Tag für jede ganze Woche der darüber hinaus dauernden Abwesenheit gekürzt. Bezahlte Urlaube während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft fallen nicht darunter.</p> <p><sup>2</sup>Bei einem unbezahlten Urlaub sind die Ferien ab der dritten Woche der Arbeitsabwesenheit nach der gleichen Regel wie in Absatz 1 zu kürzen.</p>
Ausgleich von Krankheits- oder Unfalltagen während der Ferien	<p><b>Art. 27</b></p> <p><sup>1</sup>Ferientage, die durch Krankheit oder Unfall beeinträchtigt werden, dürfen nachbezogen werden, wenn der Erholungszweck der Ferien dadurch vereitelt wird.</p> <p><sup>2</sup>Der Ausgleich ist mit einem Arztzeugnis, das die Arbeitsunfähigkeit vom ersten Tag an bescheinigt, geltend zu machen.</p> <p><sup>3</sup>Werden die Ferien während teilweiser krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit bezogen, zählen sie voll. Davon ausgenommen ist der Bezug einzelner Ferientage.</p>
Übertragung der Ferien	<p><b>Art. 28</b></p> <p><sup>1</sup>Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens fünf Ferientage übertragen werden.</p> <p><sup>2</sup>Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht möglich, kann der Gemeindeangestellte die Übertragung der nicht beanspruchten Ferientage beim direkten Vorgesetzten beantragen. Über die Übertragung der Ferientage entscheidet das Personalamt in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten.</p>
Abgeltung von Ferientagen	<p><b>Art. 29</b></p> <p><sup>1</sup>Können ausnahmsweise die Ferien aus betrieblichen oder anderen triftigen Gründen nicht bezogen werden, bewilligt das Personalamt in der Regel die anteilmässige finanzielle Abgeltung auf der Grundlage des Monatsgrundlohns samt Sozialzulagen.</p> <p><sup>2</sup>Hinterbliebene von Gemeindeangestellten haben keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung des Ferienrestguthabens.</p> <p><sup>3</sup>Im Zeitpunkt des Austritts zu viel oder zu wenig bezogene Ferien werden mit dem Lohn verrechnet oder zurückgefordert.</p>
Bezahlter Urlaub	<p><b>Art. 30</b></p> <p><sup>1</sup>Die Gemeindeangestellten erhalten für folgende Ereignisse bezahlten Urlaub:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) drei Tage für ihre Heirat;</li> <li>b) einen Tag für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern;</li> <li>c) drei Tage für die Geburt eigener Kinder oder für die Adoption;</li> <li>d) drei Tage beim Hinschied von Ehegatten, von eigenen Kindern, Eltern und Geschwistern;</li> <li>e) für Wohnungswechsel bei einem Anstellungsumfang von 50 Prozent und mehr einen Tag, bei einem darunterliegenden Anstellungsumfang einen halben Tag;</li> <li>f) bis zu zwei Tage nach dem Hinschied von anderen nahen Angehörigen und nahestehenden Personen.</li> </ol> <p><sup>2</sup>Die Bestimmungen gelten sinngemäss auch für Gemeindeangestellte in eingetragener Partnerschaft und für Gemeindeangestellte in faktischer Lebensgemeinschaft.</p>
Unbezahlter Urlaub	<p><b>Art. 31</b></p> <p><sup>1</sup>Das Personalamt ist nach Anhören des Abteilungsleiters befugt, unbezahlte Urlaube zu gewähren, wenn und soweit es die dienstlichen Verhältnisse erlauben.</p> <p><sup>2</sup>Das Personalamt vereinbart mit dem Gesuchsteller die Dauer des unbezahlten Urlaubs, die Aufteilung sowie alle übrigen massgeblichen Fragen. Der Gemeindeangestellte hat insbesondere für die Aufrechterhaltung eines gleichwertigen Versicherungsschutzes</p>



wie während der Zeit der Arbeitserfüllung zu sorgen und muss namentlich eine Nicht-berufsunfall- und Krankenpflegeversicherung abschliessen sowie, bei einem Urlaub von mehr als zehn Arbeitstagen und falls er Pensionskassenmitglied ist, nebst seinen persönlichen auch die Pensionskassenbeiträge der Gemeinde bezahlen.

## Gehalt und Spesen

### IV. Entlohnung mittels Gehaltsklasseneinteilung

#### Art. 32

Die Gemeindeangestellten der Gemeinde Pontresina haben für ihre Tätigkeit Anspruch auf eine Entschädigung, die der Verpflichtung und dem Zeitaufwand angemessen sein soll. Sie sind verpflichtet Zeitaufwand und Spesen in einem der Bedeutung der Amtsgeschäfte angemessenen Rahmen zu halten.

Grundsätze

#### Art. 33

<sup>1</sup>Die Jahresgehälter werden im Rahmen von 25 Lohnklassen mit jeweils 20 Lohnstufen festgesetzt. Die Lohn Tabelle inkl. den Lohnstufen befindet sich im Anhang I der vorliegenden Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung.

Lohnklassen

<sup>2</sup>Das Lohnklassenminimum entspricht dem Funktionslohn, also dem jährlichen Grundlohn inkl. 13. Monatslohn unabhängig von Leistung und Erfahrung.

<sup>3</sup>Das Lohnklassenmaximum in den Lohnklassen 1 bis 25 entspricht zusätzlich 150 Prozent des Funktionslohnes.

#### Art. 34

<sup>1</sup>Der Gemeindevorstand gleicht die Teuerung jeweils Ende Jahr für das folgende Kalenderjahr aus. Der Stand des Landesindex der Konsumentenpreise per Ende November ist dabei richtungsweisend.

Teuerungsausgleich

<sup>2</sup>Unter Berücksichtigung der Wirtschaftslage und der Finanzlage der Gemeinde kann er ganz oder teilweise auf die Gewährung des Teuerungsausgleichs verzichten.

<sup>3</sup>Die nicht ausgeglichene Teuerung kann zu einem späteren Zeitpunkt ganz oder teilweise wieder in den Lohn eingebaut werden.

#### Art. 35

Für die Festsetzung des Anfangslohnes neu eintretender Gemeindeangestellter innerhalb einer Funktionsstufe und den entsprechenden Lohnklassen ist den beruflich wie ausserberuflich erworbenen, relevanten Erfahrungen und Kenntnissen angemessen Rechnung zu tragen.

Anfangslohn

#### Art. 36

<sup>1</sup>Jeder Gemeindeangestellte wird jährlich von seinem Vorgesetzten zu einem Gespräch eingeladen. In einem Mitarbeiterbeurteilungsbogen wird die Leistungsbeurteilung der Gemeindeangestellten schriftlich festgehalten.

Mitarbeiterbeurteilung

<sup>2</sup>Der Mitarbeiterbeurteilungsbogen beinhaltet einen allgemeinen Merkmalskatalog sowie einen individuellen Zielvereinbarungsteil. Beide Teile sind mit jeweils 50 Prozent gleichwertig gewichtet.

<sup>5</sup>Mitarbeiterbeurteilungsgespräche können auch im Zusammenhang mit nötig werden den Qualifikationen abgehalten werden.

#### Art. 37

Basierend auf den Resultaten der Mitarbeiterbeurteilung legt der Vorgesetzte in Absprache mit dem Personalchef fest, ob ein Lohnanstieg gemäss der finanziellen Lage und unter Berücksichtigung der Lohn Tabelle (Anhang I) erfolgt.

Lohnanstieg

Lohnkürzung	<p><b>Art. 38</b></p> <p><sup>1</sup>Basierend auf den Resultaten der Mitarbeiterbeurteilung kann der Vorgesetzte in Absprache mit dem Personalchef einen schriftlich begründeten Antrag stellen, eine individuelle Lohnkürzung gemäss der finanziellen Lage und unter Berücksichtigung der Lohntabelle (Anhang I) vorzunehmen.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeindevorstand entscheidet aufgrund des schriftlichen Antrags abschliessend darüber, ob die Entlohnung individuell gekürzt wird.</p>
13. Monatslohn	<p><b>Art. 39</b></p> <p><sup>1</sup>Sofern das Arbeitsverhältnis mehr als sechs Monate gedauert hat oder für mehr als sechs Monate eingegangen worden ist, wird den anspruchsberechtigten Gemeindeangestellten im November ein 13. Monatslohn ausgerichtet.</p> <p><sup>2</sup>Der 13. Monatslohn beträgt 1/12 des Grundlohns exkl. 13. Monatslohn im betreffenden Kalenderjahr.</p>
Funktionszulagen	<p><b>Art. 40</b></p> <p><sup>1</sup>Werden die Aufgaben von Gemeindeangestellten substanziell und für befristete Zeit erweitert, kann die Anstellungsinstanz ab dem vierten Monat der Aufgabenerweiterung eine Funktionszulage von höchstens zehn Prozent des monatlichen Grundlohnes gewähren.</p> <p><sup>2</sup>Die Funktionszulage ist dem monatlichen Grundlohn und dem 13. Monatslohn hinzuzurechnen.</p> <p><sup>3</sup>Bei länger andauernder Aufgabenerweiterung ist die Funktionseinreihung zu prüfen.</p>
Kinder- und Ausbildungszulagen	<p><b>Art. 41</b></p> <p>Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.</p>
Besondere Sozialzulagen	<p><b>Art. 42</b></p> <p><sup>1</sup>Die Besondere Sozialzulage entspricht einer kantonalen Kinderzulage und wird den Gemeindeangestellten ausgerichtet, die finanzielle Unterstützungspflichten haben.</p> <p><sup>2</sup>Falls der Berechtigte für besondere Sozialzulage keine Kinder- oder Ausbildungszulage erhält, dann wird eine vom Arbeitgeber des Partners bezahlte besondere Sozialzulage berücksichtigt und nur eine allfällige Differenz von der Gemeinde ausgerichtet.</p> <p><sup>3</sup>Die besondere Sozialzulage wird mit dem Arbeitspensum gewichtet.</p>

