



Röm. kath. Kirchgemeinde Dulliken

Dienst- und Gehaltsordnung

DGO

Totalrevision ~~1997~~ 2013

- Genehmigt durch die Kirchgemeindeversammlung vom ~~4.12.1997~~ neues Datum 2013
- Genehmigt durch den Regierungsrat des Kantons Solothurn ~~11.2.1998~~ neues Datum

~~Teilrevision 1999~~

- ~~- Genehmigt durch die Kirchgemeindeversammlung vom 2.12.1999~~
- ~~- Genehmigt durch das Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Departement des Innern des Kantons Solothurn, mit Verfügung vom 11. Januar 2000 neues Datum~~

Legende: **Gelb unterlegt** weglassen
Rot geschrieben Neu

Gültig ab ~~1.1.2000~~ Neues Datum

Inhaltsverzeichnis:		Seiten:	§
1.	Allgemeine Bestimmungen	3	1 - 6
2.	Entstehen des Dienstverhältnisses	4 - 5	7 - 12
3.	Pflichten des Personals	5 - 6	13 - 23
4.	Rechte des Personals	6	24 - 26
4.1	Besoldung und Entschädigungen des hauptamtlichen Personals	6 - 8	27 - 42
4.2	Ferien und Urlaub	8 - 9	43 - 44
4.3	Altersvorsorge	9	45
4.4	Entlöhnung und Entschädigungen nebenamtlicher Angestellten	9	46 - 51
4.5	Honorare und Entschädigungen von Behördemitgliedern	9 - 10	52 - 54
5.	Beendigung des Dienstverhältnisses	10 - 11	55 - 62
6.	Rechtsmittel	11	63
7.	Schlussbestimmungen	11	64 - 67
Anhang	Besoldungen	12	

Infolge der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument die männliche Form gewählt

1. Allgemeine Bestimmungen

- | | | |
|------------|---|--|
| § 1 | <p>1 Die Kirchgemeindeversammlung und der Kirchgemeinderat sorgen dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none">a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Kirchgemeinde ordnungsgemäss zu erfüllen.b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden.c) in angemessenen Zeitabständen überprüft wird, ob Ämter und Dienststellen notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind. <p>2. Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.</p> | Ziel |
| § 2 | <p>1 Die Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Röm. kath. Kirchgemeinde Dulliken regelt das Dienstverhältnis des Kirchgemeindepersonals.</p> <p>2. Für die Behördemitglieder gilt die DGO sinngemäss.</p> <p>3. Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur reduzierten Arbeitszeit anteilmässig ausgerichtet.</p> | Geltungsbereich |
| § 3 | <p>Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan (Anhang 1).</p> | Stellenplan |
| § 4 | <p>1. Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.</p> <p>2. Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.</p> <p>3. Aushilfsweise und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse und Arbeitsverhältnisse mit Teilzeitpensen von weniger als 20 % werden privatrechtlich ausgestaltet.</p> | Dienstverhältnis |
| § 5 | <p>1. Beamte oder Beamtinnen sind:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pfarrer oder Pfarreileiterin /Pfarreileiter.b) Kirchgemeindepäsident/Kirchgemeindepäsidentin.c) Kirchgemeindevizepräsident/Kirchgemeindevizepräsidentin. <p>2. Angestellte sind alle übrigen Arbeitnehmenden der Kirchgemeinde.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Finanzverwalter/Finanzverwalterin.b) Kirchgemeindeschreiber/Kirchgemeindeschreiberin.c) auf Amtsdauer gewählte Behördemitglieder in besonderer Funktion wie Präsidien, Aktuarate, Ressortleitungen | Beamte
Beamtinnen

