

RICHTLINIE FÜR KIRCHENMUSIKER IM BISTUM LIMBURG

I. Allgemeine Regelungen

1. Dienstauftrag
2. Geltungsbereich
3. Grundlagen
4. Tätigkeitsumfang
5. Orgelspiel bei Trauungen
6. Stipendien für Werktagsämter
7. Organisation von Vertretung

II. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg

1. Ausbildungs- und Anstellungsvoraussetzungen
2. Anstellung
3. Berufsbezeichnung
4. Dienst- und Fachaufsicht
5. Zuweisung der Tätigkeiten
6. Aufgaben
 - 6.1. Tätigkeiten im Bistumsdienst
 - 6.2. Tätigkeiten im Bezirkskantorat
 - 6.3. Tätigkeiten im Pfarrdienst
 - 6.4. Vorbereitungsdienste
7. Verantwortungsbereich im Pfarrdienst
8. Arbeitsplatz, Finanzausstattung
9. Weiterbildung
10. Vergütung
11. Dienstzeit, Freizeitausgleich, Urlaub
12. Weitere Regelungen
 - 12.1. Dienstüberschneidung
 - 12.2. Fahrtkostenerstattung

III. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinden

1. Ausbildungsvoraussetzungen
 - 1.1. Organisten
 - 1.2. Chorleiter
2. Anstellung
3. Aufgaben und Weisungsbefugnis
4. Vergütung
5. Finanzausweisung durch das Bistum
6. Urlaub

I. Allgemeine Regelungen

1. Dienstauftrag

Der Dienst als Kirchenmusiker/als Kirchenmusikerin (sofern im Nachfolgenden der Begriff „Kirchenmusiker“ genutzt wird, sind damit sowohl Kirchenmusikerinnen als auch Kirchenmusiker gemeint) ist ein Dienst im Auftrag der Kirche. Durch die liturgische, pastorale und künstlerische Dimension dieses Dienstes wirken die Kirchenmusiker mit an den Grundvollzügen des christlichen Glaubens, vor allem an Liturgie und Verkündigung. Dies manifestiert sich besonders in der lebendigen musikalischen Gestaltung der verschiedenen Gottesdienstformen und kann nur angemessen geschehen, wenn die Liturgie als Feier des christlichen Glaubens verstanden und begangen wird.

Den Kirchenmusikern ist die musikalische Gestaltung der Liturgie und außerliturgischer Feiern (Geistliche Konzerte) aufgetragen. Dabei soll die gesamte Breite der kirchenmusikalischen Stile gepflegt werden. Besonderer Wert soll auf die kirchenmusikalische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gelegt werden.

2. Geltungsbereich

2.1. Diese Richtlinie gilt nur für Kirchenmusiker im kirchenmusikalischen Dienst des Bistums Limburg, die entweder

- a) vom Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste oder
- b) von einer Kirchengemeinde angestellt sind.

Voraussetzung für eine Einstellung ist das Vorhandensein einer Planstelle.

2.2. Auf das Arbeitsverhältnis der Kirchenmusiker finden die Vorschriften der „Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg“ (AVO) Anwendung. Außerdem sind die Voraussetzungen der „Grundordnung für den kirchlichen Dienst“ maßgebend.

3. Grundlagen

Für die kirchenmusikalische Arbeit sind zu beachten:

- die für Liturgie und Kirchenmusik maßgeblichen Bestimmungen und Beschlüsse des Zweiten Vatikanischen Konzils (Liturgiekonstitution u. a.),
- die nachkonziliaren Ausführungsbestimmungen auf der Ebene der Weltkirche (Instruktion „Musicam Sacram“),
- die Ordnungen für den deutschen Sprachraum (Richtlinien der deutschen Bischöfe für die Messfeier, Musik im Kirchenraum außerhalb der Liturgie u. a.),
- sowie die in der Diözese Limburg geltenden Regelungen (u. a. Richtlinie für Konzertveranstaltungen in Kirchen des Bistums).

