



Zweckverband

Pastoralraum Gäu

Egerkingen

Fulenbach

Härkingen

Neuendorf

Oberbuchsiten

Dienst- und Gehaltsordnung

21. Mai 2012

Die Delegiertenversammlung des Zweckverbandes „Pastoralraum Gäu“

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

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 Gäu regelt die Dienstverhältnisse des Zweckverbandpersonals.

² Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.

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

§ 3 Stellenplan

Die Delegiertenversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

¹ Beamte/innen werden auf Amtsdauer gewählt.

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

³ Angestellte mit einem Teilzeitpensum bis zu 30% und Aushilfepersonal werden privatrechtlich angestellt.

§ 5 Personal

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

² Beamte/innen sind Präsident/in, Schreiber/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 zehntägige Anmeldefrist gesetzt.

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

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

⁵ Stellen von Angestellten mit einem Teilzeitpensum bis zu 30% werden in der Regel ohne Ausschreibung 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, Laientheologe/in und Religionspädagoge/in (RPI) die bischöfliche Beauftragung

b) 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 oder Praxis, 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) das Seelsorgepersonal

b) die Vorstandsmitglieder

c) den Präsidenten oder die Präsidentin

d) den Vizepräsident oder die Vizepräsidentin

e) den Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin

f) den Schreiber oder die Schreiberin

g) die Revisionsstelle

² Wahlbehörde für alle übrigen 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

Vor Ablauf der Probezeit oder der provisorischen Wahl wählt der Vorstand oder die Delegiertenversammlung den/die Arbeitnehmer/in definitiv oder löst das Dienstverhältnis auf.

§ 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 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.

§ 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 Kautions

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

§ 31 Spesen

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

5. Besoldungen und Entschädigungen

5.1. Vollzeitlich beschäftigtes Personal

§ 32 Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

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

§ 33 Grundbesoldung

¹ Die Grundbesoldung richtet sich nach den im Anhang 1 enthaltenen Besoldungsminima und Besoldungsmaxima der Besoldungsklassen.

² Der Vorstand legt die Einstufung und die Anfangsbesoldung (Besoldungsminimum und Erfahrungszulage) fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung und Erfahrung des/der neuen Mitarbeiters/in.

³ Der/die Vollzeitbeschäftigte hat 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.

§ 34 Beförderung

¹ Als Beförderung gilt die Überführung in die nächsthöhere Besoldungsklasse 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.

§ 35 Dreizehnter Monatslohn

¹ Das vollzeitlich beschäftigte Personal hat Anspruch auf den 13. Monatslohn. Dieser ist in der Grundbesoldung (Jahresgehalt) gemäss Anhang 1 enthalten.

² Er wird jeweils mit dem Novembergehalt ausbezahlt.

§ 36 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.

§ 37 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.

§ 38 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzdienst

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

§ 39 Treueprämien

¹ Das vollzeitlich beschäftigte Personal erhält nach vollendetem 15. und nach vollendetem 20. beim Zweckverband geleisteten Dienstjahr eine Treueprämie von einem halben Monatslohn. Nach dem vollendeten 25. Dienstjahr und danach alle fünf Jahre beträgt die Treueprämie einen ganzen Monatslohn. Auf Wunsch kann die Treueprämie in Form von Urlaubstagen bezogen werden.

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

§ 40 Ferien

¹ Das vollzeitlich beschäftigte Personal hat Anspruch auf 5 Wochen Ferien. Ab dem Jahr in dem das 60. Altersjahr erreicht wird, beträgt der Ferienanspruch 6 Wochen.

² Die Ferien sind in der Regel während den Schulferien zu beziehen.

³ Die Feriengesuche sind an den Leiter des Pastoralraumes zu richten, welcher für die Koordination verantwortlich ist.

⁴ Der Leiter des Pastoralraumes führt eine Ferien- und Absenzenkontrolle, welche er dem Präsidenten des Zweckverbandes regelmässig zur Verfügung stellt.

§ 41 Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Vollzeitbeschäftigten 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 |

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

§ 42 Krankheit und Unfall

¹ Das vollzeitlich beschäftigte Personal wird vom Zweckverband gegen Arbeitsausfall als Folge von Unfall und Krankheit während maximal 720 Tagen versichert.

² Das vollzeitlich beschäftigte Personal erhält während 6 Monaten 100% des AHV-pflichtigen Gehaltes und anschliessend 80% bis max. 720 Tage.

³ Die Auto- und allenfalls die Telefonspesen werden bei Arbeitsunfähigkeit von mehr als 90 Tagen nicht mehr ausbezahlt.

⁴ Das vollzeitlich beschäftigte Personal trägt die Hälfte der Nichtbetriebsunfall- und der Krankentaggeldprämien.

§ 43 Besoldungsnachgenuss

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

5.2. Teilzeitlich beschäftigtes Personal

§ 44 Gehälter und Entschädigungen

Gehälter und Entschädigungen für das teilzeitlich beschäftigte Personal richten sich nach der Regelung in Anhang 2 dieser Dienst- und Gehaltsordnung.

§ 45 Teuerungszulagen

¹ Die Gehälter und Entschädigungen des teilzeitlich beschäftigten Personals werden mindestens zu Beginn jeder neuen Amtsperiode ganz oder teilweise der Teuerung angepasst.

² Der Vorstand entscheidet jährlich, ob und welche Gehälter und Entschädigungen des teilzeitlich beschäftigten Personals er ganz oder teilweise der Teuerung anzupassen gedenkt. Der Vorstand legt die Teuerungszulage für das folgende Jahr mit dem Voranschlag fest. Die Gemeindeversammlung beschliesst die Teuerungsanpassung mit der Genehmigung des Voranschlages.

§ 46 Treueprämien

¹ Für das teilzeitlich beschäftigte Personal wird anlässlich des 10. Dienstjubiläums und danach alle 5 Jahre ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet. Dessen Form und Höhe legt der Vorstand fest.

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

§ 47 Krankheit und Unfall

¹ Das teilzeitlich beschäftigte Personal in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis ist nicht gegen die Folgen von Krankheit versichert.

² Das teilzeitlich beschäftigte Personal ist gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert. Die Prämien trägt der Arbeitgeber.

§ 48 Ferien

Das teilzeitlich beschäftigte Personal, welches nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld bezieht, hat Anspruch auf 5 Wochen Ferien. Die Ferienentschädigung ist in den Gehältern und in den Stundenlöhnen gemäss Anhang 2 enthalten.

5.3. Vollzeitlich und teilzeitlich beschäftigtes Personal

§ 49 AHV/IV/ALV

Das Personal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 50 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.

§ 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 AHV-Pensionsalter erreicht (siehe § 60)
- e) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.
- g) bei Entzug der Missio

§ 53 Arbeitszeugnis

¹ Der/die Angestellte erhält ein vom direkten Vorgesetzten 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 annahmebedürftig.

² Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer gegenseitigen zweiwöchigen 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.

§ 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 60 – 65 Jahren erreicht wird.

² Der Vorstand legt das Schlussalter fest.

³ Der Vorstand kann das Dienstverhältnis über das im Abschnitt 2 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 Departement des Innern 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 für Beamte/innen und öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeiter das Dienstrecht des Kantons und für das übrige Personal 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, rückwirkend auf den 1. Januar 2013 in Kraft.

Von der Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Pastoralraumes Gäu beschlossen am:

Der Präsident

Die Schreiberin

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom genehmigt.

Anhänge

Anhang 1: Besoldungsordnung der Vollzeitbeschäftigten

Anhang 2: Besoldungsordnung der Teilzeitbeschäftigten

Anhang 3: Spesenreglement