
Empfehlung für die Anstellung und Besoldung

von

Sakristanen / Sakristaninnen (Hauswarten / Hauswartinnen)

vom 1. Januar 2007

- Kirchenrat Röm.-Kath. Landeskirche Kanton Aargau
- Regionalleitung der Bistumsregion St. Urs (AG / BL / BS)
- Aargauer Sakristanenverband

Vorbemerkung: In Anstellungs- und Besoldungsfragen sind die Kirchgemeinden autonom. Der Kirchenrat der Röm.-Kath. Landeskirche hat zusammen mit der Regionalleitung der Bistumsregion und gemeinsam mit dem Aargauischen Sakristanenverband Empfehlungen zur Anstellung und Besoldung von Sakristaninnen und Sakristanen erarbeitet.

Sakristan – ein kirchliches Amt

Der Dienst des Sakristans / der Sakristanin ist ein kirchliches Amt. Dazu gehört das Verständnis der liturgischen Abläufe und der Respekt gegenüber der katholischen Kirche.

A. Allgemeine Bedingungen

1. Probezeit

Neu eintretende Mitarbeitende werden für drei Monate auf die Probe angestellt. Während der Probezeit kann gegenseitig auf 14 Tage, jeweils auf das Wochenende, gekündigt werden.

2. Kündigung

Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit drei Monate. Die Kündigung hat auf das Monatsende schriftlich zu erfolgen. Eine fristlose Kündigung muss gemäss OR 337 schriftlich begründet werden.

3. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit des Sakristan / der Sakristanin beträgt bei einem Vollpensum durchschnittlich 42 Stunden. Der Sakristan / die Sakristanin ist verpflichtet, ausserhalb der festgesetzten Arbeitszeit notwendige Mehrarbeit und Zusatzarbeit zu übernehmen. Die Mehrarbeit wie die Zusatzarbeit ist sobald als möglich zu kompensieren. Überstunden, die nicht durch Freizeit eins zu eins kompensiert werden können, werden ausbezahlt.

Neben der ordentlichen Arbeitszeit kann noch eine Präsenzzeit resp. ein Pikettdienst dazukommen. Diese Entschädigung wird separat geregelt.

4. **Arbeitsumfang**

Der Arbeitseinsatz richtet sich nach den kirchlichen Bedürfnissen, der Stellenbeschreibung und dem Umfang des Arbeitsbereiches, der durch eine kantonale Arbeitsplatzbewertung festgestellt werden sollte. Für den unregelmässigen Dienst und die Sonntagsarbeit wird keine spezielle Entschädigung bezahlt. Die Abgeltung erfolgt mit dem ordentlichen Lohn.

5. **Stellvertretung und Aushilfe**

Die Kirchenpflege regelt das Anstellungsverhältnis mit dem Stellvertreter / der Stellvertreterin.

6. **Freitage**

Dem Sakristan / der Sakristanin steht pro Woche mindestens ein freier Werktag, und pro Monat zusätzlich ein freies Wochenende zu (2 ganze Tage).

Der Bezug der Freitage muss mit den vorgesetzten Stellen rechtzeitig geregelt werden.

7. **Ferienanspruch**

Der Ferienanspruch beträgt pro Dienstjahr 4 Wochen (20 Arbeitstage, resp. bei reduziertem Arbeitsverhältnis pro rata), vor dem 20. Altersjahr und ab dem 50. Altersjahr 5 Wochen, ab 60. Altersjahr 6 Wochen.

Der Ferienbezug, freie Werktage und freie Wochenenden sind mit dem pastoralen Vorgesetzten rechtzeitig abzusprechen.

Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen, spätestens bis 31. März des nachfolgenden Jahres.

In die Ferien fallende Feiertage werden nicht an den Ferienbezug gerechnet. Bei Beginn oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses werden die Ferien pro rata gewährt. Kürzungen wegen Urlaub, Militärdienst, Krankheit oder Unfall bleiben vorbehalten. (vgl. OR Art. 329b)

8. **Feiertage**

Als Abgeltung für gesetzliche wie örtliche Feiertage, an denen der Sakristan / die Sakristanin Dienst hat, erhält er/sie eine entsprechende Anzahl Freitage (max. 9 Freitage pro Kalenderjahr).

9. **Urlaub**

Für nachstehende Ereignisse wird ein bezahlter Urlaub gewährt:

- Eigene Hochzeit 3 Arbeitstage
- Vaterschaftsurlaub 10 Arbeitstage
- Mutterschaftsurlaub 16 Wochen
- Todesfall in der Familie oder Eltern 3 Arbeitstage
- Todesfall in der Verwandtschaft 1 Arbeitstag
- Wohnungsumzug 1 Arbeitstag
- Militärische Inspektion 1 Arbeitstag

10. Aus- und Weiterbildung

Als Ausbildung für Sakristane / Sakristaninnen empfiehlt sich das Angebot der Schweizerischen Sakristanenschule.

Weiterbildung umfasst Veranstaltungen welche in einem direkten Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit stehen und deren Besuch einem beidseitigem Interesse entspricht. Fachtagungen der Berufsverbände, wie auch Exerzitien fallen darunter.

