

Dienst- und Gehaltsordnung DGO

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	2
2.	Begründung des Arbeitsverhältnisses	3
3.	Inhalt des Arbeitsverhältnisses	3
4.	Auflösung des Arbeitsverhältnisses	10
5.	Schlussbestimmungen	11

Die Delegierten des Zweckverbands Oberstufenzentrum Dorneckberg (nachfolgend Zweckverband genannt) beschliessen gestützt auf §121 in Verbindung mit §185 des Gemeindegesetzes vom 16. Februar 1992¹ und gestützt auf die Statuten des Zweckverbands folgende Dienst- und Gehaltsordnung:

Präambel

Die vorliegende Dienst- und Gehaltsordnung des Zweckverbandes bildet zusammen mit dem Behördenreglement die Dienst- und Gehaltsordnung im Sinne von §121 des Gemeindegesetzes.

1. Allgemeine Bestimmungen

§1 Ziel

Die Delegiertenversammlung und der Vorstand sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, damit die Aufgaben des Zweckverbands ordnungsgemäss erfüllt werden können
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Stellen noch notwendig, aufzuheben oder auszubauen sind.

§2 Zweck und Geltungsbereich

- 1 Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) regelt Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden des Zweckverbands.
- 2 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog. Die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.
- 3 Die Lehrpersonen sind von dieser DGO ausgenommen. Für sie gelten die Regelungen des Gesamtarbeitsvertrags der Lehrpersonen des Kantons Solothurn.

§3 Stellenplan

Die Delegiertenversammlung beschliesst den Stellenplan. Änderungen des Stellenplanes sind vorgängig zum Budget zu beschliessen.

§4 Arbeitsverhältnis

- 1 Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel öffentlich-rechtlich. Es entsteht durch einen schriftlichen Vertrag.
- 2 Aushilfsweise und befristete Arbeitsverhältnisse, Teilpensen unter 30% sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

§5 Mitarbeitende des Zweckverbands

Mitarbeitende sind alle vom Zweckverband angestellten Personen.

§6 Unterstellung

- 1 Die Schulleitung ist dem Vorstand unterstellt, vertreten durch den Präsidenten oder die Präsidentin des Zweckverbands.
- 2 Der Schulsozialarbeiter oder die Schulsozialarbeiterin ist dem Vorstand unterstellt,

¹ Gemeindegesetz, BGS 131.3

- vertreten durch die Arbeitsgruppenleitung Schulsozialarbeit.
- 3 Die Leitung der Schuladministration, der Finanzverwaltung und des technischen Dienstes sowie die Lehrpersonen sind der Schulleitung unterstellt.
 - 4 Das Organigramm regelt die weiteren Unterstellungen.

§7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

Die DGO gilt für Mann und Frau in gleicher Weise. Der Vorstand sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind.

2. Begründung des Arbeitsverhältnisses

§8 Ausschreibung

- 1 Neu geschaffene oder freiwerdende Stellen werden in der Regel ausgeschrieben. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige Anstellungsgremium.
- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Bewerbungsfrist festgelegt.

§9 Zuständigkeiten für die Anstellung

- 1 Der Vorstand stellt die Schulleitungsmitglieder, die Mitarbeitenden der Schuladministration und der Finanzverwaltung, den Leiter oder die Leiterin technischer Dienst und dessen oder deren Hilfskräfte sowie den Schulsozialarbeiter oder die Schulsozialarbeiterin an.
- 2 Die Schulleitung stellt die Lehrpersonen und die übrigen Mitarbeitenden an.

§10 Probezeit

- 1 Für die Mitarbeitenden gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Das zuständige Anstellungsgremium kann die Probezeit um höchstens drei Monate verlängern.
- 2 Die Probezeit wird durch Arbeitsverhinderung von mehr als einer Woche, insbesondere infolge Ferien, Unfall oder Krankheit, unterbrochen und mit der Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.
- 3 Nach Ablauf der Probezeit erfolgt die unbefristete oder befristete Anstellung.

3. Inhalt des Arbeitsverhältnisses

§11 Aufgaben und Grundsätze

- 1 Die Mitarbeitenden nehmen die Aufgaben wahr, die Ihnen nach Gesetz, DGO, Stellenbeschreibung und Arbeitsvertrag zufallen.
- 2 Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.
- 3 Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.
- 4 Sie beachten die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.
- 5 Sie sind Dritten im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§12 Pflichten

- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.
- 2 Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Zweckverbands zu erfüllen.

