

# **Forstbetrieb Mustertal**

*BG Mustertal - BG Musterwil - EG Musterberg - GE Musterlingen*

## **Personalreglement**

*für das öffentlich-rechtliche Unternehmen*

*Forstbetrieb Mustertal*

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>I</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
Art. 1	Zweck .....	4
Art. 2	Dienstverhältnis.....	4
Art. 3	Stellenplan und Unterstellung.....	4
Art. 4	Anstellungskompetenz .....	4
Art. 5	Gleiche Rechte für Mann und Frau.....	4
<b>2</b>	<b>Begründung des Dienstverhältnisses.....</b>	<b>5</b>
Art. 6	Ausschreibung .....	5
Art. 7	Anstellungsvoraussetzungen.....	5
Art. 8	Probezeit.....	5
Art. 9	Definitive Anstellung.....	5
<b>3</b>	<b>Pflichten .....</b>	<b>6</b>
Art. 10	Grundsätze .....	6
Art. 11	Verantwortlichkeit.....	6
Art. 12	Arbeitszeit .....	6
Art. 13	Überstunden .....	6
Art. 14	Absenzen, Arztzeugnis .....	6
Art. 15	Vertrauensschaden .....	6
Art. 16	Amtsgeheimnis .....	6
Art. 17	Aussage vor Gericht .....	7
Art. 18	Annahme von Geschenken.....	7
Art. 19	Nebenbeschäftigung .....	7
Art. 20	Öffentliche Ämter .....	7
<b>4</b>	<b>Rechte.....</b>	<b>7</b>
Art. 21	Rechtsschutz.....	7
Art. 22	Aus-, Fort und Weiterbildung.....	7
Art. 23	Mitarbeitergespräch .....	7
<b>5</b>	<b>Lohn und Entschädigungen .....</b>	<b>8</b>
Art. 24	Entschädigung des Vorstands .....	8
Art. 25	Lohn des Forstpersonals .....	8
Art. 26	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst .....	8
Art. 27	Beförderung .....	8
Art. 28	Dreizehnter Monatslohn .....	9
Art. 29	Kinderzulagen.....	9
Art. 30	Treueprämien.....	9
Art. 31	Entschädigung für die persönliche Schutzbekleidung .....	9
Art. 32	Spesen .....	9
<b>6</b>	<b>Ferien, Urlaub, Feiertage .....</b>	<b>10</b>
Art. 33	Ferien .....	10
Art. 34	Urlaub.....	10
Art. 35	Feiertage.....	10

---

<b>7 Versicherungen, Berufliche Vorsorge.....</b>	<b>11</b>
Art. 36 AHV / IV / ALV .....	11
Art. 37 Berufliche Vorsorge.....	11
Art. 38 Krankheit und Unfall.....	11
Art. 39 Lohnnachgenuss .....	11
<b>8 Auflösung des Dienstverhältnisses.....</b>	<b>12</b>
Art. 40 Grundsatz .....	12
Art. 41 Kündigung durch den Arbeitnehmer .....	12
Art. 42 Kündigung durch den Arbeitgeber .....	12
Art. 43 Aufhebung der Stelle .....	12
Art. 44 Erreichen der Altersgrenze .....	12
Art. 45 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	12
Art. 46 Disziplinarische Entlassung.....	12
Art. 47 Auflösung aus wichtigen Gründen .....	13
Art. 48 Wegfall der Anstellungsvoraussetzungen .....	13
Art. 49 Arbeitszeugnis .....	13
<b>9 Schlussbestimmungen .....</b>	<b>14</b>
Art. 50 Besitzstand .....	14
Art. 51 Rechtsmittel.....	14
Art. 52 Vollzug.....	14
Art. 53 Subsidiäres Recht.....	14
Art. 54 Inkrafttreten .....	14
<b>Anhang 1 - Honorare, Tag- und Sitzungsgelder des Vorstands .....</b>	<b>15</b>
<b>Anhang 2 - Lohnklassen und Einstufungen für das Forstpersonal.....</b>	<b>16</b>
<b>Anhang 3 - Spesenregelung .....</b>	<b>17</b>
<b>Anhang 4 - Feiertage.....</b>	<b>18</b>

---

## **I Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck**

- <sup>1</sup> Das Personalreglement regelt das Dienstverhältnis des Vorstands und des Forstpersonals (aller öffentlich-rechtlich Angestellten) des Forstbetriebs Mustertal (Forstbetrieb).
- <sup>2</sup> Für den Vorstand gilt das Personalreglement sinngemäss. Seine Entschädigung (Honorare, Tag- und Sitzungsgelder) ist in Anhang I geregelt.
- <sup>3</sup> Für Teilzeitangestellte gelten die Regelungen sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis der Arbeitszeit ausgerichtet werden.