Angestellte |
| § 6 | <p>1. Die Arbeitnehmenden der Kirchgemeinde unterstehen direkt den jeweiligen Vorgesetzten</p> <p>2. Der Kirchgemeindepäsident oder die Kirchgemeindepäsidentin ist allen Arbeitnehmenden der Kirchgemeinde mittelbar vorgesetzt.</p> <p>3. Für die Priester und die übrigen in Belangen der Seelsorge tätigen Arbeitnehmenden gilt dies nur im administrativen Bereich.</p> | Unterstellung |

2. Entstehen des Dienstverhältnisses

- § 7**
1. Jede freie oder neu geschaffene hauptamtliche Stelle sowie bei Vakanzen die Funktionen Kirchgemeindeschreiber^{/in} und Finanzverwalter^{/in} sind mit einer 14-tägigen Anmeldefrist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden können.
 2. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann der Kirchgemeinderat eine weitere Ausschreibung anordnen. Bewerber^{/innen} aus der ersten Ausschreibung bleiben angemeldet.
 3. Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
 4. Für nebenamtliche Stellen bestimmt der Kirchgemeinderat die angemessene Ausschreibung.
 5. Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.
 6. Wählbar sind:
 - a) Schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wahlerfordernisse erfüllen.
 - b) Unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung.
 - c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.
- Stellenausschreibung**
- Wählbarkeit**
- § 8**
1. Wahlerfordernisse sind:

a) Priester	Priesterweihe, Beauftragung des Bischofs
b) Pfarreileiter ^{/in} , Diakon	Missio und/oder Institutio des Bischofs
c) Lientheologe ^{/in} , Katechet ^{/in}	Missio und/oder Institutio des Bischofs
d) Sakristan	Liturgisches Verständnis
e) Pfarreisekretär ^{/in}	KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
f) Chorleiter ^{/in} , Organist ^{/in}	Fachausbildung und Empfehlung des Kirchenchores und des Pfarrers
g) Kirchgemeindeschreiber ^{/in}	KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
h) Finanzverwalter ^{/in}	KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung sowie Buchhaltungspraxis
 2. Der Kirchgemeinderat kann im Rahmen dieser Wahlerfordernisse in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse usw. aufstellen.
 3. Der Kirchgemeinderat kann in Funktionsbeschreibungen die Aufgabengebiete näher umschreiben.
- Wahlerfordernisse**
- § 9**
1. Die Urnenwahlen werden in der GO geregelt.
 2. Der Kirchgemeinderat **wählt oder stellt** alle weiteren Arbeitnehmenden der Kirchgemeinde **gemäss GO §15 an**.
 3. Kurzfristige Aushilfen im Rahmen bewilligter Budgetkredite kann der^{/die} Kirchgemeindepräsident^{/in} anstellen.
- § 10**
1. Bei Volkswahlen gibt es keine provisorische Wahl und keine Probezeit.
 2. Kirchgemeindeschreiber^{/in} und Kirchgemeindevorwalter^{/in} werden vorerst für 12 Monate provisorisch gewählt.
 3. Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit.
- Prov. Wahl Probezeit**
- § 11**
- Die Wahl wird definitiv, sofern die Wahlbehörde das Dienstverhältnis nicht vor Ablauf der provisorischen Wahl oder der Probezeit auflöst oder die Probezeit verlängert.
- Definitive Wahl**

- § 12** 1. Die Wiederwahl der Beamten **und Beamtinnen** erfolgt jeweils durch die Wahlbehörde auf Beginn einer Amtsperiode, gemäss GO. **Wiederwahl**
2. Die Angestellten werden auf unbestimmte oder bestimmte Zeit **angestellt**. Sie unterliegen deshalb nicht den Wiederwahlen pro Amtsperiode.

