

Dienstordnung für Küsterinnen und Küster im Bistum Mainz

vom 1. Oktober 2015

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2015, Nr. 12, Ziff. 123, S. 148 f.)

in der Fassung vom 2. Januar 2017

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2017, Nr. 1 Ziff. 14, S. 20)

Präambel

Der Dienst in der Katholischen Kirche erfordert vom Dienstgeber und von Küsterinnen und Küster die Bereitschaft zur gemeinsam getragenen Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit unter Beachtung der Eigenart, die sich aus dem Auftrag der Kirche ergibt. Es wird daher vom Dienstnehmer erwartet, dass er seine persönliche Lebensführung nach der Glaubens- und Sittenlehre sowie den übrigen wesentlichen Normen der katholischen Kirche einrichtet.

Im Übrigen gelten die „Erklärung der deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst“ vom 22.09.1993 sowie die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ vom 22.09.1993 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1

Allgemeines

Der Küsterdienst besteht in der Hilfe bei liturgischen Handlungen sowie der Sorge für Liturgische Gegenstände.

§ 2

Geltungsbereich

Diese Dienstordnung gilt für alle im Bistum Mainz in einem Arbeitsverhältnis beschäftigten Küsterinnen und Küster. Satz 1 gilt nicht für die Küsterinnen und Küster, die im Dom zu Mainz und im Dom zu Worms beschäftigt sind.

§ 3

Aufgabenbereich Küster

- (1) Zum Aufgabenbereich des Küsters gehören die folgenden Aufgaben des Sakristans:
1. Vorbereitungsdienste
Vorbereitungen für den Gottesdienst (Auflegen der Paramente, Herrichten des Altares und gegebenenfalls des Kirchenraumes) sowie Aufräumungsarbeiten; besondere

- Vorbereitungsarbeiten an Hochfesten und bestimmten Anlässen (z. B. Firmung, Erstkommunionfeier); Läuten zu den festgesetzten Zeiten;
2. Öffnen und Schließen der Außentüren sowie der Fenster in Kirche und dazugehörigen Nebenräumen
 3. Ordnung in der Sakristei und dazugehörigen Nebenräumen der Kirche.
- (2) Zusätzlich zu Absatz 1 obliegen dem Küster die folgenden Aufgaben:
1. Pflege der liturgischen Geräte (Kelche, Leuchter, Rauchfass, Aspergil etc.);
 2. Veranlassung von Reinigung, Reparatur etc. der liturgischen Geräte und der Paramente;
 3. Weggabe der Kirchenwäsche zum Waschen, Bügeln und Ausbessern.

§ 4 Dienstgeber, Vorgesetzter

- (1) Dienstgeber des Küsters ist die jeweilige Kirchengemeinde.
- (2) Vorgesetzter der Küsterin bzw. des Küsters ist der Pfarrer/Pfarradministrator/ Pfarrkurat oder dessen nach kirchlichem Recht bestellter Vertreter bzw. der mit der Sorge für die betreffende Kirche beauftragte Geistliche (Rector Ecclesiae). Der Vorgesetzte erteilt aufgrund des Arbeitsvertrages Einzelweisungen, die an diese Dienstordnung gebunden sind.

§ 5 Arbeitszeit

- (1) Die Berechnung der Arbeitszeit erfolgt nach Diensteinheiten. Eine Diensteinheit entspricht 60 Minuten. Jeder Gottesdienst gilt als eine Diensteinheit, ungeachtet seiner zeitlichen Dauer, soweit in Absatz 2 nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Für die Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit gelten folgende Grundsätze:
- a) Die regelmäßigen Sonn- und Werktagsgottesdienste sind entsprechend ihrer tatsächlichen Zahl in die Arbeitszeitberechnung aufzunehmen. Dabei werden bis zu zwei Sonntagsgottesdienste mit je zwei Diensteinheiten gewertet, und zwar unabhängig davon, ob beide am Sonntag abgehalten werden oder einer am Sonntagvorabend. Alle übrigen Gottesdienste werden mit einer Diensteinheit gewertet.
 - b) Hinsichtlich der Feiertagsdienste mit Sonntagsordnung sowie der Christmette, des Gründonnerstagsgottesdienstes, des Karfreitagsgottesdienstes sowie der Osternachtfeier ist wie folgt zu verfahren:
Es ist die Zahl der in der Pfarrei wie Sonntage gehaltenen Feiertage festzustellen. Diese Zahl ist mit der für Sonntage errechneten Zahl der Dienste zu multiplizieren.