### **Art. 2 Dienstverhältnis**

- <sup>1</sup> Das Dienstverhältnis des Vorstands und des Forstpersonals ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
- <sup>2</sup> Die Mitglieder des Vorstands werden für eine Amtsperiode gewählt. Der Beginn der Amtsperiode wird jeweils vom Vorstand festgelegt.
- <sup>3</sup> Das Forstpersonal wird auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.
- <sup>4</sup> Lehrverhältnisse sowie Arbeitsverhältnisse, die befristet sind oder ein Pensum von 30 % nicht überschreiten, können privatrechtlich abgeschlossen werden.

### **Art. 3 Stellenplan und Unterstellung**

- <sup>1</sup> Der Vorstand legt den Stellenplan fest. Er regelt die Grundsätze der Betriebsorganisation im Geschäftsreglement und legt die Aufgaben und Kompetenzen der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals im Funktionendiagramm und in den Stellenbeschreibungen fest.
- <sup>2</sup> Die Betriebsleitung ist dem Präsidenten des Vorstands direkt unterstellt.
- <sup>3</sup> Das übrige Forstpersonal ist der Betriebsleitung unterstellt. Sie regelt die internen Unterstellungsverhältnisse gemäss den betrieblichen Bedürfnissen und den Vorgaben des Vorstands.
- <sup>4</sup> Die Grundsätze der Zusammenarbeit der Betriebsleitung mit dem kantonalen Forstdienst richten sich nach der Gesetzgebung und der Leistungsvereinbarung mit dem Kanton.

### **Art. 4 Anstellungskompetenz**

- <sup>1</sup> Die Wahl der Vorstandsmitglieder (inkl. Ersatzmitglieder) erfolgt gemäss den Bestimmungen in den Statuten des Forstbetriebs.
- <sup>2</sup> Die Betriebsleitung wird durch den Vorstand angestellt.
- <sup>3</sup> Das übrige Forstpersonal, Teilzeitangestellte und die Lernenden werden auf Vorschlag der Betriebsleitung durch den Vorstand angestellt.
- <sup>4</sup> Temporäre Angestellte werden im Rahmen des genehmigten Budgets von der Betriebsleitung angestellt.

### **Art. 5 Gleiche Rechte für Mann und Frau**

- <sup>1</sup> Die Vorschriften des Personalreglements gelten in gleicher Weise für Mann und Frau<sup>1</sup>.
- <sup>2</sup> Der Vorstand sorgt in geeigneter Weise für die Gleichstellung der Geschlechter.

---

<sup>1</sup> Die in diesem Reglement verwendeten männlichen Bezeichnungen für Personen und Funktionen gelten jeweils in gleicher Weise für Frau und Mann.

---

## **2 Begründung des Dienstverhältnisses**

### **Art. 6 Ausschreibung**

<sup>1</sup> Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist auszuschreiben, wenn sie nicht intern besetzt werden kann.

<sup>2</sup> Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Anmeldefrist von mindestens 14 Tagen gesetzt.

<sup>3</sup> Genügt das Ergebnis der ersten Ausschreibung nicht, kann die Ausschreibung wiederholt werden.

<sup>4</sup> Ist auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung ungenügend, kann die Stelle im Berufungsverfahren besetzt werden.

### **Art. 7 Anstellungsvoraussetzungen**

<sup>1</sup> Der Vorstand legt die Anstellungsvoraussetzungen in den Stellenbeschreibungen fest.

<sup>2</sup> Die Anstellungsvoraussetzungen sind in der Stellenausschreibung bekannt zu geben.

### **Art. 8 Probezeit**

<sup>1</sup> Für die Betriebsleitung gelten die ersten sechs Monate als Probezeit. Die Probezeit kann in Ausnahmefällen um weitere 6 Monate verlängert werden.

<sup>2</sup> Für das übrige Forstpersonal gelten die ersten drei Monate als Probezeit.