3. Pflichten des Personals

- § 13** 1. Die Arbeitnehmenden haben sich für ihre dienstlichen Aufgaben voll einzusetzen, diese gewissenhaft zu erfüllen und die Weisungen der Vorgesetzten zu befolgen. **Allgemeine Dienstpflichten**
2. Die Aufgaben sind **im in Funktionsbeschreibungen Stellenbeschrieb** des Kirchgemeinderates festgehalten. (siehe § 8, Abs. 3)
3. Die Arbeitnehmenden sollen sich ohne Aufforderung gegenseitig unterstützen.
4. Sie können beauftragt werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Kirchgemeinde zu erfüllen.
- § 14** Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes. **Amtsgelöbnis**
- § 15** Verantwortlichkeit und Haftung des Kirchgemeindepersonals - für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden - richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. **Verantwortlichkeit**
- § 16** Der Kirchgemeinderat bestimmt, für welche Arbeitnehmende und bis zu welchem Schadenbetrag Kautionsversicherungen abzuschliessen sind. Die Prämien gehen zu Lasten der Kirchgemeinde. **Kautionsleistung**
- § 17** 1. Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen während und auch nach Aufhebung des Dienstverhältnisses Verschwiegenheit zu bewahren. **Verschwiegenheit**
2. Das gilt auch für Behördemitglieder und Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.
- § 18** 1. Die Arbeitnehmenden dürfen für amtliche Verrichtungen und Arbeitsleistungen, die sie im Dienste der Kirchgemeinde erbringen, für sich von Dritten keine Entschädigungen annehmen. **Entschädigungen und Geschenke von Dritten.**
2. Ebenso ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere Personen zu fordern oder anzunehmen. Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert sind ausgenommen.
- § 19** 1. Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen für vollzeitlich Beschäftigte bedarf der Zustimmung des Kirchgemeinderates. **Nebenbeschäftigungen**
2. Für teilzeitlich Beschäftigte sind andere Tätigkeiten dann unzulässig, wenn sie sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen würden oder sich auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten nachteilig auswirken könnten.
- § 20** 1. Die Übernahme öffentlicher Ämter, ausserhalb der Kirchgemeinde, ist dem Kirchgemeindepäsidenten **der Kirchgemeindepäsidentin** zu melden. **Öffentliche Ämter**
2. Wenn für die Übernahme solcher Ämter die Arbeitszeit beansprucht wird, ist vorgängig die Bewilligung des Kirchgemeinderates einzuholen. Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.
- § 21** 1. Arbeitnehmende können verpflichtet werden, eine bei der Anstellung oder nach einer Neuorganisation zugewiesene Dienstwohnung zu übernehmen. **Dienstwohnung**
2. Auf eine Dienstwohnung oder eine entsprechende Entschädigung besteht kein Anspruch.

3. Der Kirchgemeinderat legt den Mietzins nach den durchschnittlich ortsüblichen Verhältnissen fest. Für die Aufhebung der freien Wohnungswahl und die zusätzlichen Inkonvenienzen ist ein angemessener Abzug zu gewähren.
- § 22** 1. Der Kirchgemeinderat legt die wöchentliche Arbeitszeit der vollamtlich- Arbeitnehmenden auf 42 Std./Woche fest. **Arbeitszeit**
2. Wenn es der Dienst erfordert, können die Leistungen der Arbeitnehmenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden. Der Ausgleich ist in § 42 geregelt. **Überzeit**
- § 23** 1. Arbeitnehmende, die aus irgendeinem Grund die Arbeit nicht aufnehmen können, haben dies unverzüglich der vorgesetzten Dienststelle zu melden. **Absenzen, Arztzeugnis**
2. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall länger als drei Tage, ist **schnellst möglich** ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

4. Rechte des Personals

- § 24** Die Kirchgemeinde gewährt ihren Arbeitnehmenden unentgeltlichen Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben. **Rechtsschutz**
- § 25** Die Arbeitnehmenden sind berechtigt, im Rahmen dienstlicher Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen zu besuchen. Über entsprechende Gesuche der Arbeitnehmenden entscheidet der Kirchgemeinderat auf Antrag des zuständigen Ressortleiters/**Ressortleiterin**. **Berufliche Weiterbildung**
- § 26** Die Kirchgemeinde vergütet den Mitarbeitenden die berufsbedingten effektiven Aufwendungen und Spesen. Über Pauschal- und Sonderregelungen entscheidet der Kirchgemeinderat. **Spesen**