4. Tätigkeitsumfang

- 4.1. Die zu leistenden Tätigkeiten werden als Dienste bezeichnet. Ein Dienst beträgt 60 Minuten. Dabei wird ein Ausgleich zwischen zeitlich längeren oder kürzeren Diensten als in der Natur der Sache liegend vorausgesetzt.
- 4.2. Für Organistendienste an Sonn- und Feiertagen werden entsprechende Vorbereitungszeiten berücksichtigt.
- 4.3. Eine Chorprobe zu 90 Minuten zählt als zwei Dienste. Gottesdienste mit vorherigem Einsingen zählen als zwei Dienste.

5. Orgelspiel bei Trauungen

- 5.1. Sofern das Orgelspiel bei Trauungen im vereinbarten Dienstumfang enthalten ist, ist es mit dem Gehalt abgedeckt. Für Sonderwünsche bei Trauungen, die zu einem Mehraufwand führen kann ein zusätzliches Honorar von den Auftraggebern, i. d. R. den Brautleuten, verlangt werden.
- 5.2. Ist das Orgelspiel bei Trauungen nicht im Dienstumfang enthalten, so kann ein über den üblichen Stundensatz hinausgehendes Honorar von den Auftraggebern, i. d. R. den Brautleuten, verlangt werden.
- 5.3. Für die Annahme von Zuwendungen in Form von Geschenken u. a. wird auf die entsprechenden Bestimmungen der AVO verwiesen.

6. Stipendien für Werktagsämter

Organisten haben einen Anspruch auf den pro Amt vorgesehenen Gebührensatz für Stipendien. Die Abrechnung erledigt das Pfarrbüro durch Meldung an das zuständige Rentamt, das die Versteuerung der Stipendiengelder mit der monatlichen Gehaltszahlung veranlasst.

7. Organisation von Vertretung

- 7.1. Die Arbeitsleistung ist persönlich zu erbringen. Bei Verhinderung (z. B. Krankheit, Urlaub, Dienstbefreiung, Dienstüberschneidung) obliegt die Suche nach Vertretung der Kirchengemeinde. Stelleninhaber sollen dabei nach Möglichkeit behilflich sein. Ein Fehlen einer Vertretung kann keine Begründung sein, den Mitarbeiter nicht freizustellen.
- 7.2. Die Vergütung von Vertretungen regelt die Richtlinie für die Bemessung der Finanzaufweisung des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinden im Bistum Limburg.
- 7.3. Die Abrechnung erfolgt über das im Bistum gebräuchliche Formblatt. Nicht zulässig ist, dass sich Organisten vertreten lassen und die Vergütung dafür selbst regeln.

II. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg

Hierunter fallen Kirchenmusiker, die ein Beschäftigungsverhältnis über einen Arbeitsvertrag mit dem Bischöflichen Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste eingegangen sind.

1. Ausbildungs- und Einstellungs Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Einstellung sind:

- Abschluss eines Kirchenmusik-Studiums (A-Examen, A-Diplom, Master) in der Abteilung katholische Kirchenmusik einer staatlichen oder kirchlichen Hochschule für Kirchenmusik;
eine pädagogische Zusatzqualifikation als (Privat-)Musiklehrer im Hinblick auf die Übernahme von Ausbildungsaufgaben für Kirchenmusiker der Kirchengemeinden ist erwünscht;
- katholische Konfession und eine an der Grundordnung für den kirchlichen Dienst orientierte persönliche Lebensführung,
- das Vorhandensein einer Planstelle.

2. Einstellung

- 2.1. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums werden im Benehmen mit Pfarrer und Bezirksdekan in einer oder mehreren Kirchengemeinden eingesetzt. Der Dienstsitz wird im Arbeitsvertrag festgelegt.
- 2.2. Die Einstellung erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste.
- 2.3. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums können aus dienstlichen Gründen innerhalb des Bistums versetzt werden. Näheres regelt die Arbeitsvertragsordnung (AVO).

