

Dienst- und Gehaltsordnung

KREISSCHULE UNTERGÄU

01.08.2022

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3
2	Begründung des Dienstverhältnisses	4
3	Inhalt des Dienstverhältnisses	5
3.1	Pflichten	5
3.2	Rechte	7
3.3	Besoldungen und Entschädigungen	8
3.4	Weitere Zulagen	10
3.5	Sozialleistungen	12
4	Auflösung des Dienstverhältnisses	14
5	Nebenamtliche Behördenmitglieder und Funktionäre	16
6	Rechtsmittel	18
7	Schlussbestimmungen	18
Anhang 1	Organigramm	
Anhang 2	Einstufung der Stellen	
Anhang 3	Lohnbänder	
Anhang 4	Besoldung für Musiklehrpersonen	
Anhang 5	Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Behördenmitglieder und Funktionäre	
Anhang 6	Arbeitszeiten und Vergütungen	

Die Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Kreisschule Untergäu - gestützt auf die § 121 i.V.m. § 185 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 - beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Die in diesem Reglement verwendeten Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer. Der Begriff Eltern schliesst alle anderen Arten von Erziehungsberechtigten mit ein.

§1 Ziel

¹Delegiertenversammlung und Vorstand des Zweckverbandes der Kreisschule Untergäu (KSU) sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Schule ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
- c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

²Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§2 Zweck und Geltungsbereich

¹Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der KSU regelt das Dienstverhältnis der Musiklehrpersonen und des übrigen Personals.

²Ergänzende Bestimmungen für das Personal sind in der Personalverordnung festgehalten.

³Ergänzende Bestimmungen für die Musiklehrpersonen sind im Musikschulreglement festgehalten.

⁴Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen analog, und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit resp. zum jeweiligen Pensum ausgerichtet.

⁵Für nebenamtliche Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss. Zusätzliche Bestimmungen sind in Anhang 5 aufgeführt.

⁶Diese Dienst- und Gehaltsordnung gilt nicht für das, dem kantonalen Personalrecht bzw. dem Gesamtarbeitsvertrag des Kantons Solothurn unterstellten Personal.

§3 Stellenplan

Die Delegiertenversammlung beschliesst den Stellenplan. Die Musikschulleitung muss die im Stellenplan bewilligten Pensen nicht ausschöpfen. Über die Einrichtung und Aufhebung von Aushilfsstellen beschliesst der Vorstand im Rahmen seiner Finanzkompetenz.

§4 Dienstverhältnis

¹Das Personal wird ab einem Pensum von 30% öffentlich-rechtlich angestellt. Personal mit einem Pensum unter 30% wird in der Regel privatrechtlich angestellt. Befristet Angestellte und Auszubildende werden privatrechtlich angestellt.

²Angestellte werden auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

³Der Vorstand ist befugt, Aushilfen einzustellen, sofern ausserordentliche Arbeiten oder besondere Umstände dies rechtfertigen. Dauert eine solche Anstellung länger als 1 Jahr, so hat der Vorstand zu prüfen, ob eine neue Stelle zu schaffen sei.

⁴Bis 3 Monate befristete Arbeits- sowie Ausbildungsverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

⁵Die Delegiertenversammlung kann im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen die Anstellung von Auszubildenden bewilligen. Die Auswahl und Anstellung erfolgt durch die Schulleitung und die Praxisausbilder.

⁶Musiklehrpersonen werden öffentlich-rechtlich angestellt. Davon ausgenommen sind Stellvertretungen. Diese werden privatrechtlich angestellt, sofern ihr Pensum unter 30% ist.

⁷Die Schulleitung ist befugt, Stellvertretungen bis maximal drei Monate einzustellen.

§5 Personal und Unterstellung

¹Der Begriff Personal umfasst alle Angestellten.

²Der Vorstand ist die oberste Instanz des gesamten Personals.