4.1 Besoldungen und Entschädigungen des hauptamtlichen Personals

- § 27** 1. Die Besoldung der hauptamtlichen Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen: **Besoldungszusammensetzung**
- Grundbesoldung (Jahreslohn inkl. 13. Monatslohn).
 - Teuerungszulagen.
 - Sozialzulagen.
2. Die Besoldung wird monatlich ausgerichtet.
3. Der Anspruch auf die Besoldung entsteht mit dem Tage des Dienstesintrittes und erlischt mit dem Tage der Auflösung des Dienstverhältnisses. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über das Disziplinarrecht und den Besoldungsnachgenuss.
- § 28** Der 13. Monatslohn wird Ende November ausgerichtet. Wer im Verlaufe des Jahres ein- oder austritt, erhält den 13. Monatslohn anteilmässig. **13. Monatslohn**

§ 29	Der Kirchgemeinderat legt jährlich die Teuerungszulagen sowie Reallohnerhöhungen mit dem Voranschlag fest. Die Teuerungszulagen sowie allfällige Reallohnerhöhungen sind von der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages zu beschliessen.	Reallohnerhöhung
§ 30	Kinder- und Geburtszulagen richten sich nach dem Sozialgesetz vom 31.1.2007.	Sozialzulagen
§ 31	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die hauptamtlichen Arbeitnehmenden erhalten vom zehnten, bei der Röm. kath. Kirchgemeinde Dulliken geleisteten Dienstjahr an, alle fünf Jahre folgende Treueprämien: <ol style="list-style-type: none"> a) Nach Vollendung des 10. und des 15. Dienstjahres: ¼ des Monatslohnes. b) nach Vollendung des 20., 30., 35. oder 45 Dienstjahres: ½ des Monatslohnes c) nach Vollendung des 25. und des 40. Dienstjahres: 1 vollen Monatslohn 2. Der Monatslohn umfasst die Grundbesoldung (Jahresgrundlohn:13) sowie die Teuerungszulagen. 3. Wenn es gewünscht wird und betrieblich möglich ist, kann der Kirchgemeinderat die Treueprämie in Form von Ferien gewähren. Dabei entspricht ein Monatslohn dreissig aufeinanderfolgenden Kalendertagen, ein halber Monatslohn fünfzehn und ein viertel Monatslohn sieben aufeinanderfolgenden Kalendertagen. 	Treueprämien
§ 32	Bei Ausscheiden aus dem Dienst der Kirchgemeinde wegen Invalidität oder Alters nach der Vollendung des 20. Dienstjahres, erhalten Arbeitnehmende für jedes vollendete Jahr seit dem letzten Bezug einer Treueprämie einen Teilbetrag im Wert eines Fünftels der nächsten Treueprämie ausgerichtet.	Rücktrittsgeschenk
§ 33	Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldung richten sich nach der Lohntabelle Anhang 1.	Lohntabelle
§ 34	Der Kirchgemeinderat regelt die Einstufung und die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung und Alter.	Einstufung, Anfangslohn
§ 35	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Aufstieg in die nächste Lohnstufe erfolgt jährlich. 2. Sind im Einzelfall Leistung, Eignung und Verhalten ausgezeichnet, kann der Kirchgemeinderat nach frühestens 2 Dienstjahren ausnahmsweise einen doppelten Stufenanstieg gewähren. 3. Der Kirchgemeinderat ist berechtigt, im Einzelfall den Stufenanstieg nicht zu gewähren, wenn Leistung, Eignung und Verhalten nicht in allen Teilen befriedigen. 4. Beschlüsse betr. Ansätze 2 und 3 setzen eine mindestens zweimalige Mitarbeiter-Beurteilung während eines Jahres voraus. 	Nächste Lohnstufe
§ 36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Arbeitnehmenden haben eine Krankenversicherung abzuschliessen. 2. Die Kirchgemeinde schliesst eine kollektive Krankentaggeld-Versicherung ab. Die Prämien sind je zu 50 % durch den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer zu bezahlen. 3. Die Arbeitnehmenden sind durch die Kirchgemeinde nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes gegen Berufsunfall und Nichtberufsunfall versichert. (UVG). Die NBU-Prämien sind durch den Arbeitnehmer zu bezahlen. 	Krankheit und Unfall
§ 37	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bei Krankheit und Unfall besteht ein voller Lohnanspruch, während 3 Monaten bei 100%, 80 % bis 720 Tagen. 2. Nach Ablauf der Anspruchszeiten auf den vollen Lohn kommen die Regelungen gemäss UVG und Krankentaggeld-Versicherung zum Tragen. 	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

