



Badi Messen 
ZSRM Zweckverband Schwimmbad Region Messen

DIENST- UND GEHALTSORDNUNG (DGO)

Entwurf 6



Inhaltsverzeichnis		Seite
1.	Allgemeines	5
§ 1	Ziel	5
§ 2	Zweck und Geltungsbereich	5
§ 3	Stellenplan	5
§ 4	Dienstverhältnis	5
2.	Begründung des Dienstverhältnisses	6
§ 5	Ausschreibung	6
§ 6	Anstellungsbehörde	6
§ 7	Probezeit	6
3.	Inhalt des Dienstverhältnisses	6
3.1	Pflichten	6
§ 8	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	6
§ 9	Verantwortlichkeit	7
§ 10	Arbeitszeit	7
§ 11	Absenzen, Arztzeugnis	7
§ 12	Dienstwohnung	7
§ 13	Amtsgeheimnis	7
§ 14	Aussage vor Gericht	8
§ 15	Verbot der Annahme von Geschenken	8
§ 16	Auslandspflicht	8
§ 17	Nebenbeschäftigung	8
3.2	Rechte	9
3.2.1	Allgemeines	9
§ 18	Rechtsbeistand	9
§ 19	Aus-, Fort- und Weiterbildung	9
§ 20	Mitarbeiterbeurteilung	9
§ 21	Stellvertretung	9
3.2.2	Besoldung	9
§ 22	Besoldung	9
§ 23	Familienzulagen	10
§ 24	Treueprämien	10



	Seite
§ 25 Nebenamtliche Funktion	10
3.2.3 Honorare und Entschädigungen	10
§ 25 Nebenamtliche Funktion	10
3.2.4 Spesen	10
§ 26 Entschädigungen für Auslagen	10
3.2.5 Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub	10
§ 27 Feier- und Freitage	10
§ 28 Ferien	11
§ 29 Urlaub	11
3.2.6 Sozialleistungen	12
§ 30 AHV/IV/ALV, Unfallversicherung und Berufliche Vorsorge	12
§ 31 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	12
§ 32 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	12
§ 33 Urlaub für Kinderbetreuung	13
§ 34 Lohnzahlung bei Militär, Zivil- und Zivildienst	13
§ 35 Besoldungsnachgenuss	13
4. Auflösung des Dienstverhältnisses	13
§ 36 Grundsatz	13
§ 37 Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer	14
§ 38 Kündigung durch den Arbeitgeber	14
§ 39 Disziplinarische Entlassung	14
§ 40 Auflösung aus wichtigen Gründen	14
§ 41 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	14
§ 42 Erreichen der Altersgrenze	15
§ 43 Arbeitszeugnis	15
5. Rechtsschutz	15
§ 44 Beschwerdemöglichkeiten	15
6. Schlussbestimmungen	15
§ 45 Subsidiäres Recht	15
§ 46 Inkrafttreten	15



	Seite
Anhang 1 Gehalt- und Spesenordnung	17
§ 1 Besoldungsklassen	17
§ 2 Honorare, Entschädigungen, Sitzungs- und Taggelder, Stundenansatz	17
§ 3 Spesen	17

Entwurf 6



Die Delegiertenversammlung, gestützt auf § 172 Abs. 1 lit. a in Verbindung mit § 92 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit § 56 Abs. 1 lit. a und § 179 in Verbindung mit § 121 GG¹ vom 16.2.1992, beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

¹Die Delegiertenversammlung und der Vorstand sorgen dafür, dass

- a. die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben des Zweckverband Schwimmbad Region Messen (nachfolgend ZSRM) ordnungsgemäss zu erfüllen;
- b. gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;

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

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹Die Dienst- und Gehaltsordnung (nachfolgend DGO) regelt das Dienstverhältnis der Kaderangestellten und Angestellten des ZSRM.

²Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss

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

§ 3 Stellenplan

¹Die Delegiertenversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

¹Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich. Aushilfsweise (Teilpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

²Kaderangestellte sind:

- a. die Finanzverwalterin bzw. der Finanzverwalter;
- b. die Betriebsleiterin bzw. der Betriebsleiter.