§13 Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit und Haftung der Mitarbeitenden, für den in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz des Kantons Solothurn.

§14 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden bei einem 100%-Pensum. Sie wird als Jahresarbeitszeit definiert. Diese Definition, verbunden mit der Regelung der Zeiterfassung, erfolgt durch den Vorstand, wobei die betrieblichen Aspekte und jene des gesamten Teams vor den persönlichen Bedürfnissen Vorrang haben.

§15 Überstunden und Überzeit

- 1 Die Arbeitszeit ist so zu gestalten, dass keine Überstunden anfallen, die bis Ende Kalenderjahr nicht kompensiert werden können.
- 2 Stellen die Mitarbeitenden fest, dass Überstunden anfallen werden, haben sie dies vorgängig mit der vorgesetzten Stelle zu vereinbaren.
- 3 Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall kann die vorgesetzte Stelle vorübergehend Überstunden oder Überzeit anordnen. Diese werden dem Gleitzeitsaldo angerechnet.

§16 Absenzen, Arztzeugnis

- 1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht ausüben kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.
- 2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

§17 Wohnsitz

Der Vorstand kann festlegen, dass Mitarbeitende aus betrieblichen Gründen ihren Wohnsitz in der Gemeinde Büren, bzw. in einer der Verbandsgemeinden nehmen müssen.

§18 Dienstwohnung

Der Leiter oder die Leiterin Technischer Dienst kann bei der Anstellung verpflichtet werden, die Dienstwohnung zu beziehen.

§19 Vertraulichkeiten

- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift vertraulich zu behandeln sind, Stillschweigen zu bewahren.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§20 Aussage vor Gericht

- 1 Die Mitarbeitenden dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund der dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Vorstands äussern.
- 2 Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen oder der Persönlichkeitsschutz das rechtfertigen.
- 3 Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
- 4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§21 Verbot der Annahme von Geschenken

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§22 Nebenbeschäftigung

- 1 Mitarbeitende, die einer bezahlten Nebenbeschäftigung nachgehen wollen, haben dafür die Bewilligung des zuständigen Anstellungsgremiums einzuholen.
- 2 Diese Bewilligung ist auf drei Jahre befristet und kann auf Gesuch verlängert werden. Sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden.
- 3 Teilzeitbeschäftigte können einer Nebenbeschäftigung nachgehen, sofern diese für die Anstellung beim Zweckverband keine nachteilige Auswirkung hat. Das Anstellungsgremium ist über die Nebenbeschäftigung zu informieren.

§23 Öffentliche Ämter

Mitarbeitende, die ein öffentliches Amt übernehmen wollen, haben vorgängig die Zustimmung des Anstellungsgremiums einzuholen.

§24 Mitsprache und Mitwirkung

Die Mitarbeitenden können sich zu Organisations- und Personalfragen äussern und Vorschläge einbringen.

§25 Rechtsschutz

Der Zweckverband gewährt den Mitarbeitenden unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzlichem Handeln verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§26 Aus- und Weiterbildung

- 1 Der Arbeitgeber fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.
- 2 Die Mitarbeitenden sind berechtigt, im Rahmen der beruflichen Anforderungen Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit zu besuchen.
- 3 Für Weiterbildungen, die vom Arbeitgeber verordnet worden sind, trägt der Zweckverband die Kosten.
- 4 Mitarbeitende, denen bezahlter Urlaub und / oder Übernahme von Kurskosten von mehr als CHF 2'000 bewilligt wurden, verpflichten sich grundsätzlich, während maximal drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung oder deren vorzeitigem Abbruch im Arbeitsverhältnis mit dem Zweckverband zu verbleiben.
- 5 Eine vorzeitige Auflösung des Arbeitsverhältnisses bewirkt eine vertraglich zu regelnde Rückerstattungspflicht von

- a) 80% der Kosten im ersten Jahr nach Abschluss der Weiterbildung
- b) zwischen 40% bis 60% der Kosten im zweiten Jahr nach Abschluss der Weiterbildung
- c) zwischen 20% bis 40% der Kosten im dritten Jahr nach Abschluss der Weiterbildung

§27 Mitarbeitendengespräche

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein jährliches Mitarbeitendengespräch mit der vorgesetzten Person.
- 2 Vor Ablauf der Probezeit findet ein Standortgespräch statt.
- 3 Bei Austritt aus dem Arbeitsverhältnis findet mit der vorgesetzten Person ein Austrittsgespräch statt.
- 4 Das Gesprächsprotokoll ist beidseitig zu unterschreiben.