<sup>3</sup> Die Probezeit wird bei Arbeitsverhinderung infolge Unfall oder Krankheit unterbrochen.

### **Art. 9 Definitive Anstellung**

Nach Ablauf der Probezeit gelten die provisorisch angestellten Personen als definitiv angestellt.

---

### **3 Pflichten**

#### **Art. 10 Grundsätze**

<sup>1</sup> Das Forstpersonal nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach Gesetz, Personalreglement, Funktionendiagramm und Stellenbeschreibung zukommen.

<sup>2</sup> Es erfüllt seine Aufgaben gemäss den Vorgaben des Vorstands im Interesse der am Forstbetrieb beteiligten Gemeinden ergebnisorientiert, nach modernen forst- und betriebswirtschaftlichen Grundsätzen.

<sup>3</sup> Es beachtet bei der Erfüllung der Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns und richtet sich bei der Waldbewirtschaftung nach den Grundsätzen der Nachhaltigkeit und Naturnähe.

<sup>4</sup> Es informiert die Bevölkerung im Rahmen der verfügbaren Mittel über die Bedeutung der verschiedenen Waldfunktionen sowie den Schutz, die Pflege und die Nutzung des Waldes und erteilt Auskünfte zu Waldfragen.

<sup>5</sup> Das Forstpersonal ist verpflichtet, seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, die Vorschriften zur Arbeitssicherheit konsequent zu beachten und sich in seinem Fachgebiet laufend weiterzubilden.

#### **Art. 11 Verantwortlichkeit**

Verantwortlichkeit und Haftung des Forstpersonals richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>2</sup>.

#### **Art. 12 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit wird vom Vorstand im Rahmen von 38 bis 42 Stunden festgelegt.

<sup>2</sup> Der Vorstand kann Weisungen zu der gleitenden Arbeitszeit oder anderen Arbeitszeitmodellen erlassen.

#### **Art. 13 Überstunden**

<sup>1</sup> Bei ausserordentlicher Arbeitslast kann die Betriebsleitung vorübergehend Überstunden anordnen. Die Betriebsleitung kann selber grundsätzlich keine Überstunden geltend machen. Über Ausnahmen bei ausserordentlichen Ereignissen entscheidet der Vorstand.

<sup>2</sup> Angeordnete Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren.

<sup>3</sup> Können angeordnete Überstunden nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, entscheidet der Vorstand über die Auszahlung als Lohn. Die Auszahlung erfolgt mit einem Zuschlag von 25 %.

#### **Art. 14 Absenzen, Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

<sup>2</sup> Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

#### **Art. 15 Vertrauensschaden**

Der Forstbetrieb kann eine Vertrauensschadenversicherung abschliessen.

#### **Art. 16 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Der Vorstand und das Forstpersonal sind verpflichtet, über die in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

---

<sup>2</sup> 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) vom 26.06.1966 BGS I 24.21

---

### **Art. 17 Aussage vor Gericht**

<sup>1</sup> Das Forstpersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Vorstands äussern.

<sup>2</sup> Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

### **Art. 18 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Es ist dem Forstpersonal untersagt, für dienstliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

### **Art. 19 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist für vollzeitlich Beschäftigte grundsätzlich nicht gestattet.

<sup>2</sup> Der Vorstand entscheidet über Ausnahmen.

### **Art. 20 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, welches seine Berufstätigkeit beeinträchtigt, hat vorgängig die Bewilligung des Vorstands einzuholen.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

## **4 Rechte**

### **Art. 21 Rechtsschutz**

Der Forstbetrieb gewährt dem Vorstand und dem Forstpersonal unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aufgrund dienstlicher Handlungen von Dritten verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

### **Art. 22 Aus-, Fort und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Vorstand fördert die gezielte Aus-, Fort- und Weiterbildung des Forstpersonals.

<sup>2</sup> Der Vorstand kann hierfür spezielle Weisungen erlassen.

### **Art. 23 Mitarbeitergespräch**

<sup>1</sup> Das Forstpersonal hat Anspruch auf ein jährliches Mitarbeitergespräch mit dem Vorgesetzten, das die Mitarbeiterbeurteilung (Leistung, Arbeits- und Sozialverhalten), die Zielvereinbarung und die Fördermassnahmen umfasst.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterbeurteilung und die Zielvereinbarung werden schriftlich festgehalten und vom Vorgesetzten und vom Mitarbeiter unterzeichnet.

