



## Anstellungsbedingungen

Personalreglement vom 13. Mai 2009

Personalverordnung vom 18. Oktober 2022

---

# Inhaltsverzeichnis

<b>Personalreglement .....</b>	<b>7</b>
Allgemeines .....	7
§ 1 Geltungsbereich .....	7
§ 2 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses .....	7
Begründung des Arbeitsverhältnisses .....	7
§ 3 Arbeitsvertrag und Wahl .....	7
Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	7
§ 4 Ordentliche Kündigung .....	7
§ 5 Fristlose Kündigung .....	8
§ 6 Rechtsform der Vertragsauflösung seitens der Kirchgemeinde .....	8
§ 7 Erreichen der Altersgrenze .....	8
§ 8 Vorzeitiger Altersrücktritt .....	8
Besoldung .....	9
§ 9 Lohnfestsetzung .....	9
§ 10 Teuerungsausgleich .....	9
Sozialzulagen / Versicherungen .....	9
§ 11 Geburts-, Kinder-, Ausbildungs- und Familienzulagen .....	9
§ 12 Pensionskasse .....	9
§ 13 Übrige Versicherungen .....	9
Besondere Regelungen .....	10
§ 14 Verordnung zum Personalreglement .....	10
§ 15 Vorbehalt .....	10
Verfahren .....	10
§ 16 Schlichtungsstelle .....	10
§ 17 Anhörungsrecht .....	10
§ 18 Rechtsschutz .....	10
Inkraftsetzung .....	11
§ 19 Inkraftsetzung des Personalreglements .....	11

<b>Personalverordnung .....</b>	<b>12</b>
<b>Anstellung und Probezeit.....</b>	<b>12</b>
§ 1 Inhalt des Arbeitsverhältnisses .....	12
§ 2 Ausschreibung.....	12
§ 3 Zugehörigkeit zu einer anerkannten Landeskirche .....	12
§ 4 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag.....	12
§ 5 Dauer im Allgemeinen .....	12
§ 6 Aushilfen und Kurzeinsätze .....	13
§ 7 Probezeit .....	13
§ 8 Teilzeitarbeit.....	13
§ 9 Anpassung Arbeitsvertrag und Umgestaltung.....	13
§ 10 Administrativuntersuchung .....	14
§ 11 Vorsorgliche Massnahmen .....	14
<b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....</b>	<b>14</b>
§ 12 Beendigungsarten .....	14
§ 13 Form.....	14
§ 14 Kündigung .....	15
§ 15 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen.....	15
§ 16 Fristlose Auflösung.....	15
§ 17 Nichtantreten oder Verlassen der Arbeitsstelle .....	15
§ 18 Auflösung oder Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit.....	16
§ 19 Beendigung aus Altersgründen .....	16
§ 20 Beendigung zur Unzeit .....	16
§ 21 Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewählter Mitarbeitender .....	16
<b>Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden .....</b>	<b>16</b>
§ 22 Schutz der Persönlichkeit .....	16
§ 23 Meldungen und Anzeigen .....	17
§ 24 Allgemeine Dienstplichten .....	17
§ 25 Geheimhaltungspflicht .....	17
§ 26 Arbeitsort.....	17
§ 27 Datenschutz .....	18
§ 28 Informatik- und Kommunikationstechnologie .....	18
§ 29 Verbot der Annahme von Geschenken.....	18
§ 30 Verbesserungen und Vorschläge.....	18
§ 31 Stellvertretung .....	18
§ 32 Vorübergehende Funktionsänderung .....	18

§ 33 Urheberrechtlich geschützte Werke .....	19
§ 34 Nebenbeschäftigung.....	19
§ 35 Meldepflichten .....	19
<b>Besoldung .....</b>	<b>19</b>
§ 36 Lohngleichheit .....	19
§ 37 Zusammensetzung der Besoldung .....	19
§ 38 Auszahlung .....	20
§ 39 Grundlohn .....	20
§ 40 Ordentliche Lohnerhöhung .....	20
§ 41 Ausserordentliche Lohnerhöhung .....	20
§ 42 Anerkennungsbeiträge .....	21
§ 43 Aussetzung des Stufenanstiegs .....	21
§ 44 Lohnkürzung.....	21
§ 45 Besoldungsabtretung und Verrechnung.....	21
<b>Leistungen bei vorzeitiger Pensionierung.....</b>	<b>22</b>
§ 46 Überbrückungsrente .....	22
<b>Sozialzulagen, Dienstaltersgeschenke und besondere Vergütungen .....</b>	<b>22</b>
§ 47 Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen .....	22
§ 48 Ergänzende Kinder- und Ausbildungszulage .....	23
§ 49 Dienstaltersgeschenk .....	23
§ 50 Vergütung von Spesen und Auslagen .....	23
§ 51 Naturalleistungen .....	23
§ 52 Abgangsentschädigung .....	24
§ 53 Sozialplan.....	24
§ 54 Lohnfortzahlung im Todesfall.....	24
<b>Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit .....</b>	<b>24</b>
§ 55 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall .....	24
§ 56 Lohnfortzahlung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit.....	25
§ 57 Lohnfortzahlung nach Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses .....	25
§ 58 Entschädigung bei dauernder Arbeitsunfähigkeit.....	25
§ 59 Abtretung Leistungen Dritter .....	26
§ 60 Abschluss einer Versicherung .....	26
§ 61 Meldung und Abklärung.....	26
§ 62 Medizinische Konsultationen / Behandlungen.....	26
§ 63 Vertrauensärztliche Untersuchung.....	27
<b>Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung .....</b>	<b>27</b>
§ 64 Dienstleistungen.....	27

§ 65 Meldung .....	27
§ 66 Besoldung bei Dienstleistungen.....	27
§ 67 Bedingter Besoldungsanspruch und Rückerstattung der Besoldung.....	28
§ 68 Erwerbsersatz .....	28
<b>Arbeitszeit .....</b>	<b>28</b>
§ 69 Arbeitszeit / Arbeitspensum .....	28
§ 70 Abwesenheiten.....	28
§ 71 Überstunden.....	29
<b>Ferien, Feiertage .....</b>	<b>29</b>
§ 72 Ferien.....	29
§ 73 Anteilsmässiger Ferienanspruch.....	29
§ 74 Bezug der Ferien.....	30
§ 75 Feiertage .....	30
<b>Urlaub .....</b>	<b>31</b>
§ 76 Bezahlter und unbezahlter Urlaub .....	31
§ 77 Bezahlter Urlaub.....	31
§ 78 Urlaub ohne Rechtsanspruch .....	31
<b>Elternschaft.....</b>	<b>32</b>
§ 79 Mutterschaftsurlaub .....	32
§ 80 Vaterschaftsurlaub .....	32
§ 81 Urlaub der gleichgeschlechtlichen Partnerin, des gleichgeschlechtlichen Partners.....	32
§ 82 Adoptionsurlaub .....	33
§ 83 Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes.....	33
§ 84 Anrechnung, Abtretung der Entschädigungen gemäss Erwerbsersatzgesetz .....	33
<b>Berufliche Förderung .....</b>	<b>33</b>
§ 85 Fort- und Weiterbildung .....	33
§ 86 Mitarbeitendengespräche (MAG).....	33
<b>Versicherungen.....</b>	<b>34</b>
§ 87 Unfallversicherung.....	34
§ 88 Krankentaggeldversicherung.....	34
§ 89 Haftpflichtversicherung .....	34
<b>Förderung des Arbeitsklimas und der Zusammenarbeit.....</b>	<b>34</b>
§ 90 Mitarbeitendenvertretung.....	34
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>	<b>35</b>
§ 91 Übergangsbestimmungen.....	35

§ 92 Vorbehalt.....	35
§ 93 Anwendung von kantonalem Recht .....	35
§ 94 Inkraftsetzung der Personalverordnung.....	35
Anhang: Einreihungsplan Besoldungen Katholische Kirchgemeinde Luzern .....	36

# Personalreglement<sup>1</sup>

---

vom 13. Mai 2009

## Allgemeines

---

### § 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Das Personalreglement regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Katholischen Kirchgemeinde Luzern (nachstehend Kirchgemeinde genannt).

<sup>2</sup> Das Personalreglement ist nicht anwendbar für die Mitglieder des Grossen Kirchenrates und des Kirchenrates sowie für die in der Freiwilligenarbeit tätigen Personen.

<sup>3</sup> Das Personalreglement ist nicht anwendbar für die Aushilfen (ausgenommen mitarbeitende Priester) und für Personen in Ausbildung. Für solche Arbeitsverhältnisse gelten alleine die Bestimmungen des Obligationenrechts (miteingeschlossen Zivilgerichtsbarkeit).

### § 2 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Mit Beschluss des Kirchenrates können in einzelnen Fällen privatrechtliche Arbeitsverhältnisse vorgesehen werden. Für solche Arbeitsverhältnisse gelten alleine die Bestimmungen des Obligationenrechts (miteingeschlossen die Zivilgerichtsbarkeit), sofern keine abweichende Vereinbarung getroffen worden ist.

## Begründung des Arbeitsverhältnisses

---

### § 3 Arbeitsvertrag und Wahl

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird unter Vorbehalt von Absatz 2 mit Abschluss eines schriftlichen öffentlich-rechtlichen Vertrages begründet.

<sup>2</sup> Für Pfarreleitende (Pfarrer und Gemeindeleitende) richtet sich die Begründung des Arbeitsverhältnisses nach der Gemeindeordnung und dem landeskirchlichen Recht. Den Gewählten wird eine Wahlurkunde ausgestellt.

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses

---

### § 4 Ordentliche Kündigung

<sup>1</sup> Sofern schriftlich nichts anderes vereinbart ist, kann der öffentlich-rechtliche Vertrag von beiden Parteien (vorbehältlich der Bestimmung von Absatz 3) wie folgt gekündigt werden:

---

<sup>1</sup> Beschluss des Grossen Kirchenrates vom 13. Mai 2009; in Kraft seit 1. Januar 2010.