§28 Lohn und Zulagen

- 1 Der Lohn der Mitarbeitenden setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Grundlohn
 - b) 13. Monatslohn
 - c) Kinderzulagen
 - d) Teuerungszulage
 - e) Bonus
 - f) allfällige weitere Zulagen

§29 Anfangslohn

Das zuständige Anstellungsgremium legt den Anfangslohn im Rahmen der im Anhang 1 geregelten Lohnklassen fest und berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§30 Lohnanstieg

- 1 Leistung, Eignung und Verhalten der Mitarbeitenden werden jährlich durch die vorgesetzte Person besprochen.
- 2 Bei guten Leistungen wird der jährliche Besoldungsanstieg im Rahmen der Lohntabelle im Anhang 3 für die in der Funktion vorgesehenen Lohnklassen und Erfahrungsstufen gewährt.
- 3 Es besteht kein Anspruch auf einen automatischen Lohnanstieg.

§31 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Der Lohnanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst richtet sich nach §186ff des Gesamtarbeitsvertrags (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1. Januar 2005.

§32 Beförderung

- 1 Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.
- 2 Die Beförderung nimmt das zuständige Anstellungsgremium vor und regelt auch den Zeitpunkt.
- 3 Die bisherigen Anstellungsjahre werden angerechnet.

§33 13. Monatslohn

- 1 Der 13. Monatslohn wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt.
- 2 Bei Eintritt oder Austritt im Lauf des Kalenderjahres wird der 13. Monatslohn

anteilmässig ausgerichtet.

3 Für Mitarbeitende, die im Stundenlohn angestellt sind, ist der 13. Monatslohn im Stundenlohn enthalten. Er wird monatlich ausbezahlt und separat ausgewiesen.

§34 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden gemäss Sozialgesetz des Kantons Solothurn² ausgerichtet.

§35 Teuerungszulagen

Der Vorstand legt jährlich die Teuerungszulage fest. Die Delegiertenversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

§36 Bonus

Überdurchschnittliche Leistungen von einzelnen Mitarbeitenden können mit einem Bonus honoriert werden. Für die Ausrichtung stehen maximal 2% des Jahreslohnes zur Verfügung. Der Vorstand genehmigt die Ausrichtung eines Bonus.

§37 Treueprämien

- 1 Die Mitarbeitenden erhalten nach vollendetem 10. beim Zweckverband geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.
- 2 Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien (nur während den Schulferien) bezogen werden.

§38 Funktionszulagen

Erfüllen Mitarbeitende vorübergehend, aber regelmässig eine höhere Funktion, kann der Vorstand nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§39 Verpflegung

Der Arbeitgeber bietet den Mitarbeitenden vergünstigte Verpflegungsmöglichkeiten an.

§40 Überzeitentschädigung

- 1 Überstunden oder Überzeit werden dem Gleitzeitsaldo angerechnet.
- 2 Ein positiver Gleitzeitsaldo wird durch Freizeit ausgeglichen und grundsätzlich nicht vergütet. Lassen betriebliche Gründe den Ausgleich nicht zu, oder ist Überzeit auf Grund besonderer Umstände angeordnet worden, kann der Vorstand eine Entschädigung beschliessen.
- 3 Ein negativer Gleitzeitsaldo wird durch Arbeit gleicher Dauer ausgeglichen.
- 4 Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass der Gleitzeitsaldo Ende Kalenderjahr ausgeglichen ist.
- 5 Ist der Gleitzeitsaldo Ende Kalenderjahr nicht ausgeglichen, darf er höchstens plus oder minus 50 Stunden betragen. Der zu diesem Zeitpunkt 50 Stunden übersteigende Teil des Gleitzeitsaldos verfällt ohne Vergütung.
- 6 Bevor das Anstellungsverhältnis aufgelöst wird, ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen. Ein positiver Zeitsaldo wird vergütet, sofern der Ausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist.

