Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach SO

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

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

1 Die Kirchgemeindeversammlung und der Kirchgemeinderat sorgen dafür, dass
   a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (Infrastruktur) geschaffen werden, um die Aufgaben der Kirchgemeinde Erlinsbach SO ordnungsgemäss zu erfüllen;
   b) gute Arbeitsbedingungen, Sozialleistungen und eine leistungsgerechte Besoldung sichergestellt werden;
   c) der Stellenplan oder der betreffende Stellenbeschrieb überprüft wird, wenn Aufgaben über einen längeren Zeitraum nur durch die Leistung von Überstunden im Umfang von mindestens 15% erledigt werden können.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

1 Die Dienst- und Gehaltsordnung der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach SO («DGO KG ESO») regelt das Dienstverhältnis der Mitarbeitenden (Beamte und Angestellte) der Kirchgemeinde Erlinsbach SO sowie der Behördenmitglieder.

2 Aufgehoben.

3 Folgende Beamte sind auf Amtsdauer gewählt**:**
   a) Kirchgemeinderatspräsident bzw. Kirchgemeinderatspräsidentin;
   b) Kirchgemeinderatsvizepräsident bzw. Kirchgemeinderatsvizepräsidentin;
   c) Pfarrer oder Pfarrerin.

3bis Angestellte sind alle übrigen von der Gemeinde angestellten Personen. Davon werden insbesondere Personen mit Teilzeitpensen unter 30 % privatrechtlich angestellt.

4 Sämtliche Behördenmitglieder haben das Amtsgelöbnis abzulegen. Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).

5 Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss und regelt die Entschädigungen und Spesen.

6 Für Teilzeitbeschäftigte gelten die Regelungen grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zur Arbeitszeit ausgerichtet.

§ 3 Stellenplan

1 Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst den Stellenplan.

§ 4

1 Das Dienstverhältnis richtet sich nach den Vorgaben der Gemeindeordnung der Reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach SO.
2 Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30%) und befristete Anstellungen, Praktikanten und Praktikantinnen werden in jedem Fall privatrechtlich ausgestaltet.
3 Das Unterstellungsverhältnis des Personals ergibt sich aus den Stellenbeschreibungen und des individuellen Anstellungsvertrages.
4 Die Dienst- und Gehaltsordnung gilt in gleicher Weise für Mann und Frau.

Dienstverhältnis

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 5

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 Wahl- oder Anstellungsbehörde eine weitere Ausschreibung anordnen.
4 Genügt auch das Ergebnis der zweiten Ausschreibung nicht, kann die Stelle mit Berufung besetzt werden.
5 Bei privatrechtlichen Anstellungsverhältnissen legt der Kirchgemeinderat das Verfahren fest.
6 Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Regelungen.

Ausschreibung

§ 6

1 Wählbar sind:
a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Wählbarkeitsvoraussetzungen erfüllen;
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung, sofern die Ausübung der Stelle nicht an das Stimmrecht gebunden ist;
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zuzulassen sind.
2 Anstellbar sind:
a) schweizerische Staatsangehörige, sofern sie allfällige Anstellungserfordernisse erfüllen;
b) unter gleichen Voraussetzungen auch ausländische Staatsangehörige mit Niederlassungsbewilligung;
c) andere ausländische Staatsangehörige, sofern sie aufgrund internationaler Vereinbarungen zugelassen sind.

Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

§ 7

1 Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden;

Wahl- oder Anstellungsbehörde

die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

2 Der Urnenwahl unterliegen:
   a) Aufgehoben
   b) Kirchgemeinderatspräsidium;
   c) Kirchgemeinderatsvizepräsidium;
   d) Aufgehoben.

3 Der Kirchgemeinderat wählt oder stellt an:
   a) Pfarrer oder Pfarrerin;
   b) Kirchgemeindeschreiber bzw. Kirchgemeindeschreiberin (Aktuar bzw. Aktuarin);
   c) Kirchgemeindefinanzverwalter bzw. Kirchgemeindefinanzverwalterin;
   d) Pfarrverweser oder Pfarrverweserin.