- a. während der Probezeit mit 14 Tagen Kündigungsfrist;
- b. nach Ablauf der Probezeit gilt (vorbehaltlich der Bestimmung von Absatz 2) im ersten Dienstjahr eine Kündigungsfrist von zwei Monaten und ab zweitem Dienstjahr eine solche von drei Monaten, jeweils auf ein Monatsende.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende, die kirchlich verantworteten Religionsunterricht im schulischen Rahmen erteilen, gilt nach Ablauf der Probezeit für das gesamte Arbeitsverhältnis eine Kündigungsfrist von vier Monaten auf das Ende eines Schulsemesters.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen können Kündigungsfristen bis zu sechs Monaten vereinbart werden.

<sup>4</sup> Pfarreleitende (Pfarrer und Gemeindeleitende) können unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats von ihrem Amt zurücktreten.

## § 5 Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen können die Mitarbeitenden bzw. die Kirchgemeinde das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Das Nähere regelt die Verordnung.

## § 6 Rechtsform der Vertragsauflösung seitens der Kirchgemeinde

<sup>1</sup> Bei den öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden erfolgt die Vertragsbeendigung durch Kündigungserklärung.

<sup>2</sup> Bei den durch Wahlakt angestellten Mitarbeitenden gemäss § 3 Absatz 2 dieses Reglements erfolgt die vorzeitige Vertragsbeendigung durch Verfügung des Kirchenrates.

## § 7 Erreichen der Altersgrenze

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Monat, in welchem das 65. Altersjahr erreicht wird.

<sup>2</sup> Ein aufgeschobener Altersrücktritt bedarf der Zustimmung des Kirchenrates.

<sup>3</sup> Bei den vom Grossen Kirchenrat gewählten Mitarbeitenden (Pfarrer und Gemeindeleitende) geht das Arbeitsverhältnis mit der Amtsdauer zu Ende.

## § 8 Vorzeitiger Altersrücktritt

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können ab vollendetem 60. Altersjahr bis zur Vollendung des 65. Altersjahres den Altersrücktritt frei wählen. Der Kirchenrat kann eine Überbrückungsrente vorsehen.

<sup>2</sup> Bei Austritt vor dem Erreichen des ordentlichen AHV-Alters ist die ordentliche Kündigungsfrist einzuhalten.

## Besoldung

---

### § 9 Lohnfestsetzung

<sup>1</sup> Die Besoldung wird in der Verordnung zum Personalreglement geregelt. Kriterien für die Festsetzung der Besoldung sind unter anderem Anforderungsprofil, Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung, Mitarbeitendenbeurteilung, Arbeitsmarktsituation sowie die finanzielle Situation der Kirchgemeinde.

<sup>2</sup> Für Chorleiterinnen und Chorleiter, Organistinnen und Organisten sowie für Seelsorge-  
aushilfen erlässt der Kirchenrat eine besondere Regelung.

### § 10 Teuerungsausgleich

Der Kirchenrat kann die Besoldung jeweils auf den 1. Januar unter Berücksichtigung der finanziellen Situation ganz oder teilweise der Teuerung anpassen. Die Anpassung erfolgt in der Regel aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise am Ende des Monats November.

## Sozialzulagen / Versicherungen

---

### § 11 Geburts-, Kinder-, Ausbildungs- und Familienzulagen

<sup>1</sup> Der Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den jeweils geltenden kantonalen Bestimmungen. Der Kirchenrat kann die kantonalen Ansätze der Kinder- und Ausbildungszulagen zulasten der Kirchgemeinde erhöhen.

<sup>2</sup> Zusätzlich kann der Kirchenrat Familienzulagen beschliessen. Die Anspruchsberechtigung ist in der Verordnung zum Personalreglement geregelt.

### § 12 Pensionskasse

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden gemäss den jeweils geltenden Statuten bei der Pensionskasse der Katholischen Kirchgemeinde Luzern versichert.

<sup>2</sup> Für Organistinnen und Organisten sowie Chorleiterinnen und Chorleiter, die wegen des niedrigen Beschäftigungsgrades nicht bei der Pensionskasse der Katholischen Kirchgemeinde Luzern versichert werden können, kann der Kirchenrat auf Antrag den Beitritt in eine andere berufsspezifische Vorsorgeeinrichtung beschliessen.

### § 13 Übrige Versicherungen

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde regelt die Versicherungen für die Mitarbeitenden (Unfall-, Krankentaggeld- und Haftpflichtversicherung).

<sup>2</sup> Der Kirchenrat regelt die Beteiligung an den Prämien.

## Besondere Regelungen

---

### § 14 Verordnung zum Personalreglement

Der Kirchenrat erlässt die ausführenden Regelungen auf dem Verordnungsweg, wie zum Beispiel Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden, Gründe für die fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses, Besoldung, Arbeitszeit, Ferien, Versicherungen.

### § 15 Vorbehalt

Soweit der Inhalt des Arbeitsverhältnisses weder durch das Personalreglement noch durch die Personalverordnung oder durch abweichende Vereinbarungen im individuellen Arbeitsvertrag geregelt ist, gelten als öffentliches Ersatzrecht die Regeln des Zivilrechts, insbesondere Art. 319 ff OR.

## Verfahren

---

### § 16 Schlichtungsstelle

<sup>1</sup> Die Schlichtungsstelle behandelt auf Gesuch der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters bzw. der Kirchgemeinde allfällige Streitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Die Schlichtungsstelle versucht, zwischen den am Verfahren Beteiligten eine Einigung zu erzielen. Gelingt dies nicht, stellt sie dies zu Händen des Kirchenrates schriftlich fest. Die Schlichtungsstelle kann zu Händen des Kirchenrates Empfehlungen abgeben.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat regelt das Nähere.

### § 17 Anhörungsrecht

Die Mitarbeitenden sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheides – insbesondere bei Kündigung und Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses (exkl. Pensen für Religionsunterricht gemäss den Bestimmungen der Personalverordnung, Kapitel Arbeitszeit) – nach entsprechender schriftlicher Orientierung mündlich oder schriftlich anzuhören.

### § 18 Rechtsschutz

<sup>1</sup> Bezüglich des Rechtsschutzes gelten die §§ 68 und 70 Absatz 1 sowie die §§ 72 bis 75 des Personalgesetzes des Kantons Luzern (bei den durch Wahlakt angestellten Mitarbeitenden bei Vermögensansprüchen Klageverfahren, in den übrigen Fällen Beschwerdeverfahren; bei den durch öffentlich-rechtlichen Vertrag angestellten Mitarbeitenden in allen Fällen Klageverfahren).

<sup>2</sup> Für die privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse gemäss § 1 Absatz 3 und § 2 Absatz 2 des Personalreglements der Katholischen Kirchgemeinde Luzern gilt die zivile Gerichtsbarkeit.

## Inkraftsetzung

---

### § 19 Inkraftsetzung des Personalreglements

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2010 in Kraft und ersetzt das Personal- und Besoldungsreglement vom 19. September 1990 (teilrevidiert am 16. Dezember 1998).

Luzern, 13. Mai 2009

Der Grosse Kirchenrat  
der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Luzern

Der Präsident  
Bernhard Blättler

Der Ratssekretär  
Peter Bischof

# Personalverordnung<sup>2</sup>

vom 18. Oktober 2022

## Anstellung und Probezeit

---

### § 1 Inhalt des Arbeitsverhältnisses

Das Personalreglement sowie die Personalverordnung enthalten die allgemeinen Vertragsbedingungen für die öffentlich-rechtlichen Arbeitsverträge mit den Mitarbeitenden der Kirchgemeinde. Sie gelten auch für gewählte Mitarbeitende.

### § 2 Ausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben.

### § 3 Zugehörigkeit zu einer anerkannten Landeskirche

Eine Anstellung setzt in der Regel die Mitgliedschaft bei einer im Kanton Luzern anerkannten Landeskirche voraus.

### § 4 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Im Arbeitsvertrag werden die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses geregelt.

<sup>3</sup> Die zuständige Stelle für personalrechtliche Beschlüsse und Entscheide ergibt sich aus dem Funktionendiagramm (Anhang der Organisationsverordnung), soweit in der vorliegenden Verordnung keine andere Stelle bestimmt wird.

<sup>4</sup> Bei ausländischen Mitarbeitenden bleibt für die Gültigkeit des Vertrages die Erteilung der Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung durch die zuständige staatliche Behörde vorbehalten.

<sup>5</sup> Der Kirchenrat regelt die Anstellungsbedingungen für Mitarbeitende nach dem 65. Altersjahr.

### § 5 Dauer im Allgemeinen

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beiderseits aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich insgesamt für längstens drei Jahre zulässig. Falls das Arbeitsverhältnis nach Ablauf dieser Zeitdauer verlängert wird, hat es die Wirkung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses. Für Mitarbeitende im Pensionsalter ist diese Regelung nicht anwendbar.

---

<sup>2</sup> Beschluss des Kirchenrates vom 18. Oktober 2022; in Kraft ab 1. Januar 2023

<sup>3</sup> Das befristete Arbeitsverhältnis kann beiderseits vor Ablauf aufgelöst werden, wenn dies bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses entsprechend festgelegt wird.

## § 6 Aushilfen und Kurzeinsätze

Aushilfen für Arbeitseinsätze von bis zu sechs Monaten und Personen mit kurzen oder gelegentlichen Einsätzen werden mit Vertrag angestellt, der sich nach den Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrages des Obligationenrechts richtet.

## § 7 Probezeit

<sup>1</sup> Sofern der schriftliche Vertrag nichts anderes bestimmt, gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit.

<sup>2</sup> Die Kündigungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 1 lit. a des Personalreglements.

<sup>3</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall) oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit entsprechend.

<sup>4</sup> Die Probezeit kann im gegenseitigen Einvernehmen oder durch Entscheid, welcher der / dem Mitarbeitenden spätestens einen Monat vor Ablauf der Probezeit zu eröffnen ist, auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

<sup>5</sup> Bei einem internen Stellenwechsel oder einer Funktionsänderung kann erneut eine Probezeit vereinbart werden. Die Kündigungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 1 lit. b, Absatz 2 - 4 und § 5 des Personalreglements.

