

Dienst- und Gehaltsordnung der römisch-katholischen Kirchgemeinde 4623 Neuendorf



Die Kirchgemeindeversammlung, gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121
Gemeindegesezt vom 16. Februar 1992, beschliesst:

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Dienst- und Gehaltsordnung
gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	2
2. Begründung des Dienstverhältnisses	3
3. Pflichten des Personals	5
4. Rechte des Personals	7
5. Besoldungen und Entschädigungen	8
6. Auflösung des Dienstverhältnisses	10
7. Schlussbestimmungen	12

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

- 1 Kirchgemeindeversammlung und Kirchgemeinderat sorgen dafür, dass
 - a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Gemeinde 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*) der röm. kath. Kirchgemeinde Neuendorf regelt die Dienstverhältnisse der Arbeitnehmenden sowie die Entschädigungen für Dienstleistungen von Drittpersonen.
- 2 Für Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.
- 3 Für Teilzeitbeschäftigte werden die Leistungen im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

- 1 Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Dienstverhältnis

- 1 Beamte werden auf eine Amtsdauer, andere Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.
- 2 Beamte und Angestellte werden grundsätzlich öffentlich rechtlich angestellt.
- 3 Angestellte mit einem Teilzeitpensum bis zu 30% und Aushilfepersonal werden privatrechtlich angestellt.

§ 5 Personal

- 1 Der Begriff Personal umfasst alle Angestellten und Beamten der Kirchgemeinde.
- 2 Beamte sind Präsident, Vizepräsident, Schreiber und Finanzverwalter.
- 3 Angestellte sind alle übrigen von der Kirchgemeinde angestellten Personen.
- 4 Gleiche Rechte für Mann und Frau.

§ 6 Unterstellung

- 1 Das Personal untersteht dem Kirchgemeindepräsidenten, beziehungsweise in zweiter Instanz dem Kirchgemeinderat.
- 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.
- 2 Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist ab der Publikation gesetzt.
- 3 Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann der Kirchgemeinderat eine weitere Ausschreibung anordnen.
- 4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle durch Berufung besetzt werden.

§ 8 Wählbarkeit

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

§ 9 Wahlerfordernisse

- 1 Es gelten folgende Wahlerfordernisse:
 - a) Für Pastoralassistent, Lientheologe und Religionspädagoge (RPI) die bischöfliche Beauftragung
 - b) Für Finanzverwalter, Sekretär und Schreiber eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung und Praxis, die sie zur Ausübung der Funktion befähigt.
 - c) Für übrige Angestellte wie z.B. Katechet, Sakristan, Organist, Hauswart eine Ausbildung oder Praxis, die sie zur Ausübung der Funktion befähigt.
- 2 Der Kirchgemeinderat 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 Wahlbehörde für alle Angestellten ist der Kirchgemeinderat.
Der Kirchgemeinderat besetzt die privatrechtlichen Stellen.

§ 11 Provisorische Anstellung und Probezeit

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

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

3 Bei wichtigen Gründen kann der Kirchgemeinderat die Probezeit verlängern.

§ 12 Definitive Anstellung

1 Vor Ablauf der provisorischen Anstellung, stellt der Kirchgemeinderat den Arbeitnehmer definitiv an oder löst das Dienstverhältnis auf.

§ 13 Wiederwahl

1 Beamte 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 Sie üben ihre Aufgaben im Interesse der Kirchgemeinde nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus und befolgen die Weisungen der Vorgesetzten.
- 3 Das Personal beachtet bei der Erfüllung seiner Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen seines Handelns.
- 4 Das Personal kann angehalten werden, vorübergehend andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Kirchgemeinde zu übernehmen.
- 5 Das Personal ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand seines Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

§ 15 Verschwiegenheit

- 1 Das Personal ist 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

- 1 Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

§ 17 Verantwortlichkeit

- 1 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 wöchentliche Arbeitszeit wird im Rahmen von 38 bis 42 Stunden vom Kirchgemeinderat im Arbeitsvertrag oder im Pflichtenheft festgelegt.

§ 19 Überstunden

- 1 Angeordnete Überzeit werden zum Stundensatz gemäss Anhang 1 entschädigt.

§ 20 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.

§ 21 Wohnsitz

1 Der Kirchgemeinderat bestimmt welche Angestellten aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben ihren Wohnsitz in der Gemeinde nehmen müssen.

§ 22 Aussage vor Gericht

1 Das Personal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Kirchgemeinderates 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.

§ 23 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.

§ 24 Ausstand

1 Das Personal hat 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.

4. Rechte des Personals

§ 25 Rechtsschutz

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

§ 26 Kautions

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

§ 27 Mitarbeitergespräche

Der Vorgesetzte führt mit den Beschäftigten ein Mitarbeitergespräch, wenn sie oder der Vorgesetzte es als notwendig erachten.

§ 28 Mitspracherecht

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

§ 29 Berufliche Weiterbildung

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

§ 30 Spesen

Die Kirchgemeinde vergütet dem Personal die berufsbedingten effektiven Auslagen und Spesen. Pauschalentschädigungen und Ansätze sind im Anhang 1 geregelt.

