

**Reglement
Entscheidungsbefugnisse in personellen
Angelegenheiten der Schule Männedorf (Per Re)**

(vom 9. Mai 2022)

Ressort / Abteilung:
Bildung

Inkraftsetzung:
1. Juli 2022

SR 9.03.105

Version:
1.000

Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich und Zweck	3
Geltungsbereich	3
Zweck.....	3
II. Kompetenzen	3
Unterschriftenregelung	3
Anstellungsbedingungen, Entlohnung.....	4
Anstellungen	5
Kündigungen	6
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Mitarbeitende.....	7
Weiterbildung, Urlaube	8
Stellenplanung	8
III. Stellenplanung / Budgetierung	8
Grundsatz	8
Stellenplan kommunale Mitarbeitende.....	8
Budgetierung Stellenplan kommunale Mitarbeitende.....	9
Stellen ausserhalb Stellenplan	9
Verschiebung von Stellenprozenten von kommunalen Mitarbeitenden	9
IV. Lohnentwicklung.....	9
Informationen	9
V. Schlussbestimmungen	9
Inkraftsetzung	9

I. Geltungsbereich und Zweck

Die Schulpflege beschliesst dieses Reglement, gestützt auf die Personalverordnung PVO, das Reglement Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung AFB, Art. 30 des Reglements Organisation des Gemeinderats vom 6. Dezember 2017 und Art. 7 und 15 des Organisationsreglements vom 18.06.2018.

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Dieses Reglement gilt für die Schule Männedorf.

² Für die kantonal angestellten Lehrpersonen gelten die kantonalen Bestimmungen.

Zweck

Art. 2

Das Reglement regelt die Entscheidungsbefugnisse in personellen Angelegenheiten der Schule

II. Kompetenzen

Unterschriftenregelung

Art. 3

¹ Rechtsverbindliche Dokumente wie Verfügungen, Zuweisung Einmalzulagen werden durch die direkt vorgesetzte Person und die Fachbereichsleitung Schulverwaltung unterschrieben.

² Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen in den nachfolgenden Bestimmungen.

Anstellungsbedingungen, Art. 4
Entlöhnung

Thema	Prozessverantwortung / Mitwirkung	Entscheid
Anpassung Personalverordnung	Leitung Dienste <i>Gemeinderat und Schulpflege, Bereichsverantwortliche Personal, Gesamtleitung</i>	Gemeindeversammlung
Funktionseinreihung (VFA) Gesamtleitung	Leitung Dienste <i>Bereichsverantwortliche/r Personal</i>	Schulpflege
Funktionseinreihungen (VFA) Abteilungsleitungen und Fachstelle	Leitung Dienste <i>Gesamtleitung</i>	Schulpflege
Funktionseinreihungen (VFA) Fachbereichsleitungen und Bereichseinheitsleitungen	Leitung Dienste <i>Abteilungsleitungen</i>	Gesamtleitung
Stellenbeschriebe	Schulverwaltung <i>direkte/r Vorgesetzte/r</i>	direkte/r Vorgesetzte/r
System LohnEinstufung Lohnbandposition festlegen	Leitung Dienste <i>Gesamtleitung</i>	Schulpflege
Lohn bei Anstellung / Funktionswechsel / nach Neueinreihung festlegen	Leitung Dienste <i>Bereichsverantwortliche/r Personal, bzw. Gesamtleitung, bzw. Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung</i>	<i>innerhalb Rahmen: Leitung Dienste ausserhalb Rahmen: Gesamtleitung über das Lohnband hinaus: Schulpflege</i>
Quote für Lohnerhöhungen festlegen		Gemeinderat
Quote für Systemkorrekturen, Nachholer/innen		Gemeinderat
Quote für Einmalzulagen festlegen		Gemeinderat
Zuweisung Einmalzulagen zu den Abteilungen und der Fachstelle	Gesamtleitung für Gesamtleitung: Präsidium Schulpflege	Gesamtleitung für Gesamtleitung: Präsidium Schulpflege
Verteilung Einmalzulagen	Abteilungsleitungen bzw. Fachstellenleitung	Gesamtleitung
Richtlinie Spesen	Gesamtleitung <i>Leitung Dienste</i>	Schulpflege bzw. Gemeinderat