§ 8	1	Pfarrer und Pfarrerinnen, die an der Urne gewählt werden, müssen in der Kirchgemeinde, die sie gewählt hat, niedergelassen sein.	Niederlassungspflicht
	2	Pfarrer und Pfarrerinnen, die durch den Kirchgemeinderat gewählt werden, können in der Kirchgemeinde niedergelassen sein.	
§ 9	1	Für Angestellte gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Sie kann vom Kirchgemeinderat um höchstens 3 Monate verlängert oder auf höchstens 6 Monate festgesetzt werden.	Probezeit
§ 10	1	Aufgehoben.	Wiederwahl von Beamten und Beamtinnen
§ 11	1	Verwandte in auf- und absteigender Linie, Geschwister und Eheleute sowie durch eingetragene Partnerschaft verbundene Personen dürfen nicht in einem direkten Unter- oder Überordnungsverhältnis oder im gleichen Dienstzweig beschäftigt werden.	Ausschluss-verhältnisse

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

§ 12	1	Die Mitarbeitenden nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Stellenbeschreibung zukommen.	Aufgaben und Grundsätze
	2	Sie üben ihre Aufgaben im Interesse der Kirchgemeinde nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.	
	3	Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.	
	4	Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.	

§ 13	1	Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes (§ 116).	Amtsgelöbnis
	2	Die kirchliche Inpflichtnahme erfolgt nach den Vorschriften der Kirchenordnung (§187).	
§ 14	1	Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten. Die Treue- und Loyalitätspflicht richtet sich nach dem Obligationenrecht.	Amtspflichten
	2	Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb der Kirchgemeinde zu erfüllen.	
§ 15	1	Verantwortlichkeit und Haftung von Mitarbeitenden für den Schaden, den sie in Ausübung ihrer Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügen, richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz des Kantons Solothurn.	Verantwortlichkeit
§ 16	1	Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden für ein 100% Pensum.	Arbeitszeit
	2	Pfarrpersonen haben Anspruch auf mindestens einen dienstfreien Sonntag im Quartal (zusätzlich zu den Sonntagen, die in die Ferien fallen).	
	3	Als Kompensation für an Feiertagen geleistete Arbeitszeit haben Pfarrerinnen und Pfarrer Anspruch auf bis zu einer zusätzlichen Woche Ferien. Der Anspruch entsteht bei tatsächlich geleisteter Arbeit an Feiertagen, wie z.B. Karfreitag-, Auffahrts- oder Weihnachtsgottesdienst. Oster- und Pfingstsonntag zählen nicht zu diesen Feiertagen und unterliegen deshalb nicht der Kompensationsregelung.	
§ 17	1	Bei ausserordentlicher Geschäftslast kann der Kirchgemeinderat die Arbeitszeit vorübergehend verlängern (und somit Überstunden anordnen) oder die vorgesetzte Stelle kann Überzeit (ausnahmsweise Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit) anordnen.	Überstunden und Überzeit
	2	Angeordnete oder bewilligte Überstunden sollen in der Regel im Rahmen der Jahresarbeitszeit mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden.	
	3	Sofern eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist, kann der Kirchgemeinderat die Auszahlung der Überstunden bewilligen.	
§ 18	1	Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.	Absenzen, Arztzeugnis
	2	Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.	

3 In besonderen Fällen ist die vorgesetzte Stelle berechtigt, bereits ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Zeugnis zu verlangen.

§ 19 — Amtsgeheimnis

1 Im Rahmen der Zusammenarbeit mit Dritten gelten die einschlägigen Datenschutzbestimmungen des Bundes und des Kantons Solothurn sowie die internen Weisungen der Kirchgemeinde.
2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer Anstellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.
3 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
4 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

§ 20 — 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 oder Bestimmungen des Datenschutzes dies rechtfertigen.
3 Das Gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Herausgabe von Verwaltungsakten.
4 Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 21 — Verbot der Annahme von Geschenken

1 Es ist den Mitarbeitenden untersagt, für Verrichtungen im Rahmen der beruflichen Aufgaben Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 22 — Abtretungspflicht

1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Mitarbeitende haben in Ausstand zu treten:
   a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundene Personen, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen.
   b) wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
2 Bei Geschäften, welche die ganze Kirchgemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtssetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

