

Empfehlungen

zu Anstellungsvertrag, Stellenbeschreibung und die Besoldung für
Kirchenmusiker/Kirchenmusikerinnen ab 1. Januar 2011
vom 28. Mai 2010

Impressum

Herausgeber

- Vorstand des Aargauischen Katholischen Kirchenmusikverbandes (AKMV)
- Kirchenrat der Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Aargau
- Bistumsregionalleitung St. Urs, Liestal

Druck

Läubli Druck AG
Aarauerstrasse 8
5033 Buchs

Bestelladresse Broschüre

Römisch-Katholische Landeskirche des Kantons Aargau
Postfach
Feerstrasse 8
5001 Aarau
062 832 42 72
landeskirche@ag.kath.ch

Aktuelle Lohnskalen finden Sie auf www.kathaargau.ch (unter Dokumente / Kirchenpflege / Handbuch).

Aarau, Mai 2010

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
A Allgemeine Pflichten	5
A1 Kirchenmusikalischer Bereich	
A2 Administrativer und technischer Bereich	
A3 Weiterbildung	
B Besondere Pflichten	6
B1 Orgeldienst	
B2 Chor-Ensemblebegleitung	
B3 Leitung Kantorengruppe / Kantorendienst	
C Aufgaben der Kirchenpflege	7
D Anstellung	8
D1 Prozentuale Anstellung	
D2 Besoldung nach geleisteten Einsätzen	
D3 Funktionszulage	
E Sozialleistungen	9
E1 Unfallversicherung	
E2 Pensionskasse	
E3 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	
E4 Mutterschaftsurlaub	
E5 Vaterschaftsurlaub	
E6 Stellvertretungen	
E7 Kündigungsfrist	
E8 Ferien und Feiertage	
F Weitere Bestimmungen	10
Anhänge	
1 Berechnung des Arbeitspensums	12
2 Lohnskala für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen Teilpensum	–
3 Zusammenstellung von Art und Umfang der Leistungen des Kirchenmusikers / der Kirchenmusikerin	14
4 Lohnskala für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit Einzeleinsätzen	–

Einführung

Die Empfehlungen zum Anstellungsvertrag und zur Stellenbeschreibung für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen sollen den Kirchenpflegen ein wichtiges Hilfsmittel sein. Es ist wichtig, dass die folgenden drei grundsätzlichen Überlegungen bei der Anstellung von Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen beachtet werden:

1. Die Empfehlungen dienen als **Arbeitspapier** zur Erstellung des Anstellungsvertrages, der Stellenbeschreibung und die Berechnung der Besoldung. Es sind die jeweils für die betreffende Kirchgemeinde/Pfarrei zutreffenden Bestimmungen aus den Bereichen A bis F zu verwenden, im Sinne eines Baukastensystems.
2. Die **Aufgaben und Kompetenzen** sind immer im Auftrag und mit Zustimmung der Leitung der Pfarrei auszuführen.
3. Zum **Berufsprofil**: Das Profil des Kirchenmusikers/der Kirchenmusikerin hat sich während der vergangenen 30 Jahre grundlegend geändert. Waren es damals vor allem Lehrkräfte, die ihr musikalisches Hobby in den Dienst der Kirche stellten, kommen heutzutage die Organisten/Organistinnen und ChorleiterInnen aus den verschiedensten beruflichen Richtungen. Viele von ihnen möchten in einem Teilpensum als Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen arbeiten. Sie sehen ih-

re Tätigkeit nicht als Hobby, das sie neben einem 100%-Einkommen ausüben, sondern als Teilpensum. Dieser neuen Situation möchte der revidierte Anstellungsvertrag Rechnung tragen, indem er im Anhang 1 und 2 (separate Beilage) erstmals die Berechnung einer prozentualen Anstellung aufzeigt. Die heutige vorherrschende Art der Stundenabrechnung bleibt als Alternative bestehen, siehe Anhang 3 und 4 (separate Beilage). Auch für diesen Fall kann aber der Dreisatz zur Umrechnung der geleisteten Dienste in Prozente hilfreich sein, wenn es um Themen wie Pensionskasse, Unfall etc. geht.

Es ist deshalb zwischen zwei Möglichkeiten der Anstellung zu unterscheiden:

- Kirchenmusik als Beruf oder Teilberuf in einer **prozentualen Anstellung**: Diese Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen haben, mit entsprechender Ausbildung oder Erfahrung, die Kompetenz, eine breite musikalische Verantwortung in der Liturgie im Dienste der Pfarrei zu übernehmen und eventuell darüber hinaus als kulturelle Mentoren in einem vielfältigen Umfeld zu wirken (siehe Anhänge 1 und 2).
- Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen, welche unregelmässige oder kleinere Pensen bestreiten und **nach geleisteten Einsätzen** abrechnen (siehe Anhänge 3 und 4).