## V. Lohn bei Verhinderung der Arbeitsleistung

Lohnzahlung während Militär-, Zivildienst- und Zivilschutzdienst	<p><b>Art. 43</b></p> <p><sup>1</sup>Während des obligatorischen Militär-, Zivildienst- und Zivilschutzdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet.</p> <p><sup>2</sup>Während der Rekrutenschule, Beförderungsdienste und während freiwilliger Militärdienste erhalten sämtliche anspruchsberechtigten Gemeindeangestellten 80 Prozent des vollen Lohnes einschliesslich aller Zulagen.</p> <p><sup>3</sup>Freiwillige Militärdienste kann das Personalamt nach Anhören des Abteilungsleiters bewilligen, wenn keine betrieblichen Gründe dagegensprechen.</p> <p><sup>4</sup>Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit der Gemeinde ist der in den letzten zwei Jahren bezogene Lohn während Beförderungsdiensten von zusammen mehr als vier Monaten der Gemeinde wie folgt zu erstatten:</p> <p>a) im ersten Jahr 50 Prozent;</p> <p>b) im zweiten Jahr 25 Prozent.</p> <p><sup>5</sup>Der Erstattungsanteil gemäss Abs. 4 richtet sich nach dem Abschluss des letzten Beförderungsdienstes und umfasst den Grundlohn, die Funktions- und Besondere Sozialzulagen, den 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen abzüglich Erwerbsausfallentschädigung.</p>
--	--

<sup>6</sup>Ist ein Gemeindeangestellter wegen der Verbüßung einer Strafe ausserhalb des ordentlichen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes an der Arbeitsleistung verhindert, entfällt die Lohnzahlung für diese Zeit.

<sup>7</sup>Erwerbsausfallentschädigungen oder sonstige Vergütungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde ausgerichtet wird, fallen an die Gemeinde.

#### **Art. 44**

<sup>1</sup>Während nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit wird der Lohn bis 24 Monate ausgerichtet, wenn das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen worden ist.

Lohnzahlung während Krankheit

<sup>2</sup>Der Gemeindevorstand kann auf Antrag des Personalamts

- a) die Lohnzahlung nach dem zwölften Monat der Arbeitsunfähigkeit auf 90 Prozent reduzieren;
- b) über die Weiterführung der internen oder den Abschluss einer externen Krankentaggeld-Versicherung und über die Aufteilung der Prämien entscheiden;
- c) die Lohnzahlung während Erholungsurlauben regeln;
- d) die Lohnzahlung während selbstverschuldeter Arbeitsunfähigkeit regeln.

<sup>3</sup>Der Beitritt zur Krankentaggeld-Versicherung ist obligatorisch.

#### **Art. 45**

Während nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Berufs- oder Nichtberufsunfalls wird der volle Lohn bis zur Wiederaufnahme der Arbeit oder bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses ausgerichtet.

Lohnzahlung während Berufs- und Nichtberufsunfalls

#### **Art. 46**

<sup>1</sup>Die Prämien für die Beruf- und Nichtberufsunfallversicherung übernimmt die Gemeinde.

Prämien, Versicherungsleistungen und selbstverschuldete Arbeitsunfähigkeit

<sup>2</sup>Erwächst aus der Lohnzahlung während der Krankheit oder des Unfalls und aus allfälligen Versicherungsleistungen ein finanzieller Vorteil, ist der Lohn entsprechend zu kürzen.

