



Pastoralraum
Gösgen

Zweckverband
Pastoralraum Gösgen

Erlinsbach
Lostorf
Niedergösgen
Obergösgen
Stüsslingen-Rohr
Winznau

Dienst- und Gehaltsordnung

Dienst- und Gehaltsordnung des Zweckverbandes Pastoralraum Gösgen

Die Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Pastoralraum Gösgen

- gestützt auf die §§ 56 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992 und
- gestützt auf § 8 der Zweckverbandsstatuten vom 19. November 2013

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

Delegiertenversammlung und Vorstand sorgen dafür, dass:

- a) die notwendigen Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben des Zweckverbandes 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.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) des Zweckverbandes Pastoralraumes Gösgen regelt die Dienstverhältnisse des Zweckverbandpersonals.

² Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog den Vollzeitbeschäftigten. Die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

Die Delegiertenversammlung beschliesst den Stellenplan (Anhang 1).

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Beamte/innen werden auf Amtsdauer gewählt.

² Angestellte mit Voll- oder Teilzeitpensum werden grundsätzlich öffentlichrechtlich angestellt. Ihre Wahl erfolgt auf bestimmte oder unbestimmte Zeit.

³ Angestellte mit einem Teilzeitpensum von maximal 30% und Aushilfepersonal können privatrechtlich angestellt werden.

§ 5 Personal

¹ Der Begriff Personal umfasst alle Angestellten und Beamten/innen des Zweckverbandes.

² Beamte/innen sind Präsident/in, Vizepräsident/in, Verbandssekretär/in und Finanzverwalter/in.

³ Angestellte sind alle übrigen vom Zweckverband angestellten Personen.

§ 6 Unterstellung

¹ Das Personal untersteht dem/r Präsidenten/in des Zweckverbandes.

² Für das in der Seelsorge tätige Personal gilt dies nur im administrativen Bereich.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 7 Stellenausschreibung

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

² Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine vierzehntägige Anmeldefrist gesetzt.

³ Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann der Vorstand die Stelle durch Berufung besetzen.

⁴ Stellen von Angestellten mit einem Teilzeitpensum von maximal 30% werden in der Regel ohne Ausschreibung durch Berufung besetzt.

§ 8 Wählbarkeit

Wählbar sind schweizerische und ausländische Staatsangehörige, sofern sie die Wahlerfordernisse erfüllen.

§ 9 Wahlerfordernisse

¹ Es gelten folgende Wahlerfordernisse:

- a) Für Pfarrer, Gemeindeleiter/in, Pastoralassistent/in und Laientheologe/in die bischöfliche Beauftragung (Missio) sowie die Zustimmung des Kirchgemeinderates, in welcher der/die Stelleninhaber/in künftig mehrheitlich wirken wird.
- b) Für Religionspädagogen/innen die bischöfliche Beauftragung (Missio).

- c) Für Finanzverwalter/in und Schreiber/in eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung und Praxis, die sie zur Ausübung der Funktion befähigt.
- c) Für übrige Angestellte wie z.B. Katechet/in, Sakristan/in, Organist/in, Hauswart/in eine Ausbildung, Praxis oder Eignung, die sie zur Ausübung der Funktion befähigt.

² Der Vorstand kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse:

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen
- b) in Stellenbeschreibungen (Pflichtenheften) und/oder Anstellungsverträgen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

§ 10 Wahlbehörden

¹ Die Delegiertenversammlung wählt:

- a) den Vorstand
- b) ein Mitglied des Vorstandes als Präsident oder als Präsidentin
- c) ein Mitglied des Vorstandes als Vizepräsident oder als Vizepräsidentin
- d) die Revisionsstelle

² Wahlbehörde für die Angestellten ist der Vorstand

§ 11 Provisorische Wahl und Probezeit

¹ Angestellte mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag werden vorerst für 6 Monate provisorisch gewählt.

² Angestellte mit einem privatrechtlichen Vertrag werden mit einer Probezeit von 3 Monaten angestellt.

³ Bei wichtigen Gründen kann der Vorstand die Probezeit verlängern oder von 6 auf 3 Monate verkürzen.

§ 12 Definitive Wahl

Nach Ablauf der provisorischen Wahl oder Probezeit gelten die betreffenden Personen als definitiv gewählt, wenn das Anstellungsverhältnis nicht vorher aufgelöst wird.

§ 13 Wiederwahl

¹ Beamte/innen unterstehen für die neue Amtsperiode der Wiederwahl.

² Für Angestellte, die auf unbestimmte Zeit gewählt wurden, dauert das Arbeitsverhältnis fort.

3. Pflichten des Personals

§ 14 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Das Personal nimmt die Aufgaben, die ihm nach Verfassung, Gesetz, DGO und Stellenbeschreibung zukommt, gewissenhaft wahr.

² Das Personal setzt sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben voll ein, versteht sich als Dienstleister und befolgt die Weisungen der Vorgesetzten.

³ Das Personal beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.

§ 15 Verschwiegenheit

¹ Die Angehörigen des Personals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Gremien.

§ 16 Amtsgelöbnis

Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 17 Verantwortlichkeit

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

§ 18 Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit der Seelsorger (Priester, Diakon, Pastoralassistent etc.) richtet sich nach den vom Bischof übertragenen und im Anstellungsvertrag resp. in der Stellenbeschreibung umschriebenen Aufgaben.

² Für alle andern vollzeitlich beschäftigten Angestellten gilt eine Wochenarbeitszeit von 42 Stunden.

³ Das wöchentliche Unterrichtspensum für Katechetinnen und Katecheten beträgt 25 Lektionen bei einem Vollpensum.

⁴ Die Arbeitszeit des teilzeitlich beschäftigten Personals wird im Stellenplan und in den individuellen Arbeitsverträgen festgelegt.

§ 19 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 der vorgesetzten Stelle ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

§ 20 Dienstwohnung

¹ Angestellte können verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

² Die Mietzinse werden durch die Kirchgemeinden festgelegt und erhoben. Bei der Mietzinsfestsetzung sprechen sich die Kirchgemeinden ab. Sie berücksichtigen dabei den örtlichen Wohnungsmarkt und dass die freie Wohnungswahl eingeschränkt ist. Amtsräume in der Dienstwohnung sind bei der Mietzinsfestsetzung auszuscheiden, deren Kosten trägt die jeweilige Kirchgemeinde.

§ 21 Aussage vor Gericht

¹ Die Angehörigen des Personals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Vorstandes äussern.

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

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

⁴ Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 22 Verbot der Annahme von Geschenken

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

² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 23 Ausstand

¹ Die Angehörigen des Personals haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen sowie diejenigen von Personen, denen sie verbunden sind, unmittelbar berühren.

² Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 24 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist für Vollzeitbeschäftigte grundsätzlich nicht gestattet. Der Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

² Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist durch Teilzeitbeschäftigte dem Vorstand zu melden.

§ 25 Öffentliche Ämter

¹ Wer als Vollzeitbeschäftigte/r ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Vorstandes einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

4. Rechte des Personals

§ 26 Rechtsschutz

Der Zweckverband gewährt dem Personal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn es aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht wird oder zu Schaden kommt und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen hat.

§ 27 Kautio

Die Synode hat für das Personal eine Kautions- beziehungsweise Vertrauensschadensversicherung abgeschlossen.

§ 28 Mitarbeitergespräche

Der Vorgesetzte führt jährlich mit den Vollzeitbeschäftigten ein Mitarbeitergespräch. Gespräche mit Teilzeitbeschäftigten finden statt, wenn sie oder der Vorgesetzte es als notwendig erachten.

§ 29 Mitspracherecht

Das Personal hat das Recht, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 30 Berufliche Weiterbildung

¹ Das Personal hat das Recht, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen zu besuchen. Entsprechende Gesuche sind an den Vorstand zu richten, der darüber zu entscheiden hat.

