

Gemeinde Visp

Personalreglement

vom 8. Mai 2001

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen		4
Art. 1	Zweck	4
Geltungsbereich		4
Art. 2	Gleichstellung von Mann und Frau	4
Art. 3	Gemeindepersonal	4
Art. 4	Teilzeitangestellte	4
Anstellung, Zuständigkeit und Begründung des Arbeitsverhältnisses		5
Art. 5	Unbefristetes Arbeitsverhältnis	5
Art. 6	Berufung	5
Art. 7	Versetzung	5
Art. 8	Befristetes Arbeitsverhältnis	5
Art. 9	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 10	Probezeit	5
Art. 11	Versetzung am Arbeitsplatz	5
Art. 12	Aufsicht und Zuständigkeit	6
Pflichten		6
Art. 13	Stellenbeschreibung / Funktionendiagramm	6
Art. 14	Stellvertretung	6
Art. 15	Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen	6
Art. 16	Ausstand	6
Art. 17	Schweigepflicht	6
Art. 18	Meldepflicht	7
Art. 19	Datenschutz	7
Arbeitszeit		7
Art. 20	Festsetzung	7
Art. 21	Ueberzeit	7
Besoldung		8
Art. 22	Grundsatz	8
Art. 23	Jahresbesoldung	8
Art. 24	Aufstieg festangestelltes Personal	8
Art. 25	Personal im Stundenlohn	8
Art. 26	Arbeitsjubiläen	8
Art. 27	Rückstufung	8
Art. 28	Berücksichtigung der finanziellen Lage der Gemeinde	8
Leistungs- und Verhaltenbeurteilung		9
Art. 29	Organigramm	9
Art. 30	Kader	9
Art. 31	Uebrigere Stellen	9
Art. 32	Eröffnung, Rechtsmittel	9

Inhaltsverzeichnis

Sozialzulagen	9
Art. 33 Familienzulagen	9
Art. 34 Geburtszulage	9
Art. 35 Andere Zulagen	9
Personalvorsorge	10
Art. 36 Berufliche Vorsorge	10
Besoldung bei Krankheit und Unfall	10
Art. 37 Krankheit	10
Art. 38 Unfall	10
Art. 39 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	10
Ferien	10
Art. 40 Ferienbezug	10
Auflösung des Arbeitsverhältnisses	10
Art. 41 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	10
Art. 42 Kündigung	11
Art. 43 Ansprüche	11
Art. 44 Akten	11
Art. 45 Kündigungsschutz	11
Besondere Bestimmungen	11
Art. 46 Spesenentschädigungen	11
Art. 47 Arbeitszeugnis	11
Art. 48 Nebenämter	11
Art. 49 Unvereinbarkeit	11
Art. 50 Erwerbszwecke	12
Schlussbestimmungen, Anhänge	12
Art. 51 Angestelltenvertretung	12
Art. 52 Anhänge zu diesem Reglement	12
Art. 53 Inkraftsetzung	12

Der Gemeinderat der **Gemeinde Visp** (im folgenden Gemeinde genannt) eingesehen

- die Artikel 33, 83 und 84 des kantonalen Gesetzes über die Gemeindeordnung (13. November 1980)
- Artikel 7 und 8, Abs a des Gemeindeorganisationsreglementes vom 24. Januar 1984
- die Anträge des Gemeinderates

beschliesst:

Allgemeine Bestimmungen

Zweck	Artikel 1 Das vorliegende Reglement ordnet unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen das Arbeitsverhältnis des Gemeindepersonals.
-------	--

Geltungsbereich

Gleichstellung von Mann und Frau	Artikel 2 Jede Bezeichnung der Person, des Status, der Funktion oder des Lohnes gilt in gleicher Weise für Mann und Frau.
----------------------------------	---

Diskriminierung aufgrund des Geschlechtes im Sinne des Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Mann und Frau wird nicht toleriert. Von Diskriminierung betroffene Mitarbeiter können sich an den Personalchef wenden.

Gemeindepersonal	Artikel 3 Zum Gemeindepersonal gehören <ul style="list-style-type: none">• das ganz und teilweise angestellte Gemeindepersonal mit unbefristetem Anstellungsverhältnis• Aushilfskräfte mit befristetem Anstellungsverhältnis.
------------------	--

Teilzeitangestellte	Artikel 4 Für Teilzeitangestellte gilt dieses Reglement sinngemäss aufgrund des Beschäftigungsgrades.
---------------------	---