³Das Personal untersteht gemäss dem Organigramm (Anhang 1) direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

⁴Die Schulleitung ist dem Präsidium direkt und die übrigen Angestellten indirekt unterstellt.

⁵Die übrigen Angestellten sind der Schulleitung unterstellt.

⁶Der Hauswart ist dem Präsidium der Liegenschaftskommission direkt unterstellt.

§6 Gleiche Rechte für Mann und Frau

Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

2 Begründung des Dienstverhältnisses

§7 Ausschreibung

¹Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht intern besetzt werden kann.

²Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 14-tägige Anmeldefrist gesetzt.

³Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.

⁴Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.

⁵Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

⁶Befristete Anstellungen müssen nicht öffentlich ausgeschrieben werden.

§8 Anstellungsbehörde

¹Die Anstellungsbehörde stellt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung an.

²Der Vorstand stellt befristet oder unbefristet an: Das Personal mit einem Voll- oder Teilzeitpensum.

³Die Musikschulleitung stellt in Absprache mit der Schulleitung an: Die Musiklehrpersonen gemäss dieser DGO und den Bestimmungen des Musikschulreglements.

⁴Die Schulleitung stellt in Absprache mit dem Präsidium an: Stellvertretungen bis maximal drei Monate.

§9 Probezeit

Für öffentlich-rechtliche Angestellte gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. Diese kann um höchstens 3 Monate verlängert werden.

3 Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

§10 Aufgaben und Grundsätze

¹Das Personal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Verfassung, Gesetz, Dienst- und Gehaltsordnung, Stellenbeschreibung und Pflichtenheft zukommen.

²Es übt seine Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

³Es wahrt die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägt sie gegeneinander ab.

⁴Es beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.

⁵Es ist der Bevölkerung im Rahmen seines Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§11 Verantwortlichkeiten

Verantwortlichkeit und Haftung des Personals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz (BGS 124.21).

§12 Arbeitszeit

¹Die wöchentliche Arbeitszeit für das Personal wird im Rahmen von 38 bis 45 Stunden vom Vorstand festgelegt.

²Der Vorstand regelt die Arbeitszeit in der Personalverordnung.

³Die Regelung über die Gestaltung und Einteilung der Arbeitszeit wird durch die Schulleitung festgelegt.

§13 Überstunden

Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann die vorgesetzte Stelle Überstunden anordnen.

§14 Absenzen, Arztzeugnis

¹Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

²Die vorgesetzte Stelle führt eine Absenzenkontrolle (Ferien, Militärdienst, Krankheit, Urlaub und besoldeter Urlaub).

³Die Schulleitung meldet ihre Absenzen dem Vorstandspräsidium, die übrigen Angestellten ihren direkten Vorgesetzten.

⁴Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

⁵In begründete Fällen kann der Vorgesetzte schon vor Ablauf der 3 tägigen Frist ein Arztzeugnis verlangen. Ausserdem können Mitarbeitende zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung aufgeboten werden.

§15 Amtsgeheimnis

¹Das Personal ist verpflichtet, über die in der dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

§16 Aussage vor Gericht

¹Das Personal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm auf Grund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Präsidenten äussern.

²Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn überwiegende öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

³Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.

⁴Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§17 Verbot der Annahme von Geschenken

¹Dem Personal ist es untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

²Ausgenommen sind Zuwendungen von max. CHF 100.00 als Anerkennung für geleistete Dienste.

§18 Abtretungspflicht

Behördenmitglieder und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, 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) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

§19 Unvereinbarkeit

¹Die Stellung einer vollzeitlich beschäftigten Person des Personals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen.

²Ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Gemeinde beteiligt ist.

³Der Vorstand muss in jedem Fall seine Einwilligung geben. Er kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§20 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte ist grundsätzlich nicht gestattet.

²Für teilzeitlich Beschäftigte ist sie zulässig, soweit sich die Nebenbeschäftigungen mit der dienstlichen Stellung vertragen und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten auswirken.

