

## **Dienst- und Gehaltsordnung**

**Gültig ab 1. August 2009**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text die männliche oder weibliche Form gewählt. Beide Formen werden als gleichwertig betrachtet.

Die Delegiertenversammlung, gestützt auf §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 sowie § 15 Ziff. 7 der Statuten Schulverband Bucheggberg A3 (SVBu A3), beschliesst:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt das Dienstverhältnis der Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten des SVBu A3.

<sup>2</sup>Die DGO gilt nicht für das dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellte Personal (Lehrpersonen)

<sup>3</sup>Für die Lehrpersonen der Musikschule gilt eine separate DGO.

### **§2 Dienstverhältnis**

<sup>1</sup>Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich. Teilzeitpensen bis 30% sowie aushilfsweise und befristete Anstellungen werden in der Regel privatrechtlich gestaltet.

<sup>2</sup>Behördenmitglieder sind:

- a) Vorstand
- b) Rechnungsprüfungskommission

<sup>3</sup>Kaderangestellte sind:

- a) Finanzverwalter
- b) SchulleiterInnen

<sup>4</sup>Angestellte sind:

- a) Sekretärin
- b) Angestellte für Hauswartdienste, Transporte, Betreuung usw.
- c) Weitere für die Aufgabenerfüllung des SVBu A3 nötige Personen

<sup>5</sup>Die Delegiertenversammlung kann weitere Funktionen bestimmen.

<sup>6</sup> Vorgesetzte Stelle für Personen mit einem vertraglichen Dienstverhältnis mit dem SVBu A3 ist der zuständige Ressortleiter im Vorstand.

<sup>7</sup>Die Delegierten stehen in keinem Dienstverhältnis zum SVBu A3. Sie werden durch die Verbandsgemeinden gewählt und entschädigt.

## II. Begründung des Dienstverhältnisses

### § 3 Ausschreibung

<sup>1</sup>Jede neu geschaffene oder frei werdende Stelle ist unter Ansetzung einer 14-tägigen Anmeldefrist auszuschreiben, sofern sie nicht intern besetzt werden kann. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, ordnet der Vorstand eine weitere Ausschreibung an.

<sup>2</sup>Genügt auch das Ergebnis der weiteren Ausschreibung nicht, kann die Stelle auf dem Berufungsweg besetzt werden.

### § 4 Wahl- und Anstellungsbehörde

<sup>1</sup>Wahlbehörde für Behördenmitglieder ist die Delegiertenversammlung.

<sup>2</sup>Anstellungsbehörde für Kaderangestellte und Angestellte ist der Vorstand.

### § 5 Probezeit

<sup>1</sup>Die Probezeit beträgt für alle Dienstverhältnisse 3 Monate..

<sup>2</sup>Die Kündigungsfrist während der Probezeit beträgt 10 Arbeitstage, jeweils auf das Ende einer Woche.

<sup>3</sup>Bei Weiterführung einer befristeten Anstellung ohne Unterbruch entfällt die Probezeit.

## III. Inhalt des Dienstverhältnisses

### § 6 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

<sup>1</sup>Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung eines jeden Dienstverhältnisses werden in einem entsprechenden Pflichtenheft geregelt.

<sup>2</sup>Für die Erstellung der Pflichtenhefte ist der Vorstand zuständig.

<sup>3</sup>Die Angestellten können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben zu erfüllen.

## **§ 7 Arbeitszeit**

<sup>1</sup>Bei einem Beschäftigungsgrad von 100% beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden. Mehr- und Minderarbeit werden nach den Grundsätzen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen, wobei der Gleitzeitsaldo am Jahresende +/- 100 Stunden nicht übersteigen darf. Überzeit von mehr als 100 Stunden wird weder kompensiert noch entschädigt.

<sup>2</sup>Überzeit wird grundsätzlich durch zusätzliche Freizeit von gleicher Dauer kompensiert. In besonderen Fällen kann der Vorstand die finanzielle Abgeltung der Überzeit veranlassen.

## **§ 8 Absenzen**

<sup>1</sup>Wer aus irgendeinem Grund nicht zur Arbeit erscheinen kann, meldet dies unverzüglich der vorgesetzten Stelle.

<sup>2</sup>Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, kann ein ärztliches Zeugnis einverlangt werden.

## **§ 9 Verantwortlichkeit**

Verantwortung und Haftung der Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz.

## **§ 10 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup>Die Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren.

<sup>2</sup>Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

## **§ 11 Aussage vor Gericht**

<sup>1</sup>Das Personal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Vorstandes äussern.