<sup>3</sup>Ist der Unfall auf grobes Verschulden des Gemeindeangestellten zurückzuführen, entscheidet der Gemeindevorstand auf Antrag des Abteilungsleiters über eine Lohnkürzung.

#### **Art. 47**

<sup>1</sup>Während der Zeit, für die die Gemeinde eine Mutterschaftsentschädigung oder eine Vaterschaftsentschädigung gemäss Bundesgesetz erhält, beträgt die Lohnzahlung 100 Prozent.

Lohnzahlung während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft, sowie während Vaterschaftsurlaub

<sup>2</sup>Die zwei Wochen vor dem prognostizierten Geburtstermin können als bezahlter Schwangerschaftsurlaub bezogen werden.

### **VI. Spesenentschädigung**

#### **Art. 48**

<sup>1</sup>Grundsätzlich werden nur Spesen vergütet, die bei der Erfüllung dienstlicher Aufgaben tatsächlich als Mehrkosten anfallen, wie

Grundsatz

- a) Verpflegung und Unterkunft während des Aussendienstes;
- b) Verpflegung während angeordneter oder anerkannter Überstunden;
- c) während bewilligter Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen;
- d) für gemeinsame Verpflegung an Tagungen oder Sitzungen;
- e) für Dienstfahrten.

<sup>2</sup>Für Dienstfahrten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen, wenn es möglich, zweckmässig und wirtschaftlich vertretbar ist.

<sup>2</sup>Für geltend gemachte Spesen sind die Originalquittungen vorzulegen.

Verpflegungs- und Übernachtungs-  
spesen

**Art. 49**

<sup>1</sup>Die Vergütung für eine Hauptmahlzeit beträgt höchstens CHF 25 und wird ausgerichtet:

a) für das Mittagessen, wenn die Abreise vor 12.00 Uhr und die Rückreise nach 13.00 Uhr erfolgt;

b) für das Nachtessen, wenn die Abreise vor 17.30 Uhr und die Rückkehr nach 20.00 Uhr erfolgt.

<sup>2</sup>Für das Morgenessen werden höchstens CHF 10 vergütet, wenn die Abreise vor 06.30 Uhr und die Rückkehr nach 10.00 Uhr erfolgt.

<sup>3</sup>Die Vergütung für eine Übernachtung mit Morgenessen beträgt höchstens CHF 150.

Fahrtspesen für öffentliche Verkehrsmittel

**Art. 50**

<sup>1</sup>Für Dienstreisen und bei Vorstellungsgesprächen von Stellenbewerbern werden Bahnfahrten der 2. Klasse und die tatsächlichen Kosten anderer öffentlicher Verkehrsmittel vergütet.

<sup>2</sup>Dienstreisen im Zusammenhang mit Weiterbildungen sind in der Verordnung über die Aus- und Weiterbildung separat geregelt.

<sup>3</sup>Bahnabonnements sind zu Lasten der Gemeinde zu lösen, wenn es wirtschaftlich ist.

<sup>4</sup>Die Gemeinde beteiligt sich am dienstlichen Gebrauch von privaten Halbtaxabonnements bis zu den Kosten eines jährigen Halbtaxabonnements.

<sup>5</sup>Die Gemeinde vergütet Gemeindeangestellten mit einem Generalabonnement bei Dienstreisen die Kosten für eine entsprechende Bahnfahrt der 2. Klasse.

Einsatz privater Fahrzeuge für Dienstreisen

**Art. 51**

<sup>1</sup>Der Gemeindevorstand bestimmt auf Antrag des Personalamtes diejenigen Gemeindeangestellten, welche ihre privaten Fahrzeuge für Dienstreisen einzusetzen haben.

<sup>2</sup>Auf Dienstreisen am Privatfahrzeug entstandene Schäden, die nicht auf Grobfahrlässigkeit des Lenkers zurückzuführen sind, werden von der Gemeinde Pontresina vergütet.

Kilometervergütung für Dienstreisen

**Art. 52**

<sup>1</sup>Die Kilometervergütung für Dienstreisen mit dem Auto beträgt 80 Rappen.

<sup>2</sup>Der Gemeindevorstand kann auf Antrag des Personalamtes höhere Ansätze bewilligen, wenn die Dienstreisen durch besondere Umstände eine ausserordentlich hohe Abnutzung des Fahrzeuges verursachen.