² Sozialgesetz, BGS 831.1

7 Grundsätzlich wird ein positiver Gleitzeitsaldo aus Überstunden und Überzeit beim Kader (gemäss Organigramm) weder während noch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses vergütet.

§41 Spesenentschädigung

Die Spesenentschädigung wird im Anhang 2 geregelt.

§42 Ferien

1 Die Mitarbeitenden haben folgenden Ferienanspruch:

- a) bis und mit Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollendet haben: 30 Tage
- b) bis und mit Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollendet haben: 25 Tage
- c) ab Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden: 30 Tage

2 Die Ferien sind grundsätzlich während den Schulferien zu beziehen.

3 Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt, wenn die Arbeitsleistung wegen Krankheit, Unfall-, Militär-, Zivil- oder Zivildienst länger als drei Monate nicht erbracht werden konnte.

4 Bei unbesoldetem Urlaub richtet sich der Ferienanspruch nach der Beschäftigungsdauer im Kalenderjahr.

§43 Ferien- und Feiertagsentschädigung für Mitarbeitende im Stundenlohn

Die Ferien- und Feiertagsentschädigung ist für Mitarbeitende, die im Stundenlohn angestellt sind, im Stundenlohn enthalten. Die Entschädigung wird monatlich ausbezahlt und separat ausgewiesen. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- a) bis Vollendung im Kalenderjahr des 20. Altersjahres, sowie ab Vollendung des 60. Altersjahres: 13,04%.
- b) bei Vollendung im Kalenderjahr des 21. Altersjahres bis zum 59. Altersjahr: 10,64%.

§44 Urlaub

1 Während der ordentlichen Arbeitszeit haben Mitarbeitende wie folgt Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- a) eigene Hochzeit 3 Tage
- b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters 1 Tag
- c) Mann bei Geburt eines eigenen Kindes 3 Tage
- d) Todesfall des Ehe- oder Lebenspartners oder eines Verwandten in absteigender Linie 5 Tage
- e) Todesfall eines nahen Verwandten in aufsteigender Linie 3 Tage
- f) Teilnahme an Beerdigung naher Verwandter 1 Tag
- g) Wohnungsumzug 1 Tag
- h) Waffen- und Kleiderinspektion 1 Tag

2 Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann das Anstellungsgremium höchstens einmal pro Jahr 3 weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

§45 Vaterschaftsurlaub

Vätern steht im ersten Lebensjahr ihres Kindes ein bezahlter Urlaub von 10 Arbeitstagen zu.

§46 Feiertage

1 Als gesetzliche Feiertage gelten die im Gesetz über die öffentlichen Ruhetage (BGS 512.41) festgelegten Tage.

2 Zusätzliche Freitage kann der Vorstand genehmigen.

§47 Sozialleistungen: AHV/IV/ALV

Die Mitarbeitenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§48 Pensionskasse

1 Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der Pensionskasse Kanton Solothurn.

2 Die Prämien sind entsprechend der Regelung für das Staatspersonal aufzuteilen.

§49 Krankheit

1 Die Mitarbeitenden haben eine Krankenversicherung abzuschliessen.

2 Der Arbeitgeber schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

3 Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber und den Mitarbeitenden zu je 50% finanziert.

§50 Unfall

1 Die Mitarbeitenden sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.

3 Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sind zu 3/4 vom Arbeitgeber und zu 1/4 von den Mitarbeitenden zu tragen.

4 Bei einer Beschäftigung von weniger als 8 Stunden pro Woche ist die Unfallversicherung Sache der Mitarbeitenden und in der Krankenversicherung einzuschliessen.

§51 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

1 Bei Krankheit oder Unfall haben die definitiv angestellten Mitarbeitenden in den ersten 12 Monaten Anspruch auf den vollen Lohn.

2 Nach Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht erhalten die Mitarbeitenden während 12 Monaten 80% des vertraglichen Lohns.

3 Dauert die Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht gemäss Absatz 1 ganz oder teilweise fort, gilt das Arbeitsverhältnis in diesem Umfang als aufgelöst.