<sup>2</sup>Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

<sup>3</sup>Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

<sup>4</sup>Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

## **§ 12 Verbot der Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup>Es ist dem Personal untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

<sup>2</sup>Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

## **§ 13 Ausstand**

<sup>1</sup>Die Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten haben in Ausstand zu treten, wenn:

- a) sie selbst, der Ehegatte oder eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen;
- b) sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

<sup>2</sup>Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

## **§ 14 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup>Dem vollzeitlich beschäftigten Personal sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich nicht gestattet. Der Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

<sup>2</sup>Dem teilzeitlich beschäftigten Personal sind Nebenbeschäftigungen erlaubt, soweit diese sich mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken können.

<sup>3</sup>Jede Nebenbeschäftigung sowie weitere Teilzeitanstellungen sind dem Vorstand im Voraus zu melden.

## **§ 15 Rechtsschutz**

Der SVBu A3 gewährt seinen Behördenmitgliedern, Kaderangestellten und Angestellten unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten geltend zu machen haben.

## **§ 16 Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup>Der SVBu A3 unterstützt im Rahmen der dafür budgetierten Mittel die Aus- und Weiterbildung des Personals, soweit diese einem dienstlichen Bedürfnis entspricht.

<sup>2</sup>Aus- und Weiterbildungskurse, welche einem dienstlichen Bedürfnis entsprechen, können während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit besucht werden.

<sup>3</sup>Gesuche für eine Aus- oder Weiterbildung sind vor Kursbeginn an die vorgesetzte Stelle zu richten.

<sup>4</sup>Der Vorstand kann auf Gesuch hin Beiträge an die Kosten von nicht budgetierten Aus- und Weiterbildungskursen ausrichten.

## **§ 17 Besoldung**

<sup>1</sup>Die Besoldung des Personals richtet sich nach den kantonalen Regelungen. Der Jahreslohn versteht sich einschliesslich 13. Monatslohn und bewegt sich innerhalb der für die entsprechende Funktion festgelegten Lohnklasse gemäss Anhang 1. Grundlage bildet die Lohntabelle des Kantons Solothurn. Die Einstufung erfolgt durch den Vorstand.

<sup>2</sup>Der Lohn wird jeweils auf den 25. des Monats ausgerichtet. Der Dezemberlohn wird zusammen mit dem 13. Monatslohn am 20. ausbezahlt.

<sup>3</sup>Das Personal hat nur dann Anspruch auf Sitzungs- bzw. Taggeldentschädigung, wenn die Beanspruchung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Im Zweifelsfall entscheidet die vorgesetzte Stelle.

## **§ 18 Honorare und Entschädigungen**

Die Behördenmitglieder haben Anspruch auf die im Anhang 1 festgesetzten Honorare und Entschädigungen. Diese werden jährlich abgerechnet und unterliegen je nach Höhe der Sozialabgabepflicht.

## **§ 19 Treueprämien**

<sup>1</sup>Das Personal hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub oder auf eine gleichwertige finanzielle Abgeltung in folgendem Umfang:

- a) nach Vollendung des 15. Dienstjahres: 5 Arbeitstage
- b) nach Vollendung des 20. Dienstjahres: 15 Arbeitstage
- c) nach Vollendung des 25. Dienstjahres: 20 Arbeitstage
- d) nach je weiteren fünf Dienstjahren: 20 Arbeitstage

<sup>2</sup>Zur Berechnung des Anspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

## **§ 20 Auslagenersatz**

<sup>1</sup>Die Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten haben Anspruch auf die Vergütung der Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit den dienstlichen Verrichtungen entstehen, insbesondere die Entschädigung von Dienstfahrten.

<sup>2</sup>Die Spesenansätze sind im Anhang 1 geregelt.

## **§ 21 Urlaub**

<sup>1</sup>Während der ordentlichen Arbeitszeit ist dem Personal in folgenden Fällen bezahlter Urlaub zu gewähren:

- a) Eigene Hochzeit: 5 Tage
- b) Hochzeit von nahen Verwandten: 1 Tag
- c) Niederkunft der Ehefrau / Lebenspartnerin: 2 Tage
- d) Betreuung von in gleichem Haushalt lebenden erkrankten oder verunfallten Personen: benötigte Zeit, jedoch höchstens 2 Tage pro Fall
- e) Todesfälle im Familienkreis: je nach Verwandtschaftsgrad 1 bis höchstens 3 Tage
- f) Teilnahme an Trauerfeier einer nahe stehenden Person: benötigte Zeit, max. 1 Tag
- g) Wohnungswechsel: 1 Tag

<sup>2</sup>Bei Vorliegen besonderer Umstände kann die vorgesetzte Stelle weitere bezahlte Urlaubstage bewilligen.

<sup>3</sup>Urlaubsgesuche sind an die vorgesetzte Stelle zu richten.