- § 38** 1. Für die mit Schwangerschaft und Niederkunft im Zusammenhang stehenden Dienstaussetzungen besteht ein Lohnanspruch von zwölf Wochen Mutterschaftsurlaub. **Lohnanspruch bei Mutterschaft**
2. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt es nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.
- § 39** 1. Bei obligatorischem Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst wird der volle Lohn ausbezahlt. **Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst**
2. Soweit die Kirchgemeinde die Besoldung ausrichtet, fallen der Erwerbssersatz oder andere Lohnausfallentschädigungen der Kirchgemeinde zu.
- § 40** 1. Beim Tod eines hauptamtlichen Mitarbeitenden ist dem Ehepartner oder unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten. **Besoldungsnachgenuss.**
2. In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.
- § 41** Erfüllt ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin vorübergehend, aber regelmässig eine Arbeit, welche die Anforderungen der bisherigen Funktion übertrifft, so kann der Kirchgemeinderat ihm oder ihr vom dritten Monat an eine zeitlich begrenzte Funktionszulage zusprechen. **Funktionszulage**
- § 42** Überzeit ist grundsätzlich zu kompensieren. Überzeitsaldo ab 20 Std. sind dem Kirchgemeindepräsident/in zu melden. Über die ausnahmsweise Überzeitentschädigung in bar entscheidet der Kirchgemeinderat. **Überzeit**

4.2 Ferien und Urlaub

- § 43** 1. Die vollamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jährlich Anspruch auf bezahlte Ferien. Der Ferienanspruch beträgt:
- | | |
|-------------------------|----------|
| bis zum 20. Altersjahr: | 5 Wochen |
| ab 20. Altersjahr: | 4 Wochen |
| ab 50. Altersjahr: | 5 Wochen |
| ab 60. Altersjahr: | 6 Wochen |
- Ferien**
2. Die Ferien sind durch die Arbeitnehmenden im Einverständnis mit dem direkt Vorgesetzten so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird und der Zweck der Erholung gewahrt bleibt.
3. Bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen von mehr als drei Monaten pro Kalenderjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Das gleiche gilt auch für Abwesenheiten bei freiwilligen Militär-, Zivilschutz- und/oder Zivildienstleistungen und unbezahlten Urlauben von mehr als zwei Monaten.
- § 44** 1. Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren: **Urlaub**
- | | |
|---|---------------|
| a) eigene Hochzeit: | 3 Arbeitstage |
| b) Hochzeit eines Verwandten in auf oder absteigender Linie und eines Geschwisters: | 1 Tag |
| c) bei Niederkunft der Ehefrau: | 2 Tage |
| d) Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie, inkl. Beerdigungstag: | 1 - 3 Tage |
| e) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter: | ½ bis 1 Tag |
| f) Wohnungsumzug: | 1 Tag |
2. Bei Lit. d) entscheidet der/die Kirchgemeindepräsident/in je nach Situation und Bedürfnis. Er/sie kann bei dringlichen familiären Verpflichtungen weitere besoldete (zusammen höchstens 5) oder unbesoldete Urlaubstage bewilligen.

