

Regulamin dla organistów Diecezji Gliwickiej

Rozdział I Charakter prawny stanowiska organisty

Organista jest pracownikiem Kościoła w służbie Bogu i podlega Władzy Kościelnej zgodnie z przepisami prawa kościelnego, niniejszego Regulaminu oraz Kodeksu Pracy. Organista jest pracownikiem wspólnoty parafialnej i podlega administratorowi parafii. Bezpośrednim zwierzchnikiem organisty jest: proboszcz, administrator lub rektor kościoła. W sprawach konfliktowych instancją odwoławczą jest: Diecezjalna Komisja do spraw Muzyki Kościelnej. Biskup Diecezjalny

Rozdział II Warunki objęcia stanowiska

Stanowisko organisty można powierzyć praktykującemu katolikowi, szczerze oddanemu Kościołowi i cieszącemu się dobrą opinią. Kandydat musi posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe (patrz rozdział. V) Z kandydatem na organistę administrator kościoła zawiera pisemną umowę o pracę na podstawie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, który określa obowiązki i prawa organisty.

Rozdział III Objęcie stanowiska

Kandydat na stanowisko organisty powinien przedstawić administratorowi kościoła następujące dokumenty: własnoręcznie napisany życiorys i prośbę o przyjęcie świadectwo chrztu, świadectwo małżeństwa kościelnego (dotyczy osób żyjących w małżeństwie) świadectwo wykształcenia ogólnego dyplom bądź świadectwo potwierdzające wykształcenie muzyczne oraz dyplom ukończenia Studium Muzyki Kościelnej, świadectwo moralności proboszcza miejsca zamieszkania oraz opinię z poprzedniego miejsca pracy. O zamiarze zawarcia umowy o pracę z organistą, przełożony kościoła zawiadomi Diecezjalną Komisję ds. Muzyki Kościelnej, przedkładając do wglądu dokumenty przewidziane w p. 7, celem otrzymania miarodajnej opinii o danym kandydacie. Podpisując umowę o pracę organista podpisuje również - po zapoznaniu się z treścią - przyjęcie do wiadomości i podporządkowanie się niniejszemu Regulaminowi. W tekście umowy należy zaznaczyć na jaki okres jest ona zawarta (czas próbny, czas określony lub nieokreślony). Należy także podać wymiar etatu.

Rozdział IV Obowiązki organisty

Organista zobowiązany jest do wypełniania swoich obowiązków zgodnie z umową o pracę. Organista obowiązany jest pielęgnować muzykę i śpiew liturgiczny Kościoła w parafii zatrudnienia. Do obowiązków organisty należy: w porozumieniu z administratorem parafii przygotowywać starannie liturgię Mszy św. i nabożeństw, dobierać śpiewy i utwory muzyczne zgodnie z treścią Roku Liturgicznego, sprawowanych sakramentów świętych oraz

obchodu świątecznego, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Kościoła; dbać o skarbiec pieśni sakralnych (ćwiczyć z wiernymi stare pieśni, wprowadzać nowe) w oparciu o Modlitewniki i Śpiewniki: "Droga do Nieba" i "Skarbiec Modlitw i Pieśni"; stosownie do wykształcenia prowadzić względnie założyć: scholę, chór, zespół instrumentalny; troszczyć się o bibliotekę muzyczną, która stanowi własność parafii i jest kompletowana za wiedzą administratora kościoła, na koszt parafii; dbać o regularną konserwację organów oraz otoczyć opieką instrumenty muzyczne będące własnością parafii; stale pogłębiać swą formację muzyczno-liturgiczną oraz życie duchowe, uczestnicząc regularnie w dniach skupienia oraz rekolekcjach organizowanych przez Diecezjalną Komisję ds. Muzyki Kościelnej; dawać przykład dobrego życia chrześcijańskiego, rodzinnego i regularnie przystępować do sakramentów świętych; zapoznać się z Regulaminem i pilnie go przestrzegać.

Rozdział V Wynagrodzenie organisty

W oparciu o zawartą umowę o pracę, potwierdzoną przez Diecezjalną Komisję ds. Muzyki Kościelnej, po wypełnieniu warunków i obowiązków wynikających z Regulaminu i zawartej umowy, organista otrzymuje miesięczne wynagrodzenie z kasy kościelnej. Za czynności ujęte w umowie organista nie może żądać dodatkowych wynagrodzeń. Pełny etat organisty ustala się na 38 godzin tygodniowo. Do wymiaru ilości godzin pracy wlicza się następujące zajęcia organisty: czas grania podczas Mszy św. i nabożeństw. Przerwa pomiędzy nabożeństwami krótsza niż 1 godzina nie przerywa ciągłości pracy. udział w ślubach i pogrzebach. Liczbę godzin oblicza się dzieląc roczną ilość ślubów i pogrzebów przez ilość tygodni. dwie godziny tygodniowo na przygotowanie liturgii. dwie godziny tygodniowo na dokształcanie własne (ćwiczenie na organach, przygotowanie nowej literatury organowej). prowadzenie scholi, chóru, zespołu instrumentalnego. Na pensję miesięczną składa się: wynagrodzenie zasadnicze; dodatek za wykształcenie, przy czym ustala się cztery kategorie organistów: kategoria, dyplomy: Akademii Muzycznej w klasie organów i Studium Muzyki Kościelnej lub innej Wyższej Uczelni o specjalności: Muzyka Kościelna kategoria, dyplomy: Akademii Muzycznej innej specjalności i Studium Muzyki Kościelnej kategoria, dyplomy: Szkoły Muzycznej II stopnia i Studium Muzyki Kościelnej kategoria, dyplom Studium Muzyki Kościelnej. Organisci z niższych kategorii mogą starać się o zakwalifikowanie do wyższej. Decyzję podejmuje Diecezjalna Komisja ds. Muzyki Kościelnej. Dla zatrudnionych na niepełnym etacie wynagrodzenie oblicza się proporcjonalnie do przepracowanych godzin, według podanych wyżej stawek w pełnym etacie. Powyższe grupy uposażeniowe nie dotyczą organistów niewykwalifikowanych. Zgodnie z Regulaminem administrator kościoła nie może zatrudnić osoby, która nie posiada odpowiedniego wykształcenia, potwierdzonego dokumentem. Jeżeli organista dotychczas zatrudniony nie spełnia wymaganych niniejszym Regulaminem warunków, szczególnie gdy nie posiada wymaganych kwalifikacji i nie stara się ich uzupełnić, winien w jak najszybszym czasie uzupełnić brakujące mu kwalifikacje. O ile organista tego nie uczyni, należy zwolnić go z pracy.

Rozdział VI Urlop i dzień wolny

Organistwie zatrudnionemu na pełnym etacie przysługuje prawo do urlopu zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy. Jeżeli organista zatrudniony jest na pełnym etacie przysługuje mu raz w tygodniu jeden dzień wolny od pracy (w umowie o pracę należy określić, który to będzie dzień). Dniem wolnym organisty nie może być niedziela lub święto nakazane, ani dni wyjątkowo ważne dla parafii, np. rekolekcje lub misje. W dzień wolny Msze św. i nabożeństwa mogą być odprawione bez udziału organisty. Ewentualne zastępstwo w te dni pokrywa rządcą kościoła.

Regulamin zatwierdzono dnia 04.09.2003 r.

UMOWA O PRACĘ

Zawarta w dniu

.....

data zawarcia umowy

pomiędzy Parafią Rzymskokatolicką /Rektorem/

.....

a Panem (nią)

imię, nazwisko i adres

Parafia (Rektorat) zatrudnia Pana (nią)

.....

na

.....

czas próbny, czas określony, (podać okres trwania umowy), czas nieokreślony

w wymiarze

(podać wymiar etatu np. 1/8, 1/4, 1/2 lub pełny)

i powierza obowiązki organisty w parafii.

Termin rozpoczęcia pracy ustala się na dzień

.....

W czasie trwania umowy o pracę Pan(ni) będzie otrzymywał(a) wynagrodzenie w wysokości:

1. Płaca zasadnicza (brutto)

2. Dodatki

.....

podpis ks. Proboszcza

Oświadczam, że egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem i po zapoznaniu się z jej treścią zaproponowane mi warunki pracy i wynagrodzenia przyjmuję. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości treść obowiązującego Regulaminu Organistowskiego Diecezji Gliwickiej

i oświadczam, że zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

data i podpis organisty podpis przyjmującego oświadczenie

pieczęć parafialna

.....

potwierdzenie Diecezjalnej Komisji ds. Muzyki Kościelnej