5. Besoldungen und Entschädigungen

§ 31 Besoldungszusammensetzung

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

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

§ 32 Grundbesoldung

¹ Alle Gehälter und Entschädigungen für das beschäftigte Personal richten sich nach der Regelung im Anhang dieser Dienst- und Gehaltsordnung.

² Der Kirchgemeinderat legt die Einstufung und die Anfangsbesoldung gemäss Anhang fest. Er berücksichtigt dabei Alter, Ausbildung, Erfahrung und die soziale Lebenssituation des neuen Mitarbeiters.

³ Die Grundbesoldung wird periodisch, jedoch mindestens nach Ablauf der Amtsperiode des Kirchgemeinderates, überprüft und gegebenenfalls angepasst.

§ 33 Kinderzulagen

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

§ 34 Lohnzahlung bei Militär- und Zivildienst

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

§ 35 Treueprämien

Jeder Arbeitnehmer erhält nach vollendetem 10. bei der Kirchgemeinde geleistetem Dienstjahr eine Treueprämie von einem halben Monatslohn. Nach dem vollendeten 20. Dienstjahr und danach alle zehn Jahre beträgt die Treueprämie einen ganzen Monatslohn.

§ 36 Ferien

¹ Beamte und Angestellte, welche nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf 5 Wochen bezahlte Ferien.

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

³ Die Ferienentschädigung ist in den Gehältern und in den Stundenlöhnen gemäss Anhang enthalten.

§ 37 Krankheit und Unfall

¹ Der Kirchgemeinderat kann eine Krankentaggeldversicherung für Mitarbeiter abschliessen lassen.

² Alle Angestellten werden von der Kirchgemeinde nach den gesetzlichen Bestimmungen des UVG versichert. Diese Versicherung umfasst den Todes- und Invaliditätsfall, ein Spitalgeld und die Heilungskosten.

§ 38 Besoldungsnachgenuss

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

§ 39 AHV/IV/ALV

Das Personal ist nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 40 Berufliche Vorsorge

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

2 Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 41 Mutterschaftsurlaub

1 Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 14 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.

§ 42 Teuerungszulagen

Der Kirchgemeinderat legt jährlich gestützt auf die Indexentwicklung die Teuerungsanpassung der Gehälter für das folgende Jahr mit dem Voranschlag fest. Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst die Teuerungsanpassung mit der Genehmigung des Voranschlages.

§ 43 Urlaub

1 Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Angestellten 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) dem 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 Kirchgemeinderat auf Gesuch maximal 10 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

6. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 44 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte demissioniert oder nicht wiedergewählt wird
- b) der Angestellte oder der Kirchengemeinderat das provisorische oder definitive Angestelltenverhältnis kündigt
- c) die Stelle aufgehoben wird
- d) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen
- e) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen

§ 45 Arbeitszeugnis

1 Der 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 Angestellten kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben sowie Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 46 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

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

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

3 Definitiv gewählte Angestellte können, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats kündigen.

§ 47 Kündigung durch Arbeitgeber

1 Die in § 46 festgelegten Kündigungsfristen gelten auch für den Arbeitgeber. Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.

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

§ 48 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

2 Die Aufhebung ist Beamten sechs Monate zum Voraus, Angestellten drei Monate zum Voraus je auf das Ende eines Monats mittel Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

§ 49 Disziplinarische Entlassung

- 1 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz.
- 2 Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Kirchgemeinderat.

§ 50 Nichtwiederwahl

Ein Beamter kann ohne Angabe von Gründen nicht wiedergewählt werden.

§ 51 Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten oder Angestellten sowie vom Kirchgemeinderat 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 Kirchgemeinderat das Dienstverhältnis von Beamten auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 52 Wegfall der Wählbarkeit

- 1 Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgelöst.
- 2 Der Kirchgemeinderat kann das Dienstverhältnis um längstens drei Monate verlängern, wenn es die Umstände rechtfertigen.

§ 53 Rechtsmittel

- 1 Beschlüsse des Kirchgemeinderates über die administrative und disziplinarische Entlassung sowie über Disziplinar massnahmen und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse von öffentlich-rechtlich Angestellten können innert 10 Tagen beim zuständigen Departement mit Beschwerde angefochten werden.
- 2 Bei privatrechtlich angestellten Mitarbeitern gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes.

7. Schlussbestimmungen

§ 54 Vollzug

1Der Kirchgemeinderat vollzieht die DGO.

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

§ 55 Subsidiäres Recht

Als subsidiäres Recht gilt für Beamte und öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeiter das öffentliche Dienstrecht des Kantons und für das übrige Personal das Obligationenrecht.

§ 56 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

Diese Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen am 21. Juni 2017

Der Kirchgemeindepäsident

Die Kirchgemeindegeschreiberin

Josef Zeltner

Ursula Lötscher

Vom Volkswirtschaftsdepartement mit Verfügung vom XX. XXX 2017 genehmigt.

Anhang:

Anhang 1: Besoldungsordnung und Spesenvergütung

Anhang 2: Einstufung und Besoldungsklassen für Katechetinnen und Katecheten in der Primarstufe