

**Verwaltungsvorschrift für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker
in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland
(Allgemeine Dienstordnung)**

Vom 07.02.2025

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von § 13 Absatz 5 des Kirchengesetzes über den kirchenmusikalischen Dienst (KMusG) vom 9. März 2017 (KABl. S. 211) das durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 29. November 2022 ([KABl. S. 531](#), [533](#)) geändert worden ist, die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

1. Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift regelt Rechte und Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker und deren Dienstgeber. Sie gilt als allgemeine Dienstanweisung für den Dienst der hauptberuflichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sowie für nebenberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker entsprechend.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist in ihrem bzw. seinem Dienst nach § 13 Absatz 2 KMusG mitverantwortlich für den Aufbau und das Leben der Gemeinde.

2.2

Der Dienst findet in Zusammenarbeit mit allen statt, die in der Gemeinde ihren Dienst tun.

2.3

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker untersteht der Dienstaufsicht des Dienstgebers. Der Dienstgeber kann die Dienstaufsicht delegieren.

2.4

Die kirchenmusikalische Fachberatung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers erfolgt durch die Kreiskantorin bzw. den Kreiskantor. Die kirchenmusikalische Fachberatung ist Teil der Aufsicht über die kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Kirchenmusik.

2.5

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist bei Beratungen, die ihren bzw. seinen Aufgabenbereich betreffen, hinzuzuziehen.

2.6

Die Kantorin bzw. der Kantor (§ 12 Absatz 1 KMusG) soll an den Dienstbesprechungen der Mitarbeitenden ihrer bzw. seiner Dienststelle teilnehmen. Andere Kirchenmusikerinnen bzw. Kirchenmusiker sind berechtigt, an den Dienstbesprechungen der Mitarbeitenden ihrer Dienststelle teilzunehmen.

3. Gottesdienst und Kasualien

3.1

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker hat das Recht und die Pflicht zur Ausübung ihres bzw. seines Dienstes bei allen Gottesdiensten und Kasualien der Gemeinde im Rahmen ihres bzw. seines Dienstumfangs (§ 13 Absatz 4 Satz 1 KMusG). Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist für die liturgische Eignung und künstlerische Qualität der Kirchenmusik verantwortlich.

3.2

Die Gestaltung des Gottesdienstes einschließlich der Liedauswahl ist rechtzeitig, in der Regel mindestens drei Tage vorher, einvernehmlich zwischen den Personen im Verkündigungsdienst, die den Gottesdienst gestalten, abzustimmen. Gottesdienste mit besonderer musikalischer Ausgestaltung sind langfristig gemeinsam zu planen. Ist im Einzelfall das Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet die den Gottesdienst leitende Person. Kommt es wiederholt zu keinem Einvernehmen, ist die Angelegenheit durch die zuständige Pröpstin bzw. den zuständigen Propst unter Einbeziehung der beteiligten Personen sowie der Fachberatung zu klären und zu entscheiden.

3.3

Grundlage des kirchenmusikalischen Dienstes sind die landeskirchlich eingeführten Gottesdienstordnungen und Gesangbücher.

3.4

Jede musikalische Mitwirkung im Gottesdienst und bei Kasualien darf nur im Einvernehmen mit der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker erfolgen.

4. Leitung von Chor- und Instrumentalgruppen

4.1

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker sorgt für die musikalische Gestaltung der Gottesdienste, fördert den Gemeindegesang, leitet Chor- und Instrumentalgruppen, pflegt das Orgelspiel und vermittelt in kirchenmusikalischen Veranstaltungen geistliche Inhalte. Sie bzw. er weckt und fördert die musikalischen Gaben und Kräfte in der Gemeinde.

4.2

In regelmäßigen vielfältigen gottesdienstlichen und konzertanten Angeboten wird der Auftrag der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers zur Verkündigung und zur Pflege der Musikkultur wahrgenommen. Hierbei werden nach Möglichkeit die gemeindeeigenen Chor- und Instrumentalgruppen eingesetzt. Die Auswahl der aufzuführenden Werke trifft die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker.

