

Dienst- und Gehaltsordnung

Ausgabe Januar 2027

RÖM.-KATH. KIRCHGEMEINDE
HOFSTETTEN-FLÜH

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	5
§ 1 Ziel.....	5
§ 2 Zweck und Geltungsbereich	5
§ 3 Stellenplan	5
§ 4 Dienstverhältnis	5
§ 5 Kirchgemeindepersonal	6
§ 6 Unterstellung	6
§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau	6
2. Begründung des Dienstverhältnisses	6
§ 8 Ausschreibung	6
§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung	6
§ 10 Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse	7
§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde.....	7
§ 12 Probezeit	8
§ 13 Definitive Anstellung	8
§ 14 Ausschlussverhältnisse	8
3. Inhalt des Dienstverhältnisses	8
3.1. Pflichten.....	8
§ 15 Aufgaben und Grundsätze.....	8
§ 16 Amtsgelöbnis	8
§ 17 Amtspflichten	8
§ 18 Verantwortlichkeit.....	9
§ 19 Arbeitszeit	9
§ 20 Überstunden und Überzeit.....	9
§ 21 Absenzen, Arztzeugnis	9
§ 22 Niederlassung	9
§ 23 Dienstwohnung	9
§ 24 Amtsgeheimnis	9
§ 25 Aussage vor Gericht	10
§ 26 Verbot der Annahme von Geschenken.....	10
§ 27 Abtretungspflicht	10
§ 28 Unvereinbarkeit.....	10
§ 29 Nebenbeschäftigung.....	10
§ 30 Öffentliche Ämter	11

3.2.	Rechte	11
3.2.1.	Allgemeines.....	11
§ 31	Mitsprache und Mitwirkung.....	11
§ 32	Rechtsbeistand.....	11
§ 33	Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	11
§ 34	Mitarbeitendenbeurteilung	11
3.2.2.	Besoldungen	12
3.2.2.1.	Zusammensetzung.....	12
§ 35	Besoldungszusammensetzung.....	12
3.2.2.2.	Grundbesoldung und Besoldung	12
§ 36	Jahres-Grundbesoldung und Einstufung	12
§ 37	Besoldung.....	12
3.2.2.3.	Dreizehnter Monatslohn	12
§ 38	Anspruch	12
3.2.2.4.	Sozialzulagen	12
§ 39	Familienzulagen	12
3.2.2.5.	Teuerungszulagen	12
§ 40	Festlegung	12
3.2.2.6.	Weitere Zulagen	13
§ 41	Treueprämien.....	13
§ 42	Funktionszulagen.....	13
§ 43	Überzeitenschädigung	13
3.2.3.	Beförderung.....	13
§ 44	Definition	13
3.2.4.	Honorare, Entschädigungen.....	13
§ 45	Nebenamtliche Funktion	13
3.2.5.	Spesen.....	14
§ 46	Entschädigung für Auslagen.....	14
3.2.6.	Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub	14
§ 47	Feier- und Freitage.....	14
§ 48	Ferien	14
§ 49	Urlaub	15
3.2.7.	Sozialleistungen.....	15
§ 50	AHV/IV/ALV	15
§ 51	Pensionskasse (Berufliche Vorsorge).....	15
§ 52	Krankheit und Unfall	15

§ 53	Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft	16
§ 54	Mutterschaftsurlaub.....	16
§ 55	Urlaub des andern Elternteils	16
§ 56	Im Falle des Todes der Mutter	17
§ 57	Urlaub für Kinderbetreuung	17
§ 58	Adoptionsurlaub	17
§ 59	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst	18
§ 60	Besoldungsnachgenuss	18
4. Auflösung des Dienstverhältnisses		18
§ 61	Grundsatz.....	18
§ 62	Demission, Kündigung durch Arbeitnehmende	19
§ 63	Kündigung durch Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin	19
§ 64	Disziplinarische Entlassung	19
§ 65	Auflösung aus wichtigen Gründen.....	19
§ 66	Auflösung wegen Aufhebung der Stelle.....	19
§ 67	Erreichen der Altersgrenze.....	20
§ 68	Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt.....	20
§ 69	Wegfall der Wählbarkeit.....	20
§ 70	Arbeitszeugnis	20
5. Rechtsschutz		20
§ 71	Beschwerdemöglichkeiten	20
6. Schlussbestimmungen		20
§ 72	Vollzug	20
§ 73	Subsidiäres Recht	21
§ 74	Aufhebung bisherigen Rechts.....	21
§ 75	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	21

Die Kirchgemeindeversammlung

- gestützt auf die §§ 56 Abs. 1 lit. a und 121 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992¹ -

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel

¹ Kirchgemeindeversammlung und Kirchgemeinderat sorgen dafür, dass

- a) die notwendigen Räumlichkeiten, Einrichtungen und Stellen (Infrastruktur) 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 noch notwendig, zweckmässig organisiert, leistungsfähig, aufzuheben oder auszubauen sind.

² Die Kredite sind entsprechend der Finanzkompetenz vom jeweiligen Organ zu beschliessen.

§ 2 Zweck und Geltungsbereich

¹ Die Dienst- und Gehaltsordnung der Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh (DGO) regelt das Dienstverhältnis des Kirchgemeindepersonals.

² Für Behördenmitglieder gilt die DGO sinngemäss.

³ 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 Dienstverhältnis

¹ Das Dienstverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich.

² Beamte und Beamtinnen werden auf Amtsdauer gewählt, Angestellte auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

³ Aushilfsweise (Teilzeitpensen unter 30 %) und befristete Arbeits- sowie Lehrverhältnisse werden privatrechtlich ausgestaltet.

¹ GG; BGS 131.1

§ 5 Kirchgemeindepersonal

¹ Der Begriff Kirchgemeindepersonal umfasst alle kommunalen Beamten, Beamtinnen und Angestellten.

² Beamte und Beamtinnen sind:

- a) der Kirchgemeindepäsident, die Kirchgemeindepäsidentin;
- b) der Vizepräsident, die Vizepräsidentin;
- c) der Pastoralraumpfarrer, der Gemeindeleiter, die Gemeindeleiterin, der Pastoralraumleiter, die Pastoralraumleiterin.

³ Angestellte sind alle übrigen von der Kirchgemeinde angestellten Personen.

§ 6 Unterstellung

¹ Das Kirchgemeindepersonal untersteht entsprechend der Gliederung der Verwaltungsabteilungen direkt den jeweiligen Vorgesetzten.

² Der Kirchgemeindepäsident oder die Kirchgemeindepäsidentin ist dem Kirchgemeindepersonal mittelbar vorgesetzt.

§ 7 Gleiche Rechte für Mann und Frau

¹ Die Vorschriften der DGO gelten in gleicher Weise für Mann und Frau.

² Der Kirchgemeinderat sorgt in geeigneter Weise dafür, dass die Geschlechter gleichgestellt sind und fördert das untervertretene Geschlecht.

2. Begründung des Dienstverhältnisses

§ 8 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 Wahl- oder Anstellungsbehörde 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.

§ 9 Voraussetzung der Wahl oder Anstellung

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.

§ 10 Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse

¹Für folgende Stellen gelten als Wählbarkeitsvoraussetzungen bzw. Anstellungserfordernisse:

- a) für Pastoralraumpfarrer, Gemeindeleiter, Gemeindeleiterinnen, Pastoralraumassistenten, Pastoralraumassistentinnen, Lientheologen, Lientheologinnen, die bischöfliche Beauftragung (Missio canonica) sowie die Zustimmung des Kirchgemeinderates der Pastoralraumgemeinden, in welcher die Stelleninhabenden künftig mehrheitlich wirken werden;
- b) für Religionspädagogen, Religionspädagoginnen und die bischöfliche Beauftragung (Missio canonica).

² Der Kirchgemeinderat kann im Rahmen dieser Wählbarkeitsvoraussetzungen und Anstellungserfordernisse

- a) in der Ausschreibung Richtlinien bezüglich Alter, Erfahrung, Zusatzkenntnisse etc. aufstellen;
- b) in Funktionsbeschreibungen das Aufgabengebiet näher umschreiben.

§ 11 Wahl- oder Anstellungsbehörde

¹ Niemand hat einen Anspruch, in ein öffentliches Dienstverhältnis gewählt oder angestellt zu werden; die Wahl- oder Anstellungsbehörde wählt aufgrund der Fähigkeiten und Eignung.

² Folgende Beamte und Beamtinnen unterliegen der Urnenwahl:

- a) der Kirchgemeindepräsident, die Kirchgemeindepräsidentin;
- b) der Vizepräsident, die Vizepräsidentin;
- c) der Pastoralraumpfarrer, der Gemeindeleiter, die Gemeindeleiterin, der Pastoralraumleiter, die Pastoralraumleiterin

³ Der Kirchgemeinderat wählt oder stellt das übrige öffentlich-rechtliche Personal an.

⁴ Der Kirchgemeinderat besetzt die privat-rechtlichen Stellen.

§ 12 Probezeit

¹Für 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.

§ 13 Definitive Anstellung

¹Nach Ablauf der Probezeit gelten die Personen als definitiv angestellt, falls die Kirchgemeinde das Dienstverhältnis nicht auflöst.

§ 14 Ausschlussverhältnisse

¹Verwandte 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.

²Vorbehalten bleiben Stellenteilungen oder besondere gesetzliche Regelungen.

3. Inhalt des Dienstverhältnisses

3.1. Pflichten

§ 15 Aufgaben und Grundsätze

¹Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Verfassung, Gesetz, DGO und Funktionsbeschreibung zukommen.

²Sie üben ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

³Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

⁴Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

⁵Sie sind den Kirchgemeindeangehörigen im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 16 Amtsgelöbnis

¹Das Amtsgelöbnis richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes² (§ 116).

§ 17 Amtspflichten

¹Die Angehörigen des Kirchgemeindepersonals sind verpflichtet, ihre dienstlichen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

²GG; BGS 131.1

² Sie können verpflichtet werden, vorübergehend oder dauernd andere zumutbare Aufgaben innerhalb des Kirchgemeindedienstes zu erfüllen.

§ 18 Verantwortlichkeit

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Angehörigen des Kirchgemeindepersonals für den in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz vom 26. Juni 1966³.

§ 19 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

² Für die Lehrkräfte setzt der Kirchgemeinderat die Wochenstundenzahl auf maximal 40 Stunden fest, soweit nicht die Schulgesetzgebung anzuwenden ist.

§ 20 Überstunden und Überzeit

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.

§ 21 Absenzen, Arztzeugnis

¹ Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

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

§ 22 Niederlassung

¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt jene Mitarbeitende, welche aus betrieblichen oder anderen Gründen ihre Niederlassung in der Kirchgemeinde haben müssen. Er beachtet die Rechtsgleichheit.

§ 23 Dienstwohnung

¹ Beamte, Beamtinnen und Angestellte können bei der Wahl oder nach einer Neuorganisation verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen.

§ 24 Amtsgeheimnis

¹ Die Angehörigen des Kirchgemeindepersonals 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 die Mitglieder nebenamtlicher Fachgremien.

³ VG; BGS 124.21

§ 25 Aussage vor Gericht

¹Die Angehörigen des Kirchgemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Kirchgemeinderates äussern.

²Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

³Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten.

⁴Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 26 Verbot der Annahme von Geschenken

¹Es ist den Angehörigen des Kirchgemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

²Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 27 Abtretungspflicht

¹Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:

- a) wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragene Partner oder Partnerinnen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen 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.

²Bei Geschäften, welche die ganze Kirchgemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.

³An der Kirchgemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 28 Unvereinbarkeit

¹Die Stellung eines oder einer vollzeitlich beschäftigten Angehörigen des Kirchgemeindepersonals ist unvereinbar mit der Ausübung eines besonderen Berufes oder Gewerbes, ferner mit der Annahme und Ausübung von Verwaltungsratsmandaten in wirtschaftlichen Unternehmungen, ausgenommen sind Unternehmungen, an denen die Kirchgemeinde beteiligt ist.

²Der Kirchgemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

§ 29 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist rechtzeitig vor deren Annahme auf dem Dienstweg der Wahl- oder Anstellungsbehörde oder der von ihr bezeichneten Behörde zu melden.

²Folgende 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 Angehörigen des Kirchgemeindepersonals beeinträchtigt wird;
- c) wenn voraussichtlich Konflikte mit dienstlichen Interessen entstehen könnten.

§ 30 Öffentliche Ämter

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, hat vorgängig die Bewilligung des Kirchgemeinderates einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

3.2. Rechte

3.2.1. Allgemeines

§ 31 Mitsprache und Mitwirkung

¹ Dem Kirchgemeindepersonal ist Gelegenheit zu bieten, sich zu Organisations- und Personalfragen grundsätzlicher Art zu äussern und Vorschläge einzubringen.

§ 32 Rechtsbeistand

¹ Die Kirchgemeinde gewährt ihren Beamten, Beamtinnen und Angestellten unentgeltlichen Rechtsbeistand, wenn sie aus gesetzmässigen Amtshandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 33 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Der Kirchgemeinderat sorgt für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des Kirchgemeindepersonals.

² Die Angehörigen des Kirchgemeindepersonals sind mit Zustimmung des Kirchgemeinderates berechtigt, im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse solche Kurse und Veranstaltungen während der Dienstzeit oder unter Anrechnung an die Dienstzeit besuchen.

³ Vom Bistum angeordnete Weiterbildungskurse gelten als Arbeitszeit. Diese Kurskosten trägt die Kirchgemeinde.

§ 34 Mitarbeitendenbeurteilung

¹ Jeder und jede Mitarbeitende wird jährlich von seiner oder ihrer vorgesetzten Person beurteilt.

3.2.2. Besoldungen

3.2.2.1. Zusammensetzung

§ 35 Besoldungszusammensetzung

¹ Die Besoldung der Arbeitnehmenden setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundbesoldung;
- b) 13. Monatslohn;
- c) Sozialzulagen;
- d) Teuerungszulage;
- e) allfällig weitere Zulagen.

3.2.2.2. Grundbesoldung und Besoldung

§ 36 Jahres-Grundbesoldung und Einstufung

¹ Die Mindest- und Höchstansätze der Jahres-Grundbesoldungen und die Einstufungen richten sich nach Anhang 1.

§ 37 Besoldung

¹ Der Kirchgemeinderat legt die jeweils konkrete Besoldung im Rahmen von § 36 fest. Er berücksichtigt dabei den Ausbildungs- und Erfahrungswert sowie die üblichen Marktverhältnisse.

3.2.2.3. Dreizehnter Monatslohn

§ 38 Anspruch

¹ Das Kirchgemeindepersonal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

² Er wird jeweils Ende November ausgerichtet.

3.2.2.4. Sozialzulagen

§ 39 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen werden nach dem Sozialgesetz vom 31. Januar 2007⁴ ausgerichtet.

3.2.2.5. Teuerungszulagen

§ 40 Festlegung

¹ Der Kirchgemeinderat legt jährlich die Teuerungszulage mit dem Budget fest, sofern der Landesindex der Konsumentenpreise seit dem letzten gewährten Teuerungsausgleich um 2% oder mehr gestiegen ist. Die finanziellen Möglichkeiten der Kirchgemeinde sind zu berücksichtigen. Die Kirchgemeindeversammlung beschliesst diese im Rahmen des Budgets.

⁴ SG; BGS 831.1

3.2.2.6. Weitere Zulagen

§ 41 Treueprämien

¹ Die Beamten, Beamtinnen und Angestellten mit einem fixen Monatsgehalt erhalten nach vollendetem 10. bei der Kirchgemeinde geleisteten Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie im Umfang eines halben Monatslohnes.

² Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden.

§ 42 Funktionszulagen

¹ Erfüllt der oder die Mitarbeitende zwar vorübergehend, aber regelmässig eine höherwertige Arbeit, kann der Kirchgemeinderat im Rahmen seiner Finanzkompetenz nach dem zweiten Monat eine Funktionszulage gewähren.

§ 43 Überzeitenschädigung

¹ Gelegentliche oder geringfügige Überstunden (Überschreitung der ordentlichen Arbeitszeit) werden nicht ausgeglichen oder entschädigt.

² Es wird nur eine Überzeitenschädigung gewährt, wenn die Überzeit als solche deklariert vom Vorgesetzten oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordnet wurde.

³ Sofern diese Dienstleistungen nicht bereits zum ordentlichen Pflichtenkreis gehören oder in der Besoldung nicht bereits berücksichtigt sind, wird ein Zuschlag auf dem Stundenlohn gewährt von

- a) 25 % bei Sonntagsarbeit oder Nachtarbeit nach 18.30 und vor 06.30 Uhr;
- b) 50 % bei kombinierter Sonntags- und Nachtarbeit.

⁴ Überzeit ist grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren und wird nur ausnahmsweise bar entschädigt.

3.2.3. Beförderung

§ 44 Definition

¹ Als Beförderung gilt die Wahl oder Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Beförderung nimmt die Wahl- oder Anstellungsbehörde vor und tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

³ Die bisherigen Dienstjahre werden angerechnet.

3.2.4. Honorare, Entschädigungen

§ 45 Nebenamtliche Funktion

¹ Honorare und Entschädigungen für nebenamtliche Funktionen (Pauschalen, Sitzungsgelder) richten sich nach der Regelung im Anhang 2.

3.2.5. Spesen

§ 46 Entschädigung für Auslagen

¹Die Spesen des Pastoralraumpfarrers, des Pastoralraumleiters, der Pastoralraumleiterin, werden in Form eines pauschal festgelegten Gehaltsbestandteils im Betrag von CHF 100/Monat abgegolten.

²Die Spesen aller anderen Beamten, Beamtinnen und Angestellten der Kirchgemeinde werden gemäss Anhang 3 ausgerichtet.

³Die Vergütung von individuell abgerechneten Spesen geschieht aufgrund einer vorgelegten Spesenabrechnung mit beigelegten Quittungen. Die Auszahlung erfolgt durch das Sekretariat der Kirchgemeinde, nach Genehmigung durch den zuständigen Kirchgemeinderat.

3.2.6. Feier- und Freitage, Ferien sowie Urlaub

§ 47 Feier- und Freitage

¹Als besoldete Feier- und Freitage gelten:

Neujahr (1. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit (1. Mai), Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Nationalfeiertag (1. August), Mariä Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Weihnachten (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember).

Fällt ein Feier- oder Freitag auf einen Samstag oder Sonntag, kann er nicht kompensiert werden. Am Tage vor gesetzlichen Feiertagen ist um 12 Uhr Arbeitsschluss.

§ 48 Ferien

¹Beamte, Beamtinnen und Angestellte, die nicht bloss eine Pauschalentschädigung oder Sitzungsgeld beziehen, haben Anspruch auf bezahlte Ferien.

²Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:

- a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: 25 Arbeitstage;
- b) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 23 Arbeitstage;
- c) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 25 Arbeitstage;
- d) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 30 Arbeitstage.

³Die Vorgesetzten und die Angestellten vereinbaren ihre Ferienzeiten gemeinsam und stellen dabei sicher, dass eine minimale Betreuung der Pfarrei auch während Ferienabwesenheiten gewährleistet ist.

⁴Auf einen Wochentag fallende Feiertage werden nicht als Ferien angerechnet. Die Ferien sind nach Möglichkeit im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Überträge können auf begründetes Gesuch hin vom Kirchgemeinderat bis längstens zum 30. Juni des Folgejahres bewilligt werden. Der Ferienbezug ist frühzeitig abzusprechen.

⁵Bei Diensteintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres und bei Teilzeitarbeitsverhältnissen werden die Ferien anteilmässig berechnet.

⁶ Pastoralraumleiter, Pastoralraumleiterinnen, leitende Priester, Gemeindeleiter, Gemeindeleiterinnen, Pastoralraumassistenten, Pastoralraumassistentinnen, erhalten zu den in Abs. 2 bezeichneten Ferien eine zusätzliche Ferienwoche pro Jahr als Abgeltung für geleistete Überzeit.

§ 49 Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen besoldeter Urlaub zu gewähren:

- | | |
|---|---------------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie und eines Geschwisters | 1 Tag |
| b) Todesfall des Ehepartners, der Ehepartnerin, oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | 2 Tage |
| c) Teilnahme an Beerdigungen naher Verwandter | 1/2 bis 1 Tag |
| d) Wohnungsumzug | 1 Tag |
| e) Waffen- und Kleiderinspektion | 1 Tag |

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Kirchgemeinderat maximal 3 weitere besoldete Urlaubstage pro Fall bewilligen.

3.2.7. Sozialleistungen

§ 50 AHV/IV/ALV

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 51 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

¹ Die Kirchgemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Die Arbeitnehmenden sind bei einer Pensionskasse versichert.

³ Die Prämien sind gemäss vertraglicher Regelung mit der Pensionskasse zwischen Arbeitgeber und Angestellten der Kirchgemeinde aufzuteilen.

§ 52 Krankheit und Unfall

¹ Jeder Arbeitnehmer, jede Arbeitnehmerin, hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Kirchgemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit.

³ Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte von der Kirchgemeinde und den Arbeitnehmenden getragen.

⁴ Die Arbeitnehmenden sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall versichert.

⁵ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Kirchgemeinde, jene für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitnehmenden.

§ 53 Leistungen bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaft

¹ Bei Krankheit oder Unfall haben die angestellten Arbeitnehmenden in den ersten zwölf Monaten Anspruch auf die volle Besoldung.

² Während der Probezeit geht der Anspruch während der ersten sechs Monate auf die volle Besoldung.

³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.

⁴ Zulässige Versicherungsleistungen fallen der Kirchgemeinde zu oder werden mit der Besoldung verrechnet.

⁵ 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.

§ 54 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.

§ 55 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 § 56 still.

³ Der Urlaub kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

§ 56 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 § 54 Absatz 2 verlängert sich der Urlaub nach Absatz 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens jedoch um acht Wochen.

§ 57 Urlaub für Kinderbetreuung

¹ Hat der oder die Mitarbeitende 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.

§ 58 Adoptionsurlaub

¹ Nimmt der oder die Mitarbeitende 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.

§ 59 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischen schweizerischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes bestehen folgende Ansprüche:

- a) während der Rekrutenschule oder des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG), 80 % des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
- b) während Beförderungsdiensten (Art. 10 EOG), 80 % des zuletzt bezogenen Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Art. 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
- c) während der übrigen obligatorischen Dienste (insbesondere Rekrutierung und WK) 100 % des Lohnes.

²Bei freiwilligem und disziplinarisch zu leistendem Dienst wird ein Lohn ausgerichtet, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³Soweit die EO-Entschädigung den Anspruch nach Absatz 1 (einschliesslich 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie dem Arbeitnehmenden zu.

⁴Die Leistungen aus der Erwerbersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

⁵Im Militärdienst erkrankte oder verunfallte Arbeitnehmende haben Anspruch auf die Leistungen gemäss § 53 der DGO, abzüglich der Auszahlungen der Militärversicherung, welche an den Arbeitgeber fallen.

⁶Die vorstehenden Absätze gelten auch für die weiblichen Arbeitnehmenden, die militärdienstpflichtig (inkl. Rotkreuzdienst) sind.

§ 60 Besoldungsnachgenuss

¹Beim Tod eines Beamten, einer Beamtin oder eines oder einer Angestellten ist dem Ehepartner, der Ehepartnerin, der eingetragenen Partnerin oder dem eingetragenen Partner sowie den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen die Besoldung für den laufenden und den folgenden Monat auszurichten.

²In Härtefällen kann ein Besoldungsnachgenuss von höchstens zwei weiteren Monaten gewährt werden.

4. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 61 Grundsatz

¹Das Dienstverhältnis wird aufgelöst, wenn

- a) der Beamte oder die Beamtin demissioniert oder nicht wiedergewählt wird;
- b) der oder die Angestellte oder die Anstellungsbehörde das Angestelltenverhältnis kündigt;
- c) disziplinarische oder andere wichtige Gründe vorliegen;
- d) die Stelle aufgehoben wird;

- e) die Altersgrenze erreicht wird;
- f) die Wählbarkeitsvoraussetzungen wegfallen.

§ 62 Demission, Kündigung durch Arbeitnehmende

¹ Gewählte Beamte und Beamtinnen können unter Einhaltung einer einseitigen dreimonatigen Frist demissionieren. Die Demission ist annahmefähig.

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

³ Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer gegenseitigen Kündigungsfrist von drei Monaten je auf Ende des Monats kündigen.

§ 63 Kündigung durch Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin

¹ Die Wahl- oder Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis kündigen. Die Fristen richten sich nach § 62.

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.

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

§ 64 Disziplinarische Entlassung

¹ Die disziplinarische Entlassung richtet sich nach dem Verantwortlichkeitsgesetz⁵.

² Disziplinarbehörde ist in jedem Fall der Kirchgemeinderat.

§ 65 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Dienstverhältnis kann jederzeit von Beamten, Beamtinnen oder Angestellten sowie vom Kirchgemeinderat aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung aufgelöst werden.

² Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

³ Löst die Kirchgemeinde das Dienstverhältnis von Angestellten ohne wichtigen Grund mit sofortiger Wirkung auf, richten sich die Rechtsfolgen nach Art. 337c Obligationenrecht.

⁴ Will die Kirchgemeinde das Dienstverhältnis von Beamten oder Beamtinnen auflösen, richtet sich das Verfahren sinngemäss nach demjenigen für eine disziplinarische Entlassung.

§ 66 Auflösung wegen Aufhebung der Stelle

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

⁵ VG; BGS 124.21

²Die Aufhebung ist Beamten, Beamtinnen und Angestellten zum Voraus spätestens drei Monate je auf das Ende des Monats mittels Verfügung zu eröffnen; zuvor ist das rechtliche Gehör zu gewähren.

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

§ 67 Erreichen der Altersgrenze

¹Das Dienstverhältnis der Beamten, Beamtinnen und Angestellten endet, wenn das für Mann und Frau gleiche Schlussalter im Rahmen von 60 – 65 Jahren erreicht wird.

²Der Kirchgemeinderat legt das Schlussalter fest.

§ 68 Vorzeitiger freiwilliger Rücktritt

¹Beamte, Beamtinnen und Angestellte können nach der Regelung der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.

§ 69 Wegfall der Wählbarkeit

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

§ 70 Arbeitszeugnis

¹Arbeitnehmende erhalten ein von der oder dem direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

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

³Auf Wunsch des Arbeitnehmenden kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

5. Rechtsschutz

§ 71 Beschwerdemöglichkeiten

¹Der Rechtsschutz richtet sich nach den §§ 197 ff. Gemeindegesetz⁶.

6. Schlussbestimmungen

§ 72 Vollzug

¹Der Kirchgemeinderat vollzieht die DGO.

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

⁶ GG; BGS 131.1

§ 73 Subsidiäres Recht

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

§ 74 Aufhebung bisherigen Rechts

¹Mit Inkrafttreten dieser Dienst- und Gehaltsordnung sind die DGO vom 1. August 2019 mit all ihren Änderungen und alle dieser DGO widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 75 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

¹Diese DGO tritt, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen und vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt worden ist, auf 1. Januar 2027 in Kraft.

Von der Kirchgemeindeversammlung Hofstetten-Flüh beschlossen am 17. Juni 2026.

Vom Volkswirtschaftsdepartement genehmigt mit Verfügung vom _____

Gustav Ragetti



Kirchgemeindepäsident

Nadine Meier



Verwalterin