Anstellung, Zuständigkeit und Begründung des Arbeitsverhältnisses

Unbefristetes Arbeitsverhältnis	Artikel 5 Das Gemeindepersonal mit unbefristetem Arbeitsverhältnis wird vom Gemeinderat mit öffentlich-rechtlichem Arbeitsverhältnis angestellt. Die zu besetzende Arbeitsstelle muss öffentlich ausgeschrieben werden. Die Anstellung erfolgt, wenn die Bewerbung die in der Ausschreibung aufgestellten Anforderungen erfüllt.
Berufung	Artikel 6 Wenn das Ergebnis der Ausschreibung nicht befriedigt, kann der Gemeinderat eine Stelle auf dem Berufswege besetzen, sofern der Berufene die Bedingungen der Ausschreibung erfüllt.
Versetzung	Artikel 7 Angestellte, die bereits in unbefristetem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde stehen, können vom Gemeinderat in eine andere Stelle befördert oder versetzt werden, ohne dass diese vorgängig öffentlich ausgeschrieben werden muss. Eine Versetzung kann auch auf eigenes Begehren möglich sein.
Befristetes Arbeitsverhältnis	Artikel 8 Das befristete Arbeitsverhältnis endet mit dem Ablauf des vereinbarten Zeitraumes. Wird es stillschweigend fortgesetzt, gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.
Entstehung des Arbeitsverhältnisses	Artikel 9 Das Arbeitsverhältnis wird rechtsgültig nach der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages durch den Präsidenten, den Gemeindevorsitzenden sowie durch den Stellenbewerber.
Probezeit	Artikel 10 Die ersten drei Arbeitsmonate gelten als Probezeit. Diese kann beidseitig auf höchstens drei weitere Monate verlängert werden. Die Auflösung eines Arbeitsverhältnisses auf Probe kann von beiden Seiten nur auf Ende des Monats, durch Voranzeige von mindestens zwei Wochen erfolgen.
Versetzung am Arbeitsplatz	Artikel 11 Der Angestellte kann unter Wahrung der Vermögensrechte an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt. Eine definitive Versetzung kann eine Änderung des Grundlohnes nach sich ziehen. Versetzung und Besoldungsänderung sind dem Angestellten 30 Tage zuvor auf Ende des Monats anzuzeigen.

Aufsicht und Zuständigkeit

Artikel 12

Das Personal untersteht der Aufsicht des Gemeinderates. Der Personalchef ist zuständig und verantwortlich für das gesamte Personalwesen.

Pflichten

Stellenbeschreibung/
Funktionendiagramm

Artikel 13

Der Angestellte führt die ihm übertragenen Arbeiten aufgrund der Stellenbeschreibung bzw. des Funktionendiagramms und der vereinbarten Zielsetzung nach bestem Wissen und Gewissen aus. Der Angestellte hat die Pflicht und das Recht auf eine, den Erfordernissen angepasste Weiterbildung.

Stellvertretung

Artikel 14

Im Falle einer vorübergehenden Abwesenheit eines Mitangestellten erledigt der hierfür bezeichnete Angestellte dessen Arbeiten soweit als möglich, ohne deswegen Anspruch auf ein besonderes Entgelt zu erhalten.

Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Artikel 15

Die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen ist dem Angestellten untersagt.

Ausstand

Artikel 16

Der Angestellte begibt sich in den Ausstand, wenn er oder seine nähere Familie (Ehegatte, Grosseltern, Eltern, Schwiegereltern, Geschwistern und deren Kinder, Schwägerte und deren Kinder, eigene Kinder und Neffen) betroffen sind.

Schweigepflicht

Artikel 17

Der Angestellte ist an die Schweigepflicht gegenüber allen Drittpersonen und Instanzen gebunden. Er ist somit zur Verschwiegenheit über alle die Arbeit betreffenden Angelegenheiten verpflichtet und darf Akten nicht aushändigen, ausser unter Vorbehalt anderslautender Weisungen des Gemeinderates oder abweichender Bestimmungen der Gesetzgebung.

Im Einzelfall kann der Gemeinderat den Angestellten von der Schweigepflicht oder dem Verbot der Aktenausgabe entbinden. Die Schweigepflicht besteht auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Meldepflicht

Artikel 18

Der Angestellte hat die Pflicht folgende Meldungen so rasch wie möglich zu erstatten:

a) seinem direkten Vorgesetzten

- voraussehbare Absenzen (wie Militär und Zivildienst usw.)
- Absenzen wegen Krankheit oder Unfall. Ab dem dritten Tag ist ein ärztliches Zeugnis zu erbringen.

b) dem Personalchef

Sämtliche Änderungen, die eine Mutation der Personalakten nach sich ziehen wie die Adresse, die Telefonnummer, den Zivilstand, die Kinderzahl, usw.

Vermutete strafbare Handlungen sind dem Personalchef zu melden.

Datenschutz

Artikel 19

Die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz sind sowohl seitens des Angestellten wie seitens des Gemeinderates strikte einzuhalten.