A. Allgemeine Pflichten

A 1 Kirchenmusikalischer Bereich

Die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen

- wirken als Organisten / Organistinnen, Dirigenten / Dirigentinnen, Kantoren / Kantorinnen, wobei die Kombination dieser Dienste möglich ist.
- sind mit den aktuellen liturgischen Richtlinien der verschiedenen Gottesdienstformen vertraut.
- koordinieren und fördern die Musik in der Pfarrei.
- beraten und unterstützen Seelsorgende, Katecheten / Katechetinnen in musikalischen Fragen.
- fördern die verschiedenen musikalisch aktiven Gruppierungen.

A 2 Administrativer und technischer Bereich

Die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen

- erstellen die Einsatzpläne für Kirchenchor und Orgeldienst.
- erstellen die Liedpläne im Auftrag des Liturgen /der Liturgin.
- erstellen Budgets für die Kirchenmusik zuhanden der Kirchenpflege.
- nehmen nach Absprache an Sitzungen teil.

A 3 Weiterbildung

Sie findet im Rahmen des kath. und des ref. Kirchenmusikverbandes Aargau, anderer kirchenmusikalischer oder fachlicher Organisationen oder mit individuellen Lösungen statt.

B. Besondere Pflichten

Die Aufgabenbereiche sind in ausführlicher, aber nicht abschliessender Form aufgelistet. Die Kirchenpflege und die Leitung der Pfarrei regeln in Absprache mit dem Kirchenmusiker/der Kirchenmusikerin, welche Aufgaben im Einzelfall gelten.

B 1 Orgeldienst

Die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen

- fördern den Gemeindegesang.
- pflegen das liturgiegebundene und das freie Orgelspiel und bereiten sich auf die liturgisch-musikalischen Dienste vor.
- wirken bei den im Pflichtenheft vereinbarten Gottesdiensten mit.
- pflegen eine aktive Zusammenarbeit mit der Chorleitung.
- beschaffen Fachliteratur im Rahmen des Budgets.
- begleiten die im Gottesdienst einbezogenen Ensembles und Solisten.
- wirken je nach Vereinbarung bei Proben mit dem Chor, mit Solisten und Ensembles mit.
- stimmen je nach Vereinbarung die Zungenregister.
- nehmen sich der besonderen Wünsche bei Kasualien an und bemühen sich um angemessene Lösungen.
- erstellen den Orgelplan.
- organisieren eventuell Aushilfen.

B 2 Chor- Ensembleleitung

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen

- bereiten den Chor auf die liturgisch-musikalischen Dienste und andere Pfarreianlässe vor. Darin enthalten ist das Erstellen des Programms, das Literaturstudium, die Vorbereitung der Proben, Teilnahme an den Vorstandssitzungen und an den verschiedenen Choraktivitäten.
- tragen die Verantwortung für das Budget "musikalische Gottesdienstgestaltung".
- ziehen Solisten/Solistinnen und Instrumentalisten/Instrumentalistinnen bei.
- beschaffen neue Literatur im Rahmen des Budgets.
- leiten bei Bedarf die Chorschola.
- gestalten allenfalls Kirchenkonzerte.

B 3 Leitung Kantorengruppe / Kantorendienst

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen

- leiten die Kantorengruppe und nehmen die damit verbundenen organisatorischen Aufgaben wahr.
- sind für die Einstudierung der Kantorengesänge verantwortlich.
- können das Kantorenamt auch selber ausführen.
- sind für die Aus- und Weiterbildung der Kantorengruppe zuständig.

Wird Kirchenmusik wie oben beschrieben ausgeführt, trägt sie zum Gemeindeaufbau bei. Sie ist ein wesentlicher Bestandteil der Liturgie.

C. Aufgaben der Kirchenpflege

Die Kirchenpflege

- wählt Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit Zustimmung der Leitung der Pfarrei.
- stellt diese vertragsmässig und mit Pflichtenheft an.
- stellt Räumlichkeiten und Instrumente für Proben und zum Üben zur Verfügung. (Die Kirchenpflege stellt die Orgel zu Studien- oder Unterrichtszwecken in der Regel kostenlos zur Verfügung. Bei der Belegung der Kirche für das Üben und den Unterricht ist auf kirchliche Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen. Die Zustimmung der Leitung der Pfarrei ist notwendig. Im Interesse der Nachwuchsförderung sollte die Orgel auch Orgelschülern / Orgelschülerinnen wie auch Absolventen / Absolventinnen der KMSA zur Verfügung stehen.)
- stellt finanzielle Mittel bereit für die verschiedenen kirchenmusikalischen Aktivitäten im Rahmen des Budgets, für die Anschaffung von Musikalien und Fachliteratur.
- schliesst Serviceverträge ab zur Instandhaltung der Instrumente.
- beteiligt sich an den Weiterbildungskosten der Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen (z.B. Übernahme oder Beiträge an Kurskosten, Orgelstunden, Gesangsstunden).

