

Personalreglement

Gemeindeverband Schulimont

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	5
ANHANG I.....	6
GEHALTSKLASSEN	
ANHANG II.....	7
1. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	
2. STUNDENLOHN	
3. ÜBERSICHT DER BEZUGSBERECHTIGTEN PERSONEN VON SITZUNGSGELDERN UND SPESEN	
ANHANG III.....	8
ORGANIGRAMM	
GENEHMIGUNGSVERBAL	9

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal des Gemeindeverbands Schulimont.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Organigramm	<p>Art. 2 ¹ Die Schulkommission stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang III).</p> <p>² Das Schulsekretariat ist der Schulkommission direkt unterstellt.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3 ¹ Das Personal des Gemeindeverbands wird durch die Schulkommission öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4 ¹ Das Aushilfspersonal wird durch die Schulkommission privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Probezeit	<p>Art. 5 ¹ Die Schulkommission stellt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses in der Regel auf Probe an.</p> <p>² Die Probezeit kann durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter oder durch die Schulkommission jederzeit schriftlich während des ersten Dienstmonats unter Beachtung einer Frist von sieben Tagen, in der weiteren Probezeit mit einer Frist von einem Monat jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.</p> <p>³ Die Probezeit ist spätestens nach sechs Monaten in ein Angestelltenverhältnis umzuwandeln oder aufzulösen.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 6 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch den Gemeindeverband erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 7 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).</p> <p>² Die Gehaltsklassen entsprechen der kantonalen Gesetzgebung.</p> <p>³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:</p>
-----------	--

- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg **Art. 8** ¹ Die Schulkommission kann das Gehalt jährlich durch Gewährung von einer oder mehreren Gehaltsstufen erhöhen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung **Art. 9** ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation des Gemeindeverbands **Art. 10** Die Schulkommission kann bei schwieriger finanzieller Lage des Gemeindeverbands, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Leistungsbeurteilung

Kader **Art. 11** ¹ Die Schulleitung und die Schulkommissionspräsidentin / der Schulkommissionspräsident sind für die Leistungsbeurteilung der Schulsekretärin / des Schulsekretärs verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit der Schulsekretärin / dem Schulsekretär ein Beurteilungsgespräch durch;
- b) sie geben der /dem Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihr / ihm Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten der Schulkommission ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen **Art. 12** ¹ Die Schulkommission ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 13** ¹ Der Entscheid der Schulkommission ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 14** Ändert das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt die Schulkommission die Stelle neu bewerten.
- Stellenausschreibung **Art. 15** Die Schulkommission schreibt freie Stellen mit einem Beschäftigungsgrad über 20 Prozent öffentlich aus.
- Unfallversicherung **Art. 16** Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien gehen zu Lasten des Gemeindeverbands.
- Pensionskasse **Art. 17** ¹ Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.
- Abgangsentschädigung
Rentenansprüche ² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden keine Anwendung.
- Sitzungsgeld, Spesen **Art. 18** ¹ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
- ² Die Sitzungsgelder, Stundenlöhne, Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
- ³ Die Schulkommission ändert den Anhang II in eigener Kompetenz.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 19** Dieses Reglement mit Anhängen I, II und III tritt am 25.6.2015 in Kraft.

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen des Gemeindeverbands werden wie folgt den Gehaltsklassen GKL zugeordnet:

- | | |
|---|-------------------------|
| a) Schulsekretärin / Schulsekretär
(Gehaltsklassentabelle Kantonspersonal) | GKL 12 |
| b) Nicht pädagogische Mitarbeiterin / Mitarbeiter Tagesschule
(Gehaltsklassentabelle Kantonspersonal) | GKL 9 |
| c) Tagesschulleitung und
pädagogische Mitarbeiter Tagesschule werden über den Kanton
(PERSISKA nach Lehreranstellungsgesetz LAG) abgerechnet. | GKL LAG 10
GKL LAG 6 |

Anhang II

1. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

1.1 Tag- und Sitzungsgelder

Berechtigung siehe Ziffer 3

a) Ganztages Sitzung (ab 5 Stunden)	CHF 170
b) Halbtages Sitzungen (3-5 Stunden)	CHF 85
c) Sitzung	CHF 50
d) Sitzungsleitung (Präsident)	CHF 100