## VII. Besondere Entschädigung

Entschädigung Pikettdienst

**Art. 53**

Die gemäss Personalgesetz betroffenen Gemeindeangestellten werden für ein Wochenpikett inklusive Wochenende mit einem Zuschlag von CHF 300 entschädigt.

Entschädigung Nacht- und Sonntagsarbeit

**Art. 54**

<sup>1</sup>Alle Gemeindeangestellten haben Anspruch auf eine Zusatzvergütung für Nacht- und Sonntagsarbeit in der Höhe von CHF 6 pro Stunde.

<sup>2</sup>Als Nachtarbeit gilt die Arbeit zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr.

<sup>3</sup>Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeit zwischen Samstag, 23.00 Uhr und Sonntag, 23.00 Uhr.

## VIII. Gehaltsabwicklung

Lohnzahlung

**Art. 55**

<sup>1</sup>Die Entlohnung erfolgt in gleichmässigen monatlichen Raten.

<sup>2</sup>Der Lohn wird den Gemeindeangestellten am letzten Arbeitstag vor dem 26. des laufenden Monats ausbezahlt.

<sup>3</sup>Stundenlöhne werden im Folgemonat ausgerichtet.

## **IX. Schlussbestimmungen**

### **Art. 56**

Die vorliegende revidierte Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung tritt mit Annahme durch den Gemeindevorstand auf den 01.01.2023 in Kraft und ersetzt die Verordnung vom 01.01.2016.

Inkrafttreten

### **Art. 57**

Mit dem Inkrafttreten dieser Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung werden alle mit ihr in Widerspruch stehenden Vorschriften und Beschlüsse aufgehoben.

Aufhebung des bisherigen Rechts

### **Art. 58**

Die Lohnstufeneinreihung der Gemeindeangestellten erfolgt durch die Anstellungsinstanz auf das Datum des Inkrafttretens der Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung.

Einstufung

### **Art. 59**

Wird die Stelle eines Gemeindeangestellten gestützt auf den Einreihungsplan gemäss Arbeitszeiten- und Gehaltsverordnung inkl. Lohntabelle (Anhang I) tiefer eingereiht, wird der betragsmässige Besitzstand gewahrt.

Wahrung des betragsmässigen Besitzstandes

Pontresina, 13.12.2022

## **Gemeinde Pontresina**

Nora Saratz Cazin  
Gemeindepräsidentin

Jeannette Guadagnini  
Gemeindeschreiberin

## Anhang I

Die Lohnabelle bezieht sich auf ein 100%-Pensum und reduziert sich prozentual.

Funktionsstufe 1	Lohnklasse 1-3	Funktionsstufe 2	Lohnklasse 4-5	Funktionsstufe 3	Lohnklasse 6-7	Funktionsstufe 4	Lohnklasse 8-10
Allrounder/in Infrastruktur ohne Berufsausbildung Kirchenaufsicht Mitarbeiter/in Werkdienst ohne Berufsausbildung Raumpfleger/in Bellavita ohne Berufsausbildung		Med. Masseur/in FA Bellavita Mitarbeiter/in Bistro/Empfang/Shop Bellavita Raumpfleger/in Bellavita Schulbibliothekar/in		Allrounder/in Infrastruktur Badmeister/in Bellavita Betreuer/in La Maisa Mitarbeiter/in Werkdienst Teamleiter/in Bistro/Empfang/Shop Bellavita Teamleiter/in Massage Bellavita Teamleiter/in Raumpflege Bellavita		Betriebstechniker/in Infrastruktur Sachbearbeiter/in Finanzen I Schulhauswart/in Schulsekretär/in Teamleiter/in Badmeister/in	

Funktionsstufe 5	Lohnklasse 11-13	Funktionsstufe 6	Lohnklasse 15-16	Funktionsstufe 7	Lohnklasse 22-25
Marketingverantwortliche/r PT Produktmanager/in Events und Angebote PT Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung Sachbearbeiter/in Einwohneramt Sachbearbeiter/in Finanzen II Steuersekretär/in		Finanzchef/in Stv. Gemeindeschreiber/in Stv. Leiter/in Infrastruktur Stv. Werkmeister Stv. Geschäftsführer/in Stv. Pontresina Tourismus Betriebsleiter/in Bellavita		Finanzchef/in Gemeindeschreiber/in Leiter/in Infrastruktur Werkmeister/in Geschäftsführer/in Pontresina Tourismus Leiter/in Bauamt Leiter/in Tiefbau	