³Der Vorstand entscheidet beim Personal über Ausnahmen.

§21 Öffentliche Ämter

¹Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Vorstandes einzuholen. Dies gilt für Vollzeit- und für Teilzeitangestellte.

²Die erteilte Bewilligung gilt jeweils für eine Amtsperiode und muss nach Ablauf erneut eingeholt werden.

³Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2 Rechte

§22 Mitsprache und Mitwirkung

Dem Personal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge bei der Anstellungsbehörde (Vorstand) einzubringen.

§23 Rechtsschutz und Versicherungen

¹Das Personal hat Anspruch auf einen Rechtsbeistand, wenn sie in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit:

- a) als Beschuldigte, Opfer oder Geschädigte in ein Strafverfahren verwickelt werden;
- b) als Opfer oder Geschädigte einen Schaden erleiden, dessen Ersatz sie einfordern.

²Hat der Arbeitnehmer durch eine strafrechtlich relevante Handlung offensichtlich vorsätzlich Dienstpflichten verletzt, besteht kein Anspruch auf einen Rechtsbeistand.

³Das Personal (inkl. Lehrpersonen) der KSU ist gegen die Verursachung von Personen- und Sachschäden gegenüber Drittpersonen im Rahmen der bestehenden Betriebshaftpflichtversicherung der KSU abgedeckt. Die allgemeinen Versicherungsbedingungen finden sinngemäss Anwendung.

⁴Dienstfahrten-Kaskoversicherung: Die Versicherung gilt für Kasko-Schäden an privaten Personenwagen, Motorrädern und Lieferwagen des Personals (inkl. Lehrpersonen) der KSU. Der Schaden muss sich bei einer beruflichen Fahrt ereignen, für welche die KSU eine

Kilometerentschädigung ausgerichtet oder eine Kilometerkontrolle führt. Die allgemeinen Versicherungsbedingungen finden sinngemäss Anwendung.

§24 Weiterbildung

¹Das Personal wird angehalten, sich beruflich weiterzubilden. Der Vorstand fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals.

²Die Gesuche sind den vorgesetzten Stellen vor Kursbeginn zur Genehmigung einzureichen.

³Das Personal kann vom Präsidium im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse zum Besuch von Kursen, Seminaren und Vorträgen verpflichtet werden. In diesem Fall gilt die aufgewendete Zeit als Arbeitszeit und die Kosten gehen zu Lasten der Schule.

⁴An die Kosten von Weiterbildungskursen des Personals können, soweit solche Kurse im Interesse der Schule liegen, auf Gesuch hin Beiträge ausgerichtet werden. Die Beiträge richten sich nach 0.

⁵Von der Schule mitfinanzierte oder unter Anrechnung von Dienstzeit bewilligte Ausbildungen werden durch den Vorstand mit Auflagen verbunden. Die Personalverordnung regelt die Details.

§25 Mitarbeitergespräch

¹Mit jedem Mitarbeiter wird jährlich durch den Vorgesetzten ein Mitarbeitergespräch durchgeführt.

²Das Resultat ist schriftlich festzuhalten und beidseitig zu unterzeichnen.

³Bei Meinungsverschiedenheiten können die Arbeitnehmer ein Gespräch beim nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

3.3 Besoldungen und Entschädigungen

§26 Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung des Personals setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung inkl. 13. Monatslohn (Jahresbruttolohn)
- b) Sozialzulagen
- c) Teuerungszulage
- d) allfällig weitere Zulagen

§27 Grundbesoldung

¹Die Mindest- und Höchstansätze der jährlichen Grundbesoldungen des Personals richten sich nach den Lohnbändern je Funktionsstufe (0).

²Die Besoldung der Musiklehrpersonen erfolgt nach 0 .

³Die Löhne der Auszubildenden werden bei der Wahl durch den Vorstand festgesetzt.