## § 8 Teilzeitarbeit

Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Mitarbeitenden im Teilpensum sinngemäss dieselben Bestimmungen wie für die Mitarbeitenden im Vollamt. Die Ansprüche berechnen sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

## § 9 Anpassung Arbeitsvertrag und Umgestaltung

<sup>1</sup> Wesentliche Bestandteile des Arbeitsverhältnisses können im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung verändert werden. Der Arbeitsvertrag ist entsprechend anzupassen.

<sup>2</sup> Eine Umgestaltung liegt vor, wenn wesentliche Bestandteile des Arbeitsverhältnisses verändert werden und diese Veränderung nicht im beidseitigen Einvernehmen erfolgt. Die Fristen und Termine gemäss § 4 des Personalreglements sind einzuhalten.

<sup>3</sup> Wesentliche Bestandteile sind:

- a. die Art der Anstellung,
- b. die Dauer des Arbeitsverhältnisses,
- c. die Funktion,
- d. der Lohn unter Vorbehalt der Anwendung der besoldungsrechtlichen Bestimmungen,
- e. das Arbeitspensum.

<sup>4</sup> Werden wesentliche Bestandteile des Arbeitsverhältnisses gemäss Absatz 3 umgestaltet ab dem Zeitpunkt, in dem frühestens eine Rente der Vorsorgeeinrichtung gemäss § 12

des Personalreglements bezogen werden kann, und resultiert daraus eine Lohneinbusse, kann der Kirchenrat einen Ausgleich bis zum Höchstbetrag gemäss § 52 bewilligen.

## § 10 Administrativuntersuchung

Bestehen Anhaltspunkte, dass Dienstpflichten verletzt worden sind, kann die zuständige Stelle zur Klärung des Sachverhalts eine Administrativuntersuchung einleiten.

## § 11 Vorsorgliche Massnahmen

<sup>1</sup> Die zuständige Stelle trifft die notwendigen vorsorglichen Massnahmen, wenn der geordnete Vollzug der dienstlichen Aufgaben gefährdet ist.

<sup>2</sup> Ist der Vollzug von Aufgaben durch Gründe gefährdet, die in der / dem Mitarbeitenden liegen, so kann die zuständige Stelle insbesondere das Arbeitsverhältnis mit der / dem Mitarbeitenden einstellen sowie den Lohn und weitere Leistungen kürzen oder streichen.

<sup>3</sup> Die zuständige Stelle kann Mitarbeitende unter Beibehaltung des bisherigen Lohns für die Dauer der Beendigungsfrist ganz oder teilweise vom Dienst freistellen oder sie, soweit zumutbar, versetzen, wenn der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz dies erfordert.

<sup>4</sup> Erweisen sich vorsorgliche Massnahmen als ungerechtfertigt, so wird die / der betroffene Mitarbeitende wieder in ihre / seine Rechte eingesetzt. Zurückbehaltene Beträge auf dem Lohn oder auf weiteren Leistungen werden ausbezahlt.

## Beendigung des Arbeitsverhältnisses

---

### § 12 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet

- a. durch Kündigung,
- b. mit Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c. durch fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d. durch Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- e. durch Auflösung infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit,
- f. aus Altersgründen,
- g. durch Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer,
- h. durch Beendigung auf Gesuch der / des gewählten Mitarbeitenden oder durch Entscheid,
- i. durch Tod.

### § 13 Form

Das Arbeitsverhältnis endet formlos durch Zeitablauf, durch Beschluss der zuständigen Stelle oder durch schriftliche Kündigung der / des Mitarbeitenden.

## § 14 Kündigung

<sup>1</sup> Die zuständige Stelle kann das Arbeitsverhältnis aus sachlich hinreichenden Gründen ordentlich kündigen, insbesondere

- a. bei Aufhebung der Stelle oder bei Anpassung der Stelle an geänderte organisatorische oder wirtschaftliche Gegebenheiten, bei Änderung des Anforderungsprofils, wenn die Kirchgemeinde keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann, wenn diese abgelehnt wird oder mangelnde Bereitschaft besteht, andere zumutbare Arbeit zu verrichten,
- b. bei Verletzung gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten und bei Mängeln in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung sich wiederholen oder anhalten,
- c. bei mangelnder Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen,
- d. bei Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung,
- e. wenn die / der Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist,
- f. wenn das Vertrauensverhältnis oder die Kommunikation zwischen den Parteien erheblich beeinträchtigt ist.

<sup>2</sup> Die Kündigungsfrist richtet sich nach § 4 des Personalreglements.

## § 15 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat kann eine Abfindung bis zum Höchstbetrag gemäss § 52 ausrichten.

## § 16 Fristlose Auflösung

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beiderseits ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist zu begründen.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden darf.

<sup>3</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

## § 17 Nichtantreten oder Verlassen der Arbeitsstelle

Tritt die / der Mitarbeitende ohne wichtigen Grund die Stelle nicht an oder verlässt sie / er diese fristlos, so hat die Kirchgemeinde Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht.

## § 18 Auflösung oder Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit

<sup>1</sup> Ist die / der Mitarbeitende wegen Krankheit oder Unfall dauernd ausserstande, die Dienstpflichten voll zu erfüllen, wird das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vorgeschriebenen Fristen und Termine aufgelöst oder umgestaltet.

<sup>2</sup> Die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit gilt als dauernd, wenn die zuständige Stelle, gestützt auf ein Gutachten der Vertrauensärztin / des Vertrauensarztes der Kirchgemeinde sie so beurteilt oder wenn sie länger als zwölf Monate dauert.

## § 19 Beendigung aus Altersgründen

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet spätestens gemäss § 7 des Personalreglements. Für Lehrpersonen und Fachpersonen der schulischen Dienste endet es am Ende des Schuljahres, in welchem sie das 65. Altersjahr erfüllen.

<sup>2</sup> Die zuständige Stelle kann das Arbeitsverhältnis aus wichtigen betrieblichen Gründen oder bei nachgewiesener Leistungseinbusse trotz bestehender Leistungsbereitschaft vorzeitig aus Altersgründen beenden, frühestens jedoch ab dem Zeitpunkt, in dem eine Rente der Vorsorgeeinrichtung gemäss § 12 des Personalreglements bezogen werden kann. Es ist eine Frist von sechs Monaten einzuhalten. Die zuständige Stelle berücksichtigt beim Entscheid die berechtigten Interessen der / des Mitarbeitenden.

## § 20 Beendigung zur Unzeit

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit anzuwenden, ausgenommen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit.

## § 21 Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewählter Mitarbeitender

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis der gemäss § 3 Absatz 2 des Personalreglements gewählten Mitarbeitenden kann mit Entscheid aufgelöst werden

- a. bei Amtsunfähigkeit mit einer Frist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats,
- b. fristlos aus wichtigen Gründen,
- c. infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit,
- d. aus Altersgründen.

<sup>2</sup> Als Amtsunfähigkeit gelten insbesondere Umstände, welche die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen.

## Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

---

### § 22 Schutz der Persönlichkeit

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde achtet und schützt die Würde und die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

<sup>2</sup> Sie trifft die zum Schutz von Leben und persönlicher Integrität sowie zur Förderung der Gesundheit ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

## § 23 Meldungen und Anzeigen

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können bei hinreichendem Verdacht bei der vorgesetzten Person oder beim Kirchenrat Missstände, wie Verstösse gegen Gesetze oder Verordnungen, oder andere Unregelmässigkeiten sowie Mängel und Risiken melden, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit festgestellt haben.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden dürfen Strafanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden erstatten, wenn sie bei ihrer Tätigkeit von einem Vergehen oder Verbrechen Kenntnis erhalten haben, das sie aufgrund hinreichender Verdachtsgründe einer / einem anderen Mitarbeitenden zuschreiben und das nach den Bestimmungen des Schweizerischen Strafgesetzbuches von Amtes wegen zu verfolgen ist.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die Meldung oder Anzeige gemäss den Absätzen 1 und 2 erstatten, dürfen im Arbeitsverhältnis weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.

<sup>4</sup> Vorbehalten bleibt das Berufsgeheimnis gemäss Art. 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches.

## § 24 Allgemeine Dienstpflichten

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die Interessen der Kirchgemeinde zu wahren und ihre Dienstleistung rechtmässig, gewissenhaft und ökologisch verantwortungsvoll zu erfüllen. Die Mitarbeitenden unterstützen sich gegenseitig und sorgen mit ihrem Beitrag für ein gutes Arbeitsklima.

<sup>2</sup> Sie haben die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden und sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten.

<sup>3</sup> Erfordern es die dienstlichen Bedürfnisse, können den Mitarbeitenden zumutbare Arbeiten, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören, vorübergehend übertragen werden.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden haben auch ausser Dienst jedes Verhalten zu unterlassen, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

<sup>5</sup> Sie unterstehen dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

## § 25 Geheimhaltungspflicht

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden dürfen namentlich geheim zu haltende Tatsachen nicht verwerten oder andern mitteilen.

<sup>3</sup> Die vorgenannten Pflichten gelten auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## § 26 Arbeitsort

Der Kirchenrat unterstützt grundsätzlich Arbeitsmodelle ausserhalb des ordentlichen Arbeitsplatzes und erlässt entsprechende Bestimmungen.

## § 27 Datenschutz

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde verpflichtet sich, die geltenden staatlichen und landeskirchlichen Gesetze und Verordnungen zum Datenschutz im Sinne des Persönlichkeitsschutzes einzuhalten. Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Einsicht in ihre Personalakten.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinde bearbeitet nur Daten, die für das Arbeitsverhältnis erforderlich sind. Die Kirchgemeinde sorgt dafür, dass diese Daten vor dem Zugriff durch unbefugte Drittpersonen angemessen geschützt sind.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in Personendaten haben, sind verpflichtet, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln. Sie haben dafür zu sorgen, dass die Daten unbefugten Personen nicht zugänglich sind.

## § 28 Informatik- und Kommunikationstechnologie

Der Kirchenrat erlässt Bestimmungen zur Nutzung der Informatik- und Kommunikationstechnologie.

## § 29 Verbot der Annahme von Geschenken

<sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre dienstliche Stellung geschieht.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Geschenke und Spenden, welche Mitarbeitende in ihrer dienstlichen Tätigkeit für pfarreiliche Zwecke entgegennehmen, sowie Gelegenheitsgeschenke ohne erheblichen Wert, die Ausdruck einer persönlichen Wertschätzung sind.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat erlässt entsprechende Bestimmungen.

