

Bernischer Organisten-Verband

BOV

MUSTER für einen
ARBEITSVERTRAG FÜR KIRCHENMUSIKERINNEN UND KIRCHENMUSIKER

(Organistinnen oder Organisten, Kantorinnen oder Kantoren,
Chorleiterinnen oder Chorleiter)

abgeschlossen zwischen der evangelisch-reformierten
Kirchgemeinde. ,

vertreten durch den Kirchgemeinderat
im folgenden: Kirchgemeinderat

und

Herrn/Frau

Adresse:

Geburtsdatum:..... AHV-Nr.....

im folgenden: Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerin

1. Grundlagen, Aufgabe und Beginn des Arbeitsverhältnisses

..... ist vom Kirchgemeinderat mit Beschluss
vom als gewählt mit Stellenantritt
am

Die Stelle entspricht ... % einer vollen Kirchenmusikstelle¹, d.h. ... % einer
Vollbeschäftigung.

Für diese Aufgabe als gelten

- die Bestimmungen bzw. Empfehlungen folgender Erlasse der evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Bern und des evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura:
- die Kirchenordnung vom September 1990,
- die Wegleitung für den Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker vom August 1990,
- für Organisten/Organistinnen: die Besoldungsempfehlungen des Synodalrates
- für Chorleiterinnen und Chorleiter: die „Grundordnung für einen evangelischen Kirchenchor“ sowie die Besoldungsrichtlinien des Schweizerischen Kirchengesangsbundes,
- die Bestimmungen der Dienst- und Besoldungsverordnung der Kirchgemeinde sowie ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

In diesem Rahmen werden Einzelheiten und Schwerpunkte in einem Pflichtenheft festgehalten, das Bestandteil dieses Vertrages ist.

2. Unterstellung und Zusammenarbeit

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist dem Kirchgemeinderat unterstellt.

In allen kirchenmusikalischen Fragen sowie in Fragen der Zusammenarbeit hat die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer das Recht und die Pflicht, bei Bedarf an Besprechungen des Kirchgemeinderates oder beteiligter Mitarbeiterkreise (Pfarrkollegien etc.) teilzunehmen. (Bei Organistenverträgen:) Dies gilt insbesondere für Fragen im Zusammenhang mit der Orgel (Unterhalt, bauliche Massnahmen; betrifft den Kirchgemeinderat) oder der Verwendung anderer Instrumente im Gottesdienst (betrifft die Mitarbeiterkreise).

3. Besoldung

Die Besoldung richtet sich nach der Besoldungsverordnung der Kirchgemeinde bzw. nach den Beschlüssen von Kirchgemeindeversammlung und Kirchgemeinderat. Diese orientieren sich ihrerseits an den Besoldungsempfehlungen des Synodalrates (bei Organisten/-innen) bzw. an den Besoldungsrichtlinien des Schweizerischen Kirchengesangsbundes (bei Chorleitern und Chorleiterinnen)²

a) Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat entsprechend ihrer/seiner Ausbildung Anrecht auf eine Besoldung nach dem Ansatz für (z.B. bei Organisten/-innen: „Ausweis“ oder Berufsmusiker).

b) Die Jahresgrundbesoldung beträgt bei Vertragsbeginn unter Einstufung in das ... Dienstjahr (= ... % Dienstalterszulagen) Fr.... bei einem Indexstand (Landesindex der Konsumentenpreise) von ... Punkten.³

c) Mit der genannten Jahresgrundbesoldung abgegolten sind (bei Organisten/-innen z. B.) die üblichen Gottesdienste an Sonntagvormittagen sowie an kirchlichen Feiertagen, ca. 55 pro Jahr.

Kasualien, Abendgottesdienste sowie allfällige weitere Einsätze an Wochentagen werden durch die Kirchgemeinde separat entschädigt, welche dem Auftraggeber gegebenenfalls Rechnung stellt. Die Entschädigung beträgt:

- für Kasualien (Trauungen, Abdankungen) Fr. ...

- für zusätzliche Gemeindegottesdienste Fr. ...

Diese Ansätze sind ebenfalls teuerungsberechtigt.

Für Leistungen ausserhalb des Pflichtenhefts ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin berechtigt, dem Veranstalter oder der Veranstalterin Rechnung zu stellen (z. B. Proben für besondere Musik bei Kasualien, Mitwirkung in Konzerten Dritter).