4 Während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten 6 Monate auf den vollen Lohn.

5 Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

6 Allfällige Versicherungsleistungen werden mit dem Lohn verrechnet.

7 Bei schwangerschafts- und niederkuftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Absatz 1 und 2.

Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§52 Mutterschaftsurlaub

- 1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von welchem mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
- 2 Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubs können nicht kompensiert werden.
- 3 Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs.

§53 Besoldungsnachgenuss

Der Arbeitgeber bezahlt den Lohn für den laufenden und einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Arbeitsdauer oder in Härtefällen für zwei weitere Monate, sofern der Mitarbeitende den Ehegatten, die eingetragene Partnerin oder den eingetragenen Partner oder unterstützungsbedürftige Familienangehörige hinterlässt.

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§54 Grundsatz für die Auflösung

Das Arbeitsverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis kündigt
- b) der Mitarbeitende / die Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis kündigt
- c) die Stelle aufgehoben wird
- d) disziplinarische Gründe vorliegen
- e) andere wichtige Gründe vorliegen
- f) die Altersgrenze erreicht wird
- g) die befristete Anstellung ausläuft
- h) der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall erlischt

§55 Arbeitszeugnis

- 1 Mitarbeitende erhalten ein von der vorgesetzten Stelle unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird.
- 2 Mitarbeitende können im bestehenden Arbeitsverhältnis ein Zwischenzeugnis verlangen.
- 3 Das Arbeits- und Zwischenzeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, sowie über Leistung und persönliches Verhalten.
- 4 Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann das Zeugnis auch die Form einer Arbeitsbestätigung haben, die sich lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränkt.

§56 Kündigung durch Arbeitgeber

- 1 Das Anstellungsgremium kann das unbefristete oder das befristete Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Während der Probezeit kann unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.
- 3 Die Kündigung ist zu begründen. Das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

- 4 Der Arbeitgeber kann aus wichtigen Gründen die sofortige Freistellung verfügen.
- 5 Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.
- 6 Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zu Anwendung.

§57 Kündigung durch Mitarbeitende

- 1 Mitarbeitende können unter Einhaltung der Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.
- 2 Während der Probezeit kann unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.

§58 Kündigung wegen Aufhebung der Stelle

- 1 Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Arbeitsverhältnis grundsätzlich dahin.
- 2 Die Aufhebung ist den Mitarbeitenden drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen. Zuvor ist das rechtliche Gehör zu gewähren.
- 3 Den betroffenen Mitarbeitenden ist nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Arbeitsverhältnis dahin.

§59 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz³.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Vorstand.

§60 Erreichen der Altersgrenze

Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen des 65. Altersjahres.

§61 Vorzeitige Pensionierung

Die Mitarbeitenden können gemäss Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§62 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit von Mitarbeitenden oder vom Arbeitgeber aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
- 2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar erscheint.
- 3 Will der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§63 Rechtsmittel

Über Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis erlässt der Arbeitgeber eine schriftliche Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Verfügungen der Schulleitung können innert 10 Tagen seit der Zustellung beim Vorstand schriftlich und begründet angefochten werden.

³ Verantwortlichkeitsgesetz, BGS 124.21

Verfügungen und Entscheide des Vorstands können innert 10 Tagen seit der Zustellung beim Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn schriftlich und begründet. angefochten werden.

5. Schlussbestimmungen

§64 Vollzug

- 1 Der Vorstand vollzieht die DGO.
- 2 Der Vorstand konkretisiert im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und deren Ausführung.

§65 Subsidiäres Recht

Enthält die DGO keine Regelung, gilt das Obligationenrecht als subsidiäres Recht.⁴


§66 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser DGO sind die DGO vom 23.3.2009 mit allen ihren Änderungen, sowie die Anhänge 1 - 4 und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§67 Inkrafttreten

Diese DGO mit den Anhängen 1 bis 3 tritt nach dem Beschluss durch die Delegiertenversammlung und der Genehmigung des Volkswirtschaftsdepartements auf den 01.01.2019 in Kraft.

Präsident Zweckverband



Andreas Vögli

Vizepräsidentin Zweckverband



Andrea Meier

Von der Delegiertenversammlung des Zweckverbands beschlossen am 25. Oktober 2018.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt am 3. Dezember 2018.

⁴ Obligationenrecht (OR), SR 220