3. Berufsbezeichnung

- 3.1. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums führen die Berufsbezeichnung „Kantor/in“ bzw. bei entsprechender Tätigkeit „Bezirkskantor/in“.
- 3.2. Die Tätigkeit als Bezirkskantor/in erfolgt auf Ernennung durch den Dezernenten Pastorale Dienste.
- 3.3. Für herausgehobene Leitungsaufgaben im Bistum kann der Titel „Kirchenmusikdirektor/in“ (KMD) verliehen werden.

4. Dienst- und Fachaufsicht

- 4.1. In Anstellungsträgerschaft des Bistums angestellte Kirchenmusiker unterstehen der Dienstaufsicht durch den Dezernenten Pastorale Dienste, der seine unmittelbare Dienstaufsicht für den pfarrlichen Bereich an den jeweiligen Ortspfarrer delegiert. Die unmittelbare Dienstaufsicht für ein Bezirkskantorat wird an den Bezirksdekan delegiert.
- 4.2. Die Fachaufsicht für alle Tätigkeitsbereiche übt der Leiter des Referats Kirchenmusik aus.

5. Zuweisung der Tätigkeiten

5.1. Für Kirchenmusikerstellen in Anstellungsträgerschaft des Bistums wird ein Anforderungsprofil durch das Referat Kirchenmusik erstellt, das die Ausgestaltung der Stelle und die Zuweisung der Tätigkeitsanteile für Bistum, gegebenenfalls Bezirk und Pfarrei/en bzw. Pastoralen Raum grundsätzlich definiert.

5.2. Der Leiter des Referats Kirchenmusik erstellt in Absprache mit dem Kirchenmusiker eine detaillierte Aufgabenumschreibung. In ihr werden die Bistumstätigkeiten festgehalten. Die Tätigkeiten für den pfarrlichen Dienstbereich werden in Abstimmung mit dem Ortspfarrer geregelt. Für Bezirkskantoren werden die Tätigkeiten für den Bezirk in Abstimmung mit dem Bezirksdekan geregelt. Die Aufgabenumschreibung wird regelmäßig überprüft und gegebenenfalls aktualisiert.

6. Aufgaben

Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums leisten ihren Dienst auf Bistumsebene, Pfarreebene und - in besonderen Fällen - in einem Bezirk des Bistums (Bezirkskantorat).

6.1. Tätigkeiten im Bistumsdienst

Dazu zählen z. B.:

- 6.1.1. Mitarbeit im Referat Kirchenmusik: Tätigkeit als Orgelsachverständige, als Glockensachverständige, Leitung der RKM-Bibliothek, Lehrauftrag an der Theol.-Phil. Hochschule Sankt Georgen Frankfurt, Redaktionsteam der Kirchenmusikzeitschrift, Leitung bzw. Mitarbeit in den Fachkommissionen und Arbeitskreisen.
- 6.1.2. Mitarbeit in der Ausbildung (Orgelunterricht, Fachdozent in der D- und C-Ausbildung)

6.2. Tätigkeiten im Bezirkskantorat

- 6.2.1. Weiterbildung und Betreuung der Kirchenmusiker der Kirchengemeinden: Durchführung von Vorsängerkursen, musikalische Schulung von Gottesdienstleitern. Kontaktpflege mit Organisten, Chorleitern, Chören und Instrumentalgruppen im Bezirk.
- 6.2.2. Beratung der kirchenmusikalischen Gruppen des Bezirks, Organisation von Chortreffen, besonderen Gottesdiensten auf Bezirksebene,
- 6.2.3. Beratung der Kirchengemeinden bei Stellenbesetzungen im kirchenmusikalischen Bereich.
- 6.2.4. Beratung des Bezirksdekans und des Bezirkssynodalarats in kirchenmusikalischen Belangen.
- 6.2.5. Teilnahme an Sitzungen des Bezirksbüros und Bezirksklausuren.

6.3. Tätigkeiten im Pfarrdienst

- 6.3.1. Aufgaben als Organist: gottesdienstliches Orgelspiel in Literatur und Improvisation; Pflege des Gemeindegesangs, konzertantes Orgelspiel.
- 6.3.2. Leitung kirchenmusikalischer Gruppen: Probenarbeit mit Kinder-, Jugend- und Erwachsenenchören, Choralschola, Instrumentalgruppen und Bands; Gottesdienstgestaltung mit den einzelnen Gruppen; Förderung des Nachwuchses; Vorbereitung und Durchführung von Konzerten.
- 6.3.3. Organisations- und Verwaltungsaufgaben: Bürotätigkeiten (Vorbereitung von Gottesdiensten, Planung und Organisation von Konzerten, Koordination und Betreuung der kirchenmusikalischen Gruppen); Gremienarbeit, Teilnahme an Dienstbesprechungen des Pastoralteams.

6.4. Vorbereitungsdienste

Über die Tätigkeitsfelder Bistum, Bezirk und Pfarrei hinaus wird eine Dienstpauschale für Übungs- und Vorbereitungszeiten zur Erhaltung der künstlerischen Leistungsfähigkeit der Kirchenmusiker vom Leiter des Referats Kirchenmusik in die Aufgabenumschreibung aufgenommen:

Üben am Instrument, Literaturauswahl, Partiturstudium, Vorbereitungen in Improvisation, Komposition, Arrangieren und Bearbeiten, Orgelpflege (Beistimmen der Zungenregister, Beheben kleinerer Störungen).

7. Verantwortungsbereich im Pfarrdienst

7.1. Im Rahmen der Gesamtverantwortung des dienstvorgesetzten Pfarrers und/oder Bezirksdekans sind die Kirchenmusiker für die Kirchenmusik in der Pfarrei bzw. im Pastoralen Raum ihrer Dienststelle verantwortlich. In dem übertragenen Aufgabenbereich arbeiten die Kirchenmusiker im Rahmen der von den Vorgesetzten vorgegebenen Dienstanweisungen selbständig.

7.2. Aufgrund des Dienstauftrages ist der Kirchenmusiker dem Pastoralteam zugeordnet. Der Ort für gegenseitige Information, Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit ist das regelmäßige Dienstgespräch.

8. Arbeitsplatz, Finanzausstattung

8.1. Dem Kirchenmusiker ist in der Kirchengemeinde, in der er seinen Dienstsitz hat, bzw. im Bezirksbüro, ein angemessener Arbeitsplatz einzurichten. Die notwendigen Mittel sind im Rahmen des Budgets für die Arbeit zur Verfügung zu stellen. Die technischen Einrichtungen des Pfarrbüros bzw. des Bezirksbüros stehen den Kirchenmusikern für ihre Arbeit in angemessenem Umfang zur Verfügung.

8.2. Das Bischöfliche Ordinariat, Dezernat Pastorale Dienste stellt den Kirchenmusikern in Anstellungsträgerschaft des Bistums Limburg im Rahmen des Budgets einen Zuschuss für die musikalische Arbeit zur Verfügung. Über die Verwendung der Mittel ist dem Referat Kirchenmusik einmal jährlich Rechenschaft abzulegen.

8.3. Darüber hinaus sind die Kirchengemeinden, in denen ein Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft des Bistums eingesetzt ist, aufgefordert, dem Kirchenmusiker für die kirchenmusikalische Arbeit einen jährlichen Etat in angemessener Höhe im Rahmen des Budgets zur Verfügung zu stellen, über den der Kirchenmusiker frei verfügen kann. Über die Verwendung der Mittel ist dem Verwaltungsrat einmal jährlich Rechenschaft abzulegen.

