

Muster für eine Dienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln

Dienstanweisung für Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen

1. Der Dienst des Kirchenmusikers und der Kirchenmusikerin (nachstehend mit KM abgekürzt) umfasst die musikalische Gestaltung der Liturgie. Dazu gehören Eucharistiefeiern, andere sakramentale Feiern, Wort- und Gebetsgottesdienste. So nimmt der KM am Auftrag der Kirche teil, die Botschaft Jesu Christi zu verkünden. Deshalb kann der Dienst des KM nur angemessen ausgeübt werden, wenn er selbst die Liturgie als Feier des christlichen Glaubens versteht und begehrt.

Der KM nimmt seinen Dienst wahr

- auf der Grundlage der für die Liturgie und für die Kirchenmusik geltenden Bestimmungen,
- unter Berücksichtigung der Möglichkeiten und Erfordernissen der Gemeinde,
- in Absprache mit den anderen für eine gottesdienstliche Feier Verantwortlichen,
- im Bemühen um eine volle und tätige Teilnahme der Gläubigen an den liturgischen Feiern.

Nach Maßgabe des Arbeitsvertrages gehören zu den Aufgabenbereichen Gemeinde, Chor- und Sologesang sowie Orgel- und andere Instrumentalmusik.

Wenn die entsprechenden Voraussetzungen gegeben sind, soll das geistliche Konzert gepflegt werden.

Die Musik hat auch über Gottesdienst und geistliches Konzert hinaus Bedeutung für das Gemeindeleben; denn der Einsatz für sie vermag Verbindungen und Kontakte unter den Gemeindemitgliedern herzustellen oder zu vertiefen. Daher soll der KM ebenfalls Sorge tragen für das Singen und Musizieren in den anderen Bereichen des gemeindlichen Lebens.

2. Aufgabenfelder

2.1 Kantoraler Dienst

Zum kantoralen Dienst gehören

- die Pflege des Gemeindegesanges unter Berücksichtigung einer angemessenen Vielfalt von Formen,
- die Gewinnung und Betreuung sowie der Einsatz der Vorsänger und Vorsängerinnen im Gottesdienst,
- die Hilfe bei der Einübung der Gesänge des Priesters bzw. Diakons.

2.2 Leitung kirchenmusikalischer Gruppen

Der KM ist verantwortlich für die musikalische Betreuung der ihm anvertrauten kirchenmusikalischen Gruppen. Er bemüht sich um ihren Bestand und um die Gewinnung neuer Mitglieder. Er setzt diese Gruppen ein, so oft und soweit dies deren Leistungsfähigkeit zulässt. Die Proben finden nach Möglichkeit zu festgesetzten regelmäßig wiederkehrenden Zeiten statt. Die jeweils gültigen Ordnungen für Kirchenchöre und andere kirchenmusikalische Gruppen im Erzbistum sind in ihren jeweiligen Fassungen für den KM verbindlich.

2.3 Organistendienst

Dem KM obliegt das Orgelspiel in der Liturgie und in geistlichen Konzerten. Dabei hat er besondere Sorgfalt zu verwenden auf

- die angemessene Begleitung des Gemeindegesanges,
- die Pflege der Improvisation und
- die Erarbeitung eines vielfältigen Angebots an Orgelwerken.

3. Arbeitsplanung

Der Dienstvorgesetzte (der Pfarrer oder sein rechtlicher Stellvertreter) legt nach regelmäßiger Beratung im Rahmen von Dienstbesprechungen mit dem KM den Arbeitsplan rechtzeitig fest. Berücksichtigung finden dabei besondere musikalische Vorhaben, Arbeitsschwerpunkte und außerordentliche Termine. Kurzfristig eintretende Änderungen des Arbeitsplanes werden dem KM unverzüglich mitgeteilt. Besonders zu berücksichtigen sind

- die feststehenden Zeiten für Gottesdienste und Besprechungen,
- vereinbarte Termine für Chorproben,
- die erforderlichen Vorbereitungszeiten des KM.

Der KM erarbeitet Vorschläge für die musikalische Gestaltung der Gottesdienste. Der Abstimmung wegen ist es unerlässlich, dass er an Besprechungen teilnimmt, bei denen Fragen der Verkündigung und der Liturgie bevorstehender Feiern regelmäßig besprochen und entschieden werden (z.B. Pfarrgemeinderat, Pastoralteam, Liturgieausschuss).

Haben sich mehrere Kirchengemeinden vertraglich zur Anstellung eines gemeinsamen KM verbunden, und vereinbaren sie einen Rahmendienstplan, der die kirchenmusikalischen Dienste in den beteiligten Kirchengemeinden zeitlich aufeinander abstimmt, richten sich die Teildienste in den jeweiligen Kirchengemeinden nach einem Arbeitsplan, den die jeweiligen Vorgesetzten entsprechend dem Rahmendienstplan festlegen.

Bei Urlaub, Krankheit und dienstlicher Verhinderung des KM ist der Dienstvorgesetzte für die Bestellung von Aushilfskräften verantwortlich; der KM soll nach Möglichkeit bei der Vermittlung behilflich sein.

Wird der Kirchenmusiker von Dritten aus besonderem Anlass (z.B. feierlicher Trauung) um eine musikalische Leistung gebeten, hat er dies dem Dienstvorgesetzten anzuzeigen und mit ihm über die Durchführung eine Abstimmung herbeizuführen.

4. Vorbereitung

Der KM bereitet sich auf seinen Dienst sorgfältig vor. Zur Vorbereitung gehören insbesondere

- Übungen im Orgelliteraturspiel und liturgischen Orgelspiel,
- Studium der zur Erarbeitung vorgesehenen Chor- und Instrumentalkompositionen,
- Teampflege,
- Auswahl von Kantoren- und Gemeindegesängen,
- Einzelproben mit Vorsängern und Vorsängerinnen,
- Planung der Chor- und Instrumental-Gruppenstunden,
- Erarbeitung von Vorschlägen zur musikalischen Gottesdienstgestaltung,
- Auswahl und Anschaffung der für die Dienste erforderlichen Noten und Bücher.

5. Kontakte

Im Rahmen des festgelegten Beschäftigungsumfanges gehört zum Dienst des KM im Interesse eines guten Miteinanders auch die Pflege von Kontakten zu den Gremien der Kirchengemeinde und zu deren Gruppen und Vereinen. Termine für den Einsatz und die Proben der kirchenmusikalischen Gruppen stimmt er mit den übrigen Gruppen ab. Sind Kinder und Jugendliche in kirchenmusikalischen Gruppen versammelt, so unterhält der KM auch Kontakte zu deren Elternhaus. Mit außerkirchlichen Stellen zur Vertretung kirchenmusikalischer Aktivitäten strebt er die Zusammenarbeit an.

6. Instrumenten- und Notenpflege

Der KM ist verantwortlich für die Pflege der gemeindeeigenen Musikinstrumente. Er ist verpflichtet mit den ihm anvertrauten Musikinstrumenten sorgfältig umzugehen und sie unter Verschluss zu halten.

Bei Erwerb, Umbau und Renovierung von Instrumenten kann der Kirchenmusiker sachverständig gehört werden. Es bedarf der Genehmigung des Dienstvorgesetzten oder Eigentümers, wenn der KM Dritten Instrumente zur Benutzung überlassen will. Schäden oder Mängel an den Instrumenten, die der KM nicht beheben kann, vermerkt er in einer Mängelliste und meldet sie unverzüglich dem Dienstvorgesetzten. Der KM achtet darauf, dass der Orgelbauer seinen Verpflichtungen aus dem Stimm- und Pflegevertrag pünktlich nachkommt. Er bescheinigt die vollständige und einwandfreie Erledigung. Deshalb nimmt er in zeitlich notwendigem Umfang an den Arbeiten teil.

Der KM ist für die Verwaltung des Notenmaterials und seine sorgsame Aufbewahrung verantwortlich.

7. Finanzmittel

Der KM meldet dem Dienstvorgesetzten oder anderen Vorgesetzten unter Vorlage eines Kostenvoranschlages jährlich rechtzeitig den finanziellen Bedarf für die Kirchenmusik. Dazu gehören u.a. die Kosten für die Anschaffung von Fachliteratur bzw. Noten, gegebenenfalls für die Mitwirkung von Vokalisten und Instrumentalisten, die Herstellung von Plakaten und Programmen, den Kauf und die Instandsetzung von Musikinstrumenten. Anschaffungen und sonstige Ausgaben darf der KM nur tätigen, soweit sie durch den Kirchenvorstand beschlossen und genehmigt sind.

Die Anschaffungen sind Eigentum der Kirchengemeinde und werden vom KM oder einem von ihm Beauftragten inventarisiert. Zuwendungen von Dritten werden mit Angabe der Zweckbestimmung an die Kirchenkasse abgeführt.

8. Urheberrechtliche Verpflichtungen

Der KM setzt den Kirchenvorstand in die Lage, den Verpflichtungen der Kirchengemeinde aus den jeweils geltenden Vereinbarungen zwischen den anerkannten, dem Urheberrechtsschutz dienenden Stellen (z. B. Gema, Verband der Musikverleger, VG Musikedition) und dem Verband der Diözesen Deutschlands nachzukommen.

9. Fortbildung

Um den beruflichen Anforderungen gerecht zu werden, muss der KM seine fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erhalten und erweitern. Dies geschieht durch eigene Initiative sowie diözesane und regionale Fortbildungsangebote.

„Hierbei müssen auch Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste angemessen berücksichtigt werden“ (Art. 9 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse). Der KM widmet bei der Fortbildung seine Aufmerksamkeit sowohl den traditionellen kirchenmusikalischen Fachgebieten, wie Gemeindegesang, kirchenmusikalische Gruppen und Orgelspiel als auch Sachthemen, die im Studium nicht oder nur am Rande behandelt wurden.

Der Dienstgeber stellt den KM im notwendigen Umfang - unter Berücksichtigung seines wöchentlichen Beschäftigungsumfanges - für die Fortbildung vom Dienst frei, soweit keine dienstlichen oder betrieblichen Hinderungsgründe entgegenstehen. Der KM soll wenigstens einmal im Jahr an einer verpflichtenden Fortbildungsveranstaltung der Diözese teilnehmen. Darüber hinaus hat er an gebotenen Veranstaltungen des regionalen Veranstalters teilzunehmen.

10. Fachliche Beratung

Der KM ist in fachlicher Hinsicht zunächst dem Regionalkantor und dann dem Diözesanreferenten für Kirchenmusik zugeordnet. Dieser fördert die Arbeit des Kirchenmusikers und gibt entsprechende Hinweise zur kirchenmusikalischen, liturgischen und allgemein musikalischen Fragen, die für die Tätigkeit des KM von Bedeutung sind. Hierzu holt der KM die entsprechenden Informationen ein.

Bei Meinungsverschiedenheiten auf kirchenmusikalischem Gebiet wendet er sich an ihn um seinen fachlichen Rat.

11. Berichtshefte

Der KM ist auf Verlangen des Dienstvorgesetzten verpflichtet, über die Tätigkeiten mit kirchenmusikalischen Gruppen ein Berichtsheft zu führen und dieses einmal im Jahr zu einem festgesetzten Zeitpunkt sowie auf Anforderung dem Dienstvorgesetzten vorzulegen. Dieser leitet es nach Überprüfung an die zuständige Fachaufsicht zur fachlichen Auswertung weiter.

Köln, den 20. Juni 1996

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

(Amtsblatt Köln, 15.7.1996, Nr. 167)