## § 30 Verbesserungen und Vorschläge

Mitarbeitende sind gehalten, sich für Optimierungen der Organisations- und Arbeitsabläufe einzusetzen.

## § 31 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich im Rahmen ihres Arbeitspensums und ihrer Fähigkeiten bei Abwesenheit nach den Weisungen der vorgesetzten Person gegenseitig zu vertreten. Daraus entsteht kein Anspruch auf Entschädigung. Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen im Einzelfall bei längeren Absenzen.

## § 32 Vorübergehende Funktionsänderung

<sup>1</sup> Wenn es die Umstände erfordern, kann den Mitarbeitenden vorübergehend bei gleichbleibendem Lohn eine den Fähigkeiten und der Eignung entsprechende andere Funktion zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Wird die Funktion dauernd geändert, wird der Vertrag geändert oder das Arbeitsverhältnis umgestaltet.

## § 33 Urheberrechtlich geschützte Werke

<sup>1</sup> Die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken, welche Mitarbeitende bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit schaffen, gehen auf die Kirchgemeinde über.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat kann für die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung eine angemessene Vergütung zusprechen, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen.

## § 34 Nebenbeschäftigung

<sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen ohne Bewilligung keine Nebenbeschäftigung ausüben, welche

- a. Arbeitszeit beansprucht,
- b. ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen kann oder
- c. mit der Anstellung bei der Kirchgemeinde und anderen Anstellungen ein Ausmass erreicht, das ein volles Pensum wesentlich überschreitet.

<sup>2</sup> Der Antrag um Bewilligung der Nebenbeschäftigung ist schriftlich der vorgesetzten Person und dem Fachbereich Personal einzureichen.

<sup>3</sup> Der geordnete Dienstbetrieb muss gewährleistet sein. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung einschliesslich aller damit verbundenen Arbeiten soll nach Möglichkeit in der arbeitsfreien Zeit erfolgen. Soweit dies nicht möglich ist, kann für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ein bezahlter Urlaub von bis zu 10 Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährt werden. Das Arbeitgeberinteresse und die Höhe der Bezahlung der Nebenbeschäftigung werden dabei berücksichtigt. Es sollen keine Mehrkosten für die Kirchgemeinde entstehen.

<sup>4</sup> Der Kirchenrat ist für die Bewilligung der Nebenbeschäftigung für ein öffentliches Amt, die Geschäftsführung für die Bewilligung anderer Nebenbeschäftigungen zuständig.

<sup>5</sup> Wenn sich die Ausübung der Nebenbeschäftigung für die Ausübung der Tätigkeit bei der Kirchgemeinde nachteilig auswirkt, kann die Bewilligung verweigert, unter Bedingungen erteilt oder widerrufen werden.

## § 35 Meldepflichten

Mitarbeitende haben jede Änderung ihrer persönlichen Daten und Umstände, soweit sie für das Arbeitsverhältnis, die Besoldung und Versicherungsleistungen von Bedeutung sind, dem Fachbereich Personal umgehend schriftlich mitzuteilen.

## Besoldung

---

### § 36 Lohngleichheit

Mitarbeitende haben, unabhängig von ihrem Geschlecht, bei gleichwertiger Funktion, vergleichbarer Ausbildung und nutzbarer Erfahrung, Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit und Leistung.

### § 37 Zusammensetzung der Besoldung

<sup>1</sup> Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

- a. Lohn und Zulagen
- b. Kinder- und Ausbildungszulagen

<sup>2</sup> Abend-, Wochenend- und Feiertagsarbeiten sind Bestandteile der Tätigkeit bei der Kirchgemeinde. Es werden keine zusätzlichen Vergütungen entrichtet.

## § 38 Auszahlung

<sup>1</sup> Die Besoldung von Mitarbeitenden im Monatslohn wird monatlich auf ein Bank- oder Post-Konto in der Schweiz überwiesen. Der 13. Monatslohn wird in der Regel im November überwiesen. Mitarbeitende, die im Stundenlohn angestellt sind, erhalten den anteilmässigen 13. Monatslohn mit den abgerechneten Einsätzen vergütet.

<sup>2</sup> Mitarbeitende, die nach Einsätzen oder stundenweise entschädigt werden, reichen die von der vorgesetzten Person unterzeichneten Rapporte zeitnah dem Fachbereich Personal ein. Der Lohn wird im darauffolgenden Monat ausbezahlt.

## § 39 Grundlohn

<sup>1</sup> Das Lohnsystem basiert auf einem Einreihungsplan der Funktionen/Berufskategorien. Die Lohnklasse bildet die Funktion ab, die Lohnstufe die anrechenbare Erfahrung.

<sup>2</sup> Der Lohn für Berufsanfänger/innen entspricht in der Regel der ersten Stufe. Berufserfahrene Mitarbeitende werden entsprechend ihren anrechenbaren Berufsjahren, ausgewiesenen Fähigkeiten und Eignungen eingestuft. Dabei werden der interne Quervergleich sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt berücksichtigt.

<sup>3</sup> Ausnahmsweise kann der Kirchenrat das Grundgehalt individuell bis zu 20 % des Maximums der höchsten für die Funktion massgebenden Lohnklasse erhöhen.

<sup>4</sup> Bei Funktionen, die eine längere Einarbeitung und spezifische Erfahrung voraussetzen, kann für eine angemessene Einarbeitungszeit ohne Bindung an die für die Funktion massgebende Lohnklasse eine tiefere Lohnklasse festgesetzt werden.

## § 40 Ordentliche Lohnerhöhung

<sup>1</sup> Bis zum Erreichen der 36. Lohnstufe innerhalb einer Lohnklasse kann der Kirchenrat den Lohn um mindestens eine Stufe erhöhen, in der Regel auf Beginn eines Kalenderjahres.

<sup>2</sup> Bei Stellenantritt ab dem 1. August erfolgt ein Stufenanstieg frühestens auf den 1. Januar des übernächsten Jahres.

<sup>3</sup> Wenn für eine Funktion mehrere Lohnklassen vorgesehen sind, besteht kein Anspruch auf Anstieg in die höhere Lohnklasse.

## § 41 Ausserordentliche Lohnerhöhung

Auf Antrag der vorgesetzten Person und der Leitung Fachbereich Personal kann die zuständige Stelle, im Rahmen der finanziellen Vorgaben des Kirchenrates und des internen Quervergleichs, ausserordentliche Lohnerhöhungen in Form von zusätzlichen Lohnstufen oder eines Lohnklassenwechsels vornehmen, wenn:

- a. die / der Mitarbeitende eine deutlich anspruchsvollere Funktion übernimmt,
- b. der bisherige Lohn im internen Quervergleich offensichtlich zu niedrig festgesetzt worden ist,
- c. es angezeigt ist, dass die Kirchgemeinde besonders geeignete Mitarbeitende in wichtiger Stellung gewinnt oder erhält.

## § 42 Anerkennungsbeiträge

Mitarbeitende, die besondere Aufträge erfüllen, ausserordentliche Leistungen erbringen oder wertvolle Anregungen zu Verbesserungen organisatorischer, technischer oder anderer Art unterbreiten, kann die Geschäftsführung auf Antrag der vorgesetzten Person im Rahmen der finanziellen Vorgaben des Kirchenrates einen einmaligen Anerkennungsbeitrag gewähren.

## § 43 Aussetzung des Stufenanstiegs

Auf Antrag der vorgesetzten Person und der Leitung Fachbereich Personal kann die zuständige Stelle den Stufenanstieg individuell aussetzen, wenn das Ergebnis der Mitarbeitendenbeurteilung ungenügend ist, wenn im innerbetrieblichen Vergleich oder aufgrund der Arbeitsmarktlage eine Lohnerhöhung nicht gerechtfertigt ist oder wenn sonstige wichtige Gründe eine solche Massnahme rechtfertigen. Die / Der Mitarbeitende wird schriftlich informiert.

## § 44 Lohnkürzung

Bei ungenügender Leistung, Fähigkeit oder Eignung sowie bei ungenügendem Verhalten kann der Kirchenrat auf Antrag der vorgesetzten Person und der Leitung Fachbereich Personal den Lohn unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch Versetzung in eine tiefere Lohnstufe oder -klasse reduzieren. Dabei besteht keine Bindung an den Einreichungsplan der Funktionen/Berufskategorien.

## § 45 Besoldungsabtretung und Verrechnung

<sup>1</sup> Zur Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten können Mitarbeitende künftige Besoldungsforderungen soweit abtreten oder verpfänden, als sie pfändbar sind. Auf Ansuchen eines Beteiligten setzt das Betreibungsamt am Wohnsitz der / des Mitarbeitenden den nach Art. 93 des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung und Konkurs unpfändbaren Betrag fest.

<sup>2</sup> Forderungen der Kirchgemeinde oder der Vorsorgeeinrichtung gemäss § 12 des Personalreglements, die mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängen, können mit Lohn- oder sonstigen Ansprüchen der / des Mitarbeitenden verrechnet werden, soweit sie pfändbar sind.

## Leistungen bei vorzeitiger Pensionierung

---

### § 46 Überbrückungsrente

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die sich frühestens ab dem erfüllten 62. Altersjahr ganz oder teilweise pensionieren lassen, haben bis zur Erreichung des AHV-Alters oder bis zum Bezug einer IV-Rente Anspruch auf eine Überbrückungsrente. Die vorzeitige Pensionierung mit Überbrückungsrente ist spätestens ein Jahr im voraus der vorgesetzten Person und dem Fachbereich Personal schriftlich anzukündigen. Die Rente bemisst sich an der AHV-Rente zum Beginn der Überbrückungsrente. Die Überbrückungsrente beträgt 80 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente, bei Teilzeitbeschäftigung oder Teilpensionierung ist sie anteilmässig.

<sup>2</sup> Hat das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis noch nicht lückenlose 10 Jahre vor der vorzeitigen Pensionierung bei der Kirchgemeinde gedauert, reduziert sich die Überbrückungsrente pro fehlendes Jahr um 10 %, pro fehlende Monate anteilmässig.

