



## 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".