

Dienst- und Gehaltsordnung der Kirchgemeinde Wasseramt

Fassung vom 13.03.2025

Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL	4
EINLEITUNG	4
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
§ 1 Ziel	4
§ 2 Geltungsbereich	4
§ 3 Stellenplan	4
§ 4 Mitarbeitende	4
§ 5 Dienstverhältnis	5
BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES	5
§ 6 Ausschreibung	5
§ 7 Wahl- und Anstellungsbehörde	5
§ 8 Provisorische Wahl und Probezeit	5
§ 9 Definitive Anstellung	5
§ 10 aufgehoben	5
INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISES	5
§ 11 Aufgaben und Grundsätze	6
§ 12 Allgemeine Dienstpflicht	6
§ 13 Verantwortlichkeit	6
§ 15 Überstunden und Überzeit	6
§ 16 Absenzen, Arztzeugnis	7
§ 17 Stellvertretung bei Abwesenheit	7
§ 18 Dienstwohnung	7
§ 19 Kautions	7
§ 20 Amtsgeheimnis	7
§ 21 Aussage vor Gericht	8
§ 22 Verbot der Annahme von Geschenken	8

Dienst- und Gehaltsordnung

§ 23	Ausstand	8
§ 24	Nebenbeschäftigung.....	8
§ 25	Mitsprache und Mitwirkung.....	8
§ 26	Rechtsbeistand.....	8
§ 27	Fort- und Weiterbildung, Supervision	8
§ 28	Besoldungszusammensetzung.....	9
§ 29	Grundbesoldung und Erfahrungszuschlag	9
§ 30	13. Monatsgehalt.....	9
§ 31	Familienzulagen	9
§ 32	Lohnanpassung	9
§ 33	Treueprämien	10
§ 34	Überzeitentschädigung.....	10
§ 35	Spesenvergütung	10
§ 36	Ferien	10
§ 37	Besoldeter Urlaub.....	11
§ 38	Unbesoldeter Urlaub.....	11
§ 39	Feier- und Freitage	12
§ 40	Pensionskasse (berufliche Vorsorge).....	12
§ 41	Krankheit, Unfall.....	12
§ 42	Leistungen bei Krankheit und Unfall	12
§ 43	Mutterschaftsurlaub	13
§ 43 ^{bis}	Urlaub des andern Elternteils	13
§ 43 ^{ter}	Im Falle des Todes der Mutter.....	13
§ 43 ^{quater}	Urlaub für Kinderbetreuung	13
§ 43 ^{quinquies}	Adoptionsurlaub	14
§ 44	Gehaltsanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	14
§ 45	Anrechnung von Versicherungsleistungen an die Gehaltsfortzahlung	14
§ 46	Besoldungsnachgenuss	14
AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES		15
§ 47	Grundsatz.....	15
§ 48	Arbeitszeugnis.....	15
§ 49	Demission, Kündigung durch Mitarbeitende	15
§ 50	Kündigung durch Arbeitgeber	15
§ 51	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle	16
§ 52	Disziplinarische Entlassung	16
§ 53	aufgehoben	16
§ 54	Erreichen der Altersgrenze.....	16
§ 55	Auflösung aus wichtigen Gründen.....	16
§ 56	Auflösung wegen Wegfall der Wählbarkeit.....	17
RECHTSSCHUTZ		17
		2

Dienst- und Gehaltsordnung

§ 57	Beschwerdemöglichkeiten	17
§ 57 ^{bis}	Subsidiäres Recht	17
SCHLUSSBESTIMMUNGEN		17
§ 58	Inkrafttreten	17

Anhänge

Grundbesoldung und Erfahrungszuschlag	Anhang 1
Pauschalhonorare	Anhang 2
Entschädigungen und Spesen	Anhang 3
Leistungen bei Unfall, Krankheit, Schwangerschaft, Todesfall	Anhang 4

PRÄAMBEL

Zweck und Ziel der Kirchgemeinde Wasseramt ist es, in evangelisch-reformierter Tradition die Botschaft Gottes aus der Bibel zu hören, sie in ihrem Handeln und in ihren Strukturen umzusetzen und zu leben. Sie ruft ihre Mitglieder, neben dem Hören und Tun des Wortes Gottes, zur Weitergabe des Glaubens und zum solidarischen Dienst an den Menschen auf. Sie handelt als Institution entsprechend. Die Kirchgemeinde vertraut auf die Begabungen und Kräfte, die Gott den Menschen schenkt.