Mitarbeitenden können auf Gesuch hin bis zu fünf Tage pro Kalenderjahr als besoldeten Urlaub für Weiterbildung bewilligt werden, bei Teilzeitpensen anteilmässig. Sofern in vorangehenden Jahren keine oder weniger als 5 Weiterbildungstage beansprucht wurden, können in begründeten Fällen mehr als 5 Tage als besoldeten Urlaub für Weiterbildung bewilligt werden. Die Arbeitgeberin übernimmt bis zu zwei Drittel der Kurskosten und allfälliger Spesen (u.a. Kost, Logis, Reisespesen). Der maximale Kostenrahmen beträgt 1 % des Bruttolohnes.

11. Sozialleistungen und Versicherungen

Militär / Zivilschutz

Während den obligatorischen Dienstleistungen beim Militär und im Zivilschutz leistet die Kirchgemeinde den vollen Lohn und beansprucht andererseits die Leistungen der Erwerbsersatzordnung.

Der Sakristan / die Sakristanin ist verpflichtet die nötigen Unterlagen für die Erwerbsersatzordnung einzureichen.

Ausgenommen davon sind die Rekrutenschule und der Zivildienst. Für diese wie auch für Beförderungsdienste und Abverdienen trifft die Kirchgemeinde individuelle Lösungen.

Krankheit / Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall mit ärztlichem Attest wird während 180 Tagen der volle Lohn ausbezahlt. Die Vorgesetzten sind über die Krankheits- und Unfallabsenzen zu informieren.

Die Kirchgemeinde schliesst für die Arbeitnehmerin, den Arbeitnehmer eine Krankentaggeldversicherung mit einer Lohnfortzahlung von 80% ab dem 181. bis zum 730. Tag ab. die Prämie (ab 181. Tag) geht zu Lasten des/der Arbeitnehmenden.

Die Sakristane / Sakristaninnen sind durch die Kirchgemeinde gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen NBU versichert, für NBU im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Diese geben zurzeit ein wöchentliches Arbeitspensum von mindestens 8 Stunden (20 Stellenprozent) vor. Die Prämien für BU werden gemäss den Richtlinien und Empfehlungen der Landeskirche geleistet, z. Z. 40 % Arbeitnehmende, 60 % Arbeitgeberin.

Der Sakristan / die Sakristanin ist verpflichtet, sich selber bei einer Krankenkasse für Spital-, Arzt- und Heilungskosten angemessen zu versichern.

Mutterschaftsurlaub

Es besteht, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen (normalerweise 2 Wochen vor und 14 Wochen nach der Geburt).

Die Auszahlung umfasst 80 % des Lohnes, max. bis zum gesetzlichen Höchstbetrag pro Tag.

Lohnfortzahlung im Todesfall

Stirbt ein Sakristan / eine Sakristanin, so wird der Lohn für drei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, ausgerichtet, sofern dieser/diese den Ehegatten/die Ehegattin und/oder minderjährige Kinder hinterlässt.

B Besoldungen

12. Besoldung

Die Besoldung erfolgt im Rahmen der Lohnskala für Sakristane / Sakristaninnen. Die Auszahlung erfolgt in 12 oder 13 Monatsraten. Erfolgt die Lohnzahlung in 13 Monatsraten wird der 13. Monatslohn anfangs Dezember überwiesen.

Bei Eintritt bzw. Austritt im Laufe des Kalenderjahres erfolgt die Auszahlung eines allfälligen 13. Monatslohnes pro rata.

13. Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Mitarbeitenden erhalten für jedes Kind, für das die kantonale Ausgleichskasse eine Rückerstattung ausrichtet, eine Zulage.

Diese richtet sich nach den Anstellungs- und Besoldungsrichtlinien der Landeskirche, z.Z. Fr. 230.--, resp. Fr. 280.-- für Jugendliche in Ausbildung über 20 Jahre, pro Kind und Monat.

14. Treueprämie

Nach 10- / 20- / 30-jähriger ununterbrochener Tätigkeit wird eine Treueprämie von einem Monatslohn (1/12 Jahresgehalt) oder 4 Wochen Ferien ausgerichtet.

15. Personalvorsorge

Der Kirchgemeinde wird empfohlen, die Versicherungsprämien für die Pensionskasse entsprechend der Regelung der Pensionskasse aufzuteilen.

Beiträge in % des versicherten Lohnes, gültig ab 1. Januar 2009¹

BVG-Alter der versicherten Person	Sparbeitrag	Risikobeitrag	Beitrag total	Davon Arbeitnehmer/in
18–24		4.0%	4.0%	1.6%
25–39	13.0%	4.0%	17.0%	7.0%
40–49	16.0%	4.0%	20.0%	8.0%
50–65	19.0%	4.0%	23.0%	9.0%

¹ angepasst mit den Beitragssätzen ab 1.1.2009

16. Spesenersatz

Spesen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit werden vergütet. Bei Fahrspesen werden die effektiven Bahnspesen 2. Klasse und für Autofahrten Fr. -.65/km vergütet. Die Spesen können mit einem speziellem Formular periodisch geltend gemacht werden.

Kleine Anschaffungen können mit Vorlegen des Beleges periodisch nach Absprache bei der Finanzverwaltung oder Kirchenpflege direkt eingefordert werden.

17. Einrichtungen und Arbeitsgeräte

Dem Sakristan / der Sakristanin werden die notwendigen Einrichtungen und Arbeitsgeräte zur Verfügung gestellt. Soweit er private Einrichtungen benützt ist die entsprechende Abgeltung zu regeln.