## **§ 22 Feier- und Freitage**

<sup>1</sup>Als gesetzliche Feiertage gelten Neujahr, Karfreitag, Tag der Arbeit Nachmittag, Auffahrt, Nationalfeiertag, und Weihnachten.

<sup>2</sup> Als Freitage gelten der Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Stephanstag und Silvester Nachmittag.

## **§ 23 Ferien**

<sup>1</sup>Das Personal hat wie folgt Anspruch auf Ferien:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Tage
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Tage
- d) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird: 30 Tage

<sup>2</sup>Die Ferien sind mit Rücksicht auf den Schulbetrieb zu beziehen. Sie sind mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen.

<sup>3</sup>Ferien dienen der Erholung und dürfen nicht auf das folgende Jahr verschoben werden. Über Ausnahmen entscheidet die vorgesetzte Stelle.

<sup>4</sup>Die vorgesetzte Stelle kann den Ferienanspruch kürzen, wenn die Absenzen im laufenden Jahr wegen Krankheit, Unfall und Militär- oder Zivildienst drei Monate übersteigen.

## **§ 24 AHV/IV/ALV, Unfallversicherung und Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup>Die Angestellten sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert (AHV/IV/ALV).

<sup>2</sup>Die Angestellten sind gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert (UVG). Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der SVBu A3, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung die Angestellten.

<sup>3</sup>Angestellte, welche den koordinierten Lohn erreichen, sind bei der Pensionskasse des Kantons Solothurn gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert (BVG). Rechte und Pflichten richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse.

## **§ 25 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft**

<sup>1</sup>Bei krankheits-, unfall- oder schwangerschaftsbedingten Absenzen hat das Personal Anspruch auf volle Lohnzahlung während 6 Monaten, längstens jedoch bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses. Während der Probezeit besteht der Anspruch auf volle Lohnzahlung für die Dauer von 3 Monaten. Allfällige Versicherungsleistungen fallen dem SVBu A3 zu.

<sup>2</sup>Nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht gemäss Absatz 1 hat das Personal Anspruch auf Taggeldleistungen im Umfang von 80% des Jahreslohnes für die Dauer von maximal 18 Monaten. Die Prämien für die diesbezügliche Versicherung werden je zur Hälfte vom Personal und vom SVBu A3 bezahlt. Leistungen der IV, Pensionskasse und weiterer Versicherungen sind anzurechnen.

<sup>3</sup>Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch auf Lohnfortzahlung gekürzt werden.

## **§ 26 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst**

Der Lohnanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach §§ 186 ff des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

## **§ 27 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup>Es besteht ein Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

<sup>2</sup>Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feier- und Freitage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.

<sup>3</sup>Wird das Dienstverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

<sup>4</sup>Im Falle von befristeten Dienstverhältnissen erlischt der Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub mit dem Ablauf des Vertrages.

## **§ 28 Kinderzulagen**

Die Kinderzulagen werden nach dem geltenden Sozialgesetz des Kantons Solothurn ausgerichtet.

## **§ 29 Besoldungsnachgenuss**

<sup>1</sup>Im Todesfall haben der Ehegatte, eingetragene Partner, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Person oder unterstützungsbedürftige Familienangehörige Anspruch auf Lohnzahlung für den laufenden und den folgenden Monat.

<sup>2</sup>In Härtefällen kann der Vorstand einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

## **§ 30 Stellvertretung**

<sup>1</sup>Der Vorstand regelt die Stellvertretung der Behördenmitglieder, Kaderangestellten und Angestellten.

<sup>2</sup>Die Stellvertretung der Delegierten wird durch die Verbandsgemeinden geregelt.

## IV. Beendigung des Dienstverhältnisses

### § 31 Grundsatz

Das Dienstverhältnis endet durch:

- a) ordentliche oder fristlose Kündigung einer Vertragspartei;
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- d) Aufhebung der Stelle unter Einhaltung der Kündigungsfrist gemäss § 33;
- e) Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall;
- f) Erreichen der Altersgrenze;

### § 32 Ordentliche Kündigung

<sup>1</sup>Es gelten die im Vertrag festgelegten Kündigungsfristen.

<sup>2</sup>Die Kündigung ist schriftlich zu begründen.

<sup>3</sup>Die Kündigungsbeschränkungen richten sich nach dem Obligationenrecht.

### § 33 Aufhebung der Stelle

Bei Aufhebung der Stelle beträgt die Kündigungsfrist für Kaderangestellte 6 Monate und für alle übrigen Angestellten 3 Monate.

### § 34 Kündigung aus wichtigem Grund

<sup>1</sup>Das Dienstverhältnis kann gegenseitig aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

<sup>2</sup>Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar ist.