**Tabelle 2023**

Teuerungsfaktor 2.50% auf 2022

Beträge in CHF pro Jahr auf 100%

LK	LS-0	LS-1	LS-2	LS-3	LS-4	LS-5	LS-6	LS-7	LS-8	LS-9	LS-10	LS-11	LS-12	LS-13	LS-14	LS-15	LS-16	LS-17	LS-18	LS-19	LS-20
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	45'818	46'090	47'011	47'951	48'910	49'889	50'886	51'904	52'942	54'001	55'081	56'182	57'306	58'452	59'622	60'814	62'029	63'270	64'536	65'826	67'143
2	46'632	47'564	48'515	49'485	50'476	51'485	52'515	53'564	54'636	55'729	56'843	57'981	59'140	60'323	61'529	62'760	64'015	65'295	66'601	67'933	69'292
3	49'375	50'363	51'370	52'398	53'445	54'514	55'604	56'717	57'851	59'007	60'188	61'391	62'620	63'872	65'149	66'452	67'782	69'136	70'519	71'930	73'369
4	52'594	53'646	54'719	55'813	56'929	58'067	59'229	60'413	61'622	62'855	64'111	65'394	66'702	68'036	69'397	70'784	72'200	73'644	75'116	76'619	78'151
5	54'642	55'736	56'851	57'987	59'147	60'330	61'536	62'768	64'022	65'303	66'610	67'941	69'300	70'687	72'100	73'542	75'013	76'513	78'043	79'604	81'196
6	57'102	58'244	59'409	60'597	61'809	63'045	64'305	65'592	66'903	68'241	69'607	70'999	72'418	73'867	75'344	76'851	78'388	79'956	81'555	83'187	84'850
7	57'604	58'756	59'931	61'130	62'352	63'599	64'872	66'169	67'492	68'842	70'219	71'624	73'056	74'517	76'007	77'527	79'077	80'659	82'273	83'918	85'596
8	61'609	62'842	64'099	65'380	66'688	68'022	69'383	70'770	72'185	73'629	75'102	76'604	78'136	79'699	81'293	82'918	84'577	86'268	87'994	89'754	91'548
9	62'839	64'095	65'378	66'685	68'019	69'380	70'767	72'182	73'626	75'099	76'601	78'132	79'695	81'289	82'915	84'573	86'265	87'989	89'750	91'545	93'375
10	64'357	65'643	66'956	68'296	69'662	71'055	72'476	73'926	75'404	76'912	78'451	80'020	81'620	83'251	84'917	86'615	88'348	90'114	91'917	93'755	95'630
11	66'063	67'385	68'732	70'107	71'509	72'939	74'398	75'885	77'403	78'951	80'530	82'141	83'784	85'460	87'168	88'912	90'691	92'504	94'354	96'241	98'167
12	68'030	69'391	70'778	72'194	73'638	75'111	76'613	78'146	79'708	81'302	82'929	84'587	86'279	88'004	89'764	91'560	93'391	95'258	97'164	99'107	101'089
13	69'069	70'449	71'859	73'296	74'761	76'257	77'782	79'338	80'924	82'543	84'194	85'877	87'596	89'347	91'135	92'957	94'816	96'712	98'647	100'619	102'632
14	70'991	72'410	73'859	75'336	76'842	78'379	79'946	81'546	83'176	84'840	86'537	88'267	90'033	91'833	93'670	95'544	97'454	99'403	101'391	103'420	105'488
15	74'061	75'543	77'054	78'595	80'167	81'770	83'406	85'074	86'776	88'511	90'281	92'086	93'928	95'807	97'723	99'677	101'671	103'705	105'778	107'894	110'051
16	75'385	76'892	78'431	79'999	81'599	83'231	84'896	86'593	88'325	90'092	91'894	93'731	95'606	97'518	99'469	101'458	103'487	105'557	107'668	109'822	112'017
17	78'177	79'741	81'336	82'962	84'621	86'314	88'040	89'801	91'596	93'428	95'297	97'203	99'147	101'130	103'152	105'215	107'320	109'466	111'656	113'889	116'166
18	82'291	83'938	85'616	87'328	89'076	90'857	92'674	94'527	96'418	98'346	100'313	102'320	104'366	106'453	108'583	110'754	112'969	115'228	117'532	119'884	122'281
19	86'511	88'242	90'007	91'807	93'644	95'516	97'426	99'375	101'363	103'389	105'457	107'566	109'718	111'913	114'150	116'434	118'762	121'137	123'560	126'031	128'552
20	90'732	92'547	94'398	96'285	98'211	100'175	102'179	104'223	106'307	108'433	110'602	112'814	115'070	117'372	119'719	122'113	124'555	127'046	129'588	132'179	134'823
21	93'897	95'774	97'690	99'645	101'638	103'670	105'744	107'858	110'015	112'216	114'460	116'749	119'084	121'466	123'895	126'372	128'900	131'478	134'108	136'790	139'525
22	97'062	99'003	100'984	103'003	105'063	107'164	109'308	111'494	113'724	115'998	118'318	120'685	123'098	125'560	128'071	130'633	133'246	135'910	138'628	141'401	144'229
23	101'416	103'444	105'513	107'623	109'776	111'971	114'211	116'494	118'825	121'201	123'625	126'098	128'619	131'192	133'816	136'492	139'221	142'006	144'846	147'743	150'698
24	103'392	105'460	107'570	109'720	111'915	114'153	116'437	118'765	121'140	123'564	126'034	128'556	131'126	133'749	136'424	139'152	141'935	144'774	147'670	150'623	153'635
25	108'176	110'340	112'547	114'798	117'094	119'436	121'824	124'260	126'746	129'280	131'867	134'504	137'194	139'938	142'736	145'591	148'503	151'473	154'502	157'593	160'744