Arbeitszeit

Festsetzung

Artikel 20

Der Gemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit und gegebenenfalls die Blockzeiten im Anhang I fest. Die zu leistende Sollarbeitszeit kann im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit und nach Rücksprache mit dem direkten Vorgesetzten geleistet werden. Die Bedürfnisse des Arbeitsplatzes haben bei der Festlegung der Arbeitszeit stets Priorität.

Überzeit

Artikel 21

In der Regel soll die Arbeitszeit so organisiert sein, dass Überzeit nicht notwendig wird.

Lässt es sich nicht vermeiden, Überzeit zu arbeiten, sind die *von den Vorgesetzten angeordneten Überstunden* zu leisten.

Im Normalfall muss Überzeit kompensiert werden. In Sonderfällen kann sie periodisch ausbezahlt werden. Wird an arbeitsfreien Tagen eine Arbeit angeordnet, so gilt diese Zeit als Überzeit.

Besoldung

Grundsatz	<p>Artikel 22</p> <p>Im Grundsatz wird der Besoldungsrahmen (Lohntabelle) der Kantonsverwaltung übernommen, Basis Lohntabelle 2001. Der Gemeinderat weist auf dem Verordnungsweg jede Funktion einem Salärband und jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Als Lohnstufen werden das Grundgehalt und das Maximalgehalt definiert.</p>
Jahresbesoldung	<p>Artikel 23</p> <p>Jeder Angestellte hat Anspruch auf eine Jahresbesoldung, welche in 13 Monatsraten ausbezahlt wird. Die 13. Rate wird mit der Dezemberbesoldung ausbezahlt oder pro rata temporis bei Austritt aus dem Gemeindedienst.</p>
Aufstieg festangestelltes Personal	<p>Artikel 24</p> <p>Der Aufstieg innerhalb der Salärbänder ist von der Erfahrung sowie der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig. Massgebend ist das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Diese lautet auf sehr gute Leistung, gute Leistung, genügende Leistung oder ungenügende Leistung.</p>
Personal im Stundenlohn	<p>Artikel 25</p> <p>Für Personal im Stundenlohn werden die Lohnerhöhungen in Anlehnung an diejenigen des festangestellten Personals angepasst.</p>
Arbeitsjubiläen	<p>Artikel 26</p> <p>Als Anerkennung für langjährige Treue erhält jeder Angestellte nach 25 Arbeitsjahren und jeweils weiteren 5 Jahren nach freier Wahl einen zusätzlichen Monatslohn oder das Recht auf zusätzlich 4 Wochen Ferienbezug. Lohn- und Ferienanspruch können kombiniert werden, wobei eine Woche Ferien einem Viertel des Monatslohnes entsprechen. Wird der Ferienbezug gewählt, können die zusätzlichen Ferientage auf die kommenden vier Jahre aufgeteilt werden.</p>
Rückstufung	<p>Artikel 27</p> <p>Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt gemäss Beschluss des Gemeinderates reduziert werden, jedoch nicht unter das Grundgehalt.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Lage der Gemeinde	<p>Artikel 28</p> <p>Je nach Finanzlage der Gemeinde kann der Gemeinderat auf die individuelle Erhöhung sowie auf die Leistungsprämie (gemäss Anhang II „Lohntabelle“) einen Koeffizienten von 0.6 – 1.4 anwenden. Ohne gegenteiligen Beschluss beträgt der Koeffizient 1.</p>

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm	<p>Artikel 29 Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p>
Kader	<p>Artikel 30 Der Gemeindepräsident oder die Ressortvorsteher sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaderns verantwortlich. Die Gespräche werden im Vier-Augen-Prinzip geführt. Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durch, geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.b) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.c) sie beurteilen nach einheitlichen vorgegebenen Kriterien.
Übrige Stellen	<p>Artikel 31 Unter Anleitung des Personalchefs ist der direkt Vorgesetzte für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihm unterstellten Mitarbeitenden verantwortlich. Für das Verfahren gilt Art. 30 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung, Rechtsmittel	<p>Artikel 32 Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben. Angestellte, welche mit der Beurteilung nicht einverstanden sind, können innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides beim Gemeindepräsidenten eine Ueberprüfung derselben verlangen. Der aufgrund dieser Ueberprüfung gefällte Entscheid ist letztinstanzlich.</p>

Sozialzulagen

Familienzulagen	<p>Artikel 33 Jeder Angestellte hat Anspruch auf die gesetzlichen Familienzulagen.</p>
Geburtszulage	<p>Artikel 34 Bei der Geburt eines Kindes wird von der Familienzulagenkasse eine Geburtszulage ausgerichtet.</p>
Andere Zulagen	<p>Artikel 35 Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst, die nicht kompensiert werden können, werden dem Angestellten entschädigt.</p>

Personalvorsorge

Berufliche Vorsorge	Artikel 36 Das Personal hat Anspruch auf angemessene Versicherung gegen die Risiken Alter, Tod und Invalidität. Der Gemeinderat schliesst zu diesem Zweck einen Vertrag mit einer Versicherung oder Pensionskasse ab. Das Reglement dieser Institution ist verbindlich anwendbar.
---------------------	--

Besoldung bei Krankheit und Unfall

Krankheit	Artikel 37 Die Versicherung gegen die Folgen von Krankheit ist Sache des Personals.
Unfall	Artikel 38 Die Gemeinde stellt für ihr Personal den Versicherungsschutz gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sicher.
Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	Artikel 39 Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen bzw. den abgeschlossenen Verträgen. Die Details werden im Anhang VI geregelt.

Ferien

Ferienbezug	Artikel 40 Die Festsetzung der Ferien erfolgt unter Absprache mit dem zuständigen Vorgesetzten. Auf die Bedürfnisse der Gemeinde ist Rücksicht zu nehmen. Die Ferien sind in der Regel im Verlaufe des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen.
-------------	---

Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Artikel 41 Das Arbeitsverhältnis endet durch <ul style="list-style-type: none">• Kündigung• Übertritt in den Ruhestand• Volle Invalidität• Tod• Auflösung in gegenseitigem Einverständnis• Sofortige Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen gemäss Art. 337 ff OR
-------------------------------------	---

Kündigung	<p>Artikel 42 Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien jederzeit auf Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden. Die Kündigungsfristen betragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • während der Probezeit 14 Tage • im ersten Dienstjahr 1 Monat • ab dem 2. bis zum 6. Dienstjahr 2 Monate • ab dem 6. Dienstjahr 3 Monate • für das Kader 4 Monate
Ansprüche	<p>Artikel 43 Mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erlöschen auch alle Ansprüche ausser dem unter Art. 7, Anhang VI erwähnten Besoldungsnachgenuss, der Bezahlung von nicht bezogenen Ferien und nicht kompensierten Überstunden sowie den Leistungen aus der Personalversicherung.</p>
Akten	<p>Artikel 44 Der Gemeinde sind bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses alle vertraulichen Akten, Dokumente und allfällige Kopien zurück zu geben.</p>
Kündigungsschutz	<p>Artikel 45 Die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Kündigungsschutz (Art. 336 – 336d) sind anwendbar.</p>

Besondere Bestimmungen

Spesenentschädigungen	<p>Artikel 46 Die Spesenentschädigungen werden vom Gemeinderat festgelegt und sind im Anhang III enthalten.</p>
Arbeitszeugnis	<p>Artikel 47 Der Angestellte kann jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht. Auf besonderes Verlangen des Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>
Nebenämter	<p>Artikel 48 Jede bezahlte nebenamtliche Beschäftigung des Angestellten bedarf der vorgängigen Zustimmung des Gemeinderates.</p>
Unvereinbarkeit	<p>Artikel 49 Nebenbeschäftigungen sind nur zulässig, wenn keine Unvereinbarkeit mit der Aufgabenerfüllung und der Stellung des Angestellten vorliegt.</p>

Artikel 50
Erwerbszwecke Nebenbeschäftigungen, die zu Erwerbszwecken dienen und den Interessen der Gemeinde zuwider laufen, sind untersagt.

Schlussbestimmungen, Anhänge

Artikel 51
Angestelltenvertretung Das Gemeindepersonal wählt im Sinne des Mitwirkungsgesetzes einen Personalausschuss. Dieser wird vom Gemeinderat in personalrechtlichen Belangen periodisch angehört.

Artikel 52
Anhänge zu diesem Reglement Allgemein gültige Anhänge sind

- Anhang I Arbeitszeit
- Anhang II Besoldungstabelle und Aemterklassifikation
- Anhang III Spesen- und andere Entschädigungen
- Anhang IV Aushilfen und Stundenlöhne
- Anhang V Qualifikationssystem (Formulare)
- Anhang VI Besoldung bei Krankheit und Unfall
- Anhang VII Personalvorsorge
- Anhang VIII Ferien
- Anhang IX Fort- und Weiterbildung

Artikel 53
Inkraftsetzung Dieses Reglement wird vom Gemeinderat auf den 1.1.2002 in Kraft gesetzt.
Das bisherige Reglement betreffend das Dienstverhältnis der Angestellten der Gemeinde vom 4.2.1980 und die dazugehörenden Verordnungen und Anhänge werden aufgehoben.

So beschlossen vom Gemeinderat Visp in seiner Sitzung vom 8. Mai 2001 und angenommen an der Gemeindeabstimmung vom 10. Juni 2001.

In Kraft gesetzt vom Gemeinderat Visp in seiner Sitzung vom 4. September 2001 auf den 1. Januar 2002.

Der Präsident:
René Imoberdorf

Der Schreiber:
Edmund Walpen