4.3

Soweit Chor- und Instrumentalgruppen sowie andere gemeindliche musikalische Gruppen in der Gemeinde bisher nicht existieren, gehört es zu den Aufgaben der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers deren Gründung anzustreben. Zu den Aufgaben der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers gehört auch die Förderung von vorhandenen Chor- und Instrumentalgruppen. Diese können beispielsweise durch Arbeitstagungen, Probenwochenenden, Freizeiten und Geselligkeiten gefördert werden. Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker soll Chor- und Instrumentalgruppen an gottesdienstliche, nach Möglichkeit auch an konzertante Aufgaben, heranführen. Steht ein Chor oder eine Instrumentalgruppe unter der Leitung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers, so entscheidet sie bzw. er nach fachlichen Kriterien über die Teilnahme.

4.4

Bei der Terminierung von Dienstverpflichtungen sind festgelegte regelmäßige Probenzeiten für Chor- und Instrumentalgruppen zu berücksichtigen.

4.5

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker strebt die Zusammenarbeit mit Chor- und Instrumentalgruppen, die nicht unter ihrer bzw. seiner Leitung stehen, innerhalb ihres bzw. seines Aufgabenbereiches an.

4.6

Musikalische Veranstaltungen im Zuständigkeitsbereich der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers, die nicht von ihr bzw. ihm initiiert worden sind, bedürfen der rechtzeitigen und einvernehmlichen Absprache mit der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker. Ist Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet die Dienstaufsicht führende Stelle unter Einbeziehung der Fachberatung abschließend.

5. Ermittlung des Stellenumfangs

5.1

Der Dienstgeber bestimmt, welche kirchenmusikalischen Arbeitsbereiche der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker übertragen werden (§ 13 Absatz 3 KMusG). Die Berechnung der Arbeitszeiten für die einzelnen Arbeitsbereiche obliegt der Fachberatung. Bei A- und B-Stellen liegt die Fachberatung gemäß § 7 Absatz 2 KMusG bei der Landeskirchenmusikdirektorin bzw. dem Landeskirchenmusikdirektor.

5.2

Das Üben am Hauptinstrument der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers muss in angemessener Weise im Rahmen ihrer bzw. seiner Tätigkeit und des jeweiligen Dienstumfangs gewährleistet sein.

5.3

Regelmäßig wiederkehrende Tätigkeiten sind:

1. Das Musizieren an der Orgel oder anderen Instrumenten in Gottesdiensten und bei Kasualien. Dazu gehören beispielsweise die Vorbereitung und die Begleitung des Gemeindegesangs sowie die Improvisation.
2. Die Arbeit mit Chor – und Instrumentalgruppen. Dazu gehören beispielsweise der regelmäßige Probenbetrieb, Literaturlauswahl, Analyse, Didaktik und Methodik, Arrangement, Dirigiertechnik, Stimmbildung und Partiturspiel.

Für diese Tätigkeiten sind außer der tatsächlichen Ausführungszeit angemessene Zusatzzeiten für Vorbereitung und Planung zu berücksichtigen. Als angemessen gilt in der Regel ein pauschales Verhältnis von einem Drittel tatsächlicher Ausführungszeit und zwei Dritteln Zusatzzeit, mindestens aber ein Verhältnis von 1:1.

5.4

Ständige Tätigkeiten sind:

1. Die Erarbeitung von Werken der Literatur am Instrument und die Pflege der Improvisation.
2. Das Üben am Instrument zur Erhaltung der persönlichen Spielfähigkeit und der allgemeinen musikalischen Kompetenz.
3. Die Vorbereitung von Vokal- und Instrumentalkonzerten. Dazu gehören beispielsweise Programmkonzeption, Einrichten von Chor- und Orchestermaterial, Verpflichtung der Mitwirkenden, Solistenproben.
4. Die Öffentlichkeitsarbeit und Kontaktpflege.
5. Die Gewinnung neuer Chormitglieder sowie Instrumentalistinnen und Instrumentalisten.