³Angestellte sind:

- c. Zweckverbandsschreiberin bzw. Zweckverbandsschreiber;
- d. Angestellte für Schwimmbadbetrieb (Badeaufsicht, Umgebungspflege, Reinigungspersonal, Betriebspersonal, usw.);
- e. Weitere für die Aufgabenerfüllung des ZSRM nötige Personen.

¹ Gemeindegesezt (GG), BGS 131.1



⁴Vorgesetzte Stelle für Personen mit einem vertraglichen Dienstverhältnis mit dem ZSRM (Personal) ist der Vorstand. Der Vorstand bestimmt dazu ein verantwortliches Vorstandsmitglied.

⁵Die Delegierten werden durch die Verbandsgemeinden gewählt und entschädigt.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 5 Ausschreibung

¹Jede neu geschaffene oder freiwerdende Stelle ist unter Ansetzung einer 14tägigen Anmeldefrist auszuschreiben, sofern sie nicht intern besetzt werden kann. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, so ordnet der Vorstand eine weitere Ausschreibung an.

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

³Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 6 Anstellungsbehörde

¹Anstellungsbehörde für Kaderangestellte und Angestellte ist der Vorstand. Die Anstellung von Angestellten nach § 4 Abs. 3 kann der Vorstand an die Betriebsleiterin oder den Betriebsleiter delegieren.

§ 7 Probezeit

¹Die Probezeit beträgt für alle Dienstverhältnisse drei Monate.

²Bei Weiterführung einer befristeten Anstellung ohne Unterbruch entfällt die Probezeit.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1 Pflichten

§ 8 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

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

²Für die Erstellung der Pflichtenhefte ist der Vorstand zuständig.

³Die Angestellten inkl. der Kaderangestellten können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben zu erfüllen.



§ 9 Verantwortlichkeit

¹Verantwortlichkeit und Haftung der Kaderangestellten, Angestellten und Behördemitglieder für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem kantonalen Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966².

§ 10 Arbeitszeit

¹Bei einem Beschäftigungsgrad (BG) von 100 % beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 42 Stunden. Mehr- und Minderarbeit werden nach den Grundsätzen der Jahresarbeitszeit ausgeglichen, wobei der Gleitzeitsaldo am Jahresende +/- 150 Stunden (bei einem BG von 100 %) nicht übersteigen darf.

²Mehrarbeit wird grundsätzlich durch zusätzliche Freizeit von gleicher Dauer kompensiert.

³Kann Mehrarbeit aus betrieblichen Gründen während des laufenden Jahres nicht durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden, kann der Vorstand die Auszahlung des Anteils der Überzeit, welcher am Jahresende den Gleitzeitsaldo gemäss Abs. 1 vorstehend übersteigt, veranlassen.

⁴Die Behördemitglieder üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

§ 11 Absenzen, Arztzeugnis

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

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

§ 12 Dienstwohnung

¹Angestellte können bei der Anstellung oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen, sofern dies aus betrieblichen Gründen notwendig und zumutbar ist.

§ 13 Amtsgeheimnis

¹Die Kaderangestellten, Angestellten und Behördemitglieder sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

² Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (Verantwortlichkeitsgesetz); BGS 124.21



§ 14 Aussage vor Gericht

¹Die Kaderangestellten, Angestellten und Behördemitglieder dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen aufgrund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Vorstandes äussern.

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

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

⁴Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 15 Verbot der Annahme von Geschenken

¹Es ist den Kaderangestellten, Angestellten und Behördemitglieder untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

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

§ 16 Ausstandspflicht

¹Behördemitglieder, Kaderangestellte oder Angestellte haben bei der Behandlung von Sachgeschäften in den Ausstand zu treten, wenn

- f. 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;
- g. sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.

²Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 17 Nebenbeschäftigung

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

²Dem 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.

³Jede Nebenbeschäftigung sowie weitere Teilzeitanstellungen sind dem Vorstand im Voraus zu melden.