<sup>3</sup> Das massgebende Pensum für die Berechnung der Überbrückungsrente ergibt sich aus dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad öffentlich-rechtlicher Anstellung bei der Kirchgemeinde während den letzten 10 Jahren vor der vorzeitigen Pensionierung.

<sup>4</sup> Sind die Rentenleistungen der Pensionskasse und die Überbrückungsrente sowie ein allfälliges erzieltetes Erwerbseinkommen – berechnet auf das Kalenderjahr – insgesamt höher als das im Zeitpunkt der vorzeitigen Pensionierung von der Kirchgemeinde bezogene Jahres-Nettoeinkommen, so wird die Überbrückungsrente im Ausmasse des Mehrbetrages gekürzt. Der / die Mitarbeitende ist verpflichtet, solche Umstände umgehend und unaufgefordert schriftlich dem Fachbereich Personal zu melden.

<sup>5</sup> Wer eine Überbrückungsrente beansprucht, muss unentgeltlich alle Auskünfte erteilen, die zur Festsetzung und Abrufung des Anspruchs erforderlich sind. Zuviel bezahlte Überbrückungsrenten können zurückgefordert werden. Der Anspruch erlischt fünf Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in welchem die letzte Überbrückungsrente ausbezahlt worden ist.

<sup>6</sup> Ein Anspruch entfällt, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Selbstverschulden der / des Mitarbeitenden vor Erreichen der AHV-Altersgrenze aufgelöst worden ist.

## Sozialzulagen, Dienstaltersgeschenke und besondere Vergütungen

---

### § 47 Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss dem jeweils geltenden kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen ist von den Mitarbeitenden geltend zu machen.

<sup>3</sup> Umstände, die zu einer Änderung der Zulagen-Berechtigung führen, sind umgehend bei deren Eintritt dem Fachbereich Personal unaufgefordert und schriftlich zu melden. Was durch die Verletzung dieser Meldepflicht zuviel bezogen wurde, ist zurückzuerstatten.

## § 48 Ergänzende Kinder- und Ausbildungszulage

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ergänzende Kinder- und Ausbildungszulagen, sofern für mindestens ein Kind Anspruch auf eine Kinder- oder Ausbildungszulage nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen vom 24. März 2006 (FamZG) besteht.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende mit im Ausland wohnhaften Kindern gilt die bundesrechtliche Lösung für die Ausrichtung von Familienzulagen sinngemäss.

<sup>3</sup> Die ergänzenden Zulagen betragen pro Monat (x 12):

- |                      |   |
|----------------------|---|
| a. Kinderzulage      | Fr. 135 bis vollendetes 12. Altersjahr              |
| b. Kinderzulage      | Fr. 145 bis vollendetes 15./16. Altersjahr          |
| c. Ausbildungszulage | Fr. 145 nach 15./16. bis vollendetes 25. Altersjahr |

<sup>4</sup> Bei Teilzeitbeschäftigung werden die ergänzenden Kinder- und Ausbildungszulagen anteilmässig ausbezahlt.

<sup>5</sup> Sind beide Elternteile bei der Kirchgemeinde angestellt, werden für die Berechnung der ergänzenden Zulagen die Pensen zusammengezählt bis maximal 100 %.

<sup>6</sup> Umstände, die zu einer Änderung der Zulagen-Berechtigung führen, sind umgehend bei deren Eintritt dem Fachbereich Personal unaufgefordert und schriftlich zu melden. Was durch die Verletzung dieser Meldepflicht zuviel bezogen wurde, ist zurückzuerstatten.

## § 49 Dienstaltersgeschenk

<sup>1</sup> Mitarbeitende erhalten bei Vollendung des 10. Dienstjahres – und nachher alle fünf Dienstjahre – fünf Tage besoldeten Urlaub entsprechend dem Pensum bei Erreichen des Dienstjubiläums.

<sup>2</sup> Die Dienstjahre werden längstens bis zum 65. Altersjahr berücksichtigt. Ein unbesoldeter Urlaub wird nicht angerechnet. Die Dienstjahre einer früheren öffentlich-rechtlichen Anstellung bei der Katholischen Kirchgemeinde Luzern werden angerechnet.

<sup>3</sup> Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres zu beziehen, ansonsten erlischt der Anspruch. Auf Antrag hin, bei Vorliegen besonderer Gründe, kann die Geschäftsführung Ausnahmen bewilligen.

<sup>4</sup> Ist ein Bezug in Form von Urlaub aus betrieblichen Gründen nicht möglich, kann auf schriftlichen Antrag der / des Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person die Geschäftsführung den Gegenwert des Urlaubs zur Auszahlung bewilligen. Fünf Tage entsprechen 1/52 des Jahresbruttolohnes.

## § 50 Vergütung von Spesen und Auslagen

Der Kirchenrat regelt die Vergütung von Spesen und Auslagen.

## § 51 Naturalleistungen

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die aufgrund ihrer beruflichen Funktion verpflichtet sind, eine Wohnung der Kirchgemeinde zu mieten, entrichten hierfür den orts- bzw. marktüblichen Mietzins abzüglich der von der Steuerbehörde und der Ausgleichskasse anerkannten Inkonvenienzen.

<sup>2</sup> Mitarbeitende, die einen von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellten Auto-Parkplatz benutzen, entrichten hierfür eine Parkplatzmiete gemäss der jeweils geltenden Regelung.

## § 52 Abgangsentschädigung

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben Anspruch auf eine Abgangsentschädigung von einem bis maximal sechs Monatslöhnen (zuzüglich anteilmässigem 13. Monatslohn), wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

- a. Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch die zuständige Stelle oder im gegenseitigen Einvernehmen,
- b. Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus Gründen, für welche die / der Mitarbeitende nicht einzustehen hat,
- c. Mindestdauer des Arbeitsverhältnisses von 10 Jahren,
- d. vollendetes 50. Altersjahr.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat entscheidet über die Höhe einer Abgangsentschädigung.

## § 53 Sozialplan

Der Kirchenrat legt bei einem Stellenabbau zur Beendigung einer Vielzahl von Arbeitsverhältnissen unter Beizug der Mitarbeitendenvertretung einen Sozialplan fest.

## § 54 Lohnfortzahlung im Todesfall

<sup>1</sup> Im Todesfall wird der Lohn im Sterbemonat und im darauffolgenden Monat weiterbezahlt.

<sup>2</sup> Hinterlassen verstorbene Mitarbeitende eine Ehegattin bzw. einen Ehegatten oder eine registrierte Partnerin bzw. einen registrierten Partner oder ist die / der Verstorbene zu Unterhaltsleistungen für Kinder verpflichtet gewesen, besteht Anspruch auf die Ausrichtung der Besoldung inkl. Sozialleistungen für den Sterbemonat und für weitere drei Monate.

<sup>3</sup> Dieser Anspruch besteht auch, wenn verstorbene Mitarbeitende mit einer Partnerin / einem Partner im Zeitpunkt des Todes während mindestens fünf nachgewiesenen Jahren ununterbrochen im gemeinsamen Haushalt in einer Lebensgemeinschaft gelebt haben.

## Arbeitsverhinderung wegen Arbeitsunfähigkeit

---

### § 55 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit und Unfall wird der / dem Mitarbeitenden ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit während maximal 730 Kalendertagen die Besoldung und allfällige Sozialzulagen gemäss § 37 Absatz 1, §§ 47 und 48 fortbezahlt.

<sup>2</sup> Die Fortzahlung endet spätestens mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Werden Mitarbeitende ausnahmsweise über das ordentliche AHV-Alter hinaus beschäftigt, besteht eine Lohnfortzahlungspflicht gemäss den im OR definierten Fristen. Vorbehalten bleiben weiter gehende Leistungen der Unfall- bzw. Krankentaggeldversicherung.

<sup>4</sup> Für die Berechnung der Besoldung von Mitarbeitenden mit unregelmässigem Beschäftigungsgrad ist die durchschnittliche Besoldung der letzten 12 Monate massgebend.

<sup>5</sup> Treten bei Arbeitsunfähigkeit Lohnersatzleistungen anstelle des Lohnes, darf diese Auszahlung an die / den Mitarbeitenden nicht grösser sein, als die Auszahlung bei voller

Arbeitsfähigkeit wäre. Dabei werden die bei Arbeitsfähigkeit und Arbeitsunfähigkeit unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, besonders die bei Arbeitsunfähigkeit entfallenden Sozialversicherungsbeiträge.

<sup>6</sup> Soweit Sozialversicherungsbeiträge zufolge Leistungen Dritter den Sozialversicherungen nicht geschuldet sind, werden sie für Massnahmen zugunsten des Personals verwendet.

<sup>7</sup> Mitarbeitende sind verpflichtet, dem Fachbereich Personal, den Sozialversicherungen und Behörden umgehend die benötigten Informationen und Dokumente zukommen zu lassen. Die Mitarbeitenden erfüllen im Rahmen der Möglichkeiten und Zumutbarkeit ihre Mitwirkungspflicht.

## § 56 Lohnfortzahlung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit

<sup>1</sup> Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades und dauert sie zwölf oder mehr Monate, besteht bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung während maximal 730 Kalendertagen.

<sup>2</sup> Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt weniger als 90 Prozent des Beschäftigungsgrades oder dauert sie weniger als zwölf Monate, wird die Dauer der Fortzahlung der Besoldung während der früheren Arbeitsunfähigkeit bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit vom Maximalanspruch abgezogen. Es besteht gesamthaft ein Anspruch auf die Besoldung von 730 Kalendertagen.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat kann die Frist nach Ablauf von 730 Tagen verlängern, wenn vertrauensärztlich festgestellt wird, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der bisherigen Funktion in kurzer absehbarer Zeit wiedererlangt wird.

## § 57 Lohnfortzahlung nach Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

Wird das Arbeitsverhältnis infolge Arbeitsunfähigkeit umgestaltet und beträgt die Arbeitsfähigkeit nach der Umgestaltung während zwölf Monaten im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung während maximal 730 Kalendertagen. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, reduziert sich der Anspruch auf Fortzahlung der Besoldung auf maximal 365 Kalendertage.