Präambel der Gemeindeordnung der Kirchgemeinde Wasseramt.

EINLEITUNG

Die Reformierte Kirchgemeinde Wasseramt erlässt gestützt auf

- a. § 56 Abs. 1 lit.a und § 121 des solothurnischen Gemeindegesetzes vom 16.2.1992
- b. § 200 der Kirchenordnung des Synodalverbandes Bern-Jura-Solothurn vom 11.09.1990

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Ziel

Kirchgemeinderat und Kirchgemeindeversammlung sorgen dafür, dass

1. Gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt sind.
2. Ämter und Funktionen in angemessenen Zeitabständen auf Notwendigkeit, zweckmässige Organisation, Ausbau und Leistungsfähigkeit überprüft werden.
3. Die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen geschaffen werden, um die Aufgaben der Kirchgemeinde zu erfüllen.

§ 2 Geltungsbereich

Die DGO regelt das Dienstverhältnis aller Mitarbeitenden, die im Auftrag der Kirchgemeinde in verpflichtender und entgeltlicher Form tätig sind.

§ 3 Stellenplan

Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4 Mitarbeitende

1. Mitarbeitende im Sinne dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind alle Personen (Behördenmitglieder, Beamtinnen und Beamte, Angestellte), die in einem Dienstverhältnis mit der Kirchgemeinde stehen.
2. Die Bestimmungen der Dienst- und Gehaltsordnung sind auf ehrenamtliche Mitarbeitende nicht anwendbar. Ihr Verhältnis wird in einer Vereinbarung oder durch Richtlinien geregelt.

§ 5 Dienstverhältnis

1. Die Art des Dienstverhältnisses ist in § 41 der Kirchgemeindeordnung geregelt.
2. Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.
3. Beamtinnen und Beamte werden auf Amtsdauer, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit gewählt.
4. aufgehoben

BEGRÜNDUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 6 Ausschreibung

1. Jede neugeschaffene oder freiwerdende Stelle ist auszuschreiben, sofern sie nicht verwaltungsintern besetzt werden kann.
2. Für die Ausschreibung der Stelle wird mindestens eine 10-tägige Anmeldefrist gesetzt.
3. Genügt das Ergebnis der Ausschreibung nicht, kann die Wahlbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
4. Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
5. Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

§ 7 Wahl- und Anstellungsbehörde

Die Wahl- und Anstellungsbehörde ist in § 10 der Kirchgemeindeordnung geregelt.

§ 8 Provisorische Wahl und Probezeit

1. aufgehoben
2. aufgehoben
3. Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann von der Anstellungsbehörde um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.

§ 9 Definitive Anstellung

Nach Ablauf der Probezeit, gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Gemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 10 aufgehoben

INHALT DES DIENSTVERHÄLTNISSES

§ 11 Aufgaben und Grundsätze

Die Mitarbeitenden nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, Kirchenordnung, Kirchgemeindeordnung, Stellenbeschreibung und bei zulässiger privatrechtlicher Anstellung nach Anstellungsvertrag zukommen.

§ 12 Allgemeine Dienstpflicht

1. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die Weisungen der Vorgesetzten zu befolgen.
2. Sie können durch die zuständigen Behörden verpflichtet werden, andere oder zusätzliche zumutbare Aufgaben innerhalb der Kirchgemeinde zu erfüllen.
3. Sie sollen sich gegenseitig in ihren Aufgaben unterstützen.
4. Sie helfen mit, die Interessen der Kirchgemeinde zu wahren.

§ 13 Verantwortlichkeit

Verantwortlichkeit und Haftung der Mitarbeitenden für den in der Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Solothurnischen Verantwortlichkeitsgesetz¹.

§ 14 Arbeitszeit

1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit für vollamtliche Mitarbeitende beträgt 42 Stunden.
2. Für Mitarbeitende mit Teilpensen richtet sich die Normalarbeitszeit nach dem für die laufende Aufgabenerledigung nötigen Zeitaufwand oder wird vom Kirchgemeinderat im jeweiligen Dienstverhältnis festgelegt.
3. Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Mitarbeitende Sozialdiakonie müssen mit unregelmässiger Arbeitszeit rechnen und nach Bedarf Nacht- und Wochenendarbeit leisten.
4. Die Pfarrerinnen und Pfarrer haben Anspruch auf mindestens einen freien Tag pro Woche plus einen freien Sonntag pro Monat.

