# Muster Anstellungsvertrag

## Anstellungsvertrag für eine Katechetin

### Anstellungsverhältnis

zwischen der röm.-kath. Kirchgemeinde……….  
vertreten durch den Kirchgemeinderat  
und  
Frau/Herr……….  
geboren am……….  
Adresse……….  
Postleitzahl/Ort……….

### Eintritt

Frau/Herr……….  
tritt am……….  
in den Dienst der Kirchgemeinde……….

### Anstellungsumfang

Die Katechetin wird öffentlich-rechtlich angestellt. (siehe Ziffer 7)

Die Katechetin wird unbefristet/befristet angestellt. (siehe Ziffer 8)

### Probezeit

Die Probezeit von ………. Monaten dauert vom ………. bis ……….

### Aufgabenbereich

Gemäss Stellenbeschrieb. Dieser ist integrierender Bestandteil des Anstellungsvertrages und wird jährlich der neuen Situation angepasst.

### Vorgesetzte Instanz

Vorgesetzte Person im kirchlichen Bereich ist ……….

Vorgesetzte Person des Kirchgemeinderates in administrativen Angelegenheiten ist ……….

(siehe Ziffer 12)

### Stellvertretung

Herr/Frau .............................................................. verpflichtet sich, seinen/ihren Unterricht grundsätzlich selber zu erteilen. Ist er/sie aus triftigen Gründen daran verhindert, soll er/sie sich durch eine andere kirchlich beauftragte Person ver­treten lassen. Der/Die Verantwortliche für Katechese ist in jedem Fall zu informieren.

Die Stellvertretung im Fall von Krankheit oder Unfall wird durch die Pfarreileitung geregelt (siehe Ziffer 16d).

### Arbeitsplatz/Domizil

Bezüglich des Arbeitsplatzes wird folgendes vereinbart:

……….

### Arbeitszeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Stellenbeschrieb.

### Besoldung

Die Einstufung bei Stellenantritt erfolgt in die Lohnklasse ……….. / DAZ-Stufe ........................ gemäss ABO.

Der Lohn wird in 13 Raten auf Monatsende ausbezahlt.

Die Teuerungszulagen werden gemäss ABO ausbezahlt.

### Berufsauslagen, Spesenvergütung

Berufsbedingte Auslagen für Fachliteratur, katechetische Hilfs­mittel, Fahrten, Telefonate und Porti werden gemäss ABO vergütet. Die Spe­senrechnungen bedürfen des Visums des/der Vorgesetzten.

### Versicherungen

Für den Versicherungsschutz gelten die einschlägigen Bestim­mungen der ABO.

### Ferien

Pro Kalenderjahr hat die Katechetin Anrecht auf 4 Wochen bezahlte Ferien. Ab dem 36. Altersjahr beträgt der Ferienanspruch 5 Wochen, ab dem 56. Altersjahr 6 Wochen.

### Aus-, Weiter- und Zusatzausbildung

Für die ordentliche Weiterbildung gelten die Richtlinien der Deutschschweizerischen Ordinarien­konferenz (DOK) vom 14.12.1983. Der Kursbesuch ist im Voraus mit dem/der Verantwortlichen für Katechese abzu­sprechen und mit einem Bildungsnachweis bestätigen zu lassen. Kurskosten und Fahrspesen werden von der Arbeitgeberin vergütet (siehe auch Ziffer 17).

### Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Die Kündigungsfrist beträgt gegenseitig 3 Monate auf Ende des Schuljahres oder in gegenseitigem Einvernehmen auf einen anderen Zeitpunkt (siehe Ziffer 11).

### Schweigepflicht

Frau/Herr ……….

untersteht der Schweigepflicht gegenüber Aussenstehenden (Dritten), auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

### Schlussbestimmungen

Für alle in diesem Vertrag nicht speziell geregelten Belange gelten die Bestimmungen der Anstellungs- und Besoldungsordnung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft (ABO), resp. des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

Der Vertrag ist dreifach angefertigt. Ein Exemplar befindet sich bei der arbeitnehmenden Person, ein Exemplar bei der Kirchge­meinde und ein Exemplar bei dem/der direkten Vorgesetzten.

Ort und Datum: ………………..

Die Katechetin / Der Katechet: ………………..

Für die Kirchgemeinde: ………………..

Die für die Leitung der Pfarrei bzw. Pastoralraum verantwortliche Person: …………