⁴Die Gehälter werden monatlich in der Regel am 25. ausbezahlt oder am Arbeitstag vorher, wenn der 25. auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag fällt. Im Dezember erfolgt die Auszahlung am 15.

§28 Einstufung

¹Jede Stelle wird einer Funktionsstufe zugeordnet.

²Die Einstufung erfolgt anhand einer Funktionsbewertung. Massgebend sind insbesondere:

- a) die fachlichen Anforderungen (Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung);
- b) der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben (Art und Umfang der Aufgaben);
- c) der Verantwortungsrahmen (Sach- und finanzielle Verantwortung);
- d) der Entscheidungsspielraum (Handlungsspielraum);
- e) die Führungsanforderungen.

§29 Honorare und Entschädigungen

Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen richten sich nach der Regelung in 0.

§30 Anfangsbesoldung

Die Anstellungsbehörde legt die Anfangsbesoldung fest. Sie berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert.

§31 Lohnanstieg

¹Sind Leistung, Eignung und Verhalten gut, kann gemäss der jährlichen Leistungsbeurteilung der Vorstand den Angestellten auf Antrag des Vorgesetzten eine Lohnerhöhung innerhalb des Lohnbandes gewähren.

²Sind Leistung, Eignung und Verhalten gut, kann gemäss der jährlichen Leistungsbeurteilung die Musikschulleitung jährlich einen Erfahrungszuschlag gewähren.

³Das Gehalt kann innerhalb des Lohnbandes reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt wurden.

⁴Für nebenamtliche Stellen, die nicht einer Funktionsstufe zugewiesen sind, wird keine Leistungsbeurteilung durchgeführt.

§32 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

¹Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes bestehen folgende Ansprüche:

- a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
- b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG) 80% des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100%;
- c) während der übrigen obligatorischen Dienste 100% des Lohnes.

²Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausbezahlt, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmer zu.

⁴Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

⁵Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmer haben Anspruch auf die Leistungen gemäss DGO, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.

§33 Dreizehnter Monatslohn

¹Das Personal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser ist in der Grundbesoldung (Jahresbruttolohn) enthalten.

²Er wird jeweils im Dezember ausgerichtet.

³Personen, die im Laufe des Kalenderjahres in den Dienst der KSU ein- oder austreten, wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet.

⁴Für Stellvertretungen von Musiklehrpersonen ist der 13. Monatslohn im Lohn enthalten.

§34 Sozialzulagen

¹Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) ausgerichtet. Sie richten sich nach den von der Kantonalen Ausgleichskasse festgelegten Beiträgen und werden bis zum Ende des Monats ausgerichtet, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet. Ist es erwerbsunfähig, so wird die Zulage bis zum vollendeten 20. Altersjahr ausgerichtet.

²Die Ausbildungszulage richtet sich nach den von der Kantonalen Ausgleichskasse festgelegten Beiträgen. Sie wird bis zum Abschluss der Ausbildung, jedoch längstens bis zur Vollendung des 25. Altersjahres ausgerichtet.

§35 Teuerungszulagen

Die Teuerungszulagen werden analog der Beschlussfassung der GAV-Kommission für die Volksschule jährlich festgelegt.

3.4 Weitere Zulagen

§36 Dienstaltersgeschenk

¹Massgebend ist der durchschnittliche Anstellungsgrad der letzten 5 Jahre.

²Die Angestellten erhalten nach vollendetem 10. und 15. bei der KSU geleisteten Dienstjahr ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines halben Monatslohnes.

³Ab 20. Dienstjahr und danach alle 5 Jahre erhalten die Angestellten ein Dienstaltersgeschenk im Umfang eines ganzen Monatslohnes.

⁴Auf Wunsch des Arbeitnehmers und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

⁵Ein Monatslohn entspricht 20 Arbeitstagen.

