Ordnung des beruflichen Dienstes der Küsterinnen und Küster

Vom 24. Mai 2022

KABl. S. 178, Nr. 89

Das Landeskirchenamt hat in seiner Sitzung am 24. Mai 2022 gemäß Artikel 139 Absatz 1 Buchstabe g der Grundordnung der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 22. Mai 1967 (KABl. S. 19) folgende Ordnung beschlossen:

Präambel

[1]Küsterinnen und Küster üben einen kirchlichen Dienst aus. [2]Sie unterstützen durch ihren Dienst die Verkündigung des Evangeliums insbesondere bei Gottesdiensten, Amtshandlungen und weiteren Veranstaltungen der Kirchengemeinde.

[3]Sie nehmen die Pflege und Betreuung der ihnen anvertrauten kirchlichen Gebäude mitsamt Inventar und der Liegenschaften wahr.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für alle haupt- und nebenberuflichen Küsterinnen und Küster in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck.

(2) [1]Auf Arbeitsverhältnisse der Küsterinnen und Küster findet der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder – TV-L – und ergänzende Regelungen nach Maßgabe des Beschlusses der Arbeitsrechtlichen Kommission in der jeweils geltenden Fassung sowie die weiteren nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz verbindlichen arbeitsrechtlichen Regelungen Anwendung. [2]Die Anstellung erfolgt aufgrund eines Vertrags nach dem Muster gemäß Anlage 3 zum TV-L-Anwendungsbeschluss.

§ 2 Anstellungsvoraussetzung

Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die zur Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Hessen-Rheinhessen gehört, ist Voraussetzung für eine Anstellung.

§ 3 Dienstvorgesetzter

[1]Die Dienstaufsicht obliegt dem Kirchenvorstand. [2]Sie kann durch entsprechenden Beschluss auf ein Mitglied des Kirchenvorstandes delegiert werden.

§ 4 Aufgaben

(1) [1]Die Aufgaben der Küsterin oder des Küsters sind in einer schriftlichen Dienstanweisung festzulegen. [2]Diese soll regelmäßig – auch hinsichtlich der Übereinstimmung des Umfangs mit der vereinbarten Arbeitszeit – überprüft werden. [3]Neben regelmäßigen Dienstbesprechungen mit dem oder der Dienstvorgesetzten ist die Küsterin oder der Küster einmal jährlich zu einer Kirchenvorstandssitzung einzuladen. [4]Darüber hinaus soll die Küsterin oder der Küster bei wichtigen Fragen zu ihrem oder seinem Arbeitsbereich mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

(2) [1]Aufgaben bei Veranstaltungen Dritter, die beim Anstellungsträger durchgeführt werden und nicht zu den in der Dienstanweisung festgelegten Aufgaben gehören, können der Küsterin oder dem Küster nur mit ihrem oder seinem Einverständnis übertragen werden. [2]Ob der Ausgleich durch Freizeit oder Entgelt für Mehrarbeit bzw. [3]Überstunden erfolgt, ist vorab festzulegen.

§ 5 Arbeitszeit

[1]Die Verteilung der Arbeitszeit ist in der Dienstanweisung festzulegen. [2]Bei Rufbereitschaft oder Bereitschaftsdienst sind die Bestimmungen des TV-L im Hinblick auf die Vergütung sowie bei Dienst an gesetzlichen Feiertagen, die auf einen Werktag fallen, und Heiligabend oder Silvester im Hinblick auf die Arbeitsbefreiung zu beachten.

§ 6 Urlaub

[1]Der Erholungsurlaub ist möglichst zu Beginn des Urlaubsjahres zu planen und mit dem oder der Dienstvorgesetzen abzustimmen. [2]Er soll außerhalb der kirchlichen Feiertage (Weihnachten, Ostern, Pfingsten) genommen werden. [3]Weiteres kann in der Dienstanweisung geregelt werden.

§ 7 Aus- und Fortbildung

[1]Das Küsteramt erfordert eine besondere Aus- und Fortbildung. [2]Sie geschieht in der Regel durch Teilnahme an Lehrgängen, die von der Landeskirche angeboten oder empfohlen werden. [3]Teilnehmerbeiträge und Fahrtkosten von Lehrgängen sind vom Anstellungsträger zu tragen.

§ 8 Vertretung

Die Vertretung bei Urlaub, Krankheit und sonstiger Abwesenheit der Küsterin oder des Küsters wird durch den oder die Dienstvorgesetzten geregelt.

§ 9 Arbeitsschutzkleidung und Arbeitsmittel

[1]Wenn bei den übertragenen Tätigkeiten das Tragen von Arbeitsschutzkleidung erforderlich ist, wird diese vom Anstellungsträger gestellt. [2]Wird das Tragen besonderer Kleidung während des Küsterdienstes angeordnet, sind die notwendigen Kosten vom Anstellungsträger zu übernehmen. [3]Die notwendigen Arbeitsmittel werden vom Anstellungsträger gestellt.

§ 10 Inkrafttreten

[1]Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. [2]Gleichzeitig treten die Richtlinien zur Ordnung des Küsterdienstes vom 23. Mai 1972 (KABl. S. 71) außer Kraft.