## Anhang I

Die Lohnabelle bezieht sich auf ein 100%-Pensum und reduziert sich prozentual.

Funktionsstufe 1	Lohnklasse 1-3	Funktionsstufe 2	Lohnklasse 4-5	Funktionsstufe 3	Lohnklasse 6-7	Funktionsstufe 4	Lohnklasse 8-10
Allrounder/in Infrastruktur ohne Berufsausbildung Kirchenaufsicht Mitarbeiter/in Werkdienst ohne Berufsausbildung Raumpfleger/in Bellavita ohne Berufsausbildung		Med. Masseur/in FA Bellavita Mitarbeiter/in Bistro/Empfang/Shop Bellavita Raumpfleger/in Bellavita Schulbibliothekar/in		Allrounder/in Infrastruktur Badmeister/in Bellavita Betreuer/in La Maisa Mitarbeiter/in Werkdienst Teamleiter/in Bistro/Empfang/Shop Bellavita Teamleiter/in Massage Bellavita Teamleiter/in Raumpflege Bellavita		Betriebstechniker/in Infrastruktur Sachbearbeiter/in Finanzen I Schulhauswart/in Schulsekretär/in Teamleiter/in Badmeister/in	

Funktionsstufe 5	Lohnklasse 11-13	Funktionsstufe 6	Lohnklasse 15-16	Funktionsstufe 7	Lohnklasse 22-25
Marketingverantwortliche/r PT Produktmanager/in Events und Angebote PT Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung Sachbearbeiter/in Einwohneramt Sachbearbeiter/in Finanzen II Steuersekretär/in		Finanzchef/in Stv. Gemeindeschreiber/in Stv. Leiter/in Infrastruktur Stv. Werkmeister Stv. Geschäftsführer/in Stv. Pontresina Tourismus Betriebsleiter/in Bellavita		Finanzchef/in Gemeindeschreiber/in Leiter/in Infrastruktur Werkmeister/in Geschäftsführer/in Pontresina Tourismus Leiter/in Bauamt Leiter/in Tiefbau	