⁶Dienstaltersgeschenke in Form von Ferienguthaben sind bis zur Fälligkeit des nächsten Dienstaltersgeschenkes zu beziehen.

§37 Funktionszulagen

Erfüllt der Mitarbeiter vorübergehend eine höherwertigere Arbeit, erhält er eine Funktionszulage. In der Personalverordnung sind die Einzelheiten geregelt.

§38 Entschädigung für inkonveniente Dienste

¹Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

²Sofern dringende Arbeiten eine längere als die festgesetzte Arbeitszeit erfordern, ist das Personal zur Leistung von Überstunden verpflichtet. Überstunden, welche vom Vorgesetzten angeordnet werden, müssen mit Freizeit kompensiert werden. Diese Kompensation ist innerhalb von 12 Monaten vorzunehmen. Der Vorgesetzte führt die Kontrolle und erstattet dem Präsidium jeweils bis zum 31. Dezember Bericht.

³Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und werden nur ausnahmsweise entschädigt.

⁴Ist die Kompensation nicht möglich, so beschliesst der Vorstand über eine allfällige Abgeltung oder Fristverlängerung.

⁵Die Überstundenzuschläge betragen:

- a) 25% für Arbeit ab 19.00 Uhr (ausserhalb der Bandbreite) bis 21.00 Uhr und von 06.00 Uhr bis 07.00 Uhr sowie Überstunden an Samstagen.
- b) 50% für Arbeit zwischen 21.00 Uhr und 06.00 Uhr sowie für Überstunden an Sonn- und Feiertagen.

⁶Leitende Angestellte (Schulleitung, Co-Schulleitung, Musikschulleitung) haben kein Anrecht auf Überstunden.

⁷Musiklehrpersonen sind von der Entschädigung ausgeschlossen.

§39 Spesen

Die Spesenregelung für das Personal und die Musiklehrpersonen ist in 0 geregelt.

§40 Ferien

¹Arbeitnehmer haben Anspruch auf Ferien:

- a) 25 Arbeitstage bis und mit Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- b) 27 Arbeitstage von Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird;
- c) 30 Arbeitstage von Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird.

²Mitarbeiter im Stundenlohn haben Anspruch auf folgende Ferien- und Feiertagsentschädigungen:

- a) bis 49. Altersjahr: 8 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung;
- b) ab 50. Altersjahr: 10 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung;
- c) ab 60. Altersjahr: 13 % Ferien- und 3 % Feiertagsentschädigung.

³Für die Musiklehrpersonen gilt die gleiche Ferienregelung wie für die Volksschullehrkräfte.

⁴Die Schulleitung hat den Zeitpunkt der Ferien mit dem Präsidium zu vereinbaren.

⁵Die direkten Vorgesetzten regeln den Zeitpunkt der Ferien für die ihnen unterstellten Angestellten. Bei der Festlegung der Ferien ist auf die besonderen Wünsche des Personals, auf den Geschäftsgang und die Stellvertretung Rücksicht zu nehmen.

⁶Mindestens 2 Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen.

⁷Die Ferien müssen bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Vorgesetzte.

⁸Die Ferien sind in der Regel während der Schulferien zu beziehen.

§41 Kürzung des Ferienanspruches

¹Bei Ein- oder Austritt während des Kalenderjahres besteht ein anteilmässiger Ferienanspruch.

²Dauern unverschuldete Abwesenheiten wegen Unfall, Krankheit oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten innerhalb eines Kalenderjahres länger als 30 Tage, wird der jährliche Ferienanspruch für die darüberhinausgehende Abwesenheit anteilmässig gekürzt. Bei Teilarbeitsfähigkeit wird die Abwesenheitszeit zusammengezählt und in ganze Tage umgerechnet.

³Bei Abwesenheiten wegen Schwangerschaft und Niederkunft erfolgt eine Kürzung erst ab dem 61. Tag, wobei die ersten 60 Tage für die Kürzung nicht gezählt werden.