---

## 5 Lohn und Entschädigungen

### Art. 24 Entschädigung des Vorstands

<sup>1</sup> Die Honorare, Tag- und Sitzungsgelder des Vorstands sind in Anhang I geregelt.

<sup>2</sup> Die Auszahlung erfolgt auf Ende eines Geschäftsjahres.

### Art. 25 Lohn des Forstpersonals

<sup>1</sup> Das Forstpersonal hat Anspruch auf einen Lohn, der den individuellen Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten sowie der Leistung entspricht.

<sup>2</sup> Der Forstbetrieb richtet sich bei der Definition der Lohnklassen, der Grundlöhne, der Erfahrungsstufen und der Maximallöhne nach dem Lohnsystem für die kantonale Verwaltung<sup>3</sup> und den Lohnempfehlungen des Bürgergemeinden und Waldeigentümer Verbandes Kanton Solothurn<sup>4</sup> (vgl. Anhang 2).

<sup>3</sup> Der Lohn des Forstpersonals setzt sich zusammen aus:

- a) Grundlohn
- b) Erfahrungszuschlag
- c) Teuerungszulage
- d) 13. Monatslohn

<sup>4</sup> Der Vorstand legt den Anfangslohn fest. Er berücksichtigt dabei die Ausbildung und Erfahrung des Arbeitnehmers aus früheren Anstellungen angemessen.

<sup>5</sup> Der Maximallohn wird in allen Lohnklassen in 20 Erfahrungsstufen erreicht. Der jährliche Erfahrungszuschlag wird in der Regel gewährt, wenn Leistung, Einsatz und Verhalten gut sind. Wenn der Stellenantritt nach dem 30. Juni erfolgt, besteht auf Beginn des Folgejahres noch kein Anspruch auf einen Erfahrungszuschlag.

<sup>6</sup> Der Vorstand beschliesst jährlich über die generelle Teuerungszulage und den individuellen Erfahrungszuschlag. Als Richtlinien dienen die Regelungen für das Staatspersonal. Wenn es die wirtschaftliche Lage des Forstbetriebs erfordert, kann der Vorstand beschliessen, dass auf den Teuerungsausgleich und den Erfahrungszuschlag ganz oder teilweise verzichtet wird.

### Art. 26 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst

<sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischem Militär-, Zivil- oder Zivildienst haben die Dienstpflichtigen Anspruch auf Fortzahlung des vollen Lohnes.

<sup>2</sup> Bei freiwilliger Dienstleistung wird der Lohn während höchstens 10 Arbeitstagen pro Jahr fortbezahlt und nur sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

<sup>3</sup> Kein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG) und während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG).

<sup>4</sup> Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung für die Zeit der Lohnfortzahlung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

### Art. 27 Beförderung

<sup>1</sup> Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

<sup>2</sup> Der Vorstand entscheidet über die Beförderungen. Sie treten auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

<sup>3</sup> Bei der Festlegung des Erfahrungszuschlages werden die bisherigen Dienstjahre angerechnet.

---

<sup>3</sup> Gemäss §§ 126 ff und Anhang I des Gesamtarbeitsvertrages für das Staatspersonal

<sup>4</sup> Lohnempfehlungen 2010 für das Solothurner Forstpersonal, Bürgergemeinden und Waldeigentümer Verband Kanton Solothurn und Forstpersonal Kanton Solothurn



---

### **Art. 28 Dreizehnter Monatslohn**

<sup>1</sup> Das Forstpersonal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

<sup>2</sup> Der Vorstand legt den Zeitpunkt der Auszahlung fest.

### **Art. 29 Kinderzulagen**

Die Kinderzulagen werden nach dem Sozialgesetz<sup>5</sup> ausgerichtet.

### **Art. 30 Treueprämien**

<sup>1</sup> Das unbefristet angestellte Forstpersonal hat nach vollendetem 15. Dienstjahr, sowie nach je 5 weiteren Jahren, Anspruch auf einen bezahlten Urlaub im Umfang von 10 Arbeitstagen.

<sup>2</sup> Für die Berechnung des Urlaubsanspruchs ist das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten fünf Jahre massgebend.

<sup>3</sup> Die Treueprämie kann mit Zustimmung des Vorstands ganz oder teilweise als Lohn bezogen werden.