Diese Tätigkeiten sind durch den regelmäßigen Probenbetrieb (Nummer 5.2) nicht abgedeckt und werden bei einer Kirchenmusikstelle in Vollzeitbeschäftigung mit einer pauschalen Sockelarbeitszeit von mindestens acht Stunden wöchentlich angesetzt. Bei Kirchenmusikstellen in Teilzeitbeschäftigung ist eine Reduzierung der Sockelarbeitszeit grundsätzlich nicht ausgeschlossen; dabei muss der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker eine angemessene Zeit für die ständigen Tätigkeiten verbleiben.

5.5

Nicht ständige Tätigkeiten sind:

1. Die Durchführung von Vokal- und Orgelkonzerten sowie anderen Instrumentalkonzerten. Für die Tätigkeiten wird die tatsächlich aufgewendete Arbeitszeit angesetzt.
2. Die Durchführung von Freizeiten für Chor- und Instrumentalgruppen. Wegen der Arbeitszeiten ist § 10 Absatz 5 Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV KB) zu beachten.

5.6

Weitere Tätigkeiten sind:

1. Die Mitwirkung bei gemeindlichen Veranstaltungen. Dazu gehört beispielsweise das Musizieren bei Gemeindefesten und Seniorennachmittagen.
2. Tätigkeiten außerhalb des musikalischen Bereichs: Mitwirkung bei szenischen Aufführungen. Dazu gehören beispielsweise die Bühnengestaltung, Kostüme und Maske.
3. Die Teilnahme an Dienstbesprechungen.
4. Die Pflege der Instrumente.
5. Die Gremienarbeit.
6. Die Organisation und Begleitung von Gastkonzerten.

Für diese Tätigkeiten ist jeweils der tatsächliche Zeitaufwand als Arbeitszeit anzusetzen.

5.7

Das Vorgehen bei der Berechnung des Stellenumfangs ergibt sich aus der Anlage zu dieser Verwaltungsvorschrift.

6. Arbeitszeiten

6.1

Für eine Kirchenmusikerin bzw. einen Kirchenmusiker in Vollzeitbeschäftigung ist ein Werktag in der Woche im Dienstplan als arbeitsfrei schriftlich zu vereinbaren. Zudem ist ein Wochenende im Kalendervierteljahr arbeitsfrei zu halten (§ 5 Absatz 5 Satz 5 TV KB); die wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden ist in dieser Woche auf die Wochentage Montag bis Freitag zu verteilen.

6.2

Ist eine Kirchenmusikstelle nicht als Vollzeitstelle ausgewiesen, sind die Arbeitszeiten so festzulegen, dass der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker die Ausübung einer zweiten beruflichen Tätigkeit möglich ist. Hierauf ist besonders bei der zeitlichen Ansetzung von Kasualien Rücksicht zu nehmen. Die wöchentlichen Arbeitstage sind schriftlich zu vereinbaren.

6.3

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker gestaltet das kirchenmusikalische Leben in ihrem bzw. seinem Zuständigkeitsbereich im Umfang ihrer bzw. seiner dienstlichen Verpflichtungen unter Beachtung des geltenden Rechts selbstständig und eigenverantwortlich (§ 13 Absatz 2 Satz 2 KMusG).

6.4

Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sind die Ordnungen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

7. Arbeitsmittel

7.1

Der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker ist für die kirchenmusikalische Arbeit ein geeigneter Probenraum zur Verfügung zu stellen. Zudem soll der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker mit einer Vollzeitbeschäftigung ein geeigneter Büroraum zur Verfügung gestellt werden. Bei einer Teilzeitbeschäftigung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers soll ein geeigneter Arbeitsplatz vorgehalten werden.