Anstellungen

Art. 5

Funktion	Prozessverantwortung / Mitwirkung	Entscheid	Unterschrift Verfügung
kommunales Personal ohne Führungsfunk- tion	direkte/r Vorgesetzt/r <i>Gespräche mit mindestens einer weiteren Person (4- Augen-Prinzip)</i>	Fachbereichs- leitung bzw. Fachstellenlei- tung	Abteilungs-/Fach- stellenleitung und Fachbereichslei- tung SV
Personal Volksschule (kantonal)		Schulleitung*	gemäss Art. 3
Personal Volksschule (kommunal)		Schulleitung* bzw. Fachstel- lenleitung	gemäss Art. 3
Fachbereichs- leitung		Abteilungslei- tung	gemäss Art. 3
Bereichsein- heitsleitung		Abteilungslei- tung	Abteilungsleitung und Fachbereichs- leitung SV
Abteilungslei- tung oder Fachstellenlei- tung	Gesamtleitung <i>1. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal, Gesamtleitung</i> <i>2. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal, Gesamtleitung, Ver- tretung Führungskonfe- renz</i>	Schulpflege	Präsidium SPF und Fachbereichslei- tung SV
Schulleitung	Gesamtleitung <i>1. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal, Gesamtleitung</i> <i>2. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal, Gesamtleitung, Ver- tretung Führungskonfe- renz (Schulleitung), 2 Ver- tretungen Schulkonferenz</i>	Schulpflege	Präsidium SPF und Fachbereichs- leitung SV
Gesamtleitung	Präsidium Schulpflege <i>1. Gesprächsrunde:: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal</i> <i>2. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichs- verantwortliche/r Perso- nal, 2 Vertretungen Füh- rungskonferenz</i>	Schulpflege	Gemäss Art. 3

*Diese Kompetenz ist von der Schulpflege an die Schulleitung delegiert.

Bei Vikarinnen und Vikaren ist die Anstellungsbehörde in der Regel das Volksschulamt. Bei kürzerer Abwesenheit einer Lehrperson kann die Gemeinde auf eigene Kosten ein Kurzvikariat einrichten.

Kündigungen

Art. 6

Bei Kündigungsverfahren ist die Schulverwaltung einzubeziehen.

Funktion	Prozessverantwortung	rechtliches Gehör/Ent- scheid	Unterschrift Kün- digung
kommunales Personal ohne Führungsfunk- tion	Fachbereichsleitung bzw. Fachstellenleitung	Abteilungslei- tung bzw. Ge- samtleitung	Abteilungsleitung bzw. Gesamtlei- tung und Fachbe- reichsleitung SV
Lehrpersonal Volksschule (kantonal)	Schulleitung	Schulpflege	Bereichsverant- wortliche/r Perso- nal und Fachbe- reichsleitung SV
Lehrpersonal Volksschule (kommunal)	Schulleitung, bzw. Fach- stellenleitung	Schulpflege	Bereichsverant- wortliche/r Perso- nal und Fachbe- reichsleitung SV
Bereichsein- heitsleitung	Fachbereichsleitung	Abteilungslei- tung	Abteilungsleitung und Fachbereichs- leitung SV
Fachbereichs- leitung	Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Gesamtleitung und Fachbereichs- leitung SV
Fachstellenlei- tung	Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Gesamtleitung und Fachbereichs- leitung SV
Abteilungslei- tung	Gesamtleitung	Schulpflege	Präsidium SPF und Fachbereichslei- tung SV
Schulleitung	Gesamtleitung	Schulpflege	Präsidium SPF und Fachbereichslei- tung SV
Gesamtleitung	Präsidium SPF	Schulpflege	gemäss Art. 3

Bei Vikarinnen und Vikaren kann das Arbeitsverhältnis nicht durch die Schulpflege oder von den Schulleitenden aufgehoben werden. Das Verfahren regelt das Volksschulamt (vgl. Homepage VSA).

Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Mitarbeitende

Art. 7

Thema	Umsetzungsverantwortung und Entscheid	Unterschrift MAB	Unterschrift Arbeitszeugnisse
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Lehrpersonen (kantonal)	Schulleitung	Schulleitung	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Lehrpersonen (kommunal)	Schulleitung bzw. Fachstellenleitung	Schulleitung bzw. Fachstellenleitung	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis kommunale Mitarbeitende ohne Führungsfunktion	Direkte/r Vorgesetzte/r	Direkte/r Vorgesetzte/r und nächsthöhere/ Vorgesetzte/r	gem. Art. 3 (Ausnahme: anstelle der Bereichseinheitsleitung unterschreibt die Fachstellenleitung)
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Bereichsleitung	Fachbereichsleitung	Fachbereichsleitung und Abteilungsleitung	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Fachstellenleitung	Gesamtleitung Schule	Gesamtleitung und Präsidium Schulpflege	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Fachbereichsleitung	Abteilungsleitung	Abteilungsleitung und Gesamtleitung	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Gesamtleitung und Präsidium Schulpflege	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnisse Schulleitungen	Umsetzungsverantwortung: Gesamtleitung* Entscheid: Schulpflege	Gesamtleitung und Präsidium Schulpflege	gem. Art. 3
Personalführung, Beurteilung, Arbeitszeugnis Gesamtleitung	Präsidium Schulpflege	Präsidium Schulpflege	gem. Art. 3

*Diese Aufgabe ist von der Schulpflege an die Gesamtleitung delegiert.