### **Art. 31 Entschädigung für die persönliche Schutzbekleidung**

Dem Forstpersonal wird eine Entschädigung für die Kosten der persönlichen Schutzbekleidung ausbezahlt. Der Vorstand legt die Höhe der Entschädigung jährlich im Rahmen des Budgets fest.

### **Art. 32 Spesen**

Der Spesenanspruch des Vorstands und des Forstpersonals wird durch den Vorstand festgelegt und ist in Anhang 4 geregelt.

---

<sup>5</sup> Sozialgesetz vom 31. Januar 2007, BGS 831. I

---

## 6 Ferien, Urlaub, Feiertage

### Art. 33 Ferien

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch des Forstpersonals beträgt:

5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr in dem der Angestellte das 20. Altersjahr zurücklegt.

4 Wochen nach zurückgelegtem 20. Altersjahr.

5 Wochen nach zurückgelegtem 50. Altersjahr.

<sup>2</sup> Absenzen bis insgesamt ein Monat pro Kalenderjahr (Militär-, Zivildienst, Krankheit, Unfall) haben keine Ferienkürzung zur Folge. Bei längerer Abwesenheit wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat um 1/12 gekürzt.

<sup>3</sup> Die Betriebsleitung entscheidet aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse über den Zeitpunkt der Ferien. Sie nimmt nach Möglichkeit Rücksicht auf die Wünsche der Angestellten.

<sup>4</sup> Ferienguthaben aus dem Vorjahr, die bis zum 31. März nicht bezogen sind, verfallen, wenn nicht zwingende Gründe den Bezug verhindert haben und der Vorstand dem Übertrag zustimmt.

### Art. 34 Urlaub

<sup>1</sup> Während der ordentlichen Arbeitszeit wird den Arbeitnehmern in folgenden Fällen besoldeter Urlaub gewährt:

- |   |                        |
|---|------------------------|
| a) eigene Hochzeit  | 2 Tage                 |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters    | 1 Tag                  |
| c) Geburt eines eigenen Kindes  | 1 Tag                  |
| d) Tod des Ehepartners oder Verwandten in auf- oder absteigender Linie (Eltern, Kinder) | 3 Tage                 |
| e) Teilnahme an der Beerdigung naher Verwandter (Geschwister, Schwiegereltern)          | 1/2 - 1 Tag            |
| f) Rekrutierung   | Dauer der Rekrutierung |
| g) Wohnungswechsel  | 1 Tag                  |

<sup>2</sup> Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Präsident des Vorstands (maximal 2) weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

<sup>3</sup> Wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen, kann der Vorstand auf Antrag der Betriebsleitung den Angestellten unbesoldete Urlaubstage bewilligen.

### Art. 35 Feiertage

<sup>1</sup> Die geltenden Feiertage sind im Anhang 5 aufgeführt.

<sup>2</sup> Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht kompensiert werden.

<sup>3</sup> Dienstoffene Tage, welche in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

---

## **7 Versicherungen, Berufliche Vorsorge**

### **Art. 36 AHV / IV / ALV**

Die Arbeitnehmer sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

### **Art. 37 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Der Forstbetrieb versichert die Arbeitnehmer gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

<sup>2</sup> Die Prämien tragen Arbeitnehmer und Arbeitgeber gemäss den Regelungen im Vorsorgereglement der Pensionskasse .

### **Art. 38 Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall zu versichern.

<sup>2</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.

<sup>3</sup> Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.

<sup>4</sup> Bei Krankheit oder Unfall hat das definitiv angestellte Forstpersonal im ersten Monat Anspruch auf den vollen Lohn. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80 % bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.

<sup>5</sup> Der volle Lohnanspruch dauert bei befristeten Anstellungsverhältnissen im ersten Dienstjahr drei Wochen. Ab dem dritten Dienstjahr gelten die Bestimmungen in Absatz 4.

<sup>6</sup> Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

<sup>7</sup> Der Forstbetrieb schliesst für die Lohnfortzahlung der Angestellten eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte durch Arbeitnehmer und Arbeitgeber bezahlt.

<sup>8</sup> Die Versicherungsleistungen fallen dem Forstbetrieb zu oder werden mit den Lohnzahlungen verrechnet.

### **Art. 39 Lohnnachgenuss**

Beim Tod eines Angestellten richtet sich die Lohnfortzahlung nach Art. 338 OR.