§ 15 Überstunden und Überzeit

1. Bei ausserordentlichem Arbeitsanfall kann die vorgesetzte Stelle Überzeit anordnen.
2. Pfarrerinnen und Pfarrer haben bei Bedarf und ohne besondere Anordnung wegen unregelmässigem, oft nicht planbarem Arbeitsanfall (Abdankungen, Spitzenbelastungszeiten wie Konfirmations- oder Weihnachtszeit) Überzeit zu leisten.
3. Überstundenarbeit der Pfarrerinnen und Pfarrer ist in deren Normalbesoldung bereits berücksichtigt. Als Kompensation für die Überzeitarbeit wird pro Jahr eine zusätzliche Ferienwoche gewährt.
4. Die Absätze 2 und 3 gelten für die Mitarbeitenden Sozialdiakonie sinngemäss.

¹ 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

§ 16 Absenzen, Arztzeugnis

1. Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle und der Verwaltung unverzüglich zu melden.
2. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, ist der Verwaltung ein ärztliches Zeugnis abzuliefern.

§ 17 Stellvertretung bei Abwesenheit

1. Bei längerer Abwesenheit (Ferien, Militär, Mutterschaft, etc.) von Pfarrerinnen und Pfarrern sind Stellvertretungen und Amtspräsenz in geeigneter Form in der Fachgruppe Kirchliche Belange zu regeln. Der Kirchgemeinderat ist zu informieren.
2. Die Koordination der Stellvertretung bei längerer Abwesenheit der weiteren Mitarbeitenden erfolgt durch die zuständige Fachgruppe oder Fachkommission.

§ 18 Dienstwohnung

1. Die Pfarrerinnen und Pfarrer haben die Möglichkeit die bestehende Dienstwohnung (sofern vorhanden) zu beziehen.
2. Aufgehoben
3. Der Mietpreis wird unter Berücksichtigung des ortsüblichen Mietwertes abzüglich Entschädigung für amtliche Räumlichkeiten und damit verbundene Immissionen festgesetzt.
4. Die Kirchgemeinde schliesst bei Amtsantritt einen Mietvertrag ab. Für die Prüfung und Umsetzung desselben ist die Fachstelle Liegenschaften verantwortlich.
5. Sollte sich die Pfarrerin / der Pfarrer für eine Privatwohnung entscheiden, muss diese im Gebiet der Kirchgemeinde liegen. Für die Nutzung von privaten Räumen zur Ausübung der Tätigkeit als Pfarrerin / Pfarrer wird eine Entschädigung ~~gemäss Empfehlungen der Evangelisch-reformierten Synodalverband des Bern Jura festgelegt~~ **eine Entschädigung gemäss Tarifen im Anhang 3 der DGO festgelegt** und entrichtet sofern die Kirchgemeinde keine Diensträume zur Verfügung stellt.
- 6^{bis} Der Kirchgemeinderat kann bei Vorliegen spezieller Familien- oder Lebensverhältnisse Ausnahmen von der Wohnsitzpflicht genehmigen.

§ 19 Kautions

Die Kirchgemeinde schliesst eine Kautions- bzw. Vertrauensschadensversicherungen ab.

§ 20 Amtsgeheimnis

1. Alle Mitarbeitenden 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 nebenamtliche Fachgremien und Kommissionen.

§ 21 Aussage vor Gericht

1. Die Mitarbeitenden dürfen 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.

§ 22 Verbot der Annahme von Geschenken

1. Es ist den Mitarbeitenden untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke anzunehmen oder sich Vorteile zu verschaffen.
2. Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 23 Ausstand

Die Mitarbeitenden haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung von Sachgeschäften, die ihre persönlichen Rechte und Pflichten oder materiellen Interessen oder diejenigen von Personen, denen sie verbunden sind, unmittelbar berühren.