1.2 Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen im Gemeindeverbandsgebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

1.3 Jährliche Fixspesen

inklusive Reisen im Gemeindeverband
Schulleitung (100 Stellenprozente) CHF 1'000

2. Stundenlohn

Der Bruttostundenansatz beträgt CHF 28

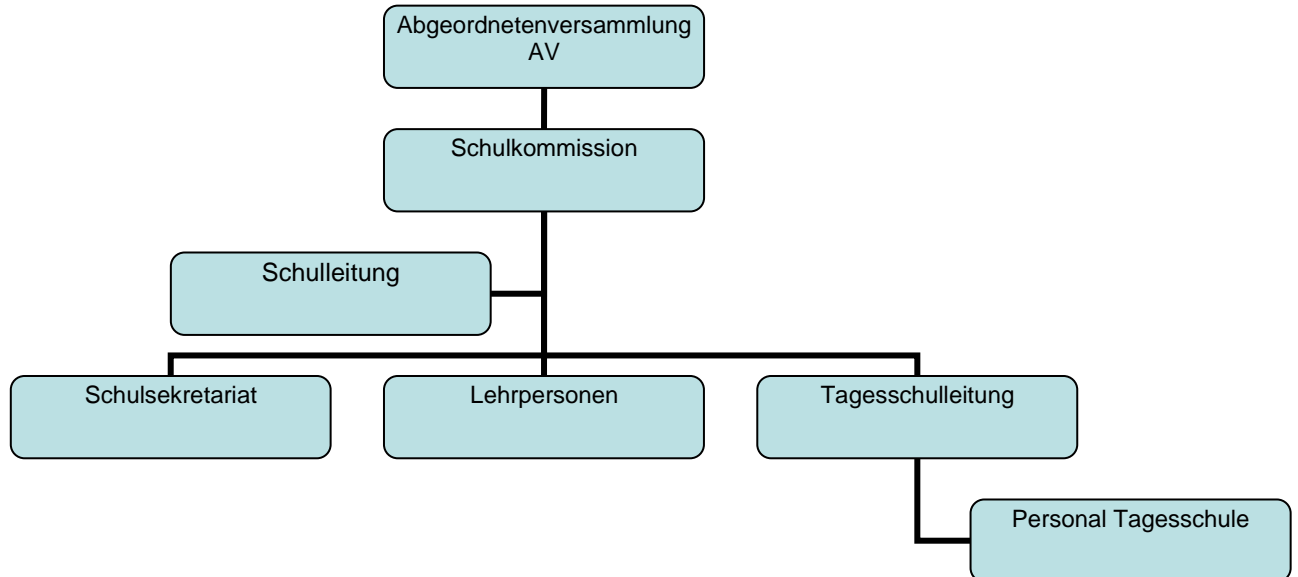
Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten: Anteil Ferien, 13. Monatslohn, Feiertage, gemäss kantonalen Richtlinien.

3. Übersicht der bezugsberechtigten Personen von Sitzungsgeldern und Spesen

Funktion	Sitzungsgeld	Tagessitzungen	Stundenlohn
Abgeordnete der Gemeinden	Sache des Gemeindeverbands	Sache des Gemeindeverbands	
Mitglieder Schulkommission	berechtigt	berechtigt	nur auf Beschluss der Schulkommission
Schulsekretärin / Schulsekretär	nicht berechtigt	nicht berechtigt	nur auf Beschluss der Schulkommission
Schulleitung Tagesschulleitung	berechtigt	berechtigt	nur auf Beschluss der Schulkommission
Lehrpersonen	nur auf Beschluss der Schulkommission	nicht berechtigt	nur auf Beschluss der Schulkommission
Tageschulmitarbeitende, übrige Personen	nur auf Beschluss der Schulkommission	nur auf Beschluss der Schulkommission	nur auf Beschluss der Schulkommission

Anhang III

Organigramm des Personals des Gemeindeverbands Schulimont



Genehmigungsverbal

So beraten und beschlossen an der Abgeordnetenversammlung des Gemeindeverbandes Schulimont vom 25.6.2015

Vinelz, 25.6.2015

Gemeindeverband Schulimont
Die Abgeordnetenversammlung

Die Präsidentin:



Katrin Mühlemann

Die Sekretärin:



Agnes Bielesch