9. Weiterbildung

Kirchenmusiker sollen sich regelmäßig durch Fort- und Weiterbildung qualifizieren und so ihre Arbeitskraft und künstlerische Inspiration lebendig erhalten und ausbauen. Näheres regelt die Fort- und Weiterbildungsordnung der AVO.

10. Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen der AVO der Diözese Limburg.

11. Dienstzeit, Freizeitausgleich, Urlaub

11.1. Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach der AVO. Sie ist in der Regel an sechs Tagen in der Kalenderwoche zu erbringen.

11.2. Einzelheiten wie Freizeitausgleich etc. regelt die Arbeitszeitordnung für Beschäftigte im liturgischen Bereich (Anlage 23 zur AVO).

11.3. Für den Anspruch und die Berechnung des Jahresurlaubs wird auf § 33 AVO und auf Anlage 2 zur AVO verwiesen. Über die Gewährung des Urlaubs entscheidet der Dezernent Pastorale Dienste, der seine Dienstaufsicht in diesem Punkt an den Leiter des Referats Kirchenmusik delegieren kann. Der Urlaubsantrag ist nach Stellungnahme durch den dienstvorgesetzten Pfarrer und gegebenenfalls den dienstvorgesetzten Bezirksdekan an das Referat Kirchenmusik weiterzuleiten.

12. Weitere Regelungen

12.1. Dienstüberschneidung

In der Regel hat Bistumsdienst Vorrang vor Bezirksdienst und vor Pfarreidienst. In Zweifelsfällen entscheidet der Leiter des Referats Kirchenmusik.

Die Kirchengemeinde ist für Vertretung zuständig, dabei ist der Stelleninhaber behilflich. Vertretungskosten werden der Kirchengemeinde durch das Referat Kirchenmusik im Rahmen des Budgets erstattet.

12.2. Fahrtkostenerstattung

Fahrtkosten im Zusammenhang mit Dienstreisen werden im Rahmen des Budgets gemäß der Reisekostenordnung erstattet.

Tätigkeiten für die Bistums- und Bezirksebene außerhalb des Dienstsitzes bzw. Wohnsitzes gelten als Dienstreise.

Dabei sind Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit Tätigkeiten auf Bistumsebene anfallen mit dem Referat Kirchenmusik abzurechnen. Fahrtkosten auf Bezirksebene sind mit dem Bezirksbüro, Fahrtkosten im Zusammenhang mit Tätigkeiten in der Pfarrei oder dem Pastoralen Raum mit der Kirchengemeinde abzurechnen.

III. Kirchenmusiker in Anstellungsträgerschaft der Kirchengemeinden

Hierunter fallen alle Kirchenmusiker, die ein Beschäftigungsverhältnis über einen Arbeitsvertrag mit einer Kirchengemeinde eingegangen sind.

Auf die Allgemeinen Regelungen am Beginn dieser Richtlinie wird hingewiesen.

1. Ausbildungsvoraussetzungen

Nach dem Grad der Ausbildung werden folgende Gruppen unterschieden

1.1. Organisten

- | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gruppe A | Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (A-Examen, A-Diplom, Master) in Kirchenmusik. |
| Gruppe B | Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (B-Examen, B-Diplom, Bachelor) in Kirchenmusik und Schulmusiker mit dem Hauptfach Orgel nach Abschluss der künstlerischen Prüfung für das Lehramt an Gymnasien. |
| Gruppe C1 | Studenten im Fach Kirchen- oder Schulmusik, Absolventen des Aufbaukurses Orgelspiel im Bistum Limburg |
| Gruppe C2 | Kirchenmusiker mit C-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte; Organisten nach Abschluss der Organisten-Ausbildung „D-plus“ des Bistums Limburg. |
| Gruppe D | Organisten nach Abschluss der D-Organisten-Ausbildung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte. |
| Gruppe E | Organisten ohne kirchenmusikalischen Eignungsnachweis |

Organisten, die kein entsprechendes kirchenmusikalisches Zeugnis vorweisen können, können vom Leiter des Referats Kirchenmusik nach Anhörung in eine der oben genannten Gruppen eingestuft werden.

