

Kath. Kirchengemeinde:  Einsatzort:   
 (Name und Ort – bitte unbedingt angeben -) (GKZ: )

**Zeitaufzeichnung für geringfügig Beschäftigte (Küster, Chorleiter und Organisten)**  
 (bei unvollständiger Ausfüllung des Formulars kann eine Auszahlung nicht erfolgen)

Nachname:  Pers.Nr.   
 Vorname:   
 Geb.Datum:  Tätigkeit.:

Monat/Jahr:

Stundenaufteilung auf die Kalendertage des jeweiligen Kalendermonats:

Gearbeitet am:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Stunden (Küster) <sup>1</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienste (Organisten / Chorleiter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gearbeitet am:	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Stunden (Küster) <sup>1</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienste (Organisten / Chorleiter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gearbeitet am:	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
Stunden (Küster) <sup>1</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienste (Organisten / Chorleiter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gearbeitet am:	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
Stunden (Küster) <sup>1</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienste (Organisten / Chorleiter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Gearbeitet am:	29.	30.	31.
Stunden (Küster) <sup>1</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienste (Organisten / Chorleiter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<sup>1</sup> anzurechnende Dienstleistungen gemäß Amtsblatt Nr. 596 Beschluss der KODA vom 29. September 2016: Neufassung der Küstervergütung

Name, Vorname:

Vertraglich vereinbarter Beschäftigungsumfang:

Mehrarbeitsstunden bei Vorliegen eines schriftlichen Arbeitsvertrages:

Mehrarbeitsstunden auszahlen:  Ja  Stunden,  Nein

Ich bestätige, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.  
Gemäß Mindestlohngesetz erfolgte die Aufzeichnung spätestens am 7. Tag nach der Arbeitsleistung

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Beschäftigten

Sachlich richtig (bei Einsatz in einer Kindertagesstätte):

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift - Einrichtungsleitung

**Nachfolgende Angaben sind vom Arbeitgeber auszufüllen.**

Urlaubs-  / Krankheitsvertretung  für:

(Bitte ankreuzen)

(Bitte unbedingt ausfüllen)

Oben genannte Mehrarbeitsstunden werden zur Zahlung angewiesen:

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers

**Wird vom Rentamt ausgefüllt:**

Gesamtstunden:  Stundensatz:  € Gesamt:  €

Verrechnungsstelle (falls abweichend):  /  /  /  /

Anmerkungen:

Datum und Unterschrift: \_\_\_\_\_ Geprüft: Unterschrift: \_\_\_\_\_

<b>1. Anzurechnende Dienstleistungen</b>		<b>anzurechnende Dienstleistung = 1 Stunde</b>
<b>1.1.</b>	<b>Regelmäßig stattfindende Sonntagsgottesdienste</b>	
1.1.1.	Eucharistiefeier	2
1.1.2.	zeitlich unmittelbar nachfolgende Eucharistiefeier am gleichen Dienort	1,5
1.1.3.	Wort-Gottes-Feier	1,5
1.1.4.	Andacht	1
<b>1.2.</b>	<b>Regelmäßig stattfindende Werktagsgottesdienste</b>	<b>anzurechnende Dienstleistung</b>
1.2.1.	Eucharistiefeier	1
1.2.2.	Andacht	0,75
1.2.3.	Rosenkranz	0,5
<b>1.3.</b>	<b>Regelmäßig stattfindende Fest- und Feiertagsgottesdienste</b>	<b>anzurechnende Dienstleistung</b>
1.3.1.	Kindergottesdienst (z.B. Krippenfeier) am Heiligen Abend (24.12.)	2
1.3.2.	Christmette (24.12.)	3
1.3.3.	1. Weihnachtsfeiertag	3
1.3.4.	2. Weihnachtsfeiertag	2
1.3.5.	Silvester	2
1.3.6.	Hochfest der Gottesmutter Maria (Neujahr)	2
1.3.7.	Fest der Erscheinung des Herrn (6.1.)	2
1.3.8.	Darstellung des Herrn (2.2.)	1,5
1.3.9.	Spendung des Blasiussegens unmittelbar nach einer Eucharistiefeier	0,5
1.3.10.	Aschermittwoch	2
1.3.11.	Palmsonntag	2,5
1.3.12.	Gründonnerstag	2,5
1.3.13.	Karfreitag	3
1.3.14.	Osternachtsfeier	6
1.3.15.	Ostersonntag	2,5
1.3.16.	Ostermontag	2
1.3.17.	Erstkommunionfeier	3
1.3.18.	Bittgang/Flurprozession	1,5
1.3.19.	Christi Himmelfahrt	2
1.3.20.	Pfingstmontag	2
1.3.21.	Fronleichnam mit Prozession	5
1.3.22.	Mariä Aufnahme in den Himmel (15.8.)	2
1.3.23.	Allerheiligen (1.11.)	2
1.3.24.	Friedhofsgang zu Allerheiligen/Allerseelen	2
1.3.25.	Patrozinium	2
1.3.26.	Kirchweihfest	2

<b>1.4.</b>	<b>Regelmäßig stattfindende Sondergottesdienste</b>	<b>anzurechnende Diensteinheit</b>
1.4.1.	Kreuzwegandacht	0,75
1.4.2.	Malandacht/Rosenkranzandacht	0,75
1.4.3.	Schulgottesdienst	1,5
1.4.4.	Hochzeit mit Eucharistiefeier	2
1.4.5.	Hochzeit ohne Eucharistiefeier	1,75
1.4.6.	Tauffeier	1
1.4.7.	Requiem	1,5
1.4.8.	Beerdigung	1
1.4.9.	Ewige Anbetung (individuell nach örtlicher Gegebenheit)	
<b>2.</b>	<b>Außerliturgischer Dienst</b>	<b>wöchentl. Mindest- diensteinheit</b>
2.1.	Regelmäßige Arbeiten	
	Sollten die tatsächlich erforderlichen Arbeitszeiten regelmäßig und wesentlich von den hier vorgegebenen Zeiten abweichen, ist der tatsächliche Arbeitsaufwand zu Grunde zu legen.	
2.1.1.	Aufbewahren und Pflege des Inventars, der Kirche und Sakristei, Sicherung der Kostbarkeiten	1
2.1.2.	Sorge für das Ewige Licht, Weihwasser, Schmuck des Altars und der Kirche	1
2.1.3.	Betreuung des Schriftenstandes, der Schaukästen u. d. Opferkerzenständer	0,5
2.1.4.	Öffnen und Schließen der Kirche und der Nebenräume	0,5
2.1.5.	Beobachten des baulichen Zustandes der Kirche, Bedienen und Warten technischer Anlagen	0,5
2.1.6.	Dienstgänge soweit sie zur Erledigung der Aufgaben notwendig sind	0,5
2.1.7.	Sorge für Ordnung und Sauberkeit in der Kirche (Beaufsichtigen des Reinigungspersonals)	0,5
<b>3.</b>	<b>Reinigungsdienste</b>	
	Der Umfang der Tätigkeit ist im Einzelfall zu ermitteln und in Stunden auszuweisen.	
3.1.	Reinigen der Kirche	
3.2.	Reinigen, Räumen und Streuen der zur Kirche gehörenden Wege und Straßen sowie der Zugänge zur Kirche gemäß den ortspolizeilichen Vorschriften und Pflege der Außenanlagen.	
<b>4.</b>	<b>Sonstige Arbeiten</b>	
	Der Umfang der Tätigkeit ist im Einzelfall zu ermitteln und in Stunden auszuweisen .	
	z. B. Arbeiten im Pfarrbüro (Abrechnen der Kollekte)	