§ 24 Nebenbeschäftigung

1. Die Ausübung öffentlicher Ämter oder einer Nebenbeschäftigung durch die vollamtlichen Mitarbeitenden unterliegt der Bewilligung durch den Kirchgemeinderat, sofern Arbeitszeit in Anspruch genommen wird oder Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen können.
2. Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

§ 25 Mitsprache und Mitwirkung

1. Die Fachgruppe kirchliche Belange hat Anspruch auf eine ständige Vertretung mit beratender Stimme im Kirchgemeinderat.
2. Den Mitarbeitenden und den betreffenden Berufsverbänden wird in grundsätzlichen Organisations- und Personalfragen ein Anhörungs- und Vorschlagsrecht eingeräumt.

§ 26 Rechtsbeistand

Die Kirchgemeinde gewährt ihren Mitarbeitenden unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen oder reglementarischen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen oder Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 27 Fort- und Weiterbildung, Supervision

1. Die Mitarbeitenden bilden sich beruflich laufend weiter.
2. Liegt Fortbildung, Weiterbildung oder Supervision im Interesse der Kirchgemeinde, so beteiligt sich

Dienst- und Gehaltsordnung

diese an den Kosten und/oder stellt Arbeitszeit zur Verfügung.

3. Der Kirchgemeinderat regelt die Modalitäten im Rahmen seiner Finanzkompetenzen in einem Reglement.

§ 28 Besoldungszusammensetzung

1. Die Besoldung der Mitarbeitenden setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Grundbesoldung
 - b) Erfahrungszuschlag
 - c) 13. Monatslohn
 - d) Familienzulagen
 - e) Lohnanpassung
2. Bestimmte Funktionen werden mit Pauschalhonoraren vergütet. Diese sind in Anhang 2 der Dienst- und Gehaltsordnung geregelt. Die Bestimmungen der § 29 und 30 sind auf Mitarbeitende mit Pauschalhonoraren nicht anwendbar, sie sind für diese Mitarbeitenden im Anhang 2 der Dienst- und Gehaltsordnung geregelt.

§ 29 Grundbesoldung und Erfahrungszuschlag

1. Die Grundbesoldung und der Erfahrungszuschlag sind in Anhang 1 geregelt.
2. Die Anfangsbesoldung wird innerhalb der Mindest- und Höchstansätze vom Kirchgemeinderat festgelegt. Bei der Festsetzung der Anfangsbesoldung werden namentlich Erfahrungen in früheren Stellungen und ausgewiesene Fähigkeiten für die neue Funktion angemessen berücksichtigt.

§ 30 13. Monatsgehalt

Das 13. Monatsgehalt wird je hälftig im Juni und im Dezember ausbezahlt.

§ 31 Familienzulagen

Die Familienzulagen werden nach den gesetzlichen Vorgaben des Kantons Solothurn ausgerichtet.

§ 32 Lohnanpassung

1. Der Kirchgemeinderat beantragt jährlich die Lohnanpassung (Teuerungszulage und ev. Realloohnerhöhung) im Rahmen des Budgets. Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst die Lohnanpassung mit dem Entscheid über das Budget.
2. Die Lohnanpassung wird auf der Grundbesoldung, dem Erfahrungszuschlag und dem 13. Monatslohn gewährt.
3. Grundlage für die Bemessung der Teuerungszulage ist der Landesindex der Konsumentenpreise.

§ 33 Treueprämien

1. Die Mitarbeitenden erhalten nach Vollendung
des 10. Dienstjahres 1/1 Monatsgehalt (inkl. Teuerung)
des 15. Dienstjahres 1/2 Monatsgehalt (inkl. Teuerung)
des 20. Dienstjahres 1/1 Monatsgehalt (inkl. Teuerung)
danach nach je weiteren 5 Dienstjahren 1/1 Monatsgehalt (inkl. Teuerung)
2. Zur Berechnung der Treueprämie ist das durchschnittliche Pensum der letzten fünf Jahre massgebend.
3. Für Mitarbeitende mit Pauschalhonoraren wird die Treueprämie in analoger Weise berechnet und ausgerichtet.
4. Die Treueprämie kann auf Antrag an den Kirchgemeinderat ganz oder zur Hälfte als Urlaub bezogen werden.

§ 34 Überzeitentschädigung

1. Gelegentliche oder geringfügige Überzeit wird nicht ausgeglichen oder entschädigt.
2. Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Vorbehalten bleibt § 15 Absatz 2.
3. Ausnahmsweise kann der Kirchgemeinderat für angeordnete Überstunden eine Bar-Entschädigung bewilligen.

