Richtlinien zur Ordnung des Küsterdienstes

vom 23. Mai 1972

KABl. S. 71

Das Landeskirchenamt hat am 23. Mai 1972 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g der Grundordnung folgende Richtlinien erlassen:

I. Aufgabenkreis

1. Das Amt des Küsters umfasst im allgemeinen folgende Aufgaben:
   a) die kirchlichen Räume zu Gottesdiensten, Amtshandlungen und sonstigen Veranstaltungen der Gemeinde vorzubereiten, zu reinigen, zu pflegen und zu heizen,
   b) die Kirche weisungsgemäß zu öffnen und zu schließen,
   c) Paramente, Tauf- und Abendmahlsgeräte in ordentlichem Zustand zu halten und zu verwahren,
   d) alle Gebrauchsgegenstände und Anlagen in der Kirche sorgfältig zu pflegen,
   e) für die Ordnung bei allen Veranstaltungen in Kirche und Gemeinderäumen zu sorgen,
   f) die Glocken nach der bestehenden Läuteordnung zu läuten und die Läuteanlage zu überwachen,
   g) die kirchlichen Grundstücke und die dazugehörigen Anlagen und Wege zu pflegen und instand zu halten, auch das Schneeräumen und Streuen bei Schnee- und Eisglätte entsprechend den polizeilichen Vorschriften zu besorgen,
   h) Schäden an kirchlichen Gebäuden festzustellen sowie kleinere Reparaturen an Gebäuden und Einrichtungsgegenständen durchzuführen,
   i) Botengänge für das Pfarramt zu erledigen.
2. Im einzelnen werden die Aufgaben des Küsters durch den Kirchenvorstand in einer besonderen Dienstanweisung geregelt.

II. Anstellung

1. [1]Der Kirchenvorstand stellt den Küster durch schriftlichen Dienstvertrag an (siehe beiliegendes Muster). [2]Dem Vertrag sollen die Bestimmungen des Bundesangestelltentarifvertrages in der Fassung zugrunde gelegt werden, in der sie für die Angestellten der Landeskirche verbindlich sind bzw. erklärt werden.

[3]Bei der Anstellung ist zwischen haupt- und nebenamtlichen Küstern zu unterscheiden. [4]Hauptberufliche Küster sind solche, deren vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit im Durchschnitt mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Küsters beträgt – entsprechend der Sonderregelung für Angestellte als Hausmeister (Anlage SR 2r zum BAT)[1] *42 Stunden wöchentlich*[2] und eine regelmäßige Arbeitsbereitschaft von durchschnittlich *2 Stunden täglich*[2]. [5]Küster, deren regelmäßige Arbeitszeit nicht die angegebene Stundenzahl erreicht, sind im Nebenberuf angestellt. [6]Die Aufgaben des Küsters ergeben sich im einzelnen aus der Dienstanweisung (siehe anliegendes Muster).

2. [1]Zur Teilnahme an Küsterlehrgängen und Rüstzeiten der Landeskirche sowie Tagungen von berufsständischen Vereinigungen soll dem Küster jährlich ein Urlaub von 1 Woche ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub gewährt werden.

3. [1]Im Arbeitsvertrag ist als Ausgleich für den Sonntagsdienst ein bestimmter Wochentag als dienstfreier Tag festzulegen. [2]Mindestens ein Wochenende (Samstag und Sonntag) im Vierteljahr soll für den Küster dienstfrei sein.

4. [1]Der jährliche Erholungsurlaub für hauptamtliche Küster regelt sich nach den für die Beamten und Angestellten des Landes Hessen maßgebenden Bestimmungen. [2]Nebenamtliche Küster sollen mindestens 4 Wochen Urlaub im Jahr erhalten; in diesen Urlaub sind 4 Sonntage eingeschlossen.

5. [1]Bei Urlaub, Dienstbefreiung und unverschuldeter Verhinderung des Küsters, insbesondere infolge Krankheit, hat die Kirchengemeinde für die Vertretung zu sorgen und deren Kosten zu tragen.

