

# Allgemeine Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche<sup>1</sup>

Vom 10. Februar 2009

(GVOBl. S. 42)

## Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Gliederungseinheiten	Art der Änderung
1	Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Allgemeinen Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker	29. Januar 2010	GVOBl. S. 54	§ 10	Neufassung

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die Verwaltungsvorschrift trat gemäß Nummer 13 Satz 2 der Verwaltungsvorschrift für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Allgemeine Dienstordnung) vom 7. Februar 2025 (KABl. A Nr. 11 S. 24) mit Ablauf des 28. Februar 2025 außer Kraft. Sie galt in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland neben dem Gebiet der ehemaligen Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche auch für die landeskirchliche Ebene als Anstellungsträger, vgl. Teil 1 § 59 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung.

Das Nordelbische Kirchenamt hat aufgrund von Artikel 102 Absatz 3 der Verfassung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche in Verbindung mit § 8 Absatz 4 des Kirchenmusikgesetzes vom 4. Dezember 2007 (GVOBl. 2008 S. 8) die folgende Allgemeine Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche beschlossen:

## § 1

### Allgemeine Bestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist in ihrem bzw. seinem Amt mitverantwortlich für den Aufbau und das Leben der Kirchengemeinde. <sup>2</sup>Das Amt umfasst die Ausübung und Pflege der gesamten Kirchenmusik.
- (2) Sie bzw. er arbeitet mit dem Anstellungsträger, den Pastorinnen und Pastoren und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchengemeinde zusammen und wird in ihrer bzw. seiner Arbeit von ihnen unterstützt.
- (3) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker untersteht der Dienstaufsicht des Anstellungsträgers.
- (4) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker untersteht der Fachaufsicht der Kreiskantorin bzw. des Kreiskantors.
- (5) <sup>1</sup>Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist bei Beratungen ihres bzw. seines Arbeitsgebietes durch den Anstellungsträger hinzuzuziehen. <sup>2</sup>Hiervon kann nur abgewichen werden, wenn besondere Gründe vorliegen.
- (6) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker nimmt an den Besprechungen der Mitarbeitenden in der Kirchengemeinde teil.

## § 2

### Gottesdienst

- (1) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker hat das Recht und die Pflicht zur Ausübung ihres bzw. seines Amtes bei allen Gottesdiensten und Amtshandlungen der Kirchengemeinde.
- (2) Die Gottesdienstordnungen und das Evangelische Gesangbuch sind für die Kirchenmusikerin bzw. den Kirchenmusiker maßgebend.
- (3) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist für die liturgische Eignung und künstlerische Qualität der Kirchenmusik verantwortlich.
- (4) <sup>1</sup>Über die Gestaltung des Gottesdienstes einschließlich der Liedauswahl ist rechtzeitig, in der Regel mindestens drei Tage vorher, Einvernehmen mit der amtierenden Pastorin bzw. dem amtierenden Pastor herbeizuführen. <sup>2</sup>Gottesdienste mit besonderer musikalischer Ausgestaltung sind langfristig gemeinsam zu planen.

- (5) Jede musikalische Mitwirkung im Gottesdienst und bei gottesdienstlichen Handlungen darf nur im Einvernehmen mit der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker erfolgen.
- (6) <sup>1</sup>Ist in Bezug auf die Absätze 1 bis 5 trotz ernsthaften Bemühens Einvernehmen zwischen den am Gottesdienst verantwortlich Beteiligten nicht zu erzielen, so ist die Angelegenheit dem Anstellungsträger zur Entscheidung vorzulegen. <sup>2</sup>Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker sowie die Fachaufsicht sind in den Beratungsprozess einzubeziehen.

### § 3

#### **Dienst der Kantorinnen und Kantoren**

- (1) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker fördert das Singen in der Kirchengemeinde.
- (2) <sup>1</sup>Es ist Aufgabe der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers, mit Gemeindegliedern zu musizieren. <sup>2</sup>Wo Chöre, Instrumentalkreise und andere gemeindliche Gruppen nicht bestehen, muss sie bzw. er die Bildung solcher Gruppen anstreben. <sup>3</sup>Maßnahmen und Veranstaltungen zur Förderung von Chören und Instrumentalgruppen – z. B. Arbeitstagen, Probenwochenenden, Freizeiten und Geselligkeiten – gehören zu den Aufgaben der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers.
- (3) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker soll Chöre und Instrumentalkreise vor allem an gottesdienstliche, nach Möglichkeit auch an konzertante Aufgaben heranzuführen.
- (4) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker entscheidet über die Zugehörigkeit zu einem Chor oder Instrumentalkreis des Anstellungsträgers.
- (5) Der Leitung von Chören und anderen musikalischen Gruppen zu festen Zeiten ist bei der Festlegung anderer Dienstverpflichtungen Vorrang einzuräumen.

### § 4

#### **Dienst der Organistinnen und Organisten**

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker gibt im Rahmen ihrer bzw. seiner Gesamttätigkeit der Pflege der Orgelmusik den nötigen Raum.

### § 5

#### **Kirchenmusikalische Veranstaltungen**

- (1) <sup>1</sup>In regelmäßigen Kirchenkonzerten, Abendmusiken, Kantaten- und Singegottesdiensten wird der Auftrag der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers zur Verkündigung und zur Pflege der Musikkultur wahrgenommen. <sup>2</sup>Hierbei werden nach Möglichkeit die gemeindeeigenen musikalischen Gruppen eingesetzt.
- (2) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker informiert den Anstellungsträger rechtzeitig über die Konzerte, in der Regel in Form einer Jahresplanung.

(3) <sup>1</sup>Musikalische Veranstaltungen in der Gemeinde, die nicht von der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker initiiert worden sind, bedürfen der rechtzeitigen und einvernehmlichen Absprache. <sup>2</sup>Ist Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet der Kirchenvorstand abschließend.

## § 6

### Ermittlung des Stellenumfanges

(1) <sup>1</sup>Der Anstellungsträger bestimmt, welche kirchenmusikalischen Arbeitsfelder der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker übertragen werden. <sup>2</sup>Bei prozentual reduzierten Stellen wird in einer Dienstanweisung festgelegt, welche Arbeitsfelder nur eingeschränkt wahrgenommen werden sollen und welche Arbeitszeit hierfür anzusetzen ist. <sup>3</sup>Die fachliche Stellungnahme der Kreiskantorin bzw. des Kreiskantors, bei A-Stellen auch die der Landeskirchenmusikdirektorin bzw. des Landeskirchenmusikdirektors, ist gemäß § 2 Absatz 6 Kirchenmusikgesetz einzuholen.

(2) <sup>1</sup>Regelmäßig wiederkehrende Tätigkeiten sind

1. das Musizieren an der Orgel in Gottesdiensten und Amtshandlungen. Hierzu gehören die gute Vorbereitung und Begleitung des Gemeindegesangs sowie die Orgelimprovisation;
2. die Arbeit mit Vokal- und Instrumentalgruppen (insbesondere der regelmäßige Probenbetrieb, Literaturauswahl, Analyse, Didaktik und Methodik, Komposition, Arrangement, Dirigiertechnik, Stimmbildung, Partiturspiel).

<sup>2</sup>Für diese Tätigkeiten sind außer der tatsächlichen Ausführungszeit angemessene Zusatzzeiten für Vorbereitung und Planