

Merkblatt: Personaldossiers auf dem Sekretariat HPZ BL

Für alle Personen, mit Ausnahme der Praktikantinnen*, die vom Heilpädagogischen Zentrum Baselland angestellt sind, wird auf dem Sekretariat HPZ BL ein Personaldossier geführt.

Inhalt

Das Personaldossier beinhaltet folgende Unterlagen:

- Bewerbungsunterlagen bestehend aus
 - Bewerbungsbogen HPZ BL
 - Ausbildungsdiplome
 - Arbeitszeugnisse
- Einstufungsberechnung
- Personalstammdatenblatt
- Arbeitsvertrag oder Arbeitsbestätigung
- Mutationen in Bezug auf Adresse, Funktion, Zivilstand etc. (siehe Mutationsformular)
- Anträge an die Institutionsleitung HPZ BL und deren Antwortschreiben
- Rekurschreiben an Stiftungsrat Ausschuss HPZ BL und deren Antwortschreiben
- Kündigungsschreiben
- Arbeitszeugnisse HPZ BL

Aktenführung

Die Personaldossiers werden vom Sekretariat HPZ BL geführt. Sie werden unter Verschluss aufbewahrt.

Alle weiteren Unterlagen befinden sich beim zuständigen Mitglied der Institutionsleitung und werden ebenfalls unter Verschluss aufbewahrt. Die weiteren Unterlagen der Mitglieder der Institutionsleitung HPZ BL werden bei der Präsidentin des Stiftungsrates unter Verschluss aufbewahrt.

Einsichtsrecht

Einsichtsrecht in die Personaldossiers, welche im Sekretariat HPZ BL aufbewahrt werden, haben:

- die betreffende Mitarbeiterin
- die Mitglieder der Institutionsleitung HPZ BL
- der Stiftungsrat Ausschuss HPZ BL

* für die weibliche gilt immer auch die männliche Form

Genehmigt an der ILK vom 16.10.2009