D. Anstellung

D 1 Prozentuale Anstellung

Diese Form der Anstellung ist wenn immer möglich zu bevorzugen (siehe Anhang 1 zur Berechnung des Arbeitspensums).

D 2 Besoldung nach geleisteten Einsätzen

Die Besoldung ist für die Dienstleistungen bestimmt, die bei Vertragsabschluss zwischen der Kirchengemeinde und dem Kirchenmusiker/der Kirchenmusikerin vereinbart werden.

Sie richtet sich nach

- dem Aufwand an Stunden
- dem Stand der Ausbildung
- den Erfahrungen des Kirchenmusikers/der Kirchenmusikerin

Besoldungsklassen

Die Zuordnung erfolgt in verschiedene Besoldungsklassen.

Klasse D

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen ohne Diplom. Für eine Anstellung müssen sie innert einer vorgegebenen Zeit eine kirchenmusikalische Ausbildung (v.a. das Modul Liturgik) absolvieren.

Klasse C

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit dem Diplom der aargauischen Kirchenmusikschule oder einem andern vergleichbaren Diplom (C-Diplom).

Klasse B

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit dem B-Diplom der Musikhochschule St.Gallen (früher auch Luzern) oder einer vergleichbaren Ausbildung.

Klasse A

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit dem A-Diplom der Musikhochschule Luzern oder einer anderen Musikhochschule.

Die aktuellen Besoldungen werden auf www.kathaargau.ch (Dokumente / Kirchenpflege / Handbuch) publiziert. Anpassungen erfolgen im Rahmen der Empfehlungen zu den Besoldungen der Röm.-Kath. Landeskirche durch den Kirchenrat und die Regionalleitung.

D 3 Funktionszulage

Wer die Hauptverantwortung für die kirchenmusikalischen Dienste in einer Pfarrei trägt (Gesamtkoordination, Budgetüberwachung etc.), soll mit einer Funktionszulage zusätzlich entschädigt werden (siehe Anhang 4).

E. Sozialleistungen und weitere Regelungen

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen, die im Hauptberuf nur ein Teilpensum belegen, sollen ihre Kirchenmusiker-/ Kirchenmusikerin-Besoldung ebenfalls versichern können.

E 1 Unfallversicherung

Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen sind gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Unfall zu versichern (Berechnung der Stellenprozente siehe Anhang 1). Wenn der Kirchenmusiker/die Kirchenmusikerin anderweitig gegen NBU versichert ist, entfällt diese.

E 2 Pensionskasse

Erreicht ein Kirchenmusiker/eine Kirchenmusikerin die BVG-Eintrittsschwelle, werden die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen bei der Pensionskasse der Röm.-Kath. Landeskirche gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität versichert. Bei Mehrfachanstellungen können sie mit dem Gesamteinkommen der Stiftung beitreten. Die Pensionskassenversicherung entfällt, wenn die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen anderweitig für eine hauptberufliche Erwerbstätigkeit obligatorisch versichert sind, oder im Hauptberuf eine selbständige Beschäftigung ausüben.

E 3 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall ist bis zum 180. Tag zu gewährleisten. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat eine ausreichende Taggeldversicherung ab dem 181. Tag privat abzuschliessen.

Soweit eine weitergehende Lohnfortzahlung durch die Kirchengemeinden resp.

Landeskirche sichergestellt werden möchte (bspw. bis zum 720. Tag, resp. zwei Jahre), sollen die entsprechenden Prämien voll oder teilweise den Mitarbeitenden belastet werden.

E 4 Mutterschaftsurlaub

Es besteht, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen (normalerweise zwei Wochen vor und 14 Wochen nach der Geburt). Die Auszahlung umfasst 80 % des Lohnes, maximal bis zum gesetzlichen Höchstbetrag pro Tag.

E 5 Vaterschaftsurlaub

Mitarbeiter haben bei der Geburt eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen (10 Arbeitstage).