Diesem Ergebnis sind für die Christmette drei Dienste sowie für den Gründonnerstag und den Karfreitag je vier Dienste und für die Osternacht zusätzlich zur Berücksichtigung als Sonntag-Vorabendmesse zwei Dienste hinzuzuzählen. Das so errechnete Ergebnis ist durch 52 zu teilen. Die sich daraus ergebende durchschnittliche Zahl von Diensten je Woche ist der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit hinzuzuzählen.

- c) Für zusätzliche Gottesdienste (besondere Gottesdienste aufgrund örtlicher Tradition wie z. B. Roratemessen, Schülergottesdienste, soweit sie nicht in den regelmäßigen Werktagsgottesdiensten unter Buchstabe a enthalten sind, Tauffeiern, Begräbnisse, Gottesdienste bei Begräbnissen, Andachten) ist die durchschnittlich pro Jahr anfallende Zahl festzustellen, wobei jeder dieser Gottesdienste als ein Dienst zählt. Das Ergebnis ist durch 52 zu teilen und der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit hinzuzurechnen.
 - d) Trauungen werden mit einer, Brautmassen mit zwei Diensteinheiten gewertet.
 - e) Für Prozessionen und Ewige Anbetung ist je Arbeitsstunde ein Dienst anzusetzen.
- (3) Wenn Diensteinheiten auf Dauer hinzukommen bzw. auf Dauer wegfallen, ist eine Anpassung der Arbeitszeitberechnung und des Arbeitsvertrages vorzunehmen. Ist aufgrund des Wegfalls von Diensteinheiten die Vergütung zu kürzen, sind die Kündigungsvorschriften zu beachten.
- (4) Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche einschließlich der Sonn- und Feiertage erfolgt durch den unmittelbaren Vorgesetzten in Absprache mit dem Küster. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit darf höchstens auf sechs Tage erfolgen gem. § 3 Absatz 2 AVO Mainz i.V.m. § 3 Abs. 1 der „Ordnung für den Arbeitszeitenschutz im liturgischen Bereich“ (KA Mainz 2004, S. 226 ff.). Sie bestimmt sich nach den zugewiesenen Aufgaben und den hieraus folgenden dienstlichen Notwendigkeiten.
- (5) In den Diensteinheiten ist die Arbeitszeit, die auf die Vor- und Nachbereitung der Gottesdienste entfällt, mitberücksichtigt. Sie kann daher nicht gesondert in die Arbeitszeitberechnung einbezogen werden.
- (6) Der Küster hat je Kalenderjahr Anspruch auf 3 freie Samstage mit darauffolgendem Sonntag. Die Festlegung der Freistellungstage erfolgt im Einvernehmen mit dem Küster. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Küster, deren Verpflichtung zur Dienstleistung auf Sonn- und Feiertage einschließlich Vorabende beschränkt ist.

§ 6 **Erholungsurlaub**

- (1) Der Anspruch auf Erholungsurlaub für Küster richtet sich nach den einschlägigen Regelungen der Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Mainz (AVO Bistum Mainz).

(2) Die Bestellung des Vertreters sowie die Pflicht zur Kostentragung für die Vertretung obliegen der Kirchengemeinde.

§ 7**Inkrafttreten**

Die Dienstordnung tritt zum 01.10.2015 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Dienstordnung vom 16.1.2006 (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2006, Nr. 1, Ziff. 6, S. 4 ff.) außer Kraft.

Mainz, den 1. Oktober 2015

Dietmar Giebelmann
Generalvikar