⁴Der Bezug von Mutterschaftsurlaub führt nicht zu einer Kürzung des Ferienanspruches.

⁵Bei Abwesenheiten wegen unbezahltem Urlaub erfolgt die Kürzung ab dem 1. Tag.

⁶In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

⁷Krankheit oder Unfall während der Ferien unterbrechen den Ferienbezug. Ferientage können nachbezogen werden, sofern die Ferienunfähigkeit vom ersten Tag an durch ein Arztzeugnis (im Ausland: wenn möglich durch ein im Spital ausgestelltes Zeugnis) nachgewiesen wird.

§42 Feiertage

¹Als Feiertage gelten:

-Neujahr	-1. August
-Berchtoldstag	-Maria Himmelfahrt
-Karfreitag	-Allerheiligen
-Ostermontag	-24. Dezember, nachmittags
-Auffahrt	-Weihnachten
-Pfingstmontag	-Stephanstag
-Fronleichnam	-31. Dezember, nachmittags
-1. Mai, nachmittags	

²Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so kann er nicht kompensiert werden. In die Ferien fallende Feiertage können kompensiert werden.

§43 Urlaub

¹Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmern in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- a) 3 Tage bei eigener Hochzeit;
- b) bis 3 Tage bei Todesfall in der Familie (Ehegatte, Kinder, Eltern, Schwiegereltern);
- c) aufgehoben
- d) bis 1 Tag bei allen übrigen Todesfällen (Grosseltern, Verwandte);
- e) 1 Tag bei Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie;
- f) Teilnahme an militärischer Rekrutierung oder der Wehrmännerentlassung gemäss VREK;
- g) 1 Tag Wohnungswechsel, Umzug;
- h) für die Teilnahme an Lager (Patronat J+S), ohne Weiterbildungsabsicht, pro Kalenderjahr 5 Tage;
- i) öffentliche Ämter bis max. 15 Tage pro Kalenderjahr;
- j) Folgeleistung einer gerichtlichen Vorladung als Zeuge oder Partei.

²Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Vorgesetzte weitere besondere Absenzen bis max. 3 Tage pro Kalenderjahr bewilligen.

3.5 Sozialleistungen

§44 AHV/IV/ALV

Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§45 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

¹Die KSU versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

²Die Arbeitnehmer sind bei einer anerkannten Pensionskasse versichert.

³Die Prämien tragen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer gemäss den mit der Pensionskasse vereinbarten Regelungen.

⁴Musiklehrpersonen werden auch dann in der beruflichen Vorsorge versichert, wenn die Eintrittsschwelle nicht erreicht wird. Hierbei gilt das Reglement der Pensionskasse Musik und Bildung.

§46 Krankheit und Unfall

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

²Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.

³Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.

§47 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹Bei Unfall haben das Personal mit einem Pensum von mind. 8 Wochenstunden sowie Musiklehrpersonen mit mind. 240 Min. Nettounterrichtsdauer pro Woche Anspruch auf 100% des versicherten Lohnes für die Dauer von 720 Tagen.

²Bei Krankheit hat das Personal inkl. Musiklehrpersonen Anspruch auf 100% des versicherten Lohnes für die Dauer von 720 Tagen. Diese Regelung gilt nicht für privatrechtlich Angestellte.

³Liegen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴Zulässige Versicherungsleistungen fallen dem Arbeitgeber zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen.

⁶Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

⁷An die Prämien der Krankentaggeldversicherung leistet das Personal vom AHV-pflichtigen Lohn anteilmässig einen Beitrag von 50%.

⁸Arbeitnehmende im befristeten Anstellungsverhältnis haben bei Krankheit und Unfall Anspruch auf den vollen Lohn gemäss der "Berner Skala".

⁹Die Lohnfortzahlungspflicht nach Absatz 8 erlischt in jedem Fall am Ende des Anstellungsverhältnisses.