**Tabelle 2023**

Teuerungsfaktor 2.50% auf 2022

Beträge in CHF per Monat \* 13 auf 100%

LK	LS-0	LS-1	LS-2	LS-3	LS-4	LS-5	LS-6	LS-7	LS-8	LS-9	LS-10	LS-11	LS-12	LS-13	LS-14	LS-15	LS-16	LS-17	LS-18	LS-19	LS-20
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	3'524	3'545	3'616	3'689	3'762	3'838	3'914	3'993	4'072	4'154	4'237	4'322	4'408	4'496	4'586	4'678	4'771	4'867	4'964	5'064	5'165
2	3'587	3'659	3'732	3'807	3'883	3'960	4'040	4'120	4'203	4'287	4'373	4'460	4'549	4'640	4'733	4'828	4'924	5'023	5'123	5'226	5'330
3	3'798	3'874	3'952	4'031	4'111	4'193	4'277	4'363	4'450	4'539	4'630	4'722	4'817	4'913	5'011	5'112	5'214	5'318	5'425	5'533	5'644
4	4'046	4'127	4'209	4'293	4'379	4'467	4'556	4'647	4'740	4'835	4'932	5'030	5'131	5'234	5'338	5'445	5'554	5'665	5'778	5'894	6'012
5	4'203	4'287	4'373	4'461	4'550	4'641	4'734	4'828	4'925	5'023	5'124	5'226	5'331	5'437	5'546	5'657	5'770	5'886	6'003	6'123	6'246
6	4'392	4'480	4'570	4'661	4'755	4'850	4'947	5'046	5'146	5'249	5'354	5'461	5'571	5'682	5'796	5'912	6'030	6'150	6'273	6'399	6'527
7	4'431	4'520	4'610	4'702	4'796	4'892	4'990	5'090	5'192	5'296	5'401	5'510	5'620	5'732	5'847	5'964	6'083	6'205	6'329	6'455	6'584
8	4'739	4'834	4'931	5'029	5'130	5'232	5'337	5'444	5'553	5'664	5'777	5'893	6'010	6'131	6'253	6'378	6'506	6'636	6'769	6'904	7'042
9	4'834	4'930	5'029	5'130	5'232	5'337	5'444	5'552	5'664	5'777	5'892	6'010	6'130	6'253	6'378	6'506	6'636	6'768	6'904	7'042	7'183
10	4'951	5'049	5'150	5'254	5'359	5'466	5'575	5'687	5'800	5'916	6'035	6'155	6'278	6'404	6'532	6'663	6'796	6'932	7'071	7'212	7'356
11	5'082	5'183	5'287	5'393	5'501	5'611	5'723	5'837	5'954	6'073	6'195	6'319	6'445	6'574	6'705	6'839	6'976	7'116	7'258	7'403	7'551
12	5'233	5'338	5'444	5'553	5'664	5'778	5'893	6'011	6'131	6'254	6'379	6'507	6'637	6'770	6'905	7'043	7'184	7'328	7'474	7'624	7'776
13	5'313	5'419	5'528	5'638	5'751	5'866	5'983	6'103	6'225	6'349	6'476	6'606	6'738	6'873	7'010	7'151	7'294	7'439	7'588	7'740	7'895
14	5'461	5'570	5'681	5'795	5'911	6'029	6'150	6'273	6'398	6'526	6'657	6'790	6'926	7'064	7'205	7'350	7'496	7'646	7'799	7'955	8'114
15	5'697	5'811	5'927	6'046	6'167	6'290	6'416	6'544	6'675	6'809	6'945	7'084	7'225	7'370	7'517	7'667	7'821	7'977	8'137	8'300	8'465
16	5'799	5'915	6'033	6'154	6'277	6'402	6'530	6'661	6'794	6'930	7'069	7'210	7'354	7'501	7'651	7'804	7'961	8'120	8'282	8'448	8'617
17	6'014	6'134	6'257	6'382	6'509	6'640	6'772	6'908	7'046	7'187	7'331	7'477	7'627	7'779	7'935	8'093	8'255	8'420	8'589	8'761	8'936
18	6'330	6'457	6'586	6'718	6'852	6'989	7'129	7'271	7'417	7'565	7'716	7'871	8'028	8'189	8'353	8'520	8'690	8'864	9'041	9'222	9'406
19	6'655	6'788	6'924	7'062	7'203	7'347	7'494	7'644	7'797	7'953	8'112	8'274	8'440	8'609	8'781	8'956	9'136	9'318	9'505	9'695	9'889
20	6'979	7'119	7'261	7'407	7'555	7'706	7'860	8'017	8'177	8'341	8'508	8'678	8'852	9'029	9'209	9'393	9'581	9'773	9'968	10'168	10'371
21	7'223	7'367	7'515	7'665	7'818	7'975	8'134	8'297	8'463	8'632	8'805	8'981	9'160	9'344	9'530	9'721	9'915	10'114	10'316	10'522	10'733
22	7'466	7'616	7'768	7'923	8'082	8'243	8'408	8'576	8'748	8'923	9'101	9'283	9'469	9'658	9'852	10'049	10'250	10'455	10'664	10'877	11'095
23	7'801	7'957	8'116	8'279	8'444	8'613	8'785	8'961	9'140	9'323	9'510	9'700	9'894	10'092	10'294	10'499	10'709	10'924	11'142	11'365	11'592
24	7'953	8'112	8'275	8'440	8'609	8'781	8'957	9'136	9'318	9'505	9'695	9'889	10'087	10'288	10'494	10'704	10'918	11'136	11'359	11'586	11'818
25	8'321	8'488	8'657	8'831	9'007	9'187	9'371	9'558	9'750	9'945	10'144	10'346	10'553	10'764	10'980	11'199	11'423	11'652	11'885	12'123	12'365