

Personal- und Besoldungsverordnung der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz

(vom 12. Februar 2003)

Der Kantonale Kirchenvorstand der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz, gestützt auf § 15 des Personal- und Besoldungsgesetzes der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz vom 7. Dezember 2001, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

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

² Die §§ 3 bis 7 finden keine Anwendung auf Geistliche, Gemeindeleiter und Pastoralassistenten.

§ 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 Arbeitszeit

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 29 Lektionen zu 45 Minuten. Ab dem 55. Altersjahr erfolgt eine Altersentlastung von wöchentlich zwei Lektionen, ab dem 60. Altersjahr 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 Teilzeitarbeit

¹ Die Mitarbeiter mit regelmässiger Teilzeitarbeit leisten den ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Teil der jährlichen Soll-Arbeitszeit. Die Soll-Arbeitszeit wird jährlich durch den Kantonalen Kirchenvorstand festgelegt.

² Unregelmässig teilzeitbeschäftigtes Personal 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 Arztzeugnis einzureichen.

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

§ 9 b) Lohnfortzahlung

¹ Der unbefristet angestellte Mitarbeiter gemäss § 3 und § 4 Abs. 1 hat im Umfang seiner Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf mindestens 80% Lohnfortzahlung während zwölf Monaten. Befristet angestellte Mitarbeiter haben Anspruch auf mindestens 80% Lohnfortzahlung während eines Viertels der Vertragsdauer. Der Arbeitgeber tritt im Rahmen dieser Lohnfortzahlung in die Ansprüche des Mitarbeiters gegenüber haftpflichtigen Dritten und Erwerbsersatz-Versicherungen ein.

² Ist nach Ende der Lohnfortzahlungspflicht über die Ansprüche gegenüber anderen Zahlungspflichtigen noch nicht rechtskräftig entschieden, kann der Kirchenrat dem Mitarbeiter gegen schriftliche Abtretung dieser Ansprüche angemessene Vorschüsse ausrichten.

³ Im Arbeitsvertrag kann eine länger dauernde Lohnfortzahlungspflicht vereinbart 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 Anspruch

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.

§ 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 Mutterschaftsurlaub

¹ Die Mitarbeiterin hat während der Schwangerschaft und nach der Geburt Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen. Mindestens acht Wochen des Mutterschaftsurlaubs müssen nach der Geburt bezogen werden.

² Dauert das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterin vor dem Antritt des Urlaubs schon mindestens zwei Jahre, wird der gesamte Mutterschaftsurlaub besoldet.

³ Dauert das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterin vor dem Antritt des Urlaubs noch nicht mindestens zwei Jahre, besteht Anspruch auf Lohnfortzahlung für acht Wochen. Die Besoldung für weitere acht Wochen wird unter der Bedingung gewährt, dass das bisherige Dienstverhältnis nach dem Mutterschaftsurlaub noch mindestens zwölf Monate weitergeführt wird. Wird diese Bedingung nicht erfüllt, ist die Lohnfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

⁴ Für teilzeitbeschäftigtes Personal gilt die Regelung sinngemäss.

⁵ Im Arbeitsvertrag kann eine andere Regelung der Lohnfortzahlung vereinbart werden.

§ 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 Einreichungsplan (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 bezahltenurlaubes beziehen. Er teilt dies rechtzeitig dem Arbeitgeber mit.

⁵ Die Umrechnung des Dienstaltersgeschenkes 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 teilweisem Barbezug des Dienstaltersgeschenkes wird der besoldete Urlaub anteilmässig festgesetzt.

§ 30 Sozialzulagen

Die Sozialzulagen umfassen insbesondere Kinder- und Geburtszulagen, sowie Familienzulagen gemäss Personal- und Besoldungsverordnung des Kantons Schwyz.

§ 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

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

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 Arbeitsverhältnisse

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.

§ 36 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.

Einsiedeln, 12. Februar 2003

Im Namen des Kantonalen Kirchenvorstandes

Der Präsident:

Der Sekretär:

Hans Iten

Linus Bruhin

Anhang 1

EINREIHUNG DER FUNKTIONEN IN LOHNKLASSEN

Klasse	Gottesdienst Seelsorge	Hauswirtschaft Liegenschaften	Verwaltung Sekretariat
1			
2	Organist Anfänger mit Betreuung		
3		Reinigungskräfte	
4		Reinigungskräfte	
5		Reinigungskräfte	
6		Hauswirtsch. Angestellte	
7	Chorleiter ohne Diplom Organist ohne Diplom	Hauswirtsch. Angestellte	Verwaltungsangestellter ohne spez. Ausb.
8	Chorleiter ohne Diplom Organist ohne Diplom	Hauswirtsch. Angestellte	Verwaltungsangestellter ohne spez. Ausb.
9	Sakristan ohne spez.Ausbildung	Hauswirtsch . Angestellte Hauswart ohne spez.Ausbild.	Verwaltungsangestellter, kaufm. Grundausb
10	Katechet ohne spez. Ausbildung Sakristan ohne spez.Ausbildung	Hauswirtsch. Angestellte	Verwaltungsangestellter, kaufm. Grundausb
11	Sakristan mit Berufsausbildung Pastoraler Mitarbeiter	Hauswart mit Berufsausbildung	Verwaltungsangestellter, kaufm. Grundausb
12	Chorleiter mit Diplom C Organist mit Diplom C Sakristan mit Fachausbildung Pastoraler Mitarbeiter	Hauswart mit Fachausbildung	Verwaltungsangestellter, kaufm. Grundausb
13	Katechet mit Fähigkeitsausweis Sakristan mit Fachausbildung Pastoraler Mitarbeiter	Hauswart mit Fachausbildung	
14	Pastoraler Mitarbeiter		
15	Sozialarbeiter in Ausbildung Pastoraler Mitarbeiter		
16	Katechet mit Lehrerdiplom		

Klasse	Gottesdienst Seelsorge	Hauswirtschaft Liegenschaften	Verwaltung Sekretariat
	Chorleiter mit Diplom B Organist mit Diplom B Sozialarbeiter mit Abschluss Pastoraler Mitarbeiter		
17	Sozialarbeiter mit Abschluss Pastoraler Mitarbeiter		
18	Pastoralassistent Sozialarbeiter mit Abschluss		Verwaltungsangestellter mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung
19	Kaplan, Vikar Pastoralassistent Katechet mit Ausbildung KIL Sozialarbeiter mit Abschluss		Verwaltungsangestellter mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung Buchhalter
20	Kaplan, Vikar Gemeindeleiter mit < 1000 Kath. Pastoralassistent Chorleiter mit Diplom A Organist mit Diplom A		Verwaltungsangestellter mit leitender Funktion und entsprechender Ausbildung Buchhalter
21	Pfarrer mit <1000 Katholiken Kaplan, Vikar Gemeindeleiter 1000-4000 Kath. Pastoralassistent		
22	Pfarrer mit 1000-4000 Kath. Kaplan, Vikar Gemeindeleiter mit 4000-8000 Kath.		
23	Pfarrer mit 4000-8000 Kath. Gemeindeleiter mit > 8000 Kath.		
24	Pfarrer mit >8000 Katholiken		

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	39'269	40'447	41'626	42'804	43'982	45'160	46'338	47'516	48'694	49'872	51'050	52'228	53'406	54'584	55'762	56'941
2	40'958	42'187	43'415	44'644	45'873	47'102	48'330	49'559	50'788	52'017	53'245	54'474	55'703	56'932	58'160	59'389
3	42'719	44'001	45'282	46'564	47'845	49'127	50'409	51'690	52'972	54'253	55'535	56'816	58'098	59'380	60'661	61'943
4	44'556	45'893	47'229	48'566	49'903	51'239	52'576	53'913	55'250	56'586	57'923	59'260	60'596	61'933	63'270	64'606
5	46'472	47'866	49'260	50'654	52'049	53'443	54'837	56'231	57'625	59'019	60'414	61'808	63'202	64'596	65'990	67'384
6	48'470	49'924	51'378	52'833	54'287	55'741	57'195	58'649	60'103	61'557	63'011	64'465	65'920	67'374	68'828	70'282
7	50'554	52'071	53'588	55'104	56'621	58'138	59'654	61'171	62'688	64'204	65'721	67'237	68'754	70'271	71'787	73'304
8	52'728	54'310	55'892	57'474	59'056	60'638	62'219	63'801	65'383	66'965	68'547	70'129	71'711	73'292	74'874	76'456
9	54'996	56'646	58'295	59'945	61'595	63'245	64'895	66'545	68'195	69'844	71'494	73'144	74'794	76'444	78'094	79'744
10	57'360	59'081	60'802	62'523	64'244	65'965	67'685	69'406	71'127	72'848	74'569	76'289	78'010	79'731	81'452	83'173
11	59'827	61'622	63'417	65'211	67'006	68'801	70'596	72'391	74'185	75'980	77'775	79'570	81'365	83'159	84'954	86'749
12	62'400	64'271	66'143	68'015	69'887	71'759	73'631	75'503	77'375	79'247	81'119	82'991	84'863	86'735	88'607	90'479
13	65'083	67'035	68'988	70'940	72'893	74'845	76'798	78'750	80'703	82'655	84'607	86'560	88'512	90'465	92'417	94'370
14	67'881	69'918	71'954	73'991	76'027	78'063	80'100	82'136	84'173	86'209	88'246	90'282	92'318	94'355	96'391	98'428
15	70'800	72'924	75'048	77'172	79'296	81'420	83'544	85'668	87'792	89'916	92'040	94'164	96'288	98'412	100'536	102'660
16	73'845	76'060	78'275	80'491	82'706	84'921	87'137	89'352	91'567	93'783	95'998	98'213	100'429	102'644	104'859	107'075
17	77'020	79'330	81'641	83'952	86'262	88'573	90'883	93'194	95'505	97'815	100'126	102'436	104'747	107'058	109'368	111'679
18	80'332	82'742	85'152	87'562	89'972	92'381	94'791	97'201	99'611	102'021	104'431	106'841	109'251	111'661	114'071	116'481
19	83'786	86'300	88'813	91'327	93'840	96'354	98'867	101'381	103'895	106'408	108'922	111'435	113'949	116'463	118'976	121'490
20	87'389	90'010	92'632	95'254	97'875	100'497	103'119	105'740	108'362	110'984	113'605	116'227	118'849	121'470	124'092	126'714
21	91'146	93'881	96'615	99'350	102'084	104'818	107'553	110'287	113'022	115'756	118'490	121'225	123'959	126'694	129'428	132'162
22	95'066	97'918	100'770	103'622	106'474	109'326	112'178	115'030	117'882	120'734	123'586	126'438	129'289	132'141	134'993	137'845
23	99'154	102'128	105'103	108'077	111'052	114'027	117'001	119'976	122'950	125'925	128'900	131'874	134'849	137'824	140'798	143'773
24	103'417	106'520	109'622	112'725	115'827	118'930	122'032	125'135	128'237	131'340	134'442	137'545	140'647	143'750	146'852	149'955

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

Die durchschnittlichen Jahresdienstleistungen eines Chorleiters werden wie folgt definiert:

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