

Personalreglement

Soziale Dienste Region Laupen (SDRL)

*Soziale***Dienste**

Region Laupen

Krankenhausweg 14
Postfach 103
3177 Laupen
T 031 747 20 40
F 031 747 20 49
sozialesdienste@sodirela.ch
www.sodirela.ch

Inhaltsverzeichnis

Geltungsbereich und Rechtsverhältnis	3
Begründung und Auflösung des Anstellungsverhältnisses	3-4
Gehaltssystem	4-6
Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	6
Besondere Bestimmungen	6-9
Entschädigung des Vorstandes	9
Schlussbestimmungen	9
Inkrafttreten / Auflagezeugnis	9-10
Anhang	11
- Entschädigung des Vorstandes	

Personalreglement

1. Geltungsbereich und Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Dieses Reglement ordnet die Rechte und Pflichten des gesamten Personals des SDRL sowie die Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder des Vorstands. ² Es bildet einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsverträge.
Rechtsverhältnis	Art. 2¹ Das Personal des Sozialdienstes wird privatrechtlich angestellt. ² Soweit dieses Reglement keine Regelung oder keinen Verweis auf die kantonale Personalgesetzgebung enthält, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts. ³ Anstellungsverträge richten sich grundsätzlich nach dem Personalreglement SDRL. ⁴ Massgebend sind ausschliesslich der Anstellungsvertrag und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

2. Begründung und Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Anstellung	Art. 3¹ Das Personal wird mit schriftlichem Vertrag angestellt. ² Die Geschäfts- und Bereichsleitungen werden vom Vorstand ausgewählt und angestellt. ³ Alle übrigen Mitarbeitenden werden von der Geschäftsleitung angestellt. ⁴ Die Schulsozialarbeitenden werden von der Geschäftsleitung angestellt. Die Gemeinden werden in das Anstellungsverfahren einbezogen.
Probezeit und Kündigungsfrist	Art. 4¹ Als Probezeit gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses. ² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden. ³ Nach der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist drei Monate.

Die Kündigung durch den Vorstand resp. die Geschäftsleitung wird schriftlich begründet.

⁴ Im Laufe der Kündigungsfrist können die Mitarbeitenden ein Austrittsgespräch mit dem Präsidenten verlangen.

Zuweisung anderer Arbeit

Art. 5¹ Der Vorstand kann dem Personal vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz es erfordert.

² Es wird ein neuer Anstellungsvertrag abgeschlossen.

³ Während 12 Monaten ist der Besitzstand bezüglich Gehaltsklasse und Gehaltsstufe garantiert

3. Gehaltssystem

Grundsatz Monatslohn

Art. 6¹ Basis für die Löhne des Personals bildet das Gehaltssystem für das Kantonspersonal (degressiver Gehaltsaufstieg).

Für jede Gehaltsklasse besteht ein Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

Anzahl und Wert einer Gehaltsstufe

6 Einstiegsstufen à **1.50%** des Grundgehalts
20 Gehaltsstufen à **1.00%** des Grundgehalts
40 Gehaltsstufen à **0.75%** des Grundgehalts
20 Gehaltsstufen à **0.50%** des Grundgehalts

Aufstiegsbereich

6. Einstiegsstufe bis 1. Einstiegsstufe
Grundgehalt bis 20. Gehaltsstufe
21. bis 60. Gehaltsstufe
61. bis 80. Gehaltsstufe

² Der Vorstand regelt in der Personalverordnung die Zuweisung der Funktionen in Gehaltsklassen sowie die Zuordnung der Stellen in eine Funktion.

Stundenlohn

Art. 7¹ Teilzeitlich beschäftigtes Personal mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50% oder Aushilfspersonal kann im Stundenlohn entschädigt werden.

² Der Besoldungsansatz entspricht der auf eine Stunde umgerechneten Besoldung für die entsprechende Funktion.

Änderung des Gehalts Grundsatz

Art. 8¹ Der Vorstand legt jährlich den Anteil der Gehaltssumme fest, der für den generellen und individuellen Gehaltsaufstieg zur Verfügung steht. Er stützt sich dabei auf das genehmigte Budget und die vorgängig gefällten GR-Beschlüsse der Verbandsgemeinden.

² Der Vorstand kann bei schwieriger finanzieller Lage der Verbandsgemeinden oder des Gemeindeverbandes, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Lohnentwicklung im öffentlichen und privaten Sektor auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

³ Die Verteilung des individuellen Gehaltsaufstiegs wird aufgrund der Mitarbeitergespräche, innerhalb des vom Vorstand festgelegten Rahmens, von der Geschäftsleitung festgelegt. Den Gehaltsaufstieg bei der Geschäftsleitung regelt der Vorstand.

