



1. Meldung der/des Mitarbeitenden

Vorbereitung: Merkblatt "Nebenbeschäftigung"

Das Merkblatt habe ich am _____ studiert und ich bin mir bewusst, dass Nebenbeschäftigungen heikle Abhängigkeiten und Doppelinteressen schaffen können.

Personalien

Direktion, Amt, Abt., Betrieb

Name, Vorname

Funktion

Pensum in %

Lohnklasse

Vorgesetzte/r

Nebenbeschäftigung

Arbeitgeber, Adresse

Dauer

unbefristet befristet von _____ bis _____

Funktion, Kurzbeschreibung

Entschädigung (Fr.) pro Jahr

Pensum in %

Wochentag(e): _____

Zeitaufwand im Durchschnitt (inkl. Vor- und Nacharbeit sowie Wegzeit)

Stunden/Woche: _____ Stunden/Jahr: _____

davon während der Arbeitszeit in Stunden/Jahr: _____

davon in der Freizeit in Stunden/Jahr: _____

Datum

Unterschrift Mitarbeitende/r

Das unterzeichnete Formular leite ich an meine/n direkte/n Vorgesetzte/n weiter.

2. Stellungnahme der/des direkten Vorgesetzten

Beeinträchtigung der dienstlichen Aufgabenerfüllung

Nein Ja

Vereinbarkeit mit der dienstlichen Stellung

Ja Nein

Zulässigkeit der Ausübung der Nebenbeschäftigung

Ja Nein

Begründung der Zulässigkeit oder Unzulässigkeit

Nächster Schritt

Weiter zu 3 **Weiter zu 5**

Datum

Unterschrift direkte/r Vorgesetzte/r



3. Entscheid der Anstellungsbehörde

Beeinträchtigung der dienstlichen Aufgabenerfüllung

Nein

Ja

Vereinbarkeit mit der dienstlichen Stellung

Ja

Nein

Zulässigkeit der Ausübung der Nebenbeschäftigung

Ja

Nein

Begründung der Zulässigkeit oder Unzulässigkeit

Auflagen (z.B. zur Höchstarbeitszeit)

Ist zusätzlich eine formelle Bewilligung erforderlich, da vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird?

Ja

Nein

Nächster Schritt

Weiter zu 4

Weiter zu 5

Datum

Unterschrift(en) Anstellungsbehörde

4. Entscheid der Bewilligungsbehörde

Beeinträchtigung der dienstlichen Aufgabenerfüllung

Nein

Ja

Vereinbarkeit mit der dienstlichen Stellung

Ja

Nein

Bewilligung der Beanspruchung von Arbeitszeit für die Ausübung der Nebenbeschäftigung

Ja

Nein

Begründung der Bewilligung oder Ablehnung

Auflagen zum Ausgleich beanspruchter Arbeitszeit / zur Abgabe von Nebeneinkünften

Die Bewilligung wird im Sinne von § 166 VVO erteilt von _____ bis _____

Nächster Schritt

Weiter zu 5

Weiter zu 5

Datum

Unterschrift(en) Bewilligungsbehörde

5. Personaldienst

Das Formular wird am Schluss an den zuständigen Personaldienst weitergeleitet und im Personaldossier abgelegt. Bei einem positiven Entscheid der Bewilligungsbehörde (siehe 4.) muss zusätzlich eine Bewilligungsverfügung erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie auf dem Merkblatt "Nebenbeschäftigung".