3 An der Kirchgemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 23 — Unvereinbarkeit

1 Den vollzeitlich beschäftigten Mitarbeitenden ist es untersagt, einen anderen Beruf oder ein anderes Gewerbe auszuüben sowie Verwaltungsratsmandate in wirtschaftlichen Unternehmen anzunehmen oder auszuüben.
2 Der Kirchgemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 24 — Nebenbeschäftigung

1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.
2 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:
   a) Freizeitbeschäftigungen;
   b) Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien;
   c) Mitarbeit in eidgenössischen, interkantonalen, interkommunalen oder kommunalen Gremien, soweit sie in den dienstlichen Aufgabenbereich fällt.
3 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann vom Kirchgemeinderat untersagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn
   a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
   b) die Leistungsfähigkeit des Mitarbeitenden beeinträchtigt wird;
   c) wenn voraussichtlich Konflikte mit betrieblichen Interessen entstehen könnten.

§ 25 — Öffentliche Ämter

1 Mitarbeitende haben die Ausübung eines öffentlichen Amtes vor dessen Aufnahme dem Kirchgemeinderat zu melden.
2 Die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann untersagt oder mit Auflagen verbunden werden, wenn
   a) betriebliche Interessen entgegenstehen;
   b) die Leistungsfähigkeit des Mitarbeitenden beeinträchtigt wird;
   c) voraussichtlich Konflikte mit betrieblichen Interessen entstehen könnten.

§ 26 — Mitsprache und Mitwirkung

1 Dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 27 — Rechtsbeistand

1 Die Kirchgemeinde gewährt ihren Mitarbeitenden unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus ihren von Gesetzes wegen übertragenen Tätigkeiten verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einklagen müssen.

§ 28	1	Die Kirchgemeinde unterstützt und erwartet die Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden.	Aus- und Weiterbildung
	2	Für die ordinierten Personen gelten die Bestimmungen der Evangelisch-Reformierten Kirche Kanton Solothurn. Dies gilt auch für die Supervision.	
	3	Die übrigen Mitarbeitenden sind auf bewilligtes Gesuch hin berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter teilweiser Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen.	
	4	Die Kirchgemeinde kann auf entsprechendes Gesuch hin im Rahmen des bewilligten Budgets Beiträge an die Kosten von Weiterbildungskursen ausrichten.	
§ 29	1	Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin hat jährlich Anspruch auf ein Mitarbeitendengespräch durch den Kirchgemeinderat oder das zuständige Mitglied.	Mitarbeitenden-gespräch
	2	Die darin enthaltene Beurteilung, Zielsetzung und Förderung wird schriftlich festgehalten und von beiden Gesprächsparteien unterzeichnet.	
§ 30	1	Die Besoldung der Mitarbeitenden setzt sich wie folgt zusammen: a) Jahreslohn; b) aufgehoben; c) Familienzulage; d) Teuerungszulage; e) allfällig weitere Zulagen.	Zusammensetzung der Besoldung
	2	Der Mitarbeitende bzw. die Mitarbeitende kann entscheiden, ob die Besoldung in 12 oder 13 Raten ausbezahlt werden soll.	
§ 31	1	Die Jahresgrundbesoldung richtet sich nach Anhang 1.	Grundbesoldung
§ 32	1	Aufgehoben.	Anfangsbesoldung
§ 33	1	Der Lohnanstieg für Pfarrpersonen richtet sich nach Anhang 1.	Lohnanstieg
	2	Es bestehen 25 Lohnstufen, wobei der Höchstlohn im 50. Altersjahr erreicht wird.	
§ 34	1	Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder für Behördenmitglieder) richten sich nach der Regelung in Anhang 2.	Honorare und Entschädigungen
§ 35	1	Der Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst richtet sich nach § 186 ff. des Gesamtarbeitsvertrages (BGS 126.3) des Kantons Solothurn vom 1.1.2005.	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst
§ 36	1	Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz (BGS 831.1) vom 31. Januar 2007 ausgerichtet.	Familienzulagen