<sup>3</sup>Seitens des SVBu A3 entscheidet der Vorstand über eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund.

### § 35 Arbeitszeugnis

<sup>1</sup>Bei Auflösung des Dienstverhältnisses wird ein vom direkten Vorgesetzten und vom Präsidenten des SVBu A3 unterzeichnetes Arbeitszeugnis ausgestellt.

<sup>2</sup>Das Arbeitszeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

<sup>3</sup>Auf Wunsch wird anstelle eines Arbeitszeugnisses eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

## V. Rechtsmittel

### § 36 Beschwerde

Beschlüsse des SVBu A3 betreffend das Dienstverhältnis können innert 10 Tagen beim zuständigen Departement des Kantons Solothurn mittels Beschwerde angefochten werden.

## VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 37 Kündigungsfrist für bestehende Dienstverhältnisse

<sup>1</sup>Kaderangestellte und Angestellte, deren Dienstverhältnis per 1. Januar 2010 auf den SVBu A3 übergeht, können dieses per 31. März 2010 unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten kündigen.

<sup>2</sup>Für das Dienstverhältnis während der Kündigungsfrist ist die bisherige DGO anwendbar.

### § 38 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieser DGO sind alle bisherigen Dienst- und Gehaltsordnungen der Vorgängerorganisationen des SVBu A3 aufgehoben.

### § 39 Subsidiäres Recht

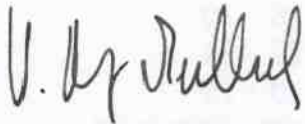
Soweit diese DGO keine Bestimmung enthält, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag.

### § 40 Inkrafttreten

Diese DGO samt Anhang 1 tritt, nachdem sie von der Delegiertenversammlung des SVBu A3 beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt worden ist, rückwirkend auf den 1. August 2009 in Kraft.

Von der Delegiertenversammlung des SVBu A3 beschlossen am 28. Oktober 2009.

Die Präsidentin des SVBu A3:



Verena Meyer-Burkhard

Die Sekretärin des SVBu A3:



Regula Just

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom

23. NOV. 09 genehmigt.

## Anhang 1: Gehalts- und Spesenordnung

### § 1 Besoldungsklassen

<sup>1</sup>Das Personal des SVBu A3 wird wie folgt eingestuft:

a) Finanzverwalter:	LK 12 - 17
b) Schulleiter ohne Abschluss:	LK 18 - 20
c) Schulleiter mit Abschluss:	LK 20 - 24
d) Sekretärin:	LK 10 - 15
e) Weitere Personen:	gemäss Entscheid des Vorstandes

<sup>2</sup>Der Vorstand legt aufgrund der Bewerbungsunterlagen die Erfahrungsstufe fest.

### § 2 Honorare, Entschädigungen, Sitzungs- und Taggelder, Stundenansatz

<sup>1</sup>Honorare:

a) Präsidium Vorstand (Jahrespauschale)	CHF 10'000.-
b) Ressortleitung Vorstand (Jahrespauschale)	CHF 2'000.-
c) Präsidium RPK (Jahrespauschale)	CHF 200.-
d) Alle Mitglieder RPK	Stundenansatz

<sup>2</sup>Entschädigungen:

a) Infrastrukturentschädigung Vorstandsmitglieder	CHF 500.-
b) Infrastrukturentschädigung Finanzverwalter/Sekretär	gemäss Vertrag

<sup>3</sup>Sitzungs- und Taggelder:

a) Sitzungsgeld pro Sitzung	CHF 40.-
b) Taggeld Halbttag (4 Stunden)	CHF 75.-
c) Taggeld Ganzttag (über 4 Stunden)	CHF 150.-
d) Vorsitz von Arbeitsgruppen wenn keine Pauschale	doppeltes Sitzungsgeld
e) Aktuariat von Arbeitsgruppen wenn keine Pauschale	doppeltes Sitzungsgeld

<sup>4</sup>Stundenansatz: pro Arbeitsstunde

	CHF 30.-
--	----------

### § 3 Spesen

<sup>1</sup>Reisespesen:

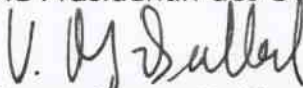
a) Fahrten innerhalb des Schulperimeters	keine Vergütung bzw. gemäss Vertrag
b) Alle übrigen Fahrten pro km	CHF -.70

<sup>2</sup>Porti, Büromaterial und sonstige Auslagen


	gemäss Vertrag
--	----------------

Von der Delegiertenversammlung des SVBu A3 beschlossen am 28. Oktober 2009.

Die Präsidentin des SVBu A3:

  
Verena Meyer-Burkhard

Die Sekretärin des SVBu A3:

  
Regula Just