## § 58 Entschädigung bei dauernder Arbeitsunfähigkeit

<sup>1</sup> Wird das Arbeitsverhältnis bei dauernder Arbeitsunfähigkeit vor Ablauf der Frist gemäss § 55 Absatz 1 aufgelöst oder umgestaltet, wird bis zum Ablauf der Frist eine Entschädigung in der Höhe der Fortzahlung der Besoldung inklusive allfälliger Sozialzulagen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit für die ganze Zeitdauer ausgewiesen ist und das Arbeitsverhältnis für diese Zeitdauer oder unbefristet eingegangen worden ist.

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis der oder des auf Amtsdauer gewählten Mitarbeitenden bei dauernder Arbeitsunfähigkeit vor Ablauf der Frist von § 55 Absatz 1 aufgelöst oder endet es mit Ablauf der Amtsdauer, wird bis zum Ablauf der Frist im Sinn von Absatz 1 eine Entschädigung ausgerichtet.

## § 59 Abtretung Leistungen Dritter

Während der Dauer der Lohnfortzahlung gemäss §§ 55 - 57 sowie der Ausrichtung einer Entschädigung gemäss § 58 fallen Taggeld- und Rentenleistungen in- und ausländischer Sozialversicherer im Umfang der Lohnfortzahlung an die Kirchgemeinde und werden, sofern sie bereits ausbezahlt worden sind, mit dem Lohn verrechnet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, entsprechende Ansprüche geltend zu machen und den Fachbereich Personal umgehend schriftlich darüber zu informieren.

## § 60 Abschluss einer Versicherung

Die Leistungen gemäss den §§ 55 – 58 sind auch für den Fall geschuldet, dass die Kirchgemeinde eine Versicherung für ihre Mitarbeitenden abschliesst.

## § 61 Meldung und Abklärung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Arbeitsverhinderungen infolge Krankheit und Unfall unter Angabe der voraussichtlichen Dauer sowie die Wiederaufnahme der Arbeit der vorgesetzten Person und dem Fachbereich Personal unverzüglich zu melden.

<sup>2</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit bei Krankheit und Unfall länger als drei aufeinanderfolgende Kalendertage, hat die / der Mitarbeitende der vorgesetzten Person und dem Fachbereich Personal ein Arztzeugnis einzureichen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit an, muss unaufgefordert, regelmässig und lückenlos ein Arztzeugnis eingereicht werden, mindestens einmal monatlich.

<sup>3</sup> Bestehen begründete Zweifel, dass die / der Mitarbeitende arbeitsunfähig ist, kann die vorgesetzte Person oder der Fachbereich Personal jederzeit die Einreichung eines Arztzeugnisses verlangen.

<sup>4</sup> Wird trotz Mahnung kein Arztzeugnis eingereicht, kann die Kirchgemeinde die Lohnzahlung einstellen.

<sup>5</sup> Wird nach der Beendigung oder Umgestaltung eine Entschädigung gemäss § 58 ausgerichtet, hat die / der ehemalige Mitarbeitende jeweils bis zum 5. des Kalendermonats dem Fachbereich Personal unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen.

<sup>6</sup> Mitarbeitende melden Leistungen sowie jede Leistungsänderung von in- und ausländischen Sozialversicherungen unverzüglich schriftlich dem Fachbereich Personal.

## § 62 Medizinische Konsultationen / Behandlungen

<sup>1</sup> Ärztliche, zahnärztliche oder therapeutische Konsultationen / Behandlungen sind möglichst in die Freizeit zu verlegen.

<sup>2</sup> In akuten Fällen, in denen ärztliche oder zahnärztliche Leistungen in Anspruch genommen werden müssen oder Nachbehandlungen erforderlich sind, gilt die versäumte Zeit als Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Versäumte Arbeitszeit für periodisch oder vorsorgliche ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen und Behandlungen geht zulasten der Mitarbeitenden.

## § 63 Vertrauensärztliche Untersuchung

<sup>1</sup> Die vertrauensärztliche Untersuchung dient der Abklärung des gesundheitlichen Zustands und der Arbeitsfähigkeit der / des Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Der Fachbereich Personal kann jederzeit die Untersuchung der / des Mitarbeitenden durch eine von der Kirchgemeinde bezeichnete Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt anordnen. Dies gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, solange eine Entschädigung gemäss § 58 ausgerichtet wird.

<sup>3</sup> Die Kosten für die Untersuchung werden von der Kirchgemeinde getragen.

## Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung

---

### § 64 Dienstleistungen

Dienstleistungen im Sinne dieser Verordnung sind

- a. Militärdienst in der Schweizer Armee und ziviler Ersatzdienst,
- b. Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz,
- c. humanitäre Einsätze im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und Guter Dienste des Bundes, des IKRK und im Schweizerischen Katastrophenhilfskorps,
- d. ausserschulische Jugendarbeit in einer kulturellen, sozialen oder sportlichen Organisation sowie die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung,
- e. eidgenössische und kantonale Leiterinnen- und Leiterkurse von «Jugend und Sport»,
- f. Kurse für Jungschützenleiterinnen und -leiter sowie Schützenmeisterinnen und -meister,
- g. Instruktions- und Feuerwehrdienst,
- h. freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür Anspruch auf Erwerbsersatz besteht,
- i. Rapporte, Kurse und Übungen im Rahmen der Gesamtverteidigung.

### § 65 Meldung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben der vorgesetzten Person und dem Fachbereich Personal Dauer und Zeitpunkt der Dienstleistung schriftlich zu melden, sobald sie bekannt sind.

<sup>2</sup> Können die Mitarbeitenden den Zeitpunkt der Dienstleistung beeinflussen, legen sie ihn in Absprache mit der vorgesetzten Person fest.

### § 66 Besoldung bei Dienstleistungen

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben während der Zeit der Dienstleistungen Anspruch auf besoldeten Urlaub.

<sup>2</sup> Der Besoldungsanspruch entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen,

- a. wenn der Militärdienst, Zivilschutz- oder der zivile Ersatzdienst während der letzten vier Jahre insgesamt länger als zwölf Monate gedauert hat,
- b. wenn der humanitäre Einsatz während der letzten zwei Jahre insgesamt länger als vier Monate gedauert hat,
- c. wenn die übrigen Dienstleistungen im Sinne von § 64 lit. d – i während eines Kalenderjahres insgesamt länger als fünf Arbeitstage gedauert haben.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben während der Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen Anspruch auf unbesoldeten Urlaub, wenn der Dienstbetrieb sichergestellt ist.

## § 67 Bedingter Besoldungsanspruch und Rückerstattung der Besoldung

<sup>1</sup> Leisten Mitarbeitende einen zusammenhängenden Dienst von über zwei Monaten, wird ihnen der besoldete Urlaub im Rahmen der Höchstdauer gemäss § 66 Absatz 2 lit. a unter der Bedingung gewährt, dass sie anschliessend mindestens zwei Jahre bei der Kirchgemeinde angestellt bleiben und ihr Arbeitsverhältnis in dieser Zeit während maximal drei Monaten unterbrechen.

<sup>2</sup> Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss die / der Mitarbeitende die Differenz zwischen der ausgerichteten Besoldung und dem Erwerbssersatz anteilmässig zurückerstatten.

## § 68 Erwerbssersatz

<sup>1</sup> Der Erwerbssersatz und allfällige weitere Entschädigungen fallen der Kirchgemeinde zu im Umfang des Beschäftigungsgrades.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben die Meldekarte für den Erwerbssersatz unverzüglich dem Fachbereich Personal einzureichen. Sie haften gegenüber der Kirchgemeinde für Schaden, der wegen einer Meldepflichtverletzung entsteht.

<sup>3</sup> Der Erwerbssersatz für Dienstleistungen während eines unbezahlten Urlaubs verbleibt bei der / dem Mitarbeitenden.

## Arbeitszeit

---

### § 69 Arbeitszeit / Arbeitspensum

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit beträgt bei einem Vollpensum im Jahresdurchschnitt 42 Stunden pro Woche, bei einem Teilpensum entsprechend anteilmässig. Die Arbeitszeit ist von der / vom Mitarbeitenden zu erfassen und von der vorgesetzten Person regelmässig zu visieren.

<sup>2</sup> Von der vorgesetzten Person angeordnete Bereitschaftszeit ausserhalb des Arbeitsortes wird teilweise als Arbeitszeit angerechnet. Kurze Auskünfte am Telefon gelten nicht als Arbeitszeit. Einsätze gelten als Arbeitszeit. Der Kirchenrat erlässt entsprechende Bestimmungen.

<sup>3</sup> Für Religionslehrpersonen wird das Pensum für jedes Schuljahr (August bis Juli des Folgejahres) vor Schulbeginn nach den Bedürfnissen der Schulen und nach Lernendenzahlen festgelegt. Die Pensum können nach vorangegangener Mitteilung nach unten oder nach oben angepasst werden. Bei Abweichungen von mehr als 10 % gegenüber dem Vorjahrespensum sind die ordentlichen Fristen gemäss § 4 Absatz 2 des Personalreglements einzuhalten.

### § 70 Abwesenheiten

Private Abwesenheiten inkl. Arzt-/Therapiebesuche sind nicht an die Arbeitszeit anzurechnen. Vorbehalten bleiben §§ 62 Absatz 2 und 77 Absatz 1 lit. f.

## § 71 Überstunden

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind verpflichtet, auf Anordnung der vorgesetzten Person in besonderen Fällen Überstunden in zumutbarem Ausmass zu leisten. Von der vorgesetzten Person angeordnete oder nachträglich bewilligte Überstunden sind mit Freizeit im gleichen Ausmass zu kompensieren. Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, kann die Geschäftsführung auf Antrag der vorgesetzten Person die Überstunden in Ausnahmesituationen mit dem normalen Lohnansatz ohne Zuschlag abgelden.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf Ausgleich oder Auszahlung muss spätestens ein Jahr nach der Leistung der Überstunden geltend gemacht werden.

<sup>3</sup> Mitarbeitende ab Lohnklasse 19 haben keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung von nicht kompensierten Überstunden. Sie haben eine besondere Eigenverantwortung für ihre Work-Life-Balance. Ihre Arbeitszeit soll sich in einem Ausmass bewegen, dass Überstunden in der Regel im Laufe eines Kalenderjahres mit Freizeit kompensiert werden können, ohne dass längere Absenzen entstehen. Bei besonderen Umständen kann auf Antrag der / des Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person der Kirchenrat die Auszahlung von Überstunden zum Lohnansatz ohne Zuschlag bewilligen.