6. [1]Der Küster soll zu Sitzungen des Kirchenvorstandes und seiner Ausschüsse eingeladen werden, soweit wichtige Angelegenheiten seines Arbeitsbereiches auf der Tagesordnung stehen. [2]Ihm soll die Möglichkeit gegeben werden, wichtige Fragen seines Verantwortungsbereiches dem Kirchenvorstand selbst vorzutragen.

III. Vergütung

A) Die Hauptamtlichen Küster sollen in folgende Vergütungsgruppen eingestuft werden:

Vergütungsgruppe IX b

1. a) Küster und Hausmeister im Küsterdienst.

   b) Hausmeister in Gemeindehäusern, Jugendheimen usw.

---

1 Vom Abdruck wurde abgesehen.

2 Arbeitszeit beträgt z. Zt. 50,5 Stunden insgesamt, aktuell 38,5 Stunden und 6 x 2 Stunden Arbeitsbereitschaft.

Vergütungsgruppe IX a

2. Mitarbeiter wie zu 1. nach zweijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe IX b.

Vergütungsgruppe VIII

3. a) Küster und Hausverwalter mit großer Arbeitsleistung, wie sie sich etwa aus Zahl, Größe und Lage der zu betreuenden Gebäude und ihrer Außenanlagen ergibt.

   b) Park- und Hausverwalter mit schwierigem oder besonders umfangreichem Tätigkeitsbereich.

   c) Küster und Hausmeister wie zu 2., die sich durch ihre Leistungen aus der Vergütungsgruppe IX a herausheben nach mindestens fünfjähriger Bewährung.

Vergütungsgruppe VII

4. a) Mitarbeiter wie zu 3.a) und b) nach dreijähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VIII.

   b) Küster wie zu 3.a), die im Küsterdienst und Gemeindehelferdienst eingesetzt sind.

Vergütungsgruppe VI b

5. Küster wie zu 4. b) nach zwölfjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VII.

B) [1]Nebenberufliche Küster werden mit einer Festvergütung entlohnt, die nach der Zahl der Arbeitsstunden zu berechnen ist. [2]Für die Berechnung sollen nach Möglichkeit die Tarife der Vergütungsgruppe IX a BAT zugrunde gelegt werden.

C) Die Einstufung oder die Höhe der Festvergütung ist im Dienstvertrag festzulegen.

D) Empfohlen wird, allen denjenigen nebenberuflichen Küstern, die keine andere Berufstätigkeit ausüben, einen Zuschuss zur Sozialversicherung in angemessener Höhe zu gewähren.

E) Als Entschädigung für außerordentliche Abnutzung der Kleidung kann dem hauptberuflichen Küster im Dienstvertrag jährlich ein Bekleidungsgeld bis zu 180,– DM, dem nebenberuflichen Küster ein solches bis zu 100,– DM gewährt werden; ein Bekleidungsgeld entfällt, wenn die Kirchengemeinde dem Küster Arbeitskleidung zur Verfügung stellt.

F) [1]Außerordentliche, über die Tätigkeit für die anstellende Gemeinde hinausgehende Dienste bei Veranstaltungen in Kirchen- und Gemeinderäumen (Vorträge, Konzerte u. a.) werden besonders vergütet. [2]Die Gemeinde hat in diesen Fällen mit den Veranstaltern entsprechende Abmachungen zu treffen.

G) Soweit Lohnsteuer von nebenberuflichen Küstern zu entrichten ist, wird empfohlen, von der Möglichkeit der pauschalierten Versteuerung der Vergütung Gebrauch zu machen.

IV. Muster eines Dienstvertrages und einer Dienstanweisung

1. Dienstvertrag

Zwischen der Kirchengemeinde ..... vertreten durch den Kirchenvorstand, und dem/der Küster/Küsterin ..... wird vorbehaltlich der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nachstehender Dienstvertrag abgeschlossen:

§ 1

Herr/Frau/Fräulein ..... geb. am ..... wird mit Wirkung vom ..... auf unbestimmte Zeit als hauptberufliche(r)/nebenberufliche(r) Küster/Küsterin angestellt.

§ 2

Die Aufgaben des Küsters/der Küsterin ergeben sich aus der anliegenden Dienstanweisung vom ..... Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt ..... Stunden wöchentlich.

§ 3

1 Der Küster/die Küsterin wird in die Vergütungsgruppe ..... BAT eingestuft.

2 *Bei nebenberuflichen Küstern:*

Der Küster/die Küsterin erhält eine monatliche Festvergütung von ..... DM.

§ 4

Die Bestimmungen des Bundesangestelltentarifes (BAT), Urlaub, Kündigungsfristen sowie die tarifvertraglichen Vereinbarungen, die nach dem 8. Mai 1945 für die Angestellten im öffentlichen Dienst abgeschlossen sind, gelten in der Fassung, in der sie für die kirchlichen Angestellten der Landeskirche und der Kirchengemeinden verbindlich sind.

§ 5

1 Der Küster/die Küsterin erhält als Ausgleich für den Sonntagsdienst den ..... als dienstfreien Tag.

[2]An einem Wochenende im Vierteljahr erhält der Küster/die Küsterin dienstfrei. [3]Die Dienstbefreiung ist spätestens 3 Wochen vor dem Wochenende beim Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu beantragen.

§ 6

Eine zusätzliche Altersversorgung wird mit der Wirkung vom ..... durchgeführt/ bleibt vorbehalten.

§ 7

[1]Der jährliche Erholungsurlaub des Küsters ist so zu legen, dass er nicht die hohen kirchlichen Feiertage umfasst. [2]Er ist spätestens 3 Wochen vor seinem Beginn bei dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu beantragen.

Für nebenberufliche Küster:

§ 8

Der Küster/die Küsterin erhält jährlich ..... Wochen Urlaub; in diesem Urlaub sind wenigstens ..... Sonntage eingeschlossen.

§ 9

Dem Küster/der Küsterin steht für den Fall der durch Krankheit bedingten Arbeitsunfähigkeit die Vergütung bis zum Ende der sechsten Woche der Arbeitsunfähigkeit zu.

2. Dienstanweisung

Zwischen der Kirchengemeinde ..... und dem Küster/der Küsterin .....

1. [1]Herr/Frau/Fräulein ..... steht als Küster/Küsterin im Dienst der Kirchengemeinde ..... Er/Sie ist dem Kirchenvorstand und seinem Vorsitzenden unterstellt und hat deren Weisungen zu befolgen. [2]Er/Sie hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich immer bewusst zu sein, dass sein/ihr Amt ein gottesdienstliches Amt ist und der Wortverkündigung dienen und helfen soll. [3]Dieser Verantwortung in seinem/ihrem Amt hat er/sie außerhalb seines/ihres Dienstes Rechnung zu tragen; insbesondere hat er/sie Verschwiegenheit zu bewahren.

2. Zu seinen/ihren Dienstpflichten gehören namentlich:
   a) die Kirche und die kirchlichen Räume zu Gottesdiensten, Amtshandlungen und sonstigen Veranstaltungen der Gemeinde vorzubereiten, zu reinigen, zu pflegen und zu heizen,
   b) die Kirche weisungsgemäß zu öffnen und zu schließen,
   c) Paramente, Tauf- und Abendmahlsgeräte in würdigem Zustand zu halten und zu verwahren,
   d) alle Gebrauchsgegenstände und Anlagen in der Kirche sorgfältig zu pflegen,
   e) für die Ordnung bei allen Veranstaltungen in Kirche und Gemeinderäumen zu sorgen,
   f) die Glocken nach der bestehenden Läuteordnung zu überwachen,
   g) die kirchlichen Grundstücke und die dazugehörigen Anlagen und Wege zu pflegen und instand zu halten, auch das Schneeräumen und Streuen bei Schnee- und Eisglätte entsprechend den polizeilichen Vorschriften zu besorgen,
   h) Schäden an kirchlichen Gebäuden festzustellen sowie kleinere Reparaturen an Gebäuden und Einrichtungsgegenständen durchzuführen,
   i) Botengänge für das Pfarramt zu erledigen,
   j) .....
   k) .....
   l) .....