E 6 Stellvertretungen

Sind die Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen durch Krankheit, Unfall oder Tod in der Familie verhindert, ihren Dienst auszuüben, so haben sie sich möglichst frühzeitig um eine Stellvertretung zu bemühen. Die Besoldung der Vertretung wird durch die Kirchenpflege geregelt.

E 7 Kündigungsfrist

Die Kündigungsfrist beträgt mindestens drei Monate und ist auf Ende eines Monats möglich.

E 8 Ferien und Feiertage

Die Entschädigung für Ferien und Feiertage ist im Lohn gemäss Lohnskala enthalten. Im Anstellungsvertrag ist diese Entschädigung in Franken auszuweisen.

F. Weitere Bestimmungen

Für **Hochzeiten** wird der Kirchenmusiker/ die Kirchenmusikerin direkt vom Brautpaar entschädigt. Der Ansatz wird individuell zwischen dem Brautpaar und dem Organisten / der Organistin oder dem Pfarreisekretariat vereinbart.

Zusätzlicher Aufwand bei **Beerdigungsgottesdiensten** (Proben mit Instrumentalisten etc.) sollen von der Trauerfamilie entschädigt werden.

Anhang

Die Anhänge 2 «Lohnskala für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen Teilpensum» und 4 «Lohnskala für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit Einzeleinsätzen» werden jährlich angepasst und sind aus diesem Grund nicht in der Broschüre enthalten. Die aktuellen Lohnskalen können auf www.kathaargau.ch (unter Dokumente / Kirchenpflege / Handbuch) heruntergeladen oder bei der Landeskirche bestellt werden.

Anhang 1

Berechnung des Arbeitspensums

Allgemein

Durch ihre umfassende Tätigkeit üben Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen in ihrem Bereich eine leitende Funktion aus. Die Besoldung berücksichtigt einerseits Ausbildung, Funktion, Erfahrung und andererseits die Tatsache, dass die Dienste vorwiegend an Abenden und an Sonn- und Feiertagen geleistet werden.

Im Zusammenschluss einzelner Pfarreien zu Pfarrei- oder Seelsorgeverbänden und Pastoralräumen liegt die Chance, verschiedene kirchenmusikalische Arbeitsbereiche zu einer grösseren Einheit zusammenzufassen wie auch Projekte pfarreiübergreifend zu realisieren und so eine ausreichende Auslastung der Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen zu ermöglichen.

Aufgrund der vielfältigen Aufgaben und Einsätze und verbunden mit der sich daraus ergebenden Verantwortung empfiehlt es sich, Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit einer Pauschalentlohnung und einem detaillierten Pflichtenheft anzustellen.

Umsetzung

Die für die Ermittlung der Besoldung massgebende Arbeitszeit ergibt sich aus:

- a. der Anzahl Dienste und deren Arbeitsstunden,
- b. einem Faktor für Grundaufgaben,
- c. einem Faktorzuschlag für Leitungsfunktionen.

Definition der Dienste

Orgeldienst

- Gottesdienste, Andachten, Kasualien: 1 Dienst (Einsatz) entspricht 1 Stunde
- Chorproben, Chorgottesdienste und Einsätze mit Vokal- und/oder Instrumentalsolisten und Instrumentalsolistinnen: 1 Dienst (Einsatz) entspricht 1-2 Stunden gemäss effektiver Probendauer

Chor- / Ensembleleitung

- Gottesdienste: 1 Dienst (Einsatz) entspricht 1 Stunde plus maximal einer halben Stunde Vorprobe.
- Kirchenchorproben, Gospelchorproben, Proben mit Orchester, Band und Vokal- und/oder Instrumentalsolisten und Instrumentalsolistinnen: 1 Dienst (Einsatz) entspricht 1-2 Stunden gemäss effektiver Probendauer
- Jugendchorproben: 1 Dienst (Einsatz) entspricht 1-2 Stunden gemäss Probendauer

Faktor für Grundaufgaben

Die Grundaufgaben für alle Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen beinhalten:

- Erbringen der geforderten musikalischen Leistung,
- zusätzliche Präsenz vor dem Dienst,

- Werkstudium, üben, vorbereiten.

Diese Grundaufgaben werden mit dem Faktor 2,5 berechnet.

Faktorzuschlag für Leitungsfunktionen

Die volle Leitungsfunktion beinhaltet unter anderem folgende Aufgaben:

- Verantwortung für alle kirchenmusikalischen Aktivitäten in der Kirchgemeinde,
- Planungssitzungen mit dem Seelsorgeteam, mit den Chorvorständen und mit weiteren Gremien,
- gottesdienstliche Planung: Liturgie, Dienstpläne, Stellvertretungen...,
- Sitzungen für die Gottesdienstvorbereitung,
- Unterhalt der Instrumente,
- Betreuung der Chöre

Dienste mit voller Leitungsfunktion werden höchstens mit dem Faktor 3,5 (Grundfaktor 2,5 + 1 Zuschlag) abgegolten.