3.2 Rechte

3.2.1 Allgemeines

§ 18 Rechtsbeistand

¹Der ZSRM gewährt seinen Kaderangestellten, Angestellten und Behördemitglieder unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn diese aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

²Drohende Klagen sind rechtzeitig anzuzeigen, so dass der Vorstand mitentscheiden kann, in welcher Art diesen zu begegnen ist.

§ 19 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹Der ZSRM unterstützt im Rahmen der dafür budgetierten Mittel die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals, soweit diese einem dienstlichen Bedürfnis entspricht.

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

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

⁴Der Vorstand kann auf Gesuch hin im Rahmen seiner Finanzkompetenzen Beiträge an die Kosten von nicht budgetierten Aus- und Weiterbildungskursen ausrichten.

§ 20 Mitarbeiterbeurteilung

¹Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter wird jährlich von ihrer oder ihrem Vorgesetzten beurteilt.

§ 21 Stellvertretung

¹Der Vorstand regelt die Stellvertretung der Kaderangestellten und Angestellten.

3.2.2 Besoldung

§ 22 Besoldung

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

²Der Lohn wird jeweils auf den 25. des Monats ausgerichtet. Der Dezemberlohn wird zusammen mit dem 13. Monatslohn am 20. Dezember ausbezahlt. Fällt der Auszahlungstag nicht auf einen Werktag, so erfolgt die Auszahlung am vorangehenden Werktag.



³Das Personal hat nur dann Anspruch auf Sitzungs- bzw. Taggeldentschädigung, wenn die Beanspruchung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand bzw. das zuständige Vorstandsmitglied.

§ 23 Familienzulagen

¹Die Familienzulagen werden nach dem geltenden kantonalen Sozialgesetz vom 31. Januar 2007³ ausgerichtet.

§ 24 Treueprämien

¹Das 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 |

²Zur Berechnung des Anspruchs ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.

3.2.3 Honorare und Entschädigungen

§ 25 Nebenamtliche Funktion

¹Honorare und Entschädigungen für Behördemitglieder wie Pauschalen, Sitzungsgelder und Spesen richten sich nach Anhang 1.

²Diese werden jährlich im Dezember abgerechnet und unterliegen je nach Höhe der gesetzlichen Sozialabgabepflicht.

3.2.4 Spesen

§ 26 Entschädigungen für Auslagen

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

²Die Spesenansätze sind in Anhang 1 geregelt.

3.2.5 Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub

§ 27 Feier- und Freitage

¹Als besoldete Feiertage gelten Neujahr, Karfreitag, Tag der Arbeit Nachmittag, Auffahrt, Nationalfeiertag und Weihnachten.

²Als besoldete Freitage gelten der Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Stephanstag und Silvesternachmittag.

³ Sozialgesetz (SG); BGS 831.1



§ 28 Ferien

¹Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung und/oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf Ferien.

²Das 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 |

³Die Ferien sind mit Rücksicht auf die saisonalen Öffnungszeiten sowie der Zeit für die Bereitstellung der Anlagen im Frühjahr und die Einwinterung der Anlagen nach Abschluss der Badesaison zu beziehen. Sie sind mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen.

⁴Ferien dienen der Erholung und müssen grundsätzlich bis spätestens Ende März des Folgejahres bezogen werden. Über Ausnahmen entscheidet die vorgesetzte Stelle.

⁴Die vorgesetzte Stelle kann den Ferienanspruch kürzen, wenn die Absenzen im laufenden Jahr wegen Krankheit, Unfall, Militär- oder Zivildienst drei Monate übersteigen. Ab dem vierten Monat wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Absenz um 1/12 gekürzt. Mehrere Absenzen im gleichen Kalenderjahr werden kumuliert.

§ 29 Urlaub

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

- | | |
|---|---------------------------------|
| a. Eigene Hochzeit | drei Tage |
| b. Hochzeit von nahmen Verwandten | ein Tag |
| c. Todesfall im Familienkreis | ein bis höchstens drei Tage |
| d. Teilnahme an Trauerfeier einer nahe stehenden Person | Benötigte Zeit, maximal ein Tag |
| e. Wohnungswechsel | ein Tag |

²Bei Vorliegen besonderer Umstände kann die vorgesetzte Stelle weitere maximal fünf bezahlte Urlaubstage bewilligen.

³Urlaubsgesuche sind an die vorgesetzte Stelle zu richten.



3.2.6 Sozialleistungen

§ 30 AHV/IV/ALV, Unfallversicherung und Berufliche Vorsorge

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

²Die Angestellten sind gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert (UVG). Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der ZSRM, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung die Angestellten.

³Angestellte, welche den koordinierten Lohn erreichen, sind im Rahmen der beruflichen Vorsorge bei einer anerkannten Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert (BVG).

⁴Die Prämien der beruflichen Vorsorge sind je zur Hälfte von den Arbeitnehmenden und vom Arbeitgeber zu tragen.

§ 31 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹Bei krankheits-, unfall- oder schwangerschaftsbedingten Absenzen hat das Personal Anspruch auf volle Lohnzahlung während sechs Monaten, längstens jedoch bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses. Während der Probezeit besteht der Anspruch auf volle Lohnzahlung für die Dauer von drei Monaten. Allfällige Versicherungsleistungen fallen dem ZSRM zu.

²Nach Ablauf der Lohnzahlungspflicht gemäss Abs. 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 von ZSRM bezahlt. Leistungen der IV, Pensionskasse und weiterer Versicherungen sind anzurechnen.

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

§ 32 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

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

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

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

⁴Der angestellte Vater bzw. die Ehefrau oder eingetragene Partnerin der Mutter hat Anspruch auf zwei Wochen besoldetem Vaterschaftsurlaub.



§ 33 Urlaub für Kinderbetreuung

¹Hat eine Angestellte resp. ein Angestellter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n bis 16s EOG⁴, weil ihr resp. sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie resp. er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

²Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

³Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁴Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁵Die vorgesetzte Stelle ist über die Modalitäten des Urlaubbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 34 Lohnzahlung bei Militär, Zivil- und Zivildienst

¹Der Lohnanspruch bei Militär, Zivil- und Zivildienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages des Kantons Solothurn vom 25. Oktober 2004⁵.

§ 35 Besoldungsnachgenuss

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

²In Härtefällen kann der Vorstand einen Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewähren.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 36 Grundsatz

¹Das Dienstverhältnis endet durch

- a. Kündigung des Angestelltenverhältnisses durch die Angestellte oder den Angestellten oder die Anstellungsbehörde;
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c. Vorliegen disziplinarischer oder anderer wichtigen Gründe;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Auflösung wegen Aufhebung der Stelle;
- f. Erlöschen des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall;
- g. Erreichen der Altersgrenze.

⁴ Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (Erwerbssersatzgesetz, EOG); SR 834.1

⁵ Gesamtarbeitsvertrag (GAV); BGS 126.3



§ 37 Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer

¹Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen Frist je auf Ende einer Woche kündigen.

²Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 38 Kündigung durch den Arbeitgeber

¹Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 37.

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

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

⁴Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.

§ 39 Disziplinarische Entlassung

¹Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁶.

²Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Vorstand.

§ 40 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Angestellten sowie vom ZSRM aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

³Löst der ZSRM das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht⁷.

§ 41 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

²Die Aufhebung ist Angestellten drei Monate zum Voraus je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

⁶ Gesetz über die Haftung des Staates, der Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten und die Verantwortlichkeit der Behörden, Beamten und öffentlichen Angestellten und Arbeiter (Verantwortlichkeitsgesetz); BGS 124.21

⁷ Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) (OR); SR 220



§ 42 Erreichen der Altersgrenze

¹Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren erreicht wird.

²Der Vorstand legt das Schlussalter fest.

³Der Vorstand kann im Einzelfall mit dem Einverständnis der betroffenen Person das Schlussalter um maximal fünf Jahre verlängern.

§ 43 Arbeitszeugnis

¹Bei Auflösung des Dienstverhältnisses wird ein vom direkten Vorgesetzten und vom Präsidenten des ZSRM unterzeichnetes Arbeitszeugnis ausgestellt.

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

³Auf Wunsch des Arbeitnehmers wird anstelle eines Arbeitszeugnisses eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

5. Rechtsschutz

§ 44 Beschwerdemöglichkeiten

¹Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. GG⁸

6. Schlussbestimmungen

§ 45 Subsidiäres Recht

¹Soweit diese DGO keine Bestimmung enthält, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts⁹.

§ 46 Inkrafttreten

¹Diese DGO inkl. Anhang 1 tritt, nachdem sie von der Delegiertenversammlung des ZSRM beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn genehmigt worden ist, auf den 1. Mai 2024 in Kraft.

⁸ Gemeindegesezt (GG); BGS 131.1

⁹ Bundesgesezt betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgeseztbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) (OR), SR 220



Badi Messen 
ZSRM Zweckverband Schwimmbad Region Messen

Von der Delegiertenversammlung des ZSRM Zweckverband Schwimmbad Region Messen beschlossen am 30. April 2024.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom

Der Präsident des ZSRM

Der Zweckverbandsschreiber des ZSRM

Peter Gerber

Michael Remund

Anhang 1 Gehalts- und Spesenordnung

Entwurf 6



Anhang 1 Gehalts- und Spesenordnung

§ 1 Besoldungsklassen

¹Das Personal des ZSRM wird wie folgt eingestuft:

- | | |
|--|--------------|
| a. Finanzverwalterin / Finanzverwalter | LK 17 bis 20 |
| b. Betriebsleiterin / Betriebsleiter | LK 10 bis 13 |
| c. Zweckverbandsschreiberin / Zweckverbandsschreiber | LK 10 bis 13 |
| d. Weitere Personen | LK 08 bis 13 |

²Der Vorstand legt aufgrund der Bewerbungsunterlagen die Erfahrungsstufe fest.

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

¹Honorare:

- | | | |
|---|-----|---------------|
| a. Präsidentin / Präsident des Vorstandes (Jahrespauschale) | CHF | 1'500.00 |
| b. Vizepräsidentin / Vizepräsident des Vorstandes (Jahrespauschale) | CHF | 1'000.00 |
| c. Vorstandsmitglied (Jahrespauschale) | CHF | 500.00 |
| d. Präsidium Rechnungsprüfungskommission (Jahrespauschale) | CHF | 500.00 |
| e. Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission | | Stundenansatz |

²Sitzungsgelder:

- | | | |
|--|-----|------------------------|
| a. Sitzungsgeld pro Sitzung | CHF | 87.50 |
| b. Vorsitz von nichtständigen Kommissionen, wenn keine Pauschale | | doppeltes Sitzungsgeld |
| c. Protokoll pro Protokoll pauschal | CHF | 105.00 |

³Stundenansatz pro Arbeitsstunde (bei Auftrag vom Vorstand):

- | | | |
|---|-----|-------|
| a. Vorstandsmitglied, erwachsene Personen im Erwerbsleben | CHF | 35.00 |
| b. Freiwillige Aushilfskräfte im Rentenalter | CHF | 22.00 |
| c. Freiwillige Einsätze von minderjährigen Schülern | CHF | 15.00 |

§ 3 Spesen

¹Für Fahrten im Umkreis von 10 km des Schwimmbads Messen werden keine Fahrspesen ausgerichtet.

²Für alle übrigen Fahrten werden die gefahrenen Kilometer (ab Standort Schwimmbad Messen) mit 70 Rappen entschädigt.

³Bei Reisen mit der Bahn wird maximal eine Fahrkarte 2. Klasse vergütet (nach Abrechnung).

⁴Porti, Büromaterial und sonstige Auslagen werden gemäss eingereichten Quittungen und Belegen entschädigt.

⁵Vorstandsmitglieder erhalten die Porti und sonstigen Auslagen gemäss eingereichten und vom Präsidenten visierten Quittungen zurückvergütet.