§48 Mutterschaftsurlaub / Vaterschaftsurlaub

¹Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.

²Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden. Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns.

³Der rechtliche Vater hat Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Arbeitswochen.

Der Urlaub hat innerhalb von sechs Monaten nach Geburt des Kindes am Stück oder tageweise zu beziehen (10 Arbeitstage).

Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Richtlinien gemäss §2, Abs. 4.

Teilzeitangestellte und Musiklehrpersonen können den Urlaub nur am Stück beziehen.

Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Vaterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

§49 Besoldungsnachgenuss

¹Beim Tod eines aktiven Angestellten ist dem Ehepartner, dem eingetragenen Partner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate auszurichten. Massgebend ist das zuletzt bezogene Monatsgehalt inkl. Anteil 13. Monatslohn.

²In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens einem weiteren Monat gewährt werden.

4 Auflösung des Dienstverhältnisses

§50 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Präsident demissioniert, nicht wiedergewählt wird oder die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen;
- b) der Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) die Stelle aufgehoben wird;
- d) die Altersgrenze erreicht wird. In begründeten Fällen kann der Vorstand das Angestelltenverhältnis verlängern;
- e) disziplinarische oder andere wesentliche Gründe (Eignung, Leistung, Verhalten) vorliegen;

§51 Arbeitszeugnis

¹Arbeitnehmer erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

²Auf persönlichen Wunsch kann ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

³Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

⁴Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§52 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

¹Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.

²Der Schulleiter und der Musikschulleiter werden vorerst für 6 Monate provisorisch angestellt; danach gilt eine Kündigungsfrist von 6 Monaten auf Ende des Monats.

³Die übrigen Angestellten können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende des Monats kündigen.

⁴Kündigungen von Musiklehrpersonen haben unter Einhaltung einer Frist von 4 Monaten auf Ende des Schuljahres zu erfolgen.

⁵Der Präsident kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Ende des Monats demissionieren.

§53 Kündigung durch Arbeitgeber

¹Die Anstellungsbehörde kann das Anstellungsverhältnis aus wesentlichen Gründen kündigen. Die Fristen richten sich nach der DGO.

²Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör zu gewähren.

³Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

§54 Verfahren bei ordentlicher Kündigung durch Arbeitgeber

¹Ergibt ein Mitarbeitergespräch, dass bei einem Angestellten mangelnde Eignung, ungenügende Leistung oder ein Verhalten, das zu berechtigten Klagen Anlass gibt, vorliegen, so ist ihm im Anschluss an das Mitarbeitergespräch schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist zu setzen und für den Fall der Nichtbewährung die Kündigung anzudrohen.

²Bewährt sich der Angestellte innert der gesetzten Frist nicht, ist abermals ein Mitarbeitergespräch durchzuführen und dem Angestellten eine Frist zur schriftlichen Stellungnahme zur Kündigungsandrohung zu setzen.

§55 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

¹Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.

²Die Aufhebung ist frühestmöglich mitzuteilen, spätestens 3 resp. 6 Monate im Voraus (gemäss ordentlicher Kündigungsfrist) auf Ende des Monats.

³Der betroffenen Person ist nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§56 Disziplinarische Entlassung

¹Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

²Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Vorstand.

§57 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§58 Erreichen der Altersgrenze

¹Das Dienstverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis des Personals endigt, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 60 - 65 Jahren erreicht wird.

²Der Vorstand legt das Schlussalter fest.

³Der Vorstand kann das Anstellungsverhältnis bis max. zum 70. Altersjahr verlängern.

§59 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Das Dienstverhältnis kann von Angestellten sowie von der Anstellungsbehörde jederzeit aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

²Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.

5 Nebenamtliche Behördenmitglieder und Funktionäre

§60 Geltungsbereich

¹Nebenamtliche Behördenmitglieder sind die Mitglieder des Vorstandes und der Delegiertenversammlung.