<sup>4</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses müssen sämtliche Zeitguthaben kompensiert und Minusstunden aufgearbeitet sein.

## Ferien, Feiertage

---

### § 72 Ferien

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben jedes Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

Massgebendes Alter	Ferienanspruch
bis 49	25 Arbeitstage
ab 50	30 Arbeitstage
ab 60	33 Arbeitstage

<sup>2</sup> Das massgebende Alter entspricht der Differenz zwischen dem laufenden Kalenderjahr und dem Geburtsjahr.

<sup>3</sup> Eine Arbeitswoche Ferien entspricht fünf Tagen. Ein Tag entspricht 8.4 Stunden bei einem Vollpensum, anteilmässig bei einem Teilpensum.

<sup>4</sup> Mitarbeitende, die im Stundenlohn angestellt sind, erhalten zur Abgeltung des auf die Ferien entfallenden Besoldungsanspruchs eine Ferienentschädigung.

### § 73 Anteilsmässiger Ferienanspruch

Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn

- das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht,
- die / der Mitarbeitende einen unbezahlten Urlaub bezieht,
- die / der Mitarbeitende während insgesamt 60 Arbeitstagen arbeitsunfähig oder wegen Dienstleistung besoldet beurlaubt war. Bei einer teilweisen Arbeitsunfähigkeit verlängert sich die Frist entsprechend.

## § 74 Bezug der Ferien

<sup>1</sup> Die vorgesetzte Person legt den Bezug der Ferien fest und nimmt auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den Interessen der Kirchgemeinde vereinbar ist.

<sup>2</sup> Mitarbeitende, die Religionsunterricht erteilen, beziehen ihre Ferien so, dass ihre Lektionen nicht betroffen sind.

<sup>3</sup> Mindestens zwei Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden beziehen ihre Ferien im laufenden Kalenderjahr. Die Geschäftsführung kann im Ausnahmefall eine Übertragung bewilligen. Dazu ist ein schriftlicher begründeter Antrag zu stellen. Übertragene Ferien sind bis zum 31. März des Folgejahres zu beziehen.

<sup>5</sup> Erkrankt oder verunfallt die / der Mitarbeitende während der Ferien in einer Weise, welche die Erholung verunmöglicht, so zählen die ärztlich bescheinigten Tage vollständiger Arbeitsunfähigkeit nicht als Ferientage. Die Ferienunfähigkeit muss in einem Arztzeugnis ausgewiesen sein.

<sup>6</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses müssen sämtliche Ferienguthaben bezogen sein. Sind im Austrittsjahr zu viele Ferientage bezogen worden, so ist der zuviel bezogene Ferienlohn mit der letzten Lohnzahlung zu verrechnen oder zurückzuerstatten.

## § 75 Feiertage

<sup>1</sup> Als Feiertage bzw. arbeitsfreie Tage gelten:

- a. Neujahr
- b. Berchtoldstag
- c. Schmutziger Donnerstag-Nachmittag
- d. Gütismontag-Nachmittag
- e. Karfreitag
- f. Ostermontag
- g. Auffahrt
- h. Pfingstmontag
- i. Fronleichnam
- j. 1. August
- k. Mariä Himmelfahrt
- l. St. Leodegarstag
- m. Allerheiligen
- n. Maria Empfängnis
- o. 24. Dezember-Nachmittag
- p. Weihnachten
- q. Stephanstag
- r. 31. Dezember-Nachmittag

<sup>2</sup> Feiertage, die in eine Arbeitsunfähigkeit fallen (Krankheit, Unfall), können nicht nachbezogen werden.

<sup>3</sup> In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als Ferien und können nachbezogen werden.

<sup>4</sup> Müssen Mitarbeitende aus betrieblichen Gründen am Feiertag arbeiten, kann die geleistete Arbeitszeit ohne Zeitzuschlag kompensiert werden.

<sup>5</sup> Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, geben keinen Anspruch auf einen Nachbezug.

## Urlaub

---

### § 76 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Durch die Gewährung von Urlaub werden die Mitarbeitenden ohne Veränderung ihres Arbeitsverhältnisses für beschränkte Zeit ganz oder teilweise von ihrer Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

<sup>2</sup> Bei besoldetem Urlaub bleibt der Besoldungsanspruch der Mitarbeitenden während des Urlaubs bestehen. Er wird für Mitarbeitende mit unregelmässiger Teilzeitarbeit aufgrund der durchschnittlichen Besoldung während der letzten zwölf Monate berechnet.

<sup>3</sup> Bei unbesoldetem oder teilweise besoldetem Urlaub entfällt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs ganz oder teilweise.

### § 77 Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben folgenden Anspruch auf bezahlten Urlaub, im Ausmass des Beschäftigungsgrades:

- a. drei Tage für die eigene Trauung
- b. drei Tage beim Tode der Ehegattin / des Ehegatten, der Lebenspartnerin / des Lebenspartners sowie von Kindern und Eltern
- c. einen Tag zur Hochzeit eines Kindes, Pflegekindes und von Geschwistern
- d. einen Tag bei Tod von nahen Verwandten: Geschwistern, Gross-/Schwiegereltern Schwägerin / Schwager, Tante, Onkel
- e. einen halben Tag für die Teilnahme an Trauerfeiern von Arbeitskolleginnen und -kollegen, von befreundeten oder nahestehenden Personen
- f. Betreuung eines erkrankten Familienmitglieds: Ehepartner/in, Lebenspartner/in, Kinder, Schwieger-/Eltern, Geschwister, bis Betreuung durch Drittpersonen sichergestellt ist, maximal 3 Arbeitstage pro Ereignis, maximal 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr
- g. einen Tag bei Wohnungsumzug, sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist.

<sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch auf bezahlten Urlaub, wenn eines der Ereignisse gemäss lit. c bis g auf einen arbeitsfreien Tag oder in die Ferien fällt.

### § 78 Urlaub ohne Rechtsanspruch

<sup>1</sup> Besteht kein Rechtsanspruch, kann die vorgesetzte Person der / dem Mitarbeitenden zur Erfüllung unaufschiebbarer privater Verpflichtungen einen bezahlten Kurzurlaub bis zu drei Tagen bewilligen, im Ausmass des Beschäftigungsgrades. Die bezogenen Tage sind in der Arbeitszeiterfassung erkennbar zu vermerken.

<sup>2</sup> Ein teilweise bezahlter Urlaub kann von der Geschäftsführung auf Antrag bewilligt werden, wenn der Grund für die Beurlaubung der / des Mitarbeitenden sowohl im Interesse des Arbeitgebers als auch im Interesse der / des Mitarbeitenden liegt.

<sup>3</sup> Ein unbezahlter Urlaub wird von der Geschäftsführung auf Antrag erteilt, wenn der Grund für die Freistellung überwiegend im Interesse der / des Mitarbeiters liegt.

## Elternschaft

---

### § 79 Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin kann den Arbeitsplatz wegen Beschwerden im Zusammenhang mit der Schwangerschaft nach einer Meldung an die vorgesetzte Person verlassen.

<sup>2</sup> Bei der Niederkunft hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen 18-wöchigen bezahlten Mutterschaftsurlaub. Davon können höchstens zwei Wochen vor der Niederkunft bezogen werden. Die Taggelderleistungen der Mutterschaftsentschädigung fallen der Kirchgemeinde zu. Die Besoldung richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad bei Antritt des Urlaubs.

<sup>3</sup> Bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während der Schwangerschaft erfolgt die Lohnzahlung wie bei Krankheit.

<sup>4</sup> Verlängert sich der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss Art. 16c des Erwerbsersatzgesetzes, weil das Neugeborene unmittelbar nach der Geburt ununterbrochen während mindestens zwei Wochen im Spital bleiben muss, verlängert sich der Anspruch auf besoldeten Mutterschaftsurlaub entsprechend.

<sup>5</sup> Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub und dessen Besoldung endet bei Wiederaufnahme der Arbeit oder mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>6</sup> Krankheits- und Unfalltage während des Mutterschaftsurlaubs werden an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Besteht bei Beendigung des Mutterschaftsurlaubs eine Arbeitsunfähigkeit, so sind die §§ 55 - 58 anzuwenden.

<sup>7</sup> Der Bezug des Mutterschaftsurlaubs kürzt den Ferienanspruch nicht.

<sup>8</sup> Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf sechs Monate unbesoldeten Urlaub unmittelbar anschliessend an den besoldeten Mutterschaftsurlaub gemäss Absatz 2. Der Bezug ist spätestens acht Wochen im Voraus anzukündigen.

### § 80 Vaterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Bei der Geburt des eigenen Kindes haben Mitarbeiter Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub. Dieser beträgt 15 Arbeitstage bei der Geburt des ersten Kindes und 20 Arbeitstage ab dem zweiten Kind. Bei Mehrlingsgeburten beträgt der Urlaub 25 Arbeitstage.

<sup>2</sup> Der Vaterschaftsurlaub ist innert sechs Monaten tage- oder wochenweise nach der Geburt zu beziehen

<sup>3</sup> Im ersten Lebensjahr eines Kindes hat der Mitarbeiter Anspruch auf vier Wochen unbezahlten Urlaub. Der Bezug ist spätestens acht Wochen im Voraus anzukündigen.

### § 81 Urlaub der gleichgeschlechtlichen Partnerin, des gleichgeschlechtlichen Partners

Die / Der Mitarbeitende hat Anspruch auf Urlaub im Sinn von § 80, sofern sie oder er im Zeitpunkt der Geburt des Kindes mit der leiblichen Mutter bzw. dem leiblichen Vater verheiratet ist oder in einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft lebt.

## § 82 Adoptionsurlaub

<sup>1</sup> Die / Der Mitarbeitende hat bei der Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses im Hinblick auf eine spätere Adoption für ein weniger als vier Jahre altes Kind Anspruch auf einen besoldeten Adoptionsurlaub von 15 Arbeitstagen.