4.3 Altersvorsorge

- § 45 1. Die Kirchgemeinde versichert die hauptamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod. **Altersvorsorge, BVG, Pensionskassen**
- ~~2. Für die Seelsorger gelten die Richtlinien der St. Ursenstiftung.~~
- ~~3. Im übrigen sind die vollamtlich Arbeitnehmenden bei der Pensionskasse des Schweiz. Gemeindeverbandes versichert.~~
2. Prämien
- a) Pfarrer: Die Prämien werden gemäss der Pensionskasse erhoben.
- b) Angestellte: Die Angestellten sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) zum Beitritt in die Vorsorgeeinrichtung der röm. kath. Kirchgemeinde verpflichtet. Die Statuten der entsprechenden Pensionskasse stellen einen Bestandteil der DGO dar.
5. Über Sonderregelungen betreffs BVG-Bestimmungen entscheidet der Kirchgemeinderat.

4.4 Entlöhnung und Entschädigungen nebenamtlicher Angestellten

- § 46 Die Entlöhnung der nebenamtlich Mitarbeitenden ist in Anhang 1 geregelt. **Lohntabelle Anhang**
- § 47 Die Entschädigungen der Lohntabelle werden nach den gleichen Kriterien der Teuerung angepasst, wie sie für die vollamtlich Tätigen gelten. (§ 29) **Teuerungsausgleich**
- § 48 Der Kirchgemeinderat regelt die Einstufung und die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung und Alter. **Katecheten/innen, Einstufung**
- § 49 1. Die nebenamtlichen Arbeitnehmenden werden von der Kirchgemeinde gegen Betriebsunfälle versichert. **Unfallversicherung**
2. Gemäss UVG sind Arbeitnehmende mit mehr als 8 Wochenstunden auch für Nichtbetriebsunfälle versichert. Die NBU-Prämien sind durch den Arbeitnehmer zu bezahlen.
3. Für die Folgen von Unfällen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit versichert, sind alle ehrenamtlich für die Kirchgemeinde und die Pfarrei tätigen Personen (z. B. Ministranten, Betreuerinnen etc).
- § 50 Die nebenamtlich Angestellten haben bei Krankheit und Unfall Lohnanspruch nach OR, der Berner Scala. **Lohn bei Krankheit und Unfall**
- § 51 Die Altersvorsorge entfällt für Nebenämter. Eine Regelung nach § 45 kommt dann in Frage, wenn die Jahresentlöhnung den Minimalansatz gemäss BVG übersteigt. **Altersvorsorge**

4.5 Honorare und Entschädigungen von Behördemitglieder

- § 52 1. Die Honorare der Behördemitglieder und die Spesen sind im Anhang geregelt. **Honorare, Sitzungsgelder, Spesen**
2. Die übrigen Entschädigungen, wie Sitzungsgelder, Taggelder werden durch den Kirchgemeinderat geregelt.
Die Sitzungsgelder pro Sitzung **werden gemäss Anhang geregelt sind im Rahmen von Fr. 20.— bis 50.— festzulegen.**
Die Taggelder sind im Rahmen von Fr. 100.— bis 150.— festzulegen.

- § 53 Die Honorare der Funktionäre werden nach den Kriterien gemäss § 29 der Teuerung angepasst. **Teuerungsausgleich Honorare**
- § 54 Der Kirchgemeinderat bestimmt, für welche beigezogenen Berater/innen und für welche Gremien der Pfarrei das übliche Sitzungsgeld ausgerichtet werden kann. **Sitzungsgeld für Berater**