² Das Personal hat die Pflicht sich weiterzubilden. Es kann vom Vorstand angehalten werden, bestimmte Kurse zu besuchen.

³ Vom Bistum, von der Pastoralraumleitung oder vom Vorstand angeordnete Weiterbildungskurse gelten in jedem Fall als Arbeitszeit. Die Kurskosten trägt in diesen Fällen der Zweckverband.

§ 31 Spesen

Der Zweckverband vergütet dem Personal die berufsbedingten effektiven Auslagen und Spesen. Pauschalentschädigungen und Ansätze sind im Spesenreglement (Anhang 3) geregelt.

§ 32 Entschädigungen für private Infrastruktur und Büroräume

Die Kirchgemeinden stellen den Mitarbeitenden die nötigen Arbeitsplätze zur Verfügung. Fehlt ein geeigneter Arbeitsplatz, vergüten die Kirchgemeinden die Nutzung von privater Infrastruktur und privaten Büroräumen der Mitarbeitenden nach ihren Ansätzen.

5. Besoldungen und Entschädigungen

§ 33 Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung und allfällige Erfahrungszulage inkl. Teuerungszulage
- b) Kinderzulagen

§ 34 Grundbesoldung

¹ Alle Beamten, Beamtinnen und Angestellten haben Anspruch auf die im Anhang 1, 2 bzw. 3 verzeichneten Besoldungen.

² Der Vorstand legt die Lohnklasse und die Anfangsbesoldung gemäss Anhang 2 und unter Berücksichtigung des Einreichungsplans im Anhang 1 fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung und Erfahrung des/der neuen Mitarbeiters/in.

³ Angestellte welche in einer Lohnklasse des Anhangs 1 eingereiht sind, haben bis zur Erreichung des Besoldungsmaximums jährlich Anspruch auf eine zusätzliche Erfahrungszulage. Der Vorstand kann diese verweigern, wenn die Leistung des/der Mitarbeiters/in nicht den Erwartungen entspricht.

⁴ Der Vorstand kann in ausserordentlichen Fällen eine befristete Neuregelung für ein Honorar bzw. eine Entschädigung treffen, soweit ein entsprechender Kredit im Rahmen des Voranschlags vorgesehen ist. Eine solche Neuregelung darf nicht länger als ein Jahr dauern.

ern. Soll sie fortgeführt werden, ist sie durch die Delegiertenversammlung genehmigen zu lassen.

§ 35 Beförderung

¹ Als Beförderung gilt die Überführung in die nächsthöhere Lohnklasse auf den 1. Januar des folgenden Jahres.

² Beförderungen kann der Vorstand vornehmen. Voraussetzung für eine Beförderung sind eine überdurchschnittliche Leistung des/der Stelleninhabers/in und eine langjährige Anstellungsdauer. Beide Erfordernisse müssen kumulativ erfüllt sein.

§ 36 Dreizehnter Monatslohn

¹ Das Personal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser ist in der Jahresbesoldung gemäss Anhang 2 enthalten.

² Er wird jeweils mit dem Dezembergehalt ausbezahlt.

§ 37 Teuerungszulagen

Der Vorstand legt jährlich gestützt auf die Indexentwicklung (Stand Ende August) die Teuerungsanpassung der Gehälter für das folgende Jahr mit dem Voranschlag fest. Die Delegiertenversammlung beschliesst die Teuerungsanpassung mit der Genehmigung des Voranschlages.

§ 38 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach den Verfügungen der Ausgleichskasse ausgerichtet.

§ 39 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

¹ Bei obligatorischem Militär- und anderen Dienstleitungen wird der volle Lohn innerhalb eines Jahres wie folgt ausbezahlt: 1 Monat im ersten Dienstjahr; 2 Monate im zweiten Dienstjahr; 3 Monate im dritten und jedem weiteren Dienstjahr.

² Bei freiwilligen Dienstleitungen entscheidet der Vorstand.

³ Soweit der Zweckverband die Besoldung ausrichtet, fallen der Erwerbsersatz oder andere Lohnausfallentschädigungen dem Zweckverband zu.

§ 40 Treueprämien

¹ Das Personal erhält nach vollendetem 10. und nach vollendetem 15. beim Zweckverband geleisteten Dienstjahr eine Treueprämie von einem halben Monatslohn. Nach dem vollendetem 20. Dienstjahr und danach alle fünf Jahre beträgt die Treueprämie einen ganzen Monatslohn.

² Die bei einer Kirchgemeinde des Zweckverbandes geleisteten Dienstjahre werden angerechnet.

§ 41 Rücktrittsgeschenk

Beim Austritt infolge Pensionierung wird ein Rücktrittsgeschenk ausgerichtet, dessen Höhe sich wie folgt berechnet:

- a) Wer zwischen dem 10. und dem 15. Dienstjahr bzw. dem 15. und dem 20. Dienstjahr austritt, erhält für jedes Jahr nach Ausrichtung des ersten bzw. des zweiten Dienstaltersgeschenks 1/5 eines halben Monatsgehalts.
- b) Wer ab dem 20. Dienstjahr zwischen zwei Dienstjubiläen ausscheidet, erhält für jedes Jahr nach Ausrichtung eines Dienstaltersgeschenkes 1/5 eines ganzen Monatslohns.

§ 42 Funktionszulagen

Erfüllt der/die Mitarbeiter/in zwar vorübergehend aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Vorstand nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 43 Überzeitenschädigung

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.

² Überzeit ist grundsätzlich zu kompensieren.

³ Mitarbeitende, welche gemäss § 44 Abs. 2 eine zusätzliche Woche Ferien erhalten, haben keinen Anspruch auf Kompensation von Überzeit.

§ 44 Ferien

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder ein Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf 4 Wochen Ferien. Ab dem Jahr in dem das 50. Altersjahr erreicht wird, beträgt der Ferienanspruch 5 Wochen und ab dem Jahr in dem das 60. Altersjahr erreicht wird 6 Wochen.

² Pastoralraumleiter/in, leitende Priester, Gemeindeleiter/innen und Pastoralassistenten/innen erhalten zu den unter § 44 Abs. 1 bezeichneten Ferien eine zusätzliche Ferienwoche pro Jahr als Abgeltung für geleistete Überzeit.

³ Katecheten/innen und Religionspädagogen/innen haben ihre Ferien während der schulfreien Zeit zu beziehen.

⁴ Die Ferien sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Bedürfnisse zu beziehen.

⁵ Die Feriengesuche sind an den Leiter des Pastoralraumes zu richten, welcher für die Koordination verantwortlich ist.

⁶ Der Leiter des Pastoralraumes führt eine Ferien- und Absenzenkontrolle, welche er dem Präsidenten des Zweckverbandes regelmässig zur Verfügung stellt.

⁷ Bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen von mehr als drei Monaten pro Kalenderjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Das gleiche gilt auch für Abwesenheiten bei freiwilligen Dienstleistungen und unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat.

§ 45 Urlaub

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

a) eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters	1 Tag
c) der Mann bei Geburt eines eigenen Kindes	3 Tage
d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie	3 Tage
e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter	1/2 bis 1 Tag
f) Wohnungsumzug	1 Tag
g) Waffen- und Kleiderinspektion	1 Tag

² Bei dringlichen Verpflichtungen und besonderen Verhältnissen kann der Vorstand auf Gesuch weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

§ 46 Besoldungsnachgenuss

Beim Tode eines/einer Angestellten ist dem/der Ehepartner/in oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

§ 47 AHV/IV/ALV

Das Personal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 48 Berufliche Vorsorge

¹ Der Zweckverband versichert das Personal gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge BVG gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² In der Regel wird das Personal bei der St. Ursen-Vorsorgestiftung versichert.

§ 49 Krankheit und Unfall

¹ Das Personal wird vom Zweckverband gegen Arbeitsausfall als Folge von Unfall und Krankheit versichert.