<sup>2</sup> Die / Der Mitarbeitende hat im ersten Jahr seit der Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses Anspruch auf vier Wochen unbesoldeten Adoptionsurlaub. Der Bezug ist mit der vorgesetzten Person frühzeitig festzulegen.

<sup>3</sup> Die Ansprüche gemäss den Absätzen 1 und 2 stehen beiden Elternteilen unabhängig voneinander zu. Der Bezug eines Urlaubs gemäss § 81 schliesst den Bezug eines Adoptionsurlaubs aus.

## § 83 Urlaub für die Betreuung eines wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes

<sup>1</sup> Hat die / der Mitarbeitende Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Art. 16n – 16s des Erwerbsersatzgesetzes, weil ihr / sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, besteht Anspruch auf einen besoldeten Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen. Die Ausgleichskasse entscheidet über die Urlaubsberechtigung.

<sup>2</sup> Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld von einem anspruchsberechtigten Elternteil geltend gemacht wird.

<sup>3</sup> Sind beide Elternteile Arbeitnehmende, hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Die Eltern können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

<sup>4</sup> Der Betreuungsurlaub kann tageweise oder am Stück bezogen werden. Der Bezug kürzt den Ferienanspruch nicht.

## § 84 Anrechnung, Abtretung der Entschädigungen gemäss Erwerbsersatzgesetz

Für die Anrechnung und Abtretung der Mutterschafts-, der Vaterschafts- und der Betreuungsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz gilt § 68 dieser Verordnung.

## Berufliche Förderung

---

### § 85 Fort- und Weiterbildung

Der Kirchenrat regelt die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

### § 86 Mitarbeitendengespräche (MAG)

Der Kirchenrat regelt die Mitarbeitendengespräche.

## Versicherungen

---

### § 87 Unfallversicherung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) durch die Kirchgemeinde versichert. Massgebend ist die Police der Unfallversicherungsgesellschaft.

<sup>2</sup> Teilzeitmitarbeitende sind gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten versichert. Sie sind auch gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn die wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt. Wenn teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende dieses wöchentliche Mindestmass nicht erreichen, gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle.

<sup>3</sup> An der Finanzierung der Nichtberufsunfallversicherung beteiligen sich die Kirchgemeinde und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.

<sup>4</sup> Die Deckung der Unfallversicherung erlischt mit dem Ablauf des Tages, der dem Antrittstag einer neuen Stelle vorangeht, spätestens aber mit dem Ablauf des 31. Tages nach dem Tage, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört.

### § 88 Krankentaggeldversicherung

<sup>1</sup> Für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gemäss §§ 55 ff. dieser Verordnung schliesst die Kirchgemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab. Massgebend ist die Police der Versicherungsgesellschaft.

<sup>2</sup> An der Finanzierung des Krankentaggeldes beteiligen sich die Kirchgemeinde und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.

### § 89 Haftpflichtversicherung

<sup>1</sup> Für Schäden, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit verursachen, besteht eine Haftpflichtversicherung. Die Kirchgemeinde übernimmt die Prämien. Allfällige Haftpflichtfälle sind sofort schriftlich der Kirchgemeinde zu melden.

<sup>2</sup> Haben Mitarbeitende einen Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht und führt dies zu Leistungskürzungen der Versicherung, so kann die Kirchgemeinde auf diese Mitarbeitenden im Rahmen von Art. 321e Obligationenrecht Regress nehmen.

## Förderung des Arbeitsklimas und der Zusammenarbeit

---

### § 90 Mitarbeitendenvertretung

Zur Förderung des Arbeitsklimas und der Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden und dem Kirchenrat besteht eine Mitarbeitendenvertretung. Der Kirchenrat regelt die Einzelheiten (Ziele, Aufgaben, Rechte, Pflichten usw.) in einer Verordnung unter vorgängiger Rücksprache mit den Mitarbeitenden.

# Übergangs- und Schlussbestimmungen

---

## § 91 Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Die vorliegende Personalverordnung gilt auch für alle bei ihrem Inkrafttreten bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse.

<sup>2</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten der Personalverordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

<sup>3</sup> Überbrückungsrenten gemäss § 46, die vor dem 31. Dezember 2022 erstmals ausbezahlt wurden, richten sich nach bisherigem Recht.

## § 92 Vorbehalt

Abweichende Vereinbarungen im individuellen Arbeitsvertrag gehen den Bestimmungen dieser Personalverordnung vor.

## § 93 Anwendung von kantonalem Recht

<sup>1</sup> Auf Verfahren, die durch personalrechtliche Entscheide zu erledigen sind, ist das kantonale Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege anzuwenden.

<sup>2</sup> Mitarbeitende sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheids, insbesondere bei Kündigung und Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses, nach entsprechender schriftlicher Orientierung mündlich oder schriftlich anzuhören.

## § 94 Inkraftsetzung der Personalverordnung

Diese Personalverordnung tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt die Personalverordnung vom 23. März 2009.

Der Kirchenrat  
der Römisch-katholischen Kirchengemeinde Luzern

Die Präsidentin  
Susanna Bertschmann

Der Geschäftsführer  
Stephan Müller

## Anhang: Einreihungsplan Besoldungen Katholische Kirchgemeinde Luzern

(§ 39 Abs. 1 der Personalverordnung)

Gemäss § 9 Abs. 1 des Personalreglements vom 13. Mai 2009 kommen für die Lohnfestsetzung unter anderem folgende Kriterien zur Anwendung:

- Anforderungsprofil
- Ausbildung
- Berufs- und Lebenserfahrung
- Mitarbeitendenbeurteilung
- Arbeitsmarktsituation
- finanzielle Situation der Kirchgemeinde

Berufskategorie	Lohnklasse	Lohnbandbreite (Jahresbruttobesoldung, inkl. 13. Mt. Lohn)*	Ergänzende, individuelle Kriterien
Pfarreiseelsorger/in	15 – 18	80'229 – 126'015	<b>Pastoralassistent/innen</b> ohne NDS Berufseinführung werden in die LK 15 eingestuft.  Pensionierte Priester (ohne Führungsverantwortung) werden in die Lohnklasse 9 eingestuft.
Pfarrer * Pfarreileiter/in	19 – 21	96'994 – 144'782	Die Lohnklassen 20 und 21 gelten nur für <b>Pfarrer und Gemeindeführende</b> von grossen Pfarreien oder Organisationseinheiten mit komplexer Führungsverantwortung.  *Übergangsregelung für Pfarrer mit kostenloser Wohnung: Diese Pfarrer werden in die Lohnklassen 13 und 14 eingestuft.
Koordinator/in Pastoralraum	18 – 21	92'652 – 144'782	
Leiter/in Pastoralraum	21 – 23	106'454 – 159'458	
Religionslehrpersonen	11 – 16	64'450 – 114'668	Die Lohnklassen 11 bis 13 gelten für Religionslehrpersonen mit katechetischer Ausbildung (ForModula oder gleichwertig). Die Lohnklassen 14 bis 16 gelten für Religionslehrpersonen mit religionspädagogischem oder theologischem Hochschulabschluss (Diplom RPI bzw. KIL, Bachelor, Master, Lizentiat, Doktorat oder Hochschuldiplom in Theologie, Bachelor in Religionspädagogik

			sowie Master in Secondary Education Religion).
Sozialarbeiter/in Quartierarbeiter/in Jugendarbeiter/in	13 – 16	72'146 – 114'668	Die Lohnklassen 14 bis 16 gelten nur für Absolvent/innen eines FH-, RPI- oder universitären Studiums, das mit mind. 180 ECTS-Punkten (= Bachelor-Studium) gleichzusetzen ist.
Kauffrau/-mann Pfarreisekretariat Kaufm. Sachbearbeiter/in	9 – 13	57'602 – 98'123	Die Lohnklassen 12 und 13 gelten nur für Mitarbeitende mit einer mindestens 3-jährigen kaufmännischen oder gleichwertigen Ausbildung und mit einschlägigen Zusatzausbildungen (Informatik usw.).
Sakristan/in, Hauswart/in, Gäste-/Raumbetreuer/in Koordinator/in Pfarreizentrum	10 – 13	60'921 – 98'123	Die Lohnklassen 12 und 13 gelten nur für Mitarbeitende mit mindestens 3-jähriger handwerklicher Berufslehre in den Bereichen Heizung, Lüftung, Klima oder Sanitär und mit absolvierter Sakristanenschule (Grosser Grundkurs) sowie mit Zusatzausbildung (Hauswart o.ä.).
Aushilfen (Sakristanendienst, Hauswartung usw.) Raumpfleger/in Übriges Personal (Schüler/innen im Reinigungsdienst usw.)	4 – 7	43'484 – 70'073	
Bereichsleitende Rektor/in RU/GK Fachbereichsleitende	15 - 20	80'229 – 138'143	Die Lohnklassen 19 und 20 gelten nur für Absolvent/innen eines FH-, RPI- oder universitären Studiums, das mit mind. 180 ECTS-Punkten (= Bachelor-Studium) gleichzusetzen ist.  Die oberste Lohnklasse gilt nur für Mitarbeitende, die in hohem Masse für komplexe pastorale und staatskirchenrechtliche Aufgaben zuständig sind und/oder mit sehr grosser Führungs- und/oder Finanzverantwortung betraut sind.
Geschäftsführer/in	21 – 23	106'454 – 159'458	Die Lohnklassen 22 und 23 gelten nur für die/den Geschäftsführer/in mit Hochschul- und/oder Universitätsabschluss.

\*Die Jahresbruttobesoldungen basieren auf einem Landesindex der Konsumentenpreise von 116,3 Punkten (Mai 1993 = 100 Punkte).

Kirchenmusiker/innen werden gemäss Anstellungsrichtlinien der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Luzern eingestuft.

Funktionen, die auf diesem Einreichungsplan nicht aufgeführt sind, werden wie vergleichbare Funktionen eingestuft – unter besonderer Beachtung des Anforderungsprofils und der Arbeitsmarktlage (Beispiele: Stabsstelle Projekte, Leiter/in Zentrales Sekretariat, Leiter/in Informatik, Zentrumsleiter/in MaiHof, Pfarrhausfrauen).

*Beschluss des Kirchenrates vom 14. April 2014*