5. Beendigung des Dienstverhältnisses

- § 55 Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn
- Die Wahlbehörde das provisorische Dienstverhältnis kündigt, der/die Beamte/in demissioniert oder nicht wiedergewählt wird.
 - der oder die Angestellte oder die Wahlbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
 - die Stelle aufgehoben wird;
 - disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
 - die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.
- Auflösung des Dienstverhältnisses**
- § 56 1. Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet mit dem für Mann und Frau gleichen Schlussalter. Der Kirchgemeinderat legt das Schlussalter im Rahmen von 60 - 65 Jahren fest. **Erreichen der Altersgrenze**
2. Für die Seelsorger gelten betreffs Altersgrenze die Bestimmungen der St. Ursenstiftung. Pensionskasse
3. Der vorzeitige Ruhestand kann vom Kirchgemeinderat nach den Regelungen der entsprechenden Altersvorsorgeeinrichtung gewährt werden. **Vorzeitiger Ruhestand**
- § 57 1. Definitiv gewählte Beamte/Beamtinnen können unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist dem/der Kirchgemeindepäsidenten/in die schriftliche Demission einreichen. **Demission**
2. Der Kirchgemeinderat entscheidet über Annahme der Demission. In begründeten Fällen und in beidseitigem Einverständnis kann der Austrittstermin vom Kirchgemeinderat anders festgelegt werden.
3. Wer im provisorischen Beamten Dienstverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer einmonatigen Frist auf Ende des Monats kündigen.
- § 58 1. Definitiv gewählte Angestellte können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten dem/der Kirchgemeindepäsidenten/in schriftlich die Kündigung einreichen. **Kündigung durch Arbeitnehmende**
- Diakon, Laientheologe, Laientheologin, Katechet/in:
je auf Ende eines Schulhalbjahres
 - übrige Angestellte:
je auf ein Monatsende
2. Wer im probeweisen Angestelltenverhältnis steht, kann unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist je auf Ende eines Monats, schriftlich beim Kirchgemeindepäsidenten oder-Präsidentin, kündigen
- § 59 1. Der Kirchgemeinderat kann das provisorische Beamtenverhältnis sowie das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 58 und 59. **Kündigung durch Arbeitgeber**
2. Die Kündigung ist zu begründen.
3. Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung bei privatrechtlichen Arbeitsverträgen richten sich nach dem Obligationenrecht.
- § 60 1. Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin. **Auflösung wegen Aufhebung der Stelle**
2. Die Aufhebung ist Beamten und Beamtinnen zum voraus - spätestens sechs Monate vorher - Angestellten drei Monate vorher, je auf das Ende eines Monats mitzuteilen.

- § 61 Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz. Disziplinarbehörde ist der Kirchgemeinderat. **Disziplinarische Entlassung**
- § 62 1. Bei Nichtwiederwahl an der Urne gilt das Dienstverhältnis ohne Begründung sofort als aufgelöst. **Nichtwiederwahl**
2. Die Nichtwiederwahl in der Zuständigkeit des Kirchgemeinderates wegen mangelnder Eignung oder Leistung oder bei berechtigten Klagen ist möglich. Dazu ist in der Regel mit entsprechender Begründung:
- zuvor eine Ermahnung auszusprechen.
 - zuvor die Nichtwiederwahl anzudrohen.
 - die Absicht mindestens drei Monate vor dem Wiederwahltermin mitzuteilen.
- Während der Kündigungsfrist besteht weiterhin Lohnanspruch für hauptamtlich Angestellte.

6. Rechtsmittel

- § 63 Beschlüsse des Kirchgemeinderates über Disziplinarmaßnahmen, Entlassungen, Nichtwiederwahlen von Beamten und Angestellten und Beamtinnen und die Kündigung definitiver Anstellungsverhältnisse können innert 10 Tagen beim Departement des Innern mit Beschwerde angefochten werden. **Rechtsmittel**

7. Schlussbestimmungen

- § 64 **Mit dem Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die bisherige DGO mit all ihren Änderungen und alle dieser neuen DGO widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben.** **Aufhebung bisherigen Rechts**
- § 65 Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht. **Subsidiäres Recht.**
- § 66 1. Der Kirchgemeinderat vollzieht die DGO. **Vollzug**
2. Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.
3. Der Kirchgemeinderat regelt Besitzstandprobleme, falls solche bei der Einführung dieser neuen DGO entstehen.
- § 67 Die DGO mit den Anhängen 1 und 2 tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Departement des intern genehmigt worden ist, auf den **1.1.1998** **neues Datum** in Kraft.