⁴ Der Gehaltsaufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss Art. 13ff.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Gehaltsaufstieg.

Gehaltsaufstieg **Art. 9¹** Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Ein Anspruch auf Ausrichtung von Gehaltsstufen besteht nicht.

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

³ Der Geschäftsleitung bleibt vorbehalten, die GS innerhalb der Beurteilung festzulegen.

Zulagen **Art. 10** Der Anspruch des Personals auf Familienzulagen, Betreuungszulagen sowie auf Zulagen für Nacht- und Wochenendarbeit richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Lohnfortzahlung **Art. 11** Bei Krankheit, Unfall und Geburt sowie während Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst hat das Personal Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 12¹** Der Vorstand kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

² Der Vorstand kann einmal jährlich den Anteil der Summe für Prämien festlegen.

³ Die Geschäftsleitung legt die Verteilung der Prämien für besondere Leistungen für die Mitarbeitenden, innerhalb des vorgegebenen Rahmens fest. Der Vorstand ist in gleichem Sinne zuständig für die Verteilung der Prämien bei der Geschäftsleitung.

4. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Anwendbare Bestimmungen	Art. 13 Für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sind die entsprechenden Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung sinngemäss anwendbar.
Geschäftsleitung	Art. 14 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident ist für die Beurteilung der Geschäftsleitung verantwortlich. ² Sie oder er führt mit der Geschäftsleitung einzeln Beurteilungsgespräche durch, gibt den Betroffenen die Beurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. ³ Die Präsidentin oder der Präsident orientiert den Vorstand über das Ergebnis der Beurteilung.
Übrige Stellen	Art. 15 ¹ Die Geschäftsleitung resp. Bereichsleitung ist für die Beurteilung der ihr unterstellten Personen verantwortlich. ² Die Beurteilung innerhalb des vorgegebenen Beurteilungsrasters wird einheitlich angewendet. ³ Für das Verfahren gilt Art. 14 Abs. 2 und 3 sinngemäss.

5. Besondere Bestimmungen

Stellenbeschreibung	Art. 16 Der Vorstand erlässt für alle Funktionen Stellenbeschreibungen. Diese werden regelmässig überprüft und angepasst.
Arbeitsplatzbewertung	Art. 17 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Vorstand die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 18 ¹ Freie Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. ² In Ausnahmefällen kann auf die Ausschreibung verzichtet werden, wenn aus betrieblichen Gründen eine interne Stellenbesetzung sinnvoll ist. ³ Die Stellen der Co-Geschäftsleitung werden immer öffentlich ausgeschrieben.

Unfallversicherung	Art. 19¹ Der SDRL versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sowie gegen Lohnausfall infolge Krankheit (Taggeld). ² Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung und der Krankentaggeldversicherung werden wie folgt getragen: - Arbeitnehmer 45% - Arbeitgeber 55%
Pensionskasse	Art. 20¹ Der SDRL versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG). ² Die Aufteilung der Prämien auf Arbeitgeber und Arbeitnehmer erfolgt gemäss dem jeweils geltenden Pensionskassenreglement.
Treueprämien	Art. 21¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach fünf Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. ² Die erste Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von fünf und die weiteren von elf Arbeitstagen. ³ Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt kann der Vorstand bewilligen. In diesem Fall sind das anteilmässige 13. Monatsgehalt und allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.
Arbeitszeit	Art. 22¹ Die Normalarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung. ² Der Vorstand regelt die Details in einer Verordnung.
Ferien und arbeitsfreie Tage	Art. 23 Der Anspruch auf Ferien und arbeitsfreie Tage richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.
Bezahlter Kurzurlaub	Art. 24 Der Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Ausübung eines öffentlichen Amtes und ausserdienstliche Tätigkeiten

Art. 25¹ Das Personal ist berechtigt, öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen auszuüben, sofern

- die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird
- das öffentliche Amt oder die Nebenbeschäftigung mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist;
- kein Interessenkonflikt besteht;
- die Arbeitskraft nicht dauernd und erheblich beansprucht wird.

Die Aktivitäten sind wenn immer möglich in die Freizeit zu legen.

² Alle entschädigten Nebenbeschäftigungen sind meldepflichtig. Sie werden zudem jährlich am MAG thematisiert und erfasst.