² Die Prämie für die Berufsunfall- und die Krankentaggeldversicherung trägt der Zweckverband.

³ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zulasten des Personals.

§ 50 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall erhält das Personal während zwei Jahren 100% des AHV-pflichtigen Gehaltes.

² Hat das Dienstverhältnis weniger als ein Jahr gedauert, beträgt die Lohnfortzahlungspflicht 3 Monate.

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

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

⁵ Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach § 50 Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.

§ 51 Mutterschaftsurlaub

¹ Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, der in der Regel nach der Niederkunft zu beziehen ist.

² Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.

³ Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

6. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 52 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der/die Beamte/in demissioniert oder nicht wiedergewählt wird
- b) der/die Angestellte oder der Vorstand das Angestelltenverhältnis kündigt
- c) die Stelle aufgehoben wird
- d) der/die Angestellte das Schlussalter gemäss § 60 erreicht
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 53 Arbeitszeugnis

¹ Der/die Angestellte erhält ein vom direkten Vorgesetzten und dem/der Zweckverbandspräsidenten/in unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

³ Auf schriftliches Verlangen des/der Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben sowie Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 54 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

¹ Definitiv gewählte Beamte/innen können unter Einhaltung einer einseitigen sechsmonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmepflichtig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen einmonatigen Frist je auf Ende des Monats kündigen.

³ Definitiv gewählte Angestellte können, vorbehaltlich einer anderslautenden Abmachung im individuellen Arbeitsvertrag, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats kündigen.

⁴ Definitiv gewählte Katechetinnen und Katecheten sowie Religionspädagoginnen und Religionspädagogen können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Schuljahres kündigen.

§ 55 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Die in § 54 festgelegten Kündigungsfristen gelten auch für den Arbeitgeber, vorbehaltlich einer anderslautenden Abmachung im individuellen Arbeitsvertrag. Die Kündigung ist zu begründen.

² Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

§ 56 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

² Die Aufhebung ist Beamten/innen sechs Monate zum Voraus, Angestellten drei Monate zum Voraus je auf das Ende eines Monats mitzuteilen.

³ Dem/der betroffenen Angestellten ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 57 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Vorstand.

§ 58 Nichtwiederwahl

Ein/eine Beamter/in kann ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 59 Vorzeitiger Übertritt in den Ruhestand

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

§ 60 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis des/der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter von 65 Jahren erreicht wird.

² Der Vorstand kann das Dienstverhältnis über das im Absatz 1 festgelegte Alter hinaus verlängern. Es ist ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.

§ 61 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten/innen oder Angestellten sowie vom Vorstand aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

³ Will der Vorstand das Dienstverhältnis von Beamten/innen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 62 Wegfall der Wählbarkeit

¹ Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

² Der Vorstand kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

§ 63 Rechtsmittel

¹ Beschlüsse des Vorstandes über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse von öffentlich-rechtlich Angestellten können innert 10 Tagen beim entsprechenden Departement mit Beschwerde angefochten werden.

² Bei privatrechtlich angestellten Mitarbeitern/innen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes.

7. Schlussbestimmungen

§ 64 Vollzug

¹ Der Vorstand vollzieht die DGO.

² Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 65 Subsidiäres Recht

Als subsidiäres Recht gilt das Obligationenrecht.

§ 66 Besitzstandsgarantie

Bei den von den Verbandsgemeinden übernommenen Seelsorgern/innen und Katechetinnen/innen ist der Besitzesstand bei den Gehältern gewährleistet.

§ 67 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese DGO tritt, nachdem sie von der Delegiertenversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

Von der Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Pastoralraumes Gösigen beschlossen am 15. Januar 2014.

Der Präsident

Die Verbandssekretärin

Beat Fuchs

Sabine Gradwohl

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom 28. Februar 2014 genehmigt.

Anhänge

Anhang 1: Stellenplan und Einreichungsplan

Anhang 2: Lohntabelle

Anhang 3: Entschädigung Nebenamtliche u. Aushilfen / Spesenentschädigungen