7.2

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist für ihren bzw. seinen Aufgabenbereich der Kirchenmusik in die Haushaltsplanungen einzubeziehen. Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker informiert in Form einer Jahresplanung über ihre bzw. seine Tätigkeit, dazu soll auch die Aufstellung eines Finanzplans gehören.

7.3

Die im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel für die Kirchenmusik verwaltet die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker selbständig. Zu den Haushaltsmitteln für die Kirchenmusik gehören beispielsweise die Kosten für Chor- und Instrumentalgruppen, Honorare für Solistinnen und Solisten sowie Instrumentalistinnen und Instrumentalisten, Noten und die Instrumentenpflege. Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker kann für ihren bzw. seinen Aufgabenbereich Anträge zum Haushaltsplan stellen.

7.4

Noten und Bücher sind geordnet und sorgfältig aufzubewahren.

7.5

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker hat im Rahmen der in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geltenden Bestimmungen Anspruch auf Erstattung der im Zusammenhang mit ihrer bzw. seiner dienstlichen Tätigkeit entstandenen Auslagen.

8. Musikinstrumente

8.1

Der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker sind die für ihre bzw. seine Arbeit benötigten Instrumente zur Verfügung zu stellen.

8.2

Die Instrumente sind zu inventarisieren.

8.3

Der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker sind die ihr bzw. ihm zur Verfügung gestellten Instrumente zu eigenen Übungszwecken unentgeltlich zur Nutzung zu überlassen. Sollen die Instrumente Dritten zur Nutzung dienen, so entscheidet darüber die Eigentümerin bzw. der Eigentümer unter Beteiligung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers.

8.4

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist im Rahmen ihres bzw. seines jeweiligen Aufgabenbereichs dafür verantwortlich, dass die Orgel und die anderen Instrumente der Gemeinde stets in gutem Zustand sind.

8.5

Beschädigungen an den Instrumenten und die Gefährdung der Instrumente durch äußere Einflüsse sind dem Dienstgeber anzuzeigen. Beschädigungen oder Gefährdungen können beispielsweise durch Bauschäden, Luftfeuchtigkeit, Schimmelbildung, Trockenheit und übermäßige Temperaturschwankungen entstehen.

8.6

Der Dienstgeber sorgt für Abhilfe von Beschädigungen oder Gefährdung. Bei Beeinträchtigung der Orgel beauftragt er eine Orgelsachverständige bzw. einen Orgelsachverständigen zur Beratung.

9. Urlaub und Vertretung

9.1

Für die Gewährung des Urlaubs wird bei einer Kirchenmusikerin bzw. einem Kirchenmusiker in Vollzeitbeschäftigung eine Sechs-Tage-Woche zugrunde gelegt. Das entspricht 36 Urlaubstagen im Kalenderjahr (§ 19 TV KB).

9.2

Die Regelung in Nummer 9.1 gilt auch für die Kirchenmusikerin bzw. den Kirchenmusiker in Teilzeitbeschäftigung, sofern keine festen Arbeitstage vereinbart wurden. Wird von einer Sechs-Tage-Woche abgewichen, verringern sich die Urlaubstage entsprechend (§ 19 TV KB).

9.3

Nach § 15 KMusG ist der Urlaub rechtzeitig im Einvernehmen mit dem Dienstgeber festzulegen. Der Urlaub soll außerhalb der kirchlichen Festzeiten genommen werden.

9.4

Während des Urlaubs und der fest vereinbarten freien Tage (Nummer 6.1) muss die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker nicht erreichbar sein. Der Dienstgeber sorgt nach § 15 Absatz 2 KMusG für die Vertretung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers bei deren bzw. dessen Abwesenheit. Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist verpflichtet, den Dienstgeber bei der Regelung des Vertretungsdienstes zu unterstützen.

10. Urheberrechtliche Vorschriften

10.1

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist verpflichtet, die aufgrund urheberrechtlicher Vorschriften beizubringenden statistischen Unterlagen über die Aufführung von Musikwerken in Gottesdiensten und kirchenmusikalischen Veranstaltungen zusammenzustellen und für die ordnungsgemäße Weitergabe an die zuständige Stelle zu sorgen.

10.2

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist zur Mitwirkung an den erforderlichen Meldungen an die Verwertungsgesellschaften verpflichtet.

11. Beratung

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker erhält in allen den kirchenmusikalischen Dienst betreffenden Fragen Rat und Förderung durch die Kreiskantorin bzw. den Kreiskantor (§ 18 Absatz 3 Satz 1 KMusG). In Absprache mit der Kreiskantorin bzw. dem Kreiskantor kann in Einzelfällen auch eine Beratung durch die Landeskirchenmusikdirektorin bzw. den Landeskirchenmusikdirektor erfolgen (§ 20 Absatz 4 Satz 2 KMusG).

12. Schlussbestimmungen

12.1

Der Dienstgeber kann nach Beratung durch die Kreiskantorin bzw. den Kreiskantor diese Verwaltungsvorschrift durch eine Dienstanweisung ergänzen.

12.2

Bestehende Dienstanweisungen sind dieser Verwaltungsvorschrift zum nächstmöglichen Zeitpunkt anzupassen.

13. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Bestimmungen außer Kraft:

Die Ordnung für den Dienst der hauptberuflichen Kirchenmusiker (Allgemeine Dienstanweisung) vom 15. Juni 2010 (KABI S. 57) der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs,

die Ordnung für die Anstellung hauptberuflicher Kirchenmusiker vom 16. April 1966 (KABI S. 40) der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs,

die Mindestanforderungen an eine Kirchengemeinde, bei der ein Kirchenmusiker angestellt werden soll oder bereits angestellt ist vom 15. April 1992 (KABI S. 65) der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs,

die Orientierung für die Arbeitszeitberechnung für Kirchenmusikalische Dienste hauptberuflicher Kirchenmusiker vom 10. September 1993 (ABI. 1993 S. 128) der ehemaligen Pommerischen Evangelischen Kirche,

die Allgemeine Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 10. Februar 2009 in der Fassung vom 29. Januar 2010 (GVOBl. S. 54).

Kiel, den 07. Februar 2025

L.S. Prof. Dr. Peter Unruh
Präsident

Az: 6200-008/005-T Sk/DAR Ls

Anlage zu Nummer 5.7
der Verwaltungsvorschrift für Kirchenmusikerinnen bzw. der Kirchenmusiker
in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland
(Allgemeine Dienstordnung)

Vorgehen bei der Berechnung des Stellenumfangs

Vorbemerkung:

Nach § 5 Absatz 1 und 2 TV KB beträgt die wöchentliche Arbeitszeit bei einer Vollzeitstelle 39 Stunden, verteilt auf regelmäßig fünf Tage in der Woche. Davon kann abgewichen werden, wenn notwendige dienstliche Gründe vorliegen. Da Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker ihren Dienst insbesondere auch an Wochenenden und kirchlichen Feiertagen erbringen, werden sämtliche Dienste eines Jahres in einer Berechnung aufgrund von Jahresarbeitsstunden erfasst.

Für die Berechnung des Stellenumfangs einer Vollzeitstelle wird die Jahresarbeitszeit wie folgt zugrunde gelegt:

Die Brutto-Jahresarbeitszeit beträgt 2.035 Stunden (§ 6 Absatz 3 TV KB).

Unter Berücksichtigung von Erholungsurlaub und gesetzlichen Feiertagen ergibt sich daraus eine Netto-Jahresarbeitszeit für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker von 1.723 Stunden.

Alle Tätigkeiten in ihrem tatsächlichen bzw. angenommenen Aufkommen sind als Dienstzeiten nach Nummer 5 zu erfassen. Die Summe der Dienstzeiten muss der Netto-Jahresarbeitszeit entsprechen.

Für die Verteilung der Dienstzeiten gilt Nummer 6.3.

Bei Teilzeitstellen ist die Netto-Jahresarbeitszeit entsprechend prozentual zu verringern.