²Nebenamtliche Funktionäre sind:

- a) der Präsident
- b) der Vizepräsident
- c) der Aktuar

§61 Dienstvorschriften / Pflichtenhefte

Sofern die Aufgaben und die Amtstätigkeit in den zuständigen gesetzlichen Vorschriften nicht genügend umschrieben sind, muss der Vorstand für die einzelnen Funktionen oder für die Mitglieder spezielle Pflichtenhefte bzw. Zielsetzungen erlassen.

§62 Unterstellung

Der Präsident ist Vorgesetzter aller nebenamtlichen Behördenmitglieder.

§63 Disziplinarbestimmungen

Die Disziplinarbestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes gelten auch für die nebenamtlichen Behördenmitglieder.

§64 Honorare und Zulagen zum Sitzungsgeld

Die nebenamtlichen Funktionäre erhalten für ihre Tätigkeit im Dienste der KSU nebst dem Sitzungsgeld ein Pauschalhonorar oder eine Zulage zum Sitzungsgeld. Bei der Festsetzung der Honorare und der Zulagen sind Zeitaufwand, Verantwortung und fachliche Voraussetzungen angemessen zu berücksichtigen.

§65 Entschädigung bei Stellvertretung

Bei einer Absenz zufolge Krankheit oder Unfall haben für die Dauer von längstens 8 Wochen sowohl der Amtsinhaber als auch ein eventueller Stellvertreter (falls sich ein solcher aufdrängt) Anspruch auf Ausrichtung des anteilmässigen ordentlichen Honorares. Dauert die Abwesenheit gesamthaft pro Jahr länger als 8 Wochen, entschädigt die KSU für die zusätzliche Zeit nur den Stellvertreter.

§66 Ausserordentliche Bemühungen

¹Der Vorstand kann nebenamtlichen Funktionären für ausserordentliche und einmalige Bemühungen Entschädigungen im Rahmen von Taggeldern gemäss 0 ausrichten.

²Für Funktionäre und Behördenmitglieder, die kein Pauschalhonorar erhalten und ab und zu ausserhalb von Sitzungen für die KSU im Auftrag des Vorstandes tätig sein müssen, kann dieser eine Entschädigung im Rahmen von Sitzungs- oder Taggeldern gemäss 0 beschliessen.

6 Rechtsmittel

§67 Beschwerde

Beim Departement kann Beschwerde geführt werden:

- a) gegen die Kündigung von Anstellungsverhältnissen und die Entlassung aus wichtigen Gründen;
- b) gegen Beschlüsse über Rechtsansprüche aus dem Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann vom 24. März 1995;
- c) gegen Beschlüsse über Einreihung und Beförderungen in Funktionsstufen;
- d) gegen Disziplinar massnahmen.

7 Schlussbestimmungen

§68 Vollzug

¹Der Vorstand vollzieht die DGO.

²Der Vorstand konkretisiert die Bestimmungen der DGO in einer Personalverordnung.

³Für alle in der DGO nicht geregelten Angelegenheiten des Personalrechts sowie über alle Ausnahmefälle entscheidet der Vorstand.

§69 Subsidiäres Recht

Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

§70 Aufhebung bisheriges Recht

Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind für die KSU die Gültigkeit der DGO der Gemeinde Hägendorf vom 7.4.2011 mit all ihren Änderungen und alle dieser Dienst- und Gehaltsordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§71 Besitzstand

Der Besitzstand der Löhne per 31.12.2018 ist gewährleistet.

§72 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Delegiertenversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2019 in Kraft.

Teilrevision: Vom Vorstand genehmigt am 22. März 2022

Teilrevision: Von der Delegiertenversammlung genehmigt am 26. April 2022

Der Präsident



Patrick Ritter

Die Aktuarin



Andrea Hug

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 19. November 2018 genehmigt.

Anhang 1 Organigramm