---

## **8 Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **Art. 40 Grundsatz**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) der Angestellte oder der Vorstand das Angestelltenverhältnis kündigt;
- b) die Stelle aufgehoben wird;
- c) die Altersgrenze erreicht wird;
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- e) die Anstellungsvoraussetzungen wegfallen.

<sup>2</sup> Dem Arbeitnehmer ist das rechtliche Gehör zu gewähren.

### **Art. 41 Kündigung durch den Arbeitnehmer**

<sup>1</sup> Wer im provisorischen Anstellungsverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer einmonatigen Frist auf Ende eines Monats kündigen.

<sup>2</sup> Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende des Monats kündigen.

### **Art. 42 Kündigung durch den Arbeitgeber**

<sup>1</sup> Der Vorstand kann das provisorische oder definitive Anstellungsverhältnis kündigen. Die Fristen entsprechen jenen bei der Kündigung durch den Arbeitnehmer.

<sup>2</sup> Die Kündigung ist zu begründen.

<sup>3</sup> Die Kündigungsbeschränkungen richten sich nach dem Obligationenrecht.

### **Art. 43 Aufhebung der Stelle**

<sup>1</sup> Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis dahin.

<sup>2</sup> Die Aufhebung ist dem Angestellten mindestens drei Monate im Voraus auf das Ende des Monats mitzuteilen.

<sup>3</sup> Dem betroffenen Angestellten ist nach Möglichkeit eine gleichwertige Anstellung anzubieten.

### **Art. 44 Erreichen der Altersgrenze**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis der Angestellten endet, wenn das Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren erreicht wird.

<sup>2</sup> Der Vorstand legt das ordentliche Schlussalter fest.

### **Art. 45 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt**

Angestellte können mit Zustimmung des Vorstandes gemäss der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

### **Art. 46 Disziplinarische Entlassung**

<sup>1</sup> Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz<sup>6</sup>.

<sup>2</sup> Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Vorstand.

---

<sup>6</sup> 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) vom 26.06.1966 BGS I 24.21

---

#### **Art. 47 Auflösung aus wichtigen Gründen**

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis kann vom Angestellten sowie vom Vorstand aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

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

#### **Art. 48 Wegfall der Anstellungsvoraussetzungen**

<sup>1</sup> Sind die Anstellungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.

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

#### **Art. 49 Arbeitszeugnis**

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

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

<sup>3</sup> Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben sowie Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

---

## 9 Schlussbestimmungen

### Art. 50 Besitzstand

<sup>1</sup> Der Vorstand entscheidet aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse und Möglichkeiten, welche Anstellungsverträge des bisherigen Forstreviers Mustertal vom Forstbetrieb übernommen werden können.

<sup>2</sup> Die Angestellten, die übernommen werden, werden der gleichen Lohnklasse und der gleichen Erfahrungsstufe wie 20xx im Forstrevier Mustertal zugewiesen. Im ersten Jahr erfolgt keine Anpassung des Erfahrungszuschlages. Die Aufteilung der Sozialversicherungsbeiträge und die Leistungen bei Unfall und Krankheit richten sich in jedem Fall nach Abschnitt 7 dieses Reglements.

### Art. 51 Rechtsmittel

Gegen Beschlüsse des Vorstands über administrative Entlassung oder Disziplinar massnahmen kann innert 10 Tagen beim zuständigen Departement Beschwerde geführt werden.

### Art. 52 Vollzug

<sup>1</sup> Der Vorstand vollzieht das Personalreglement.

<sup>2</sup> Er kann im Rahmen dieses Personalreglements den Vollzug konkretisieren.

### Art. 53 Subsidiäres Recht

Subsidiär und abschliessend gelten die Regelungen des Obligationenrechts.

### Art. 54 Inkrafttreten

Dieses Personalreglement tritt, nachdem es vom Vorstand beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 20xx in Kraft.