§ 37	1	Der Kirchgemeinderat übernimmt die Teuerungszulage analog den Bestimmungen der Landeskirche Aargau.	Teuerungszulagen
§ 38	1	Gelegentliche oder geringfügige Überstunden werden nicht entschädigt und sollen im Rahmen der Jahresarbeitszeit kompensiert werden.	Überstunden-entschädigung
	2	Pfarrpersonen haben keinen Anspruch auf eine Überstundenentschädigung.	
§ 39	1	Die Besoldung der Mitarbeitenden ist im Anhang 1 geregelt.	Entschädigungen für Mitarbeitende und Behördemitglieder
	2	Die Entschädigung der Behördemitglieder der Organe ist im Anhang 2 geregelt.	
§ 40	1	Mitarbeitende haben gemäss Anhang 1 und 2 Anspruch auf Ersatz ihrer belegten und begründeten Spesen.	Spesen / Auslagenersatz
	2	Spesen müssen vorgängig beantragt und durch die vorgesetzte Stelle genehmigt werden.	
§ 41	1	Mitarbeitende haben Anspruch auf Ferien: a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr 5 Wochen; b) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr 6 Wochen; c) vom 60. Altersjahr an 7 Wochen.	Ferien
	2	Die Ferien- und Feiertagsentschädigung ist für Mitarbeitende im Stundenlohn im Lohn enthalten. Sie wird separat ausgewiesen.	
	3	Die Ferienentschädigung beträgt: a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden, 10,64% des Jahreslohnes; b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden, 13,04% des Jahreslohnes; c) ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden, 15,56% des Jahreslohnes.	
	4	Der Zeitpunkt der Ferien wird unter Berücksichtigung der Interessen und Wünsche der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters festgelegt.	
	5	Die Pfarrperson koordiniert ihre Ferien mit der Pfarrperson der Kirchgemeinde Erlinsbach AG, so dass mittels Gegenseitigkeit die Gottesdienst- und Amtswochen geregelt sind.	
	6	Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Jahr und mindestens zwei Wochen pro Jahr zusammenhängend zu beziehen.	
	7	Es können maximal zwei Wochen auf das nächste Jahr übertragen werden. Ausnahmen können vom Kirchgemeinderat bewilligt werden, wenn sich das Pfarramt Erlinsbach AG auch damit einverstanden erklärt.	
	8	Die Abgeltung des Ferienanspruches durch Geldleistungen oder Vergünstigungen ist während	

der Dauer des Anstellungsverhältnisses ausgeschlossen.

§ 42	1	Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Mitarbeitenden in folgenden Fällen bezahlter Urlaub zu gewähren. a) eigene Hochzeit 3 Tage; b) Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag; c) aufgehoben d) Todesfall des Ehepartners oder Partners bzw. der Partnerin 5 Tage; e) Tod der eigenen Eltern oder der Eltern der Partnerin oder des Partners 2 Tage; f) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter oder Angehöriger 1 Tag; g) Umzug (pro Kalenderjahr) 2 Tage.	Bezahlter Urlaub
	2	Bei dringlichen familiären Verpflichtungen (zur Organisation einer Hilfe) kann der Kirchgemeinderat maximal 2 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.	
§ 43	1	Der Pfarrer oder die Pfarrerin hat nach zehn Dienstjahren in der Kirchgemeinde Anspruch auf eine Weiterbildung von drei Monaten im Sinne eines bezahlten Studienurlaubs.	Studienurlaub
	2	Der Studienurlaub bedarf der Zustimmung des Kirchgemeinderates, welche sechs Monate vorher einzuholen ist.	
	3	Mit dem Bezug des Studienurlaubs verpflichtet sich der Pfarrer oder die Pfarrerin, danach noch mindestens ein Jahr in der Kirchgemeinde zu bleiben.	
§ 44	1	Als besoldete Feiertage gelten: Neujahr, Karfreitag, 1. Mai Nachmittag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt, Allerheiligen und der Weihnachtstag.	Feiertage
§ 45	1	Die Mitarbeitenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.	AHV/IV/ALV
§ 46	1	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Kriterien gemäss dem Bundesgesetz über die Berufliche Vorsorge (BVG) erfüllen, sind verpflichtet, einer Pensionskasse beizutreten.	Berufliche Vorsorge
	2	Mitarbeitende im Stundenlohn, welche die Eintrittsschwelle nicht erreichen sowie Behördenmitglieder werden nicht versichert.	
	3	Die Rechte, Pflichten und Beiträge richten sich nach dem Vorsorgereglement der Pensionskasse.	
§ 47	1	Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.	Krankheit und Unfall
	2	Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Kirchgemeinde.	