§ 35 Spesenvergütung

1. Die Spesen werden gemäss Anhang 3 vergütet.
2. Die Vergütung erfolgt, wenn nicht pauschal geregelt, auf Grund einer der zuständigen Instanz vorgelegten und von dieser genehmigten Abrechnung.

§ 36 Ferien

1. Die Mitarbeitenden gemäss Stellenplan haben Anspruch auf Ferien, die in der Regel innerhalb des Kalenderjahres zu beziehen sind.
2. Der Ferienanspruch
3. beträgt für
 - a) Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Mitarbeitende Sozialdiakonie
 - bis zum vollendeten 44. Altersjahr 30 Tage
 - ab dem 45. bis zum vollendeten 54. Altersjahr 33 Tage
 - ab dem 55. Altersjahr 37 Tage
 - b) Für die übrigen Angestellten
 - bis zum vollendeten 44. Altersjahr 25 Tage
 - ab dem 45. bis zum vollendeten 54. Altersjahr 28 Tage

Dienst- und Gehaltsordnung

- ab dem 55. Altersjahr 32 Tage
- 4. Sofern das Aufgabengebiet mit dem Schulunterricht verbunden ist, sind die Ferien möglichst während den Schulferien zu beziehen.
- 5. Die Mitarbeitenden haben der vorgesetzten Stelle den gewünschten Zeitpunkt des Ferienbezuges bis Ende Februar des laufenden Jahres zu melden.
- 6. Ohne Einwilligung des Kirchgemeinderates dürfen nicht mehr als drei Wochen Ferien auf einmal bezogen werden.
- 7. Der Absenzenplan des Vorjahres der Pfarrerinnen, der Mitarbeitenden Sozialdiakonie und der Unterrichtsverantwortlichen für die Gesamtgemeinde muss vom Kirchgemeinderat genehmigt werden.

§ 37 Besoldeter Urlaub

1. Besoldeter Urlaub während der ordentlichen Arbeitszeit wird den Mitarbeitenden in folgenden Fällen gewährt:

a)	eigene Hochzeit	3 Tage
b)	Hochzeit von Verwandten in auf- und absteigender Linie ²	1 Tag
c)	aufgehoben	
d)	Todesfall von Ehefrau, Ehemann, Kindern	bis 5 Tage
e)	Todesfall von Eltern	bis 3 Tage
f)	Todesfall von Geschwistern, Grosseltern, Schwiegereltern, Schwagern oder Schwägerinnen	bis 2 Tage
g)	Teilnahme an Trauerfeiern naher Bekannter	bis ½ Tag
h)	Wohnungswechsel (in ungekündigtem Anstellungsverhältnis)	1 Tag
2. Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der oder die direkt Vorgesetzte pro Fall bis 5 besoldete Urlaubstage zusätzlich bewilligen.

§ 38 Unbesoldeter Urlaub

1. Unbesoldeter Urlaub ist nur mit Bewilligung des Arbeitgebers möglich, es besteht kein Anspruch auf Gewährung eines unbesoldeten Urlaubs.
2. Gesuche auf unbezahlten Urlaub von mehr als 10 Arbeitstagen müssen spätestens vier Monate vor Beginn schriftlich bei der zuständigen Stelle eingereicht werden.
 - Verwaltungsangestellte beim Kirchgemeindepräsidium,
 - RU-Lehrkräfte bei der Unterrichtsverantwortlichen der Gesamtkirchgemeinde,
 - Pfarrerinnen und Pfarrer, Mitarbeitende Sozialdiakonie und übriges Personal beim zuständigen Pfarrkreispräsidium.

² Verwandte in auf- und absteigender Linie sind die leiblichen oder rechtlichen (Adoption) Verwandten in gerader Linie (Kinder – Eltern – Grosseltern).

Dienst- und Gehaltsordnung

Unbezahlte Kurzurlaube von bis zu 10 Arbeitstagen können in begründeten Fällen und wenn keine untragbaren Einschränkungen des Dienstbetriebs entstehen auch kurzfristig gewährt werden.