³ Das Personal bedarf für die Ausübung öffentlicher Ämter und Nebenbeschäftigungen einer Bewilligung durch den Vorstand, wenn die Kriterien gem. Abs. 1 nicht eingehalten sind oder die Nebenbeschäftigung während der bezahlten Arbeitszeit ausgeübt wird.

⁴ Je nach Bedeutung des auszuübenden Amtes kann der Vorstand maximal 15 Arbeitstage bezahlten Urlaub bewilligen. Erfordert die Ausübung des Amtes eine weiter gehende Abwesenheit, ist der Vorstand zur Regelung des Einzelfalls ermächtigt. Er kann in diesem Fall eine angemessene Gehaltskürzung festlegen.

⁵ Ein erzielttes Einkommen aus der Ausübung eines öffentlichen Amtes ist dem SDRL abzuliefern, wenn es zusammen mit dem Lohn in einem Kalenderjahr 110% des Höchstbetrages der Gehaltsklasse übersteigt.

Fort- und Weiterbildung

Art. 26¹ Der SDRL unterstützt die Fort- und Weiterbildung des Personals durch Beiträge und Gewährung von bezahltem Urlaub, sofern sie im Interesse des Betriebs liegt.

² Der Vorstand regelt die Details in einer Verordnung.

Information und Mitsprache

Art. 27¹ Der SDRL Das Personal wird über alle Entwicklungen und Vorhaben, die das Personal betreffen, informiert.

² Der Vorstand regelt die Mitsprache des Personals in einem Anhang zur Personalverordnung.

5. Entschädigung des Vorstandes

Entschädigung

Art. 28 Die Entschädigung des Vorstandes ist im Anhang geregelt.

6. Schlussbestimmungen

Delegation an VS **Art. 29** Der Vorstand regelt Folgendes in einer Verordnung:

- a) Personal-Verordnung
die Zuteilung der Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen
des Personals (Art. 6 Abs. 2),
- b) Verordnung über Spesen, Sitzungsgelder, Entschädigungen
für das Personal und den Vorstand des SDRL,
- c) Verordnung über die Arbeitszeit
nähere Bestimmungen zur Arbeitszeit, Ferien und Kurzaufurlaub,
- d) Verordnung über die Fort- und Weiterbildung
für das Personal des SDRL,
- e) weitere Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

Inkrafttreten **Art. 30¹** Dieses Reglement tritt per 1.1.2019 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 8. Sept. 2009.

Laupen, 23.10.2018

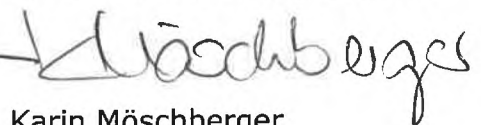
SOZIALE DIENSTE REGION LAUPEN

Der Präsident:

Die Geschäftsleitung Betrieb:



Hans Ramsebner



Karin Möschberger

Auflagezeugnis

Das Reglement wurde am 23. Oktober 2018 vom Vorstand genehmigt und vom 8.11.-8.12.2018 im SDRL öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Amtsanzeiger Laupen vom 8.11.2018 bekanntgemacht.
Das Referendum wurde nicht ergriffen.

Publikation Inkraftsetzung Reglement

Die Geschäftsleitung hat die Inkraftsetzung des Personalreglements per 1.1.2019 im Laupen Anzeiger vom 13.12.2018 bekanntgegeben.

Laupen, den 7. Januar 2019

SOZIALE DIENSTE REGION LAUPEN

Karin Möschberger


Geschäftsleitung Betrieb

ANHANG

Entschädigung des Vorstandes

Die Mitglieder des Vorstandes haben Anspruch auf folgende Entschädigungen:

1. Entschädigung Präsidium

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 1.1 | Jahresentschädigung
für Vorstandssitzungen, inkl. Bürositzungen | Fr. 4'000.-- |
| 1.2 | Spesen pauschal (pro Jahr) | Fr. 1'000.— |

2. Entschädigung Vorstandsmitglieder

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 2.1 | Sitzungsgeld
- bis 2 Stunden
- ab 2 Stunden zusätzlich pro Stunde | Fr. 50.—
Fr. 25.—/Std. |
| 2.2 | Taggeld
- ganzer Tag
- halber Tag | Fr. 200.—
Fr. 100.— |
| 2.3 | Arbeit in Ressorts und Arbeitsgruppen
- Präsidium + Vorstandsmitglieder | Fr. 25.--/Std. |