	3	Die Versicherungsprämie für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird zur Hälfte von der Kirchgemeinde getragen.	
§ 48	1	Erreichen die Absenzen infolge Krankheit oder Unfall während eines Kalenderjahres zusammen mehr als einen Monat, so wird der Ferienanspruch proportional zum Ausfall der Arbeitszeit reduziert.	Kürzung des Ferienanspruchs
	2	Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch entsprechend gekürzt.	
§ 49	1	Die Kirchgemeinde verpflichtet sich, für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Krankentaggeldversicherung mit mindestens folgenden Leistungen abzuschliessen und sie darüber zu informieren: - Auszahlung von 80% des Bruttolohnes für 730 Tage, abzüglich der vereinbarten Wartefrist.	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft
	2	Die Prämie wird von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Kirchgemeinde je zur Hälfte getragen.	
	3	Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Kirchgemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.	
	4	Bei schwangerschafts- oder niederkunftsbedingten Absenzen gelten die gleichen Regeln wie bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen nach Abs. 1 und 2. Vorbehalten bleibt die Regelung über den Mutterschaftsurlaub.	
	5	Behördenmitglieder haben keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall.	
§ 50	1	Eine Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen besoldeten Mutterschaftsurlaub, von dem mind. 14 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen sind.	Mutterschaftsurlaub
	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.	
§ 50bis	1	Anspruch auf den Urlaub des andern Elternteils von zwei Wochen hat:	Urlaub des andern Elternteils

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 § 50ter still.

3 Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 50ter — 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 § 50 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 50quater — Urlaub für Kinderbetreuung

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

§ 50quinquies — 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.
Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 51

1 Mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erlischt das Anstellungsverhältnis.
2 Die Kirchgemeinde Erlinsbach SO richtet beim Tode einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters den Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die Verstorbene oder der Verstorbene nachweislich aufgekommen ist, während drei Monaten über den Tod hinaus das volle Gehalt.

Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 52

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

Disziplinarrecht

4. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 53

1 Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis durch:
a) Demission oder Nichtwiederwahl;
b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
c) ordentliche Kündigung;
d) fristlose Kündigung;
e) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
f) Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
g) Erreichen der Altersgrenze;
h) Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.
2 Nach der Probezeit beträgt die gegenseitige Kündigungsfrist drei Monate auf Ende eines Kalendermonates. Im gegenseitigen Einverständnis kann das Anstellungsverhältnis jederzeit beendet werden.
3 Behördenmitglieder führen ihr Amt nicht weiter, wenn
a) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
b) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

Grundsatz

§ 54

1 Die Mitarbeiterin und der Mitarbeiter kann jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen und erhält auf Ende eines Arbeitsverhältnisses unaufgefordert ein Arbeitszeugnis.
2 Das Zeugnis gibt Auskunft über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und das persönliche Verhalten.
3 Das Zeugnis wird uncodiert verfasst.
4 Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

Arbeitszeugnis

§ 55

1 Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmebedürftig.
2 Der Pfarrer oder die Pfarrerin hat den Synodalrat über seine Demission zu orientieren.

Demission, Kündigung durch Arbeitnehmer

	3	Mitarbeitende können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Monats kündigen.	
§ 56	1	Die Kündigung ist schriftlich zu begründen und das rechtliche Gehör ist zu gewähren.	Kündigung durch Arbeitgeber
	2	Die Kündigungsbeschränkungen und die Kündigung zulässiger privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richten sich nach dem Obligationenrecht.	
	3	Das Kündigungsverfahren ist damit abschliessend in der vorliegenden DGO geregelt. Subsidiäres Recht gelangt nicht zur Anwendung.	
§ 57	1	Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit fristlos aufgelöst werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar ist.	Fristlose Kündigung
§ 58	1	Mitarbeitende können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt
§ 59	1	Das Anstellungsverhältnis endet am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet hat.	Erreichen der Altersgrenze
	2	Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen der Altersgrenze mit Zustimmung des Kirchgemeinderates befristet weitergeführt werden. In diesem Fall ist ein befristetes Anstellungsverhältnis festzulegen.	
§ 60	1	Aufgehoben.	Nichtwiederwahl

5. Rechtsschutz

§ 61	1	Der Rechtsschutz richtet sich nach §§ 197 ff. Gemeindegesetz.	Rechtsschutz

6. Schlussbestimmungen

§ 62	1	Der Kirchgemeinderat vollzieht die DGO.	Vollzug
	2	Er kann im Rahmen dieser DGO die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.	
§ 63	1	Enthält das vorliegende Reglement keine Regelung, gilt das Obligationenrecht als subsidiäres Recht.	Subsidiäres Recht
§ 64	1	Die Dienst- und Gehaltsordnung mit den Anhängen 1 – 2 tritt per 1. Juli 2019 in Kraft, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist.	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt
	2	Die Teilrevision der §§ 4, 6, 10, 22, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 49, 50, 55, 56, 59, 60, 61 und 64 sowie im Anhang 1 und 2 tritt, nachdem sie von	

der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 1. Januar 2023 in Kraft.

3 Die Teilrevision der §§ 2, 4, 5, 7, 8, 9, 16, 19, 22, 37, 39, 44, 46, 49, 50 und 64 sowie im Anhang 1 tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, per 1. Januar 2027 in Kraft.

Von der Kirchgemeindeversammlung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach beschlossen am 17. Juni 2019.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 3. September 2019.

Präsidentin Kirchgemeinderat	Kirchgemeindeschreiberin
Käthy Schüttel	Béatrice Reh

Teilrevision der §§ 4, 6, 10, 22, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 49, 50, 55, 56, 60, 61 und 64 sowie im Anhang 1 und 2 der Dienst- und Gehaltsordnung von der Kirchgemeindeversammlung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach beschlossen am 28. November 2022.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom 10. Januar 2023.

Präsidentin Kirchgemeinderat	Kirchgemeindeschreiberin
Denise Musterle	Jacqueline Menzi

Teilrevision der §§ 2, 4, 5, 7, 8, 9, 16, 19, 22, 37, 39, 44, 46, 49, 50 und 64 sowie im Anhang 1 der Dienst- und Gehaltsordnung von der Kirchgemeindeversammlung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Erlinsbach beschlossen am 16. November 2026.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom XX.

Präsidentin Kirchgemeinderat	Kirchgemeindeschreiberin
Denise Musterle	Jacqueline Menzi

Anhang 1: Besoldung der Pfarrperson
Anhang 2: Spesenentschädigungen, Entschädigungen für Behördenmitglieder

Anhang 1:

Besoldung der Pfarrperson

Grundsatz: Die Pfarrpersonen der Kirchgemeinde Erlinsbach SO und Erlinsbach AG teilen sich die pfarramtlichen Tätigkeiten. Gleiche Arbeit soll gleichwertig entschädigt werden. Als Berechnungsgrundlage dient die Mindestlohntabelle der reformierten Landeskirche Aargau.

Massgeblich ist das im jeweiligen Jahr erreichte Altersjahr, das mit dem Geburtstag beginnt. Der diesem Altersjahr entsprechende Lohn wird für das ganze Kalenderjahr ausgerichtet. *Beispiel: wer im Berechnungsjahr den 40. Geburtstag begeht, beginnt in diesem Jahr das 41. Altersjahr. Für das ganze Kalenderjahr ist der Lohn des 41. Altersjahres auszuzahlen.*

Die Besoldungen gliedern sich wie folgt und basieren auf dem „Landesindex der Konsumentenpreise“ bei 116.0 Punkten (Stand: März 2026; Basis Dezember 2000 = 100)
Alle Angaben in CHF Jahresbruttolohn (100%-Pensum)