Weitere Vorgaben für das kommunal angestellte Personal sind im Leitfaden Mitarbeitergespräch (MAG) und Mitarbeiterbeurteilung (MAB) der Gemeinde festgelegt.

Weiterbildung, Urlaube

Art. 8

Die Kompetenzen für Weiterbildung sowie bezahlte und unbezahlte Urlaube des kommunalen Personals sind in den Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung der Gemeinde geregelt.

Stellenplanung

Art. 9

Thema	Prozessverantwortung / Einbezug	Entscheid
Personalplanung, Personalbudgetierung	Fachbereichsleitung SV <i>Gesamtleitung, Bereichsverantwortliche/r Personal</i>	Schulpflege
Stellenplanerweiterung ausserhalb des Budgets	Gesamtleitung <i>betroffene Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung), Be- reichsverantwortliche/r Perso- nal</i>	Schulpflege
Überschneidende Anstel- lungen bei Stellenwechsel (Übergabe)	Gesamtleitung <i>betroffene Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung</i>	<i>bis 3 Monate Ge- samtleitung über 3 Monate Schulpflege</i>
Befristete Stellen und Springereinsätze bis 6 Mo- nate	Gesamtleitung <i>betroffene Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung</i>	Gesamtleitung
Befristete Stellen und Springereinsätze bis 12 Monate	Gesamtleitung <i>betroffene Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung</i>	Schulpflege

III. Stellenplanung / Budgetierung

Grundsatz

Art. 10

¹ Der Stellenplan wird jährlich von der Schulpflege überprüft.

² Die Stellenpläne werden in Stellenprozenten geführt (1 VZE = 100%, 100% = 42 Stunden pro Woche).

Stellenplan kommunale
Mitarbeitende

Art. 11

¹ Der Stellenplan zeigt auf, in welchem Rahmen unbefristete Anstellungen vorgenommen werden können, einschliesslich der unbefristeten Anstellungen im Stundenlohn.

² Im Ist-Stellenplan sind effektiv genutzte Stellenprozent im Rahmen unbefristeter Anstellungen aufgeführt, ohne Vakanzen zum Zeitpunkt der Erstellung.

Budgetierung Stellenplan kommunale Mitarbeitende	Art. 12 Für die Budgetierung werden die effektiv berücksichtigten unbefristeten Stellen, einschliesslich neubeantragter Stellen, Wiederbesetzungen von Vakanzen und voraussichtliche Pensumsveränderungen, deren Eintretenswahrscheinlichkeit über 50% liegt berücksichtigt, ohne befristeter Anstellungen.
Stellen ausserhalb Stellenplan	Art. 13 Folgende Kategorien werden ausserhalb des ordentlichen Stellenplans separat geführt: <ul style="list-style-type: none"> • Lernende / Praktikantinnen und Praktikanten • befristete Mitarbeitende im Stundenlohn • befristete Stellenplanerhöhungen
Verschiebung von Stellenprozenten von kommunalen Mitarbeitenden	Art. 14 Bewilligte Stellenprozente können innerhalb der Abteilung/Fachstelle verschoben werden, wenn sie in derselben oder in einer tieferen Lohnklasse liegen. Ist dies nicht der Fall, ist die Schulpflege zuständig.

IV. Lohnentwicklung

Informationen	Art. 15									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Thema / Termin</th> <th>Einbezug</th> <th>Entscheid</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai)</td> <td>Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles</td> <td>Gemeinderat</td> </tr> <tr> <td>Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal</td> <td></td> <td>Regierungsrat</td> </tr> </tbody> </table>	Thema / Termin	Einbezug	Entscheid	Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai)	Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles	Gemeinderat	Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal		Regierungsrat
Thema / Termin	Einbezug	Entscheid								
Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai)	Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles	Gemeinderat								
Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal		Regierungsrat								

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung	Art. 16 Das Reglement wird auf den 1. Juli 2022 in Kraft gesetzt.
----------------	--

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass Reglement	1.000	SPF, 09.05.2022