1.2. Chorleiter (auch Kinder- und Jugendchorleiter)

- | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stufe I | Kirchenmusiker mit Hochschulabschluss (A-Examen, Diplom, Master) in Kirchenmusik, Schulmusiker nach Abschluss der künstlerischen Prüfung für das Lehramt an Gymnasien. |
| Stufe II | Kirchenmusiker mit C-Prüfung in kath. Kirchenmusik an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte. |
| Stufe III | Chorleiter nach Abschluss der D-Chorleiter-Ausbildung an einer anerkannten kirchenmusikalischen Ausbildungsstätte. |

2. Einstellung

- 2.1. Die Einstellung der Kirchenmusiker erfolgt durch die Kirchengemeinde. Über die Einstellung entscheidet der Verwaltungsrat, dessen Beschluss zur Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat bedarf.
- 2.2. Bewerber sollen über eine kirchenmusikalische Qualifikation verfügen. Bei der Suche nach geeigneten Bewerbern sind das Referat Kirchenmusik und der zuständige Bezirkskantor zu Rate zu ziehen.
- 2.3. Voraussetzungen für eine Einstellung sind katholische Konfession und eine an der Grundordnung für den kirchlichen Dienst orientierte persönliche Lebensführung.
- 2.4. Für das Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung AVO. Organisten- und Chorleitertätigkeiten können von derselben Person wahrgenommen werden.
- 2.5. Genehmigungen zur Tätigkeit als Chorleiter werden für höchstens drei Chöre im Bistum durch das Referat Kirchenmusik des Bistums Limburg erteilt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen für Nebentätigkeiten gemäß AVO.

3. Aufgaben und Weisungsbefugnis

Der Dienst umfasst ausschließlich Tätigkeiten im Pfarrdienst (Pfarrei bzw. Pastoraler Raum). Der Kirchengemeinde wird empfohlen, eine Aufgabenumschreibung zu erstellen. Dabei kann die Hilfe des Referats Kirchenmusik in Anspruch genommen werden.

- 3.4. Aufgaben als Organist/in: Pflege des Gemeindegesangs, gottesdienstliches Orgelspiel in Literatur und Improvisation.
- 3.2. Leitung kirchenmusikalischer Gruppen: z. B. Kinder-, Jugend- oder Erwachsenenchöre, Scholen, Instrumentalgruppen.
- 3.3. Gottesdienstgestaltung mit den einzelnen Gruppen; Förderung des Nachwuchses
- 3.4. Vorbereitungszeiten für Üben, Partiturstudium, Literatúrauswahl.
- 3.5. Als Dienstvorgesetztem obliegt dem jeweiligen Pfarrer die Dienstaufsicht. Dieser kann seine Weisungsbefugnis generell oder im Einzelfall auf eine andere Person delegieren. Der Kirchenmusiker ist entsprechend zu informieren.

4. Vergütung

Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen der AVO der Diözese Limburg.

5. Finanzaufweisung durch das Bistum

Für die Personalkosten der Kirchenmusikerstellen in den Kirchengemeinden stellt das Bistum eine Bedarfsaufweisung zur Verfügung. Näheres regelt die Richtlinie für die Bemessung der Finanzaufweisung des Bistums zu den Haushalten der Kirchengemeinde im Bistum Limburg.

5. Urlaub

Für den Anspruch und die Berechnung des Jahresurlaubs wird auf § 33 AVO und auf Anlage 2 zur AVO verwiesen.

Limburg, den 01.07.2008
Az.: 264 A/08/02/1

Bischöfliches Ordinariat
- Verwaltungskammer -

Dr. Günther Geis, Generalvikar