**Vom Vorstand des Forstbetriebes Mustertal beschlossen am xx. xxxx 20xx.**

.....  
Der Präsident

.....  
Der Protokollführer

**Genehmigt durch das Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn**

**mit Verfügung vom .....**

---

## **Anhang I - Honorare, Tag- und Sitzungsgelder des Vorstands**

### **Honorare:**

Präsident:	Fr.	x 000.--
Aktuar:	Fr.	x00.--

### **Tag- und Sitzungsgelder**

Sitzungsgeld pro Sitzung	Fr.	xx.--
Taggeld halber Tag	Fr.	xx.--
Taggeld ganzer Tag	Fr.	xxx.--

---

## Anhang 2 - Lohnklassen und Einstufungen für das Forstpersonal

Als Grundlage für die Festlegung der Löhne für das Forstpersonal wird die **Lohntabelle für das Verwaltungspersonal des Kantons Solothurn** verwendet. Sie enthält alle Angaben über Lohnklassen, Grundlohn und Erfahrungsstufen. Sie wird vom Personalamt alljährlich aktualisiert und im Internet publiziert. Aufgeführt wird der Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn und der für die Kantonsangestellten gültigen Teuerungszulage.

Es gilt folgende Tabelle der Grundlöhne (Basisindex Mai 1993 = 100 Punkte):

Lohnklasse	Grundlohn (Fr.)
21	73 321
20	69 804
19	66 445
18	63 238
17	60 185
16	57 280
15	54 522
14	51 908
13	49 436
12	47 103
11	44 908
10	42 845
9	40 913
8	39 110

Der **Jahreslohn** wird errechnet, indem zum **Grundlohn** und dem individuellen **Erfahrungszuschlag** der **13. Monatslohn** sowie die aktuelle **Teuerungszulage** (2017 = 117.7320 %) aufgerechnet wird. Das Maximum jeder Lohnklasse liegt 50 % über dem Minimum. Dazwischen liegen 20 Erfahrungsstufen (die ersten zehn mit einem Anstieg von je 3.5 %, anschliessend zwei mit einem Anstieg von je 2.5 % und die letzten acht mit einem Anstieg von je 1.25 %).

Als Richtlinie für die Zuweisung der Lohnklasse dient die **Lohnempfehlung für das Solothurner Forstpersonal**, das der Bürgergemeinden und Waldeigentümer Verband Kanton Solothurn (BWSO) am 1. September 2010 gemeinsam mit dem Forstpersonal Kanton Solothurn (FPSO) formuliert hat:

<b>Förster 3</b> (Betriebsleiter Grossbetrieb)	Lohnklassen 18 bis 21
<b>Förster 2</b> (Betriebsleiter Mittelbetrieb)	Lohnklassen 16 bis 19
<b>Förster 1</b> (Betriebsleiter Kleinbetrieb)	Lohnklassen 15 bis 17
<b>Förster 1</b> (ohne Betriebsleiterfunktion)	Lohnklassen 13 bis 15
<b>Forstwart-Vorarbeiter</b>	Lohnklassen 12 bis 14
<b>Forstwart mit erweiterten Aufgaben</b>	Lohnklassen 11 bis 13
<b>Forstmaschinenführer</b>	Lohnklassen 11 bis 13
<b>Forstwart</b>	Lohnklassen 11 bis 12
<b>Forstarbeiter</b> (2-jährige Anlehre)	Lohnklassen 10 bis 11
<b>Waldarbeiter</b>	Lohnklassen 8 bis 9
<b>Forstwart-Lehrling</b>	nach kantonaler Empfehlung



---

## **Anhang 3 - Spesenregelung**

### **Spesen-Pauschalen**

Keine

### **Spesen nach Aufwand**

Auto-Kilometer                      0.70 Fr./km

### **Betriebsfahrzeug**

Der Betriebsleitung steht das Betriebsfahrzeug für private Fahrten zur Verfügung.

Für die Berechnung des Privatanteils an den Auslagen für das Betriebsfahrzeug wird der vom Steueramt Solothurn verwendete Satz von 0.8 % des Anschaffungswertes (exkl. Mehrwertsteuer) eingesetzt.

---

## **Anhang 4 - Feiertage**

Allgemeine, bezahlte Ruhetage (gemäss kantonalem Gesetz über öffentliche Ruhetage)

- Neujahr (1. Januar)
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai (Nachmittag)
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- 1. August
- Mariä Himmelfahrt
- Allerheiligen
- Weihnachten

Diese Feiertage werden nur gewährt, falls sie auf einen Arbeitstag fallen.

Ruhetage, die vorgeholt werden müssen:

- Berchtoldstag (2. Januar)
- Stephanstag (26. Dezember)

Der Vorstand legt die Vorholzeiten jeweils im Rahmen der Budgetplanung fest. Ebenso beschliesst der Vorstand die Vorholzeiten für die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr.