

Personal- und Besoldungsverordnung der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz vom 12. Februar 2003 (PersBV), Stand am 1. Januar 2024

Der Kantonale Kirchenvorstand der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz, gestützt auf
§ 15 des Personal- und Besoldungsgesetzes der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz
vom 7. Dezember 2001¹,
beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich²

¹ Diese Personal- und Besoldungsverordnung gilt für alle voll- und teilzeitlichen Mitarbeiter der Römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons gemäss § 1 des Personal- und Besoldungsgesetzes³.

² Die §§ 3 bis 7 finden keine Anwendung auf Geistliche, Pfarreibeauftragte und Seelsorgende.

§ 2 Gleichstellung

Die verwendeten Begriffe und Bezeichnungen von Personen beziehen sich in gleicher Weise auf Männer und Frauen, welche die entsprechende Funktion bekleiden.

II. Arbeitszeit

§ 3 Allgemeine wöchentliche Arbeitszeit⁴

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit von Mitarbeitern ohne Lehrbeauftragung beträgt 42 Stunden im Jahresdurchschnitt. Die Aufteilung der Arbeitszeit, die Teilzeitarbeit und die arbeitsfreien Tage werden durch den Arbeitsvertrag geregelt.

² Die wöchentliche Arbeitszeit von katechetisch Tätigen beträgt bei einem Vollpensum 27 Lektionen zu 45 Minuten. Ab dem 60. Altersjahr erfolgt eine Altersentlastung von wöchentlich drei Lektionen. Unterrichtslektionen in Parallelklassen werden zeitlich vollumfänglich angerechnet.

³ Für gemischte Anstellungen (Lehrbeauftragung und andere Tätigkeiten) gelten die jeweiligen Arbeitszeiten gemäss Absatz 1 und 2.

⁴ Die Arbeitszeit von Organisten und Chorleitern wird nach Punkten gemäss Anhang 3 bewertet. 720 Punkte ergeben ein Vollpensum. Für Arbeitnehmer ab dem 55. Altersjahr beträgt die Arbeitsentlastung zufolge erhöhtem Ferienanspruchs 20 Punkte, ab dem 60. Altersjahr 40 Punkte.

§ 4 Teilzeitarbeit⁵

¹ Die Mitarbeiter mit regelmässiger Teilzeitarbeit leisten den ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Teil der jährlichen Soll-Arbeitszeit.

² Unregelmässig beschäftigtes Personal mit einem kleinen Anstellungsumfang wird im Stundenlohn angestellt.

§ 5 Überstunden

¹ Als Überstunden zählt die Arbeitszeit, die auf ausdrückliche Anordnung des Vorgesetzten über die vertragliche Arbeitszeitverpflichtung hinaus geleistet wird.

² Die Überstunden sind in der Regel durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen. Sofern das im Rahmen der Regelung gemäss dem Arbeitsvertrag nicht möglich ist, beträgt die Vergütung pro Überstunde 1/2000 der Jahresbesoldung bei vollem Beschäftigungsgrad ohne Zulagen.

§ 6 Arbeitsfreie Tage

Als arbeitsfreie Tage gelten die kantonalen und ortsüblichen Feiertage.

§ 7 Arbeitszeitkontrolle

Der Kirchenrat regelt die Führung der Arbeitszeitkontrolle.

§ 8 Arbeitsverhinderung; a) Meldung

¹ Ist ein Mitarbeiter wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, hat er seine Arbeitsverhinderung und die voraussichtliche Dauer bis zur Wiederaufnahme der Arbeit seinem Vorgesetzten zu melden.

² Dauert die Arbeitsverhinderung länger als fünf Arbeitstage, hat der Mitarbeiter dem Vorgesetzten unaufgefordert ein Arzzeugnis einzureichen.

³ Dauert die Arbeitsverhinderung länger als zwei Wochen, kann der Kirchenrat eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen.

§ 9 b) Lohnfortzahlung⁶

¹ Im unbefristeten Arbeitsverhältnis besteht während der Dauer und im Umfang der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens zwei Jahren. Die Lohnfortzahlung umfasst während des ersten Jahres der Arbeitsverhinderung 100% und während des zweiten Jahres 80% der Besoldung.

² Ist die Arbeitsunfähigkeit längerfristig oder dauernd und wird das unbefristete Arbeitsverhältnis durch die Anstellungsbehörde gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, besteht der restliche Lohnfortzahlungsanspruch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

³ Im befristeten Arbeitsverhältnis besteht während der Dauer und im Umfang der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses, längstens jedoch bis zum Ende des befristeten Arbeitsvertrages. Die Lohnfortzahlung umfasst 100% der Besoldung.

⁴ Bei Eintritt der Arbeitsunfähigkeit während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während höchstens der Dauer der Probezeit. Die Lohnfortzahlung umfasst 100% der Besoldung.

⁵ Allfällige Leistungen der Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Ersatzerwerb fallen im Rahmen der Lohnfortzahlung dem Arbeitgeber zu. Dieser kann verlangen, dass ihm Leistungen der Sozialversicherungen direkt ausbezahlt werden.

§ 10 c) Versicherungen

¹ Die Mitarbeiter sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und gegen Berufskrankheiten zu versichern. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung können dem Arbeitnehmer belastet werden.

² Die Versicherung nach dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) soll bei der Kirchlichen Pensionskasse Urschweiz-Glarus-Tessin abgeschlossen werden. Für die Aufteilung der Beiträge gelten die Bestimmungen der Pensionskasse.

³ Bei unbesoldetem Urlaub bezahlt der Arbeitgeber in der Regel keine Prämien, bzw. keine Beiträge.

III. Ferien

§ 11 Anteilmässiger Anspruch⁷

¹ Der Ferienanspruch gemäss § 13 Abs. 1 des Personal- und Besoldungsgesetzes besteht im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn:

- a) das Arbeitsverhältnis nicht die volle Normalarbeitszeit beansprucht, oder
- b) nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht, oder
- c) der Mitarbeiter während insgesamt mehr als 20 Arbeitstagen besoldet oder unbesoldet beurlaubt war.

² Eine Woche Ferienanspruch entspricht 5 Arbeitstagen, bzw. 42 Arbeitsstunden bei einem 100%-Pensum.

§ 12 Krankheit oder Unfall während der Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage während der Ferien durch ein Arztzeugnis ausgewiesen werden. Hievon ausgenommen sind katechetisch Tätige.

§ 13 Ferienbezug; a) Grundsatz

¹ Der Mitarbeiter muss seine Ferien grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr beziehen.

² Der Ferienbezug wird zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter vereinbart. Er ist mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb anzusetzen. Mindestens zwei Ferienwochen pro Kalenderjahr müssen zusammenhängen.

³ Für katechetisch Tätige richtet sich der Ferienbezug nach den örtlichen Schulferien.

§ 14 b) nicht bezogene Ferien

¹ Ein Ferienanspruch bis zu fünf Arbeitstagen darf ausnahmsweise auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Weitergehende Übertragungen sind nur aus wichtigen Gründen und mit Bewilligung des Kirchenrates zulässig.

² Endet das Arbeitsverhältnis, wird der Ferienanspruch vergütet, soweit die Ferien aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden können.

§ 15 Ferienentschädigung

Mitarbeitern mit unregelmässiger Teilzeitarbeit gemäss § 4 Abs. 2 wird zur Abgeltung des auf die Ferien entfallenden Besoldungsanspruchs eine Ferienentschädigung ausgerichtet. Die finanzielle Abgeltung beträgt bei einem Ferienanspruch von jährlich

a) 4 Wochen: 8,33% des Bruttolohnes ohne Zulagen

b) 5 Wochen: 10,64% des Bruttolohnes ohne Zulagen

c) 6 Wochen: 13,04% des Bruttolohnes ohne Zulagen.

IV. Urlaub

§ 16 Begriffe

¹ Durch die Gewährung von Urlaub wird der Mitarbeiter vom Kirchenrat ohne Änderung seines Arbeitsverhältnisses für begrenzte Zeit von seiner Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

² Bei besoldetem Urlaub bleibt der Lohnanspruch des Mitarbeiters während des Urlaubs bestehen. Er wird für Mitarbeiter mit unregelmässiger Teilzeitarbeit gemäss § 4 Abs. 2 aufgrund der durchschnittlichen Besoldung der letzten zwölf Monate berechnet.

§ 17 Kurzurlaub

¹ Der Vorgesetzte ist zuständig, einem Mitarbeiter aus folgenden Gründen einen besoldeten Kurzurlaub zu bewilligen:

a) zivile und kirchliche Trauung je 1 Tag

b) Trauung in der eigenen Familie 1 Tag

c) Geburt eines eigenen Kindes 2 Tage

d) Todesfall in der Familie oder im eigenen Haushalt bis 3 Tage

e) unaufschiebbare private Verpflichtungen bis 3 Tage

² Bei Teilzeitbeschäftigten gilt die Regelung gemäss Absatz 1 anteilmässig.

³ Auf Ferien oder arbeitsfreie Tage entfallende Kurzurlaube können nicht nachbezogen werden.

§ 18 Dienstabwesenheit; a) Begriffe

Als Dienstabwesenheit werden anerkannt:

a) Obligatorischer Militärdienst in der Schweizerischen Armee oder Zivildienst;

b) Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz;

c) Leiterkurse und Leitertätigkeit von «Jugend + Sport»;

d) Freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür ein Anspruch auf Erwerbsersatz besteht;

- e) Kurse, Übungen und Rapporte im Rahmen der Gesamtverteidigung;
- f) Schadenwehrdienst;
- g) Ausübung öffentlicher Ämter;

§ 19 b) Meldung

- ¹ Der Mitarbeiter hat dem Vorgesetzten Art, Dauer und Zeitpunkt der Dienstabwesenheit zu melden, sobald sie bekannt sind.
- ² Kann der Mitarbeiter den Zeitpunkt seiner Dienstabwesenheit beeinflussen, legt er ihn im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten fest.

§ 20 c) Lohnfortzahlung

- ¹ Der Mitarbeiter hat während der Dienstabwesenheit Anspruch auf Lohnfortzahlung.
- ² Der Anspruch auf Lohnfortzahlung entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstabwesenheit, wenn:
 - a) die obligatorischen Militär- oder Zivildienste während der letzten vier Kalenderjahre zusammen länger als zwölf Monate gedauert haben;
 - b) Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz während des Kalenderjahres zusammen länger als 15 Arbeitstage gedauert haben;
 - c) die übrigen Dienstabwesenheiten nach § 18 lit. c bis f während des Kalenderjahres zusammen länger als 10 Arbeitstage gedauert haben.
- ³ Bei Teilzeitbeschäftigung gilt diese Regelung anteilmässig.
- ⁴ Im Arbeitsvertrag kann eine andere Regelung der Lohnfortzahlung vereinbart werden.

§ 21 d) Rückerstattung

- ¹ Leistet der Mitarbeiter einen zusammenhängenden obligatorischen Militär- oder Zivildienst von über zwei Monaten, wird ihm der besoldete Urlaub im Rahmen der Höchstdauer nach § 20 Abs. 2 lit. a unter der Bedingung gewährt, dass er anschliessend mindestens zwei Jahre im Dienst der Kirchgemeinde bleibt.
- ² Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss der Mitarbeiter die Differenz zwischen der ausgerichteten Lohnfortzahlung und dem Erwerbsersatz anteilmässig zurückerstatten.

§ 22 e) Erwerbsersatz

- ¹ Der Erwerbsersatz während eines besoldeten Urlaubs fällt der Kirchgemeinde zu, der Erwerbsersatz während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt dem Mitarbeiter. Verdient der Mitarbeiter bei der Kirchgemeinde nur einen Teil seines Erwerbseinkommens, hat sie einen anteilmässigen Anspruch auf den Erwerbsersatz.
- ² Der Mitarbeiter hat die Meldekarte für den Erwerbsersatz unverzüglich dem Arbeitgeber einzureichen.

§ 23 Mutterschaftsurlaub⁸

- ¹ Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen. Sie hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 80% der Besoldung.
- ² Dauert das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Niederkunft schon mindestens zwei Jahre, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wobei mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden müssen. Die Mitarbeiterin hat während des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf 100% der Besoldung.
- ³ Für teilzeitbeschäftigtes Personal gilt die Regelung sinngemäss.

§ 23^{bis} Vaterschaftsurlaub⁹

- ¹ Der Arbeitnehmer, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird, hat Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Der Vaterschaftsurlaub muss innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden, wobei er wochen- oder tageweise bezogen werden kann.
- ² Der Besoldungsanspruch beträgt 100% der Besoldung.
- ³ Der entsprechende Erwerbsersatz fällt der Kirchgemeinde zu, bei mehreren arbeitgebenden Kirchgemeinden jeweils anteilmässig. Der Arbeitnehmer hat die Meldekarte für den Erwerbsersatz unverzüglich dem

Kirchenrat einzureichen. Während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt der Erwerbsersatz dagegen beim Arbeitnehmer.

⁴ Der Vaterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge.

§ 24 Unbesoldeter Urlaub

Ein unbesoldeter Urlaub kann gewährt werden. Für die Bewilligung ist der Kirchenrat zuständig.

§ 25 Weitere Regelungen

Weiterbildung und Urlaubsmöglichkeiten werden im Arbeitsvertrag geregelt.

V. Entlöhnung

§ 26 Lohn; a) Grundlage

¹ Der Mitarbeiter wird gemäss seiner Einweisung in eine Lohnklasse und Lohnstufe (Anhang 2) besoldet.

² Die Einweisung in eine Lohnklasse und Lohnstufe erfolgt durch den Kirchenrat gemäss Einreihungsplan (Anhang 1) auf Grund der Vorbildung und beruflichen Erfahrung.

³ Der Jahreslohn kann in zwölf oder dreizehn gleichen Teilbeträgen ausgerichtet werden.

⁴ Bei Ein- oder Austritt während des Kalenderjahres wird der allfällige 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

⁵ Für Kleinstpensen mit Ausnahme von katechetisch Tätigen können Pauschalvereinbarungen getroffen werden. § 15 ist sinngemäss anzuwenden.

§ 27 b) Beförderung

Die Beförderung in den Lohnstufen erfolgt durch den Kirchenrat.

§ 28 Teuerung

Der Kantonale Kirchenvorstand passt die Lohnansätze gemäss Anhang 2 jährlich per 1. Januar der Teuerung an. Er berücksichtigt dabei angemessen das wirtschaftliche Umfeld und den Finanzhaushalt.

§ 29 Dienstaltersgeschenk

¹ Wenn ein Mitarbeiter sein zehntes Dienstjahr beim gleichen Arbeitgeber erfüllt, wird ihm ein Dienstaltersgeschenk von 3 Prozent des Jahreslohns ohne Zulagen ausgerichtet. Nach je fünf weiteren Dienstjahren wird ihm ein um 1 Prozent höheres Dienstaltersgeschenk ausgerichtet.

² Bei unregelmässig und teilzeitbeschäftigtem Personal gilt die durchschnittliche Beschäftigung der letzten fünf Jahre.

³ Endet das Arbeitsverhältnis eines anspruchsberechtigten Mitarbeiters während einer Fünfjahresperiode nach Abs. 1 zufolge Pensionierung, Arbeitsunfähigkeit oder Aufhebung der Stelle, so wird ihm das nächstfällige Dienstaltersgeschenk anteilmässig ausgerichtet. Davon ausgenommen ist der Fall, in welchem das Arbeitsverhältnis aufgrund des Erreichens der Altersgrenze wieder neu begründet wird und weitergeht.

⁴ Wenn es der Dienstbetrieb zulässt, kann der Mitarbeiter das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in Form eines bezahlten Urlaubes beziehen. Er teilt dies rechtzeitig dem Arbeitgeber mit.

⁵ Die Umrechnung des Dienstaltersgeschenk in besoldeten Urlaub erfolgt bei vollem Beschäftigungsgrad auf folgender Berechnungsgrundlage:

- 3 Prozent des Jahreslohnes 8 Arbeitstage
- 4 Prozent des Jahreslohnes 10 Arbeitstage
- 5 Prozent des Jahreslohnes 12 Arbeitstage
- 6 Prozent des Jahreslohnes 15 Arbeitstage
- 7 Prozent des Jahreslohnes 17 Arbeitstage
- 8 Prozent des Jahreslohnes 20 Arbeitstage
- 9 Prozent des Jahreslohnes 22 Arbeitstage

⁶ Bei Teilzeitarbeit oder bei teilweise Barbezug des Dienstaltersgeschenkes wird der besoldete Urlaub anteilmässig festgesetzt.

§ 30 Sozialzulagen¹⁰

¹ Die Sozialzulagen umfassen Kinder-, Ausbildungs-, Familien- und Geburtszulagen gemäss dem Recht des Kantons Schwyz.

² Es wird nicht mehr als 100% der Sozialzulagen ausgerichtet, auch nicht im Falle einer Anspruchskonkurrenz.

§ 31 Leistung im Todesfall

Stirbt ein Mitarbeiter, wird die Besoldung mit den Zulagen für den Sterbemonat und die zwei nachfolgenden Monate ausgerichtet.

§ 32 Dienstwohnungen

Für Dienstwohnungen ist der Abschluss eines Mietvertrages erforderlich. Es gelten die Bestimmungen des Mietrechts.

§ 33 Zahlungen

¹ Die Zahlungen durch den Arbeitgeber erfolgen auf folgende Zeitpunkte:

- a) Lohn und Sozialzulagen: spätestens auf den 25. jedes Monats;
- b) Lohn und Sozialzulagen, für die eine Abrechnungspflicht besteht: spätestens 20 Tage nach der Einreichung der ordnungsgemässen Abrechnung;
- c) 13. Monatslohn (sofern keine monatliche Auszahlung erfolgt): im November;
- d) Dienstaltersgeschenk: im Monat des Ereignisses.

² Forderungen des Arbeitgebers, die mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängen, können mit Ansprüchen des Mitarbeiters verrechnet werden, soweit sie pfändbar sind.

VI. Arbeitszeugnis

§ 34 Arbeitszeugnis

¹ Der Mitarbeiter kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Dienstverhältnisses, sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Die Angaben haben sich auf die Art und Dauer des Dienstverhältnisses zu beschränken, wenn es der Mitarbeiter verlangt.

VII. Spesen

§ 35 Allgemeines

¹ Der Mitarbeiter hat Anspruch auf den Ersatz von Auslagen und Spesen, die er zur Aufgabenerfüllung notwendigerweise tätigen muss. Die Spesen werden grundsätzlich aufgrund der nachgewiesenen und abgerechneten Auslagen entschädigt.

² Der Arbeitgeber kann dem Mitarbeiter einen pauschalen Spesenersatz zusprechen.

³ Die Spesenregelung ist im Arbeitsvertrag festzuhalten.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 36 Anwendung auf bestehende Arbeitsverhältnisse¹¹

¹ Der Kirchenrat reiht ohne Rücksicht auf den Besitzstand die katechetisch tätigen Mitarbeiter auf das Schuljahr 2003/2004 (1. August 2003) und die übrigen Mitarbeiter auf den 1. Januar 2004 in die Lohnklassen und Lohnstufen ein.

² Ist die Jahresbesoldung nach Abs.1 geringer als nach altem Recht, so wird dem Mitarbeiter der Besitzstand des Jahres 2003 (bzw. des Schuljahres 2002/2003) garantiert. Der nach altem Recht berechnete Betrag wird solange ausgerichtet, bis die Besoldung nach neuem Recht höher ist.

³ Die vertraglichen Einstufungen und Besoldungen gemäss den Bestimmungen vor der Änderung per 1. Januar 2020 bleiben weiterhin bestehen.

§ 37 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung wird samt ihren Anhängen 1 bis 3 im Amtsblatt veröffentlicht und in die Rechtssammlung aufgenommen.

² Sie tritt am 1. August 2003 in Kraft.

Anhang 1 Einreihung der Funktionen in Lohnklassen¹²

Klasse	Gottesdienst / Seelsorge	Hauswirtschaft / Liegenschaften	Verwaltung / Sekretariat
1			
2	Organist Anfänger mit Betreuung		
3		Reinigungskräfte	
4		Reinigungskräfte	
5		Reinigungskräfte	
6		Hauswirtschaftliche Angestellte	
7	Chorleiter ohne offiziellen Ausbildungsnachweis Organist ohne offiziellen Ausbildungsnachweis	Hauswirtschaftliche Angestellte	Verwaltungsangestellte ohne kaufm. Ausbildung
8	Chorleiter ohne offiziellen Ausbildungsnachweis Organist ohne offiziellen Ausbildungsnachweis	Hauswirtschaftliche Angestellte	Verwaltungsangestellte ohne kaufm. Ausbildung
9	Sakristan ohne spezielle Ausbildung	Hauswirtschaftliche Angestellte Hauswart ohne spezielle Ausbildung	Verwaltungsangestellte mit kaufm. B-Profil
10	Katechet ohne spezielle Ausbildung Sakristan ohne spezielle Ausbildung	Hauswirtschaftliche Angestellte	Verwaltungsangestellte mit kaufm. B-Profil
11	Sakristan mit Berufsausbildung	Hauswart mit Berufsausbildung	Verwaltungsangestellte mit kaufm. E-Profil
12	Chorleiter mit Zertifikat Kirchenmusik Chorleitung / Fähigkeitsausweis / Diplom C einer schweizerischen Musikhochschule Organist mit Zertifikat Kirchenmusik Orgel / Fähigkeitsausweis / Diplom C einer schweizerischen Musikhochschule Sakristan mit Fachausbildung	Hauswart mit Fachausweis	Verwaltungsangestellte mit kaufm. E-Profil
13	Katechet mit Fachausweis Sakristan mit Fachausbildung	Hauswart mit Fachausweis	Verwaltungsangestellte mit kaufm. E-Profil
14	Katechet mit Fachausweis		
15	Katechet mit Fachausweis Sozialarbeiter in Ausbildung		
16	Katechet mit Lehrerdiplom Katechet mit besonderen Aufgaben Chorleiter mit Chorleitung Diplom B Hochschule Luzern-Musik oder gleichwertige Ausbildung Organist mit Orgel Diplom B Hochschule Luzern-Musik oder gleichwertige Ausbildung Sozialarbeiter mit Abschluss		

Klasse	Gottesdienst / Seelsorge	Hauswirtschaft / Liegenschaften	Verwaltung / Sekretariat
17	Sozialarbeiter mit Abschluss Chorleiter mit Bachelor Kirchenmusik Chorleitung oder gleichwertiger Ausbildung Organist mit Bachelor Kirchenmusik Orgel oder gleichwertiger Ausbildung		Verwaltungsangestellte mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung
18	Religionspädagoge mit Ausbildung RPI Katechet mit Ausbildung KIL Sozialarbeiter mit Abschluss		Verwaltungsangestellte mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung
19	Kaplan, Vikar Seelsorger ¹³ Sozialarbeiter mit Abschluss Fachhochschule		Verwaltungsangestellte mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung
20	Mitarbeitender Priester Kaplan, Vikar Pfarreibeauftragter mit < 1 000 Katholiken Seelsorger ¹⁴ mit besonderen Aufgaben Chorleiter mit Master in Chorleitung Chorleiter mit Chorleitungsdiplom A Kirchenmusik Hochschule Luzern-Musik Chorleiter mit Kantoren-/Chorleitungsdiplom einer schweizerischen Musikhochschule oder des Schweizerischen Musikpädagogischen Verbandes (SMPV) oder gleichwertiger Ausbildung Organist mit Master in Orgel Organist mit Orgeldiplom A Kirchenmusik Hochschule Luzern-Musik Organist mit Lehr-/Konzertdiplom Orgel einer schweizerischen Musikhochschule oder des Schweizerischen Musikpädagogischen Verbandes (SMPV) oder gleichwertiger Ausbildung.		Verwaltungsangestellte mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung Buchhalter
21	Mitarbeitender Priester Pfarrer mit < 1 000 Katholiken Kaplan, Vikar Pfarreibeauftragter mit 1 000 - 4 000 Katholiken Seelsorger ¹⁵ mit besonderen Aufgaben		
22	Pfarrer mit 1 000 - 4 000 Katholiken Pfarreibeauftragter mit 4 000 - 8 000 Katholiken		
23	Pfarrer mit 4 000 - 8 000 Katholiken Pfarreibeauftragter mit > 8 000 Katholiken		
24	Pfarrer mit > 8 000 Katholiken		

Anhang 2 Lohnklassen und Lohnstufen

Index 108.50 Punkte (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte)
gültig ab 1. Januar 2024¹⁶

Gehalts- klasse	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8	Stufe 9	Stufe 10	Stufe 11	Stufe 12	Stufe 13	Stufe 14	Stufe 15	Stufe 16
%	100	103	106	109	112	115	118	121	124	127	130	133	136	139	142	145
1	40'890	42'117	43'343	44'570	45'797	47'023	48'250	49'477	50'703	51'930	53'157	54'384	55'610	56'837	58'064	59'290
2	42'648	43'928	45'207	46'486	47'766	49'045	50'325	51'604	52'884	54'163	55'443	56'722	58'001	59'281	60'560	61'840
3	44'482	45'816	47'151	48'485	49'820	51'154	52'489	53'823	55'158	56'492	57'827	59'161	60'496	61'830	63'164	64'499
4	46'395	47'787	49'178	50'570	51'962	53'354	54'746	56'138	57'529	58'921	60'313	61'705	63'097	64'489	65'881	67'272
5	48'390	49'841	51'293	52'745	54'196	55'648	57'100	58'552	60'003	61'455	62'907	64'358	65'810	67'262	68'713	70'165
6	50'470	51'985	53'499	55'013	56'527	58'041	59'555	61'069	62'583	64'097	65'612	67'126	68'640	70'154	71'668	73'182
7	52'641	54'220	55'799	57'378	58'958	60'537	62'116	63'695	65'274	66'854	68'433	70'012	71'591	73'171	74'750	76'329
8	54'904	56'551	58'199	59'846	61'493	63'140	64'787	66'434	68'081	69'728	71'376	73'023	74'670	76'317	77'964	79'611
9	57'265	58'983	60'701	62'419	64'137	65'855	67'573	69'291	71'009	72'727	74'445	76'163	77'881	79'599	81'316	83'034
10	59'728	61'519	63'311	65'103	66'895	68'687	70'478	72'270	74'062	75'854	77'646	79'438	81'229	83'021	84'813	86'605
11	62'296	64'165	66'034	67'902	69'771	71'640	73'509	75'378	77'247	79'116	80'985	82'853	84'722	86'591	88'460	90'329
12	64'975	66'924	68'873	70'822	72'771	74'721	76'670	78'619	80'568	82'518	84'467	86'416	88'365	90'315	92'264	94'213
13	67'768	69'801	71'835	73'868	75'901	77'934	79'967	82'000	84'033	86'066	88'099	90'132	92'165	94'198	96'231	98'264
14	70'682	72'803	74'923	77'044	79'164	81'285	83'405	85'526	87'646	89'767	91'887	94'008	96'128	98'249	100'369	102'490
15	73'722	75'933	78'145	80'357	82'568	84'780	86'992	89'203	91'415	93'627	95'838	98'050	100'262	102'473	104'685	106'897
16	76'892	79'199	81'505	83'812	86'119	88'426	90'732	93'039	95'346	97'653	99'959	102'266	104'573	106'880	109'186	111'493
17	80'198	82'604	85'010	87'416	89'822	92'228	94'634	97'040	99'446	101'852	104'258	106'664	109'070	111'476	113'881	116'287
18	83'647	86'156	88'666	91'175	93'684	96'194	98'703	101'213	103'722	106'231	108'741	111'250	113'760	116'269	118'778	121'288
19	87'244	89'861	92'478	95'095	97'713	100'330	102'947	105'565	108'182	110'799	113'417	116'034	118'651	121'269	123'886	126'503
20	90'995	93'725	96'455	99'185	101'914	104'644	107'374	110'104	112'834	115'564	118'294	121'023	123'753	126'483	129'213	131'943
21	94'908	97'755	100'602	103'450	106'297	109'144	111'991	114'838	117'686	120'533	123'380	126'227	129'075	131'922	134'769	137'616
22	98'989	101'959	104'928	107'898	110'868	113'837	116'807	119'777	122'746	125'716	128'686	131'655	134'625	137'595	140'564	143'534
23	103'245	106'343	109'440	112'537	115'635	118'732	121'830	124'927	128'024	131'122	134'219	137'316	140'414	143'511	146'608	149'706
24	107'685	110'915	114'146	117'377	120'607	123'838	127'068	130'299	133'529	136'760	139'990	143'221	146'451	149'682	152'913	156'143

Anhang 3 Berechnung der Dienstleistungen Organist und Chorleiter

a) Das Vollpensum eines Organisten oder Chorleiters entspricht:

bis 54-jährig	720 Punkten
bis 59-jährig	700 Punkten
ab 60-jährig	680 Punkten

b) Die Dienstleistungen werden wie folgt punktiert:

Gottesdienste und Andachten	1.0 Punkt
Gottesdienste mit Einsingen (auch Vorabend)	1.5 Punkte
Chorproben	2.0 Punkte
Grössere Sitzungen, Jahresplanung	inbegriffen

c) Berechnungsbeispiel:

66 Chorproben	132 Punkte
12 Gottesdienste mit Einsingen	18 Punkte
60 Gottesdienste und Andachten	60 Punkte
6 Sitzungen und Jahresplanung	<u>inbegriffen</u>
Total	<u>210 Punkte</u>

¹ RSKK 610.

² Abs. 2 in der Fassung vom 8. September 2023, in Kraft seit 1. Januar 2024.

³ RSKK 610.

⁴ Abs. 2 in der Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020 (vorher 29 Lektionen mit einer Altersentlastung von zwei Lektionen ab dem 55. Altersjahr).

⁵ Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

⁶ Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

⁷ Abs. 2 in der Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

⁸ Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

⁹ Eingefügt gemäss Beschluss KVS 4-2021 vom 21. Januar 2021, rückwirkend in Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2021.

¹⁰ Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

¹¹ Abs. 3 neu in der Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

¹² Fassung vom 6. November 2019, in Kraft seit 1. Januar 2020.

¹³ Fassung vom 8. September 2023, in Kraft seit 1. Januar 2024 (vorher "Pastoralassistent").

¹⁴ Fassung vom 8. September 2023, in Kraft seit 1. Januar 2024 (vorher "Pastoralassistent").

¹⁵ Fassung vom 8. September 2023, in Kraft seit 1. Januar 2024 (vorher "Pastoralassistent").

¹⁶ Gemäss Beschluss KVS 28-2023 vom 15. Dezember 2023.