Von der Bruttobesoldung kommen die gesetzlichen (AHV etc.) bzw. die durch Vertrag oder Beschlüsse des Arbeitgebers (z. B. Pensionskasse) generell festgelegten Arbeitnehmerprämien an die Sozialversicherungen in Abzug.

Die Besoldung wird monatlich ausgerichtet, die Entschädigung der Kasualien und zusätzlicher Gemeindegottesdienste geschieht (monatlich/vierteljährlich/jährlich). Alle Zahlungen erfolgen auf das Konto ... des Arbeitnehmers, und zwar mit Gutschrift spätestens am 20. Tag desjenigen Monats, in welchem die Zahlung fällig wird.

4. Ferien

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat pro Kalenderjahr Anspruch auf . . . Wochen (. . . Sonntage) bezahlte Ferien⁴.

5. Versicherungen

Der Arbeitgeber sorgt für die Versicherung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin gegen die wirtschaftlichen Folgen von Tod, Unfall, Invalidität und Arbeitslosigkeit und für das Alter entsprechend den gesetzlichen Vorschriften.

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin trägt je die Hälfte der hierfür aufzuwendenden Prämien; an die Prämie einer allfälligen Nichtbetriebsunfallversicherung leistet der Arbeitgeber indessen ... % der anrechenbaren Besoldung⁵.

6. Krankheit, Unfall, Schwangerschaft

Bei Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall sowie bei ärztlich verordnetem Erholungsurlaub bestehen folgende Besoldungsansprüche:⁶

	100 % des Anspruchs	85 % des Anspruchs
- im 1. Dienstjahr	3 Monate	3 Monate
- im 2. Dienstjahr	5 Monate	4 Monate
- im 3. Dienstjahr	6 Monate	6 Monate
- im 4. Dienstjahr	9 Monate	3 Monate
- ab 5. Dienstjahr	12 Monate	--

Der Mitarbeiterin wird bei der Niederkunft ein bezahlter Urlaub von 14 Wochen gewährt.

Hinterlässt die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer bei seinem/ ihrem Tode Familienangehörige, deren Versorger er/sie war, so haben diese noch Anspruch auf die Besoldung für den laufenden und die zwei folgenden Monate.

7. Militär- und Zivildienst

Während der Leistung der gesetzlichen Militär- oder Zivildienstes einschliesslich Beförderungsdienste besteht ein Besoldungsanspruch entsprechend den Bestimmungen der gesamtkirchlichen Beamten- und Angestelltenordnung.

8. Weiterbildung, Arbeitsmaterial

Die Fort- und Weiterbildung dient der Vertiefung der fachlichen Fähigkeiten. Von der Kirchemusikerin/dem Kirchenmusiker wird erwartet, dass er/sie sich laufend fortbildet. Der Arbeitgeber leistet angemessene finanzielle Beiträge durch Übernahme von Stellvertretungskosten und/oder Beiträge an Kurskosten in einem von Fall zu Fall auf schriftliches Gesuch hin festgelegten Umfang.

Das von der Kirchgemeinde für den kirchenmusikalischen Dienst beschaffte Arbeitsmaterial ist zu inventarisieren und sorgfältig zu gebrauchen und aufzubewahren.

9. Konzerte, Solisten, Nutzung der Musikinstrumente

Für die musikalische Ausgestaltung von Gottesdiensten sowie für die Durchführung von Konzerten werden regelmässig Mittel im Rahmen eines jährlich zu budgetierenden Kredites zur Verfügung gestellt. Der Kirchenmusiker/die Kirchenmusikerin beantragt diese Mittel rechtzeitig.

(bei Organisten/-innen:) Die Orgel steht der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer für eigene Konzerte und für Unterrichtszwecke kostenlos zur Verfügung. Er/sie hat dafür zu sorgen, dass die Orgel und die übrigen der eigenen Verantwortung unterstehenden Musikinstrumente der Kirchgemeinde in gutem Zustand sind. Er/sie beantragt dem Kirchgemeinderat gemäss Ziffer 2 dieses Vertrages die Vornahme notwendiger Reparaturen und Unterhaltsarbeiten.

Anderen Personen kann der Kirchgemeinderat im Einvernehmen mit der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer die Benützung der Orgel gestatten (ev. Hinweis auf ein bestehendes Benützungsreglement).

(bei anderen Kirchenmusikern/-innen:) Die Orgel steht der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer für Konzertproben und bei Bedarf für andere Zwecke nach zeitlicher Absprache mit der Organistin/dem Organisten kostenlos zur Verfügung.

10. Stellvertretung

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin sorgt während seiner/ihrer Ferienabwesenheit, bei Militärdienst und Krankheit selber für die Vertretung unter Anzeige an den Pfarrer und den Kirchenkassier. Die Kirchgemeinde übernimmt in diesen Fällen die Kosten für die Stellvertretung, in allen übrigen Fällen der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin.

Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin hat ausser der Entschädigung gemäss Ziffer 3 c. dieses Vertrages-Anspruch auf die Vergütung der Reisespesen.

Bei längeren Stellvertretungen wählt der Kirchgemeinderat den Stellvertreter oder die Stellvertreterin nach Anhören der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers.

11. Zeugnis

Beim Dienstaustritt sowie bei Bewerbung um eine andere Stelle hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Anrecht auf ein Zeugnis. Auf deren/dessen besonderes Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

12. Dauer des Vertrages

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und ist beidseitig schriftlich und unter Angabe der Gründe kündbar:

- im 1. Dienstjahr auf das Ende des auf die Kündigung folgenden Monats,
- ab 2. Dienstjahr auf das Ende des dritten auf die Kündigung folgenden Monats.

Vorbehalten bleiben die siebentägige Kündigungsfrist während der Probezeit (OR Art. ...) sowie das Kündigungsverbot zur Unzeit (OR Art. ...).

Bei fristloser Entlassung gelten die massgebenden gesetzlichen Bestimmungen.

13. Schlichtungsstelle

Wenn bei Streitfragen keine Einigung innerhalb der Kirchgemeinde erzielt wird, kann das Dekanat des kirchlichen Bezirks angerufen werden.

Ort und Datum

für den Kirchgemeinderat

der/die Arbeitnehmer/-in

Beilage: Pflichtenheft

¹ gemessen an einem hundertprozentigen Kirchenmusikerpensum, bei Organistinnen oder Organisten z. B. ca. 55 Sonn- und Feiertagsgottesdienste.

² Falls keine gemeindeeigenen Verordnungen oder Beschlüsse vorliegen, kann auch direkt auf die entsprechenden Richtlinien verwiesen werden: „Die Besoldung richtet sich nach den Besoldungsempfehlungen des Synodalrates“ bzw. „...nach den Besoldungsrichtlinien des Schweizerischen Kirchengesangsbundes“.

³ Falls sich die Besoldung nicht ausdrücklich nur nach den Besoldungsrichtlinien des Synodalrates bzw. des Schweizerischen Kirchengesangsbundes richtet, ist die Abstufung der Alterszulagen hier anzugeben.

⁴ Laut Besoldungsrichtlinien des Synodalrates hat ein voll angestellter Organist Anspruch auf 5 bezahlte Feriensonntage, Inhaber von Teilstellen haben anteilmässig Anrecht auf Ferien. Bei Teilstellen kann der Ferienanspruch auch abgegolten werden durch eine Erhöhung der Grundbesoldung um 2 % pro Feriensonntagsanspruch. Beispiel: Eine Organistin ist mit 25 % einer Vollzeitstelle (= ca. 1 Sonntag pro Monat) angestellt. Ihr Ferienanspruch beträgt 25 % von 5 = 1,25 Sonntage, er kann abgegolten werden mit 1,25 mal 2 %

= 2,5 % Erhöhung der Grundbesoldung. Der Vertragstext ist in diesem Falle zu ergänzen mit „Diese werden abgegolten durch eine Erhöhung der unter Ziffer 3 c genannten Jahresgrundbesoldung um ... %“.

⁵ Die Art der Prämienaufteilung der Nichtbetriebsunfallversicherung ist gesetzlich nicht vorgeschrieben; für die gesamtkirchlichen Mitarbeiter/-innen setzt sie der Synodalrat für Frauen und Männer in gleicher Weise fest. Die Aufteilung kann bei der Kirchlichen Zentralverwaltung erfragt werden; gegenwärtig übernimmt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin 3 %.

⁶ Die folgende Abstufung der Besoldungsansprüche entspricht Art. 17 der „Dienstordnung für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ (Ausführungsverordnung des Synodalrates zur Beamten- und Angestelltenordnung für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) vom 23. Oktober 1985.