3. In den Gesuchen muss aufgezeigt werden, dass eine kompetente Stellvertretung gewährleistet ist.
4. Die Genehmigung des unbezahlten Urlaubes und der Stellvertretung erfolgt durch den Kirchgemeinderat.
5. In Bezug auf das Anstellungsverhältnis gilt beim unbezahlten Urlaub das Folgende:
 - a) Das Anstellungsverhältnis wird durch den unbezahlten Urlaub nicht unterbrochen.
 - b) Ein bewilligter unbezahlter Urlaub führt zu anteilsmässiger Kürzung des 13. Monatsgehaltes sowie einer Kürzung der Ferien im Verhältnis des unbezahlten Urlaubes zum Kalenderjahr.
 - c) Dauert der unbezahlte Urlaub länger als sechs Monate, wird dieser bei der Berechnung der Dienstjahre für die Treueprämie mit einem Jahr in Abzug gebracht.
 - d) Erkrankung oder Unfall während des unbezahlten Urlaubes begründen weder den Abbruch des Urlaubes noch die Ausrichtung von Lohn.
Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs trägt der Arbeitnehmer die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmeranteile der Versicherungsprämien (Pensionskasse, Kranken- und Unfallversicherungen).

§ 39 Feier- und Freitage

1. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende besoldete Feier- und Freitage: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, 1. Mai (Nachmittag), Auffahrt, Ostermontag, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag.
2. Pfarrerinnen und Pfarrer halten in der Regel an hohen kirchlichen Feiertagen die Predigt. Sie haben Anspruch auf Kompensation.

§ 40 Pensionskasse (berufliche Vorsorge)

1. Berufliche Vorsorge: Die Kirchgemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
2. Sie schliesst zu diesem Zweck mit einem privaten Versicherer einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab.
3. Die Prämien sind je zur Hälfte von Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu tragen.

§ 41 Krankheit, Unfall

1. Alle Mitarbeitenden sind nach den Bestimmungen des Schweizerischen Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
2. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.
3. 1/3 der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zulasten der Mitarbeitenden.

§ 42 Leistungen bei Krankheit und Unfall

1. Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall bestehen die folgenden Ansprüche auf volle Besoldung:
 - a) definitiv gewählte oder angestellte Mitarbeitende 12 Monate
 - b) provisorisch gewählte Mitarbeitende während der Probezeit 3 Monate

- c) befristet angestellte Mitarbeitende gemäß OR
2. Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Gemeinde zu oder werden mit der Besoldung der Mitarbeitenden verrechnet.
 3. Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

§ 43 Mutterschaftsurlaub

1. Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.
2. Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.
3. Im Falle des Todes des andern Elternteils während der sechs Monate nach der Geburt des Kindes hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwei Wochen zusätzlichen Urlaub; sie kann diesen Urlaub innert einer Rahmenfrist von sechs Monaten ab dem Tag nach dem Tod wochen- oder tageweise beziehen.
4. Krankheits-, Unfall-, Urlaubs- oder Feiertage während des Mutterschaftsurlaubes können nicht kompensiert werden.
5. Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht fortgesetzt, erlischt das Arbeitsverhältnis nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes.

§ 43^{bis} Urlaub des andern Elternteils

1. Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:
 - a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird;
 - b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist.
2. Der Urlaub muss innert der sechs Monate nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Diese Frist steht während des Urlaubs nach § 43^{ter} still.
3. Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 43^{ter} Im Falle des Todes der Mutter

1. Stirbt die Mutter am Tag der Niederkunft oder während der 14 Wochen danach, so hat der andere Elternteil Anspruch auf einen Urlaub von 14 Wochen; dieser Urlaub muss ab dem Tag nach dem Tod an aufeinanderfolgenden Tagen bezogen werden.
2. Der andere Elternteil hat Anspruch auf den Urlaub, wenn das Kindesverhältnis am Todestag begründet ist oder während der 14 Wochen danach begründet wird.
3. Bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach § 43 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 43^{quater} Urlaub für Kinderbetreuung

1. Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Arti-

Dienst- und Gehaltsordnung

keln 16n–16s EOG, weil ihr oder sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat sie oder er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

2. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.
3. Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.
4. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.
5. Der oder die Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

§ 43^{quinquies} Adoptionsurlaub

1. Nimmt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Kind zur Adoption auf, so hat sie oder er bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäss Artikel 16t EOG Anspruch auf einen Adoptionsurlaub von zwei Wochen.
2. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes bezogen werden.
3. Er kann von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen.
4. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 44 Gehaltsanspruch bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstes haben die Mitarbeitenden folgende Ansprüche innerhalb eines Jahres:

- a während eines Monats 100 % des Gehalts,
- b für die darüber hinausgehende Dienstzeit und für allfällige Zulagen richten sich die Ansprüche nach den Bestimmungen des eidgenössischen Erwerbsersatzgesetz (EOG).