Die Grösse des Faktorzuschlages entspricht dem Umfang der Leitungsfunktion und wird im gemeinsamen Anstellungsgespräch festgelegt.

Berechnung des Beschäftigungsgrades (Prozentanstellung)

Aufgabenbereich	Anzahl Dienste	Verfügungszeit pro Einsatz	Faktorenwert
Orgeldienst	X	1	2.5 – 3.5
Chorarbeit (Kinder-, Jugend-, Kirchen-, Gospelchöre, u.a)	X	1 bis 2 gemäss Probedauer	2.5 – 3.5
Kantorengruppe / Kantorendienst	X	1	2.5 – 3.5
Kulturelles (Geistliche Konzerte, u.a.)		nach Stunden	

Berechnungsformel (Prozentanstellung)

Verfügungszeit x Faktorenwert x 100	= %
Jahresarbeitszeit* (2184 Stunden abzüglich Ferien und Ruhetage)	

Der Bezug der Ferien ist rechtzeitig mit dem Pfarrer oder dem Gemeindeleiter, der Gemeindeleiterin zu vereinbaren. Die Ferien sind in der Regel während der Schulferien zu beziehen.

**Die Jahresarbeitszeit, die Ferien und die Ruhetage sind in der Schweiz kantonallregional geregelt. Entsprechend müssen auch die Grundlagen angepasst werden.*

Die Jahresarbeitszeit umfasst 2184 Stunden (52 Wochen à 42 Std.). Ferien und die Zeit der gesetzlichen Ruhetage werden davon abgerechnet. Der Ferienanspruch beträgt für Kirchenmusiker/ Kirchenmusikerinnen vier Wochen, ab dem 50. Altersjahr 5 Wochen, ab dem 60. Altersjahr 6 Wochen. Die gesetzlichen Ruhetage umfassen 84 Stunden (10 Tage à 8,4 Std.).

Die Jahresarbeitszeit abzüglich der Ferien (42 Std. pro Woche) und der gesetzlichen Ruhetage (84 Std.) beträgt für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen:

- bis zum 50. Altersjahr: 1932 Stunden,
- ab dem 50. Altersjahr: 1890 Stunden,
- ab dem 60. Altersjahr: 1848 Stunden.

Anhang 3

Zusammenstellung von Art und Umfang der Leistungen für Kirchenmusiker / Kirchenmusikerinnen mit Teileinsätzen

Tarife

Folgende Dienste werden nach **Tarif I** entschädigt: Std./Jahr

Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen (inkl. Vorabend) (Berechnungsgrundlage: 1 Std. plus Vorprobe mit Chor ½ Std.) Std.

Bei Doppelfunktionen (Organist+Chorleiter) werden die Ansätze um 50% erhöht. Std.

Wenn pro Wochenende nur ein Gottesdienst abgehalten wird, ist auf die Ansätze ein Zuschlag von 50 Prozent hinzuzurechnen. Std.

Beerdigungen (Berechnungsgrundlage: 1 Std.) Std.

Andachten, Bussfeiern und Werktagsgottesdienste (Berechnungsgrundlage: 1 Std.) Std.

Proben mit - Kirchenchor Std.

- Jugendchor Std.

- Kantorengruppe Std.

- Instrumentalisten/Solisten Std.

Einstudieren der KG-Lieder Std.

Total Stundenaufwand Tarif I **..... Std.**

Folgende Dienste werden nach **Tarif II** entschädigt: Erstellen Liedplan, Organisteneinsatzplan, Orgelbelegungsplan, Sitzungen mit Liturgieverantwortlichen, Orgelunterhalt, Budgetverwaltung Std.

Total Stundenaufwand Tarif II **..... Std.**

Funktionszulage

Weitere Auskünfte zu diesem Vertragsmodell geben gerne

- Aargauischer Katholischer Kirchenmusikverband AKMV
 - Veronika Kühnis, Ländestrasse 20, 5210 Windisch
v.kuehnis@bluewin.ch, 056 441 21 36
 - Marlène Flammer, Parkstrasse 5, 5603 Staufen
marl.flammer@gmx.ch, 062 891 30 73

- Sekretariat der Röm.-Kath. Landeskirche des Kantons Aargau
Feerstrasse 8, 5001 Aarau
landeskirche@ag.kath.ch, T 062 832 42 72 / F 062 822 11 61