Von der Gemeindeversammlung der Kirchgemeinde Dulliken beschlossen am **4.12.1997** **neues Datum**

Der Kirchgemeindepäsident:

Die Kirchgemeindegeschreiberin:

Urs Buser

Alban Würigler

Käthy Wollschlaeger Elisabeth Grui

Vom Departement des Innern mit Verfügung vom **11.2.1998** **neues Datum** genehmigt.

Änderungen von § 36, Abs. 2 und 3, § 49, Abs. 2, § 52, Abs. 1 und 2, § 63 Abs. 1 und 2 und § 67 sowie im Anhang an der Gemeindeversammlung vom 2.12.1999 beschlossen und vom Amt für Gemeinden und soziale Sicherheit, Departement des Innern vom Kanton Solothurn, mit Verfügung vom 11. Januar 2000 genehmigt.

Anhang

Besoldungen

Die jährlichen Besoldungen betragen:

Die Ansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise, Basis Mai 1993 = 100.

Ansätze pro Kalenderjahr in Fr.

	Amt:	Minimum:	Maximum:	Anzahl Stufen:
a)	Pfarrer, Lientheologe Zusatzpauschale für Gemeindeleitung	65'613	95'439 2976	15
b)	Katechet bis 5. Schuljahr pro Jahresstunde Katechet ab 6. Schuljahr	1'835 2'370	2'190 2'680	5
c)	Pfarreisekretär	48'961	64'362	20
d)	Kirchgemeindepräsident		7'500	
e)	Kirchgemeindevizepräsident		692	
f)	Finanzverwalter		7'500	
g)	Kirchgemeindeschreiber		2'000	
h)	Ressortentschädigung Bau		928	
i)	Ressortentschädigung Personal/Finanzen/Kirchliche Angelegenheiten		520	

	Art:	Einheit:	Grundlohn	Ferien 8,00 %	13. Mtl. 8,3333 %	Total
k)	Chordirektor, (Diplom B Luzern)	pro Einsatz	122.35	9.80	10.20	142.35
l)	Organist Stufe 1	pro Einsatz	59.15	4.75	4.95	68.85
	Organist Stufe 2	pro Einsatz	95.45	7.65	7.95	111.05
	Organist Stufe 3	pro Einsatz	119.35	9.55	9.95	138.85
m)	Aushilfe Sekretariat, Liegenschaftsverantwortlicher	pro Stunde	25.60	2.05	2.10	29.75
n)	Sakristan / Krippenspiel	pro Stunde	21.95	1.75	1.85	25.55
o)	Reinigungspersonal	pro Stunde	17.50	1.40	1.45	20.35
p)	Aufsicht	pro Stunde	23.45	1.90	1.95	27.30
q)	Schliesstouren und Arealwartung	pro Stunde	19.85	1.60	1.65	23.10
r)	Sitzungsgeld					45.00
s)	Blockunterricht Katecheten					45.00

Spesen

Telefonspesen Präsident Fr. 250.—

Entschädigung für die Benützung des privaten PC

- an Präsident und Finanzverwalter je Fr. 500.—

- an Gemeindeschreiber Fr. 300.--

Fahrspesen

- grundsätzlich Vergütung der Fahrspesen einer öffentl. Transportanstalt 2. Klasse

- bei Bewilligung der Fahrt im Privatwagen pro km Fr. -.70

Alle übrigen Spesen werden nach effektivem Aufwand entschädigt.