	Pfarrer, Pfarrerin ohne Wohnsitz in der Gemeinde	Pfarrer, Pfarrerin mit Wohnsitz in der Gemeinde
25. Altersjahr	114‘034.00	118‘274.00
26. Altersjahr	115‘174.00	119‘457.00
27. Altersjahr	116‘314.00	120‘640.00
28. Altersjahr	117‘455.00	121‘823.00
29. Altersjahr	118‘595.00	123‘005.00
30. Altersjahr	119‘735.00	124‘188.00
31. Altersjahr	120‘876.00	125‘371.00
32. Altersjahr	122‘016.00	126‘554.00
33. Altersjahr	123‘156.00	127‘736.00
34. Altersjahr	124‘297.00	128‘919.00
35. Altersjahr	125‘437.00	130‘102.00
36. Altersjahr	126‘577.00	131‘285.00
37. Altersjahr	127‘718.00	132‘467.00
38. Altersjahr	128‘858.00	133‘650.00
39. Altersjahr	129‘998.00	134‘833.00
40. Altersjahr	131‘139.00	136‘016.00
41. Altersjahr	132‘279.00	137‘198.00
42. Altersjahr	133‘419.00	138‘381.00
43. Altersjahr	134‘560.00	139‘564.00
44. Altersjahr	135‘700.00	140‘747.00
45. Altersjahr	136‘840.00	141‘929.00
46. Altersjahr	137‘981.00	143‘112.00
47. Altersjahr	139‘121.00	144‘295.00
48. Altersjahr	140‘261.00	145‘478.00
49. Altersjahr	141‘402.00	145‘660.00
ab 50. Altersjahr	142‘542.00	147‘843.00
ab 66. als Richtlohn	131‘139.00	136‘016.00

Für Stellvertreterinnen und Stellvertreter gilt der Mindestlohn gemäss Alter, jedoch höchstens für 40-Jährige, als Richtlohn.

Die Kirchgemeinde stellt der Pfarrperson ein Büro (Mobiliar) unentgeltlich zur Verfügung, wenn die Pfarrperson keine Niederlassung in der Gemeinde hat. Die Büroreinigung veranlasst die Kirchgemeinde Erlinsbach SO. Die Heizkosten für das Büro werden durch die Kirchgemeinde Erlinsbach SO übernommen.

Amtsausstattung oder Spesenersatz:

- für Computer, Drucker, Software: auf Antrag und Bedarf
- Grössere Mengen Unterlagen/Flyer etc. müssen im Sekretariat der Kirchgemeinde Erlinsbach AG kopiert werden.
- Für Unterrichtsmaterial etc. besteht ein budgetierter Grundbetrag. Zusätzliches Material muss beim Kirchgemeinderat beantragt werden.
- Fachbücher, Zeitschriften, Zeitungen, Abonnement- und Verbindungsgebühren eines Mobiltelefones, Porti, Repräsentation im Zusammenhang mit pfarramtlichen Tätigkeiten: CHF 170.00 monatlich/pauschal (100%-Pensum)
- Telefon- und Internetkosten des Pfarrbüros werden von der Kirchgemeinde Erlinsbach SO übernommen. Die privaten Gesprächskosten gehen zu Lasten der Pfarrperson.
- Fahrspesen: CHF 200.00/monatlich (100%-Pensum). Der Anspruch auf Fahrspesen entfällt bei Arbeitsausfall infolge Krankheit oder Unfall von mehr als einem Monat pro Jahr für die Dauer der Absenz. Bei teilweisem Arbeitsausfall reduziert er sich proportional.

Anhang 2:

	Ansatz in CHF
Spesenentschädigung für Kirchgemeindeschreiber bzw. Kirchgemeindeschreiberin	
Pauschale für Papier, Kopien, Büroverbrauchsmaterial, Telefonverbindungsgebühren, monatlich	25.00
Spesen- und Entschädigungen für Behördenmitglieder	
Sitzungsgelder (Kirchgemeinderat, Kommissionen, KGV)	
Bis 2 Stunden	40.00
2 – 4 Stunden oder ½ Tag	70.00
Über 4 Stunden oder ganzer Tag	140.00
Jährliche Ressortentschädigung	
Präsidium	3‘000.00
Vizepräsidium und übrige Ressorts	2‘000.00
Besuch von Veranstaltungen	
Im Auftrag des Kirchgemeinderates oder der Pfarrperson	Sitzungsgeld
Spesensätze allgemein	
km-Geld	0.70/km
auswärtige Mahlzeit gegen Beleg, maximal	30.00
Spesenentschädigung für Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission (1 Prüfungstermin à ca. 2 Stunden) pro Jahr	100.00