§ 45 Anrechnung von Versicherungsleistungen an die Gehaltsfortzahlung

1. Leistungen der Unfallversicherung, der Militärversicherung, der Erwerbsersatzordnung oder anderer Versicherungen für Lohnausfall fallen, soweit diese durch die Gehalts- und Honorarfortzahlungen gemäss Art. 42 bis 44 gedeckt sind, der Kirchgemeinde zu.
2. Entrichtet die Kirchgemeinde Prämien an eine Versicherung, so werden Renten oder Leistungen der Versicherungen sowie der Pensionskasse der Kirchgemeinde auf die Besoldung angerechnet. Angerechnet werden auch die Renten der Eidgenössischen Militärversicherung.

§ 46 Besoldungsnachgenuss

1. Beim Tode einer/eines Mitarbeitenden ist der Ehepartnerin/dem Ehepartner oder den unterstützungsberechtigten Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat voll auszurichten.
2. In Härtefällen kann ein weiterer Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei Monaten gewährt werden.
3. Den Hinterbliebenen wird das Mietverhältnis einer vorhandenen Dienstwohnung während mindestens

drei Monaten zugesichert.

AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

§ 47 Grundsatz

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn:

- a) aufgehoben
- b) Beamtinnen oder Beamte demissionieren oder nicht wiedergewählt werden.
- c) Angestellte oder die Wahlbehörde das Anstellungsverhältnis kündigen.
- d) Die Stelle aufgehoben wird.
- e) Die Altersgrenze erreicht wird.
- f) Disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen.
- g) Die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 48 Arbeitszeugnis

1. Arbeitnehmende erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird oder jederzeit auf eigenen Wunsch.
2. Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
3. Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

§ 49 Demission, Kündigung durch Mitarbeitende

1. aufgehoben
2. Beamtinnen und Beamte können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Der Kirchgemeinderat hat der Demission zu entsprechen.
3. Wer im probeweisen Anstellungsverhältnis steht, unterliegt einer gegenseitigen zweiwöchigen Kündigungsfrist.
4. ~~Definitiv angestellte Mitarbeitende unterliegen einer gegenseitigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats, sofern bei der Anstellung nicht etwas anderes bestimmt wurde, welche bei der Anstellung definiert wird.~~
4. Definitiv angestellte Mitarbeitende, ausgenommen Pfarrpersonen, unterliegen einer gegenseitigen dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats. Definitiv angestellte Pfarrpersonen unterliegen einer gegenseitigen Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende eines Monats

§ 50 Kündigung durch Arbeitgeber

1. Die Anstellungsbehörde kann unter Angabe der Gründe und unter Einhaltung der unter § 49 genannten Fristen das probeweise und definitive Anstellungsverhältnis kündigen.
2. Die Kündigung ist zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.
3. Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.

Dienst- und Gehaltsordnung

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

§ 51 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

1. Wird eine Stelle aufgehoben, fällt das Dienstverhältnis grundsätzlich dahin.
2. Die Aufhebung der Stelle ist Beamten und Beamtinnen zum Voraus spätestens sechs Monate, Angestellten drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen und zuvor das rechtliche Gehör zu gewähren.
3. Der betroffenen Person ist gleichzeitig nach Möglichkeit eine gleichwertige Funktion anzubieten. Fehlt eine solche Möglichkeit oder wird sie abgelehnt, fällt das Dienstverhältnis dahin.

§ 52 Disziplinarische Entlassung

1. Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem solothurnischen Verantwortlichkeitsgesetz.
2. Disziplinarbehörde ist der Kirchgemeinderat.

§ 53 aufgehoben

§ 54 Erreichen der Altersgrenze

1. Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter (Altersgrenze) von 65 Jahren erreicht wird.
2. aufgehoben
3. Eine gegenseitig vereinbarte Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus kann vom Kirchgemeinderat beschlossen werden.
4. Eine Weiterbeschäftigung kann nur bis zum Erreichen des 70. Altersjahrs beschlossen werden. Beim Erreichen des 70. Altersjahres endet das Dienstverhältnis im selben Monat.

§ 55 Auflösung aus wichtigen Gründen

1. Das Dienstverhältnis kann jederzeit von der zuständigen Behörde oder von der Arbeitnehmerin / dem Arbeitnehmer aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.
2. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Dienstverhältnisses unzumutbar erscheint.
- 2^{bis} Löst die Gemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.
3. Will die Gemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 56 Auflösung wegen Wegfall der Wählbarkeit

1. Fällt die Wählbarkeit dahin, gilt das Dienstverhältnis mit sofortiger Wirkung als aufgehoben.
2. aufgehoben

RECHTSSCHUTZ

§ 57 Beschwerdemöglichkeiten

- 1 Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz.
- 2 Gegen folgende personalrechtlichen Verfügungen kann direkt beim Departement Beschwerde erhoben werden:
 - a) Kündigungen von Anstellungsverhältnissen;
 - b) Entlassungen aus wichtigen Gründen.

§ 57^{bis} Subsidiäres Recht

- 1 Als subsidiäres Recht gilt in erster Linie das öffentliche Dienstrecht des Kantons, in zweiter Linie das Obligationenrecht.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 58 Inkrafttreten

1. Diese Dienst- und Gehaltsordnung mit den Anhängen 1 bis 3 tritt nach Beschluss durch die Kirchgemeindeversammlung und Genehmigung durch das Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn am 01.01.2019 in Kraft.
2. Sie ersetzt diejenige vom 13. Dezember 2004 mit allen dazugehörigen Änderungen.
3. Für die Mitarbeitenden gilt Besitzstandeswahrung. Mitarbeitende, die nach neuem Lohnsystem zu hoch eingestuft wären, bleiben auf Ihrer Lohnstufe, bis sie gemäss dem neuen Lohnsystem in den nächsten Erfahrungszuschlag kommen.
4. Die Teilrevision der §§ 54 tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 01.01.2020 in Kraft.

Kommentiert [CZ1]: Hier nicht vergessen, das Inkraftsetzungsdatum festzulegen!

Von der Kirchgemeindeversammlung der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt am 27.11.2019 beschlossen.

Vom Volkswirtschaftsdepartement des Kantons Solothurn mit Verfügung vom 20.01.2020 genehmigt.

Dienst- und Gehaltsordnung

Der Kirchgemeindepräsident

Der Kirchgemeindeverwalter

Martin Joss

Cédric Flury

Änderungen:

- §54 Abs. 1, 2 und 4 (GV vom 27.11.2019)

Teilrevision der §§ 54, 9, 10, 18, 26, 27, 32, 35, 37, 39, 43, 47, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57 der Dienst- und Gehaltsordnung tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen, am 13.03.2025, per 01.08.2025 in Kraft.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom

Der Kirchgemeindepräsident a. i.

Die Kirchgemeindeverwalterin

Thomas Kopp

Marijana Petrovic

Änderungen:

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
§ 5 Abs. 4	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 9	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 10	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 18 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 18 Abs. 2	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 18 Abs. 5	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 18 Abs. 6 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 26	13.03.2025	01.08.2025	Sachüberschrift geändert	
§ 27 Abs. 3	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 32 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 35 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 37 Abs 1 c)	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 39	13.03.2025	01.08.2025	Sachüberschrift geändert	
§ 39 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 43	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 43 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 43 ^{ter}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 47 a)	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 49 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 49 Abs. 2	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 49 Abs. 3	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 49 Abs. 4	13.03.2025	01.08.2025	geändert	

Dienst- und Gehaltsordnung

§ 50 Abs. 1	13.03.2025	01.08.2025	geändert	
§ 53	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 54 Abs. 2	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 55 Abs. 2 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 56 Abs. 2	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 57	13.03.2025	01.08.2025	Sachüberschrift geändert	
§ 57 a)-e)	13.03.2025	01.08.2025	aufgehoben	
§ 57 Abs 1 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 57 Abs 2 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	
§ 57 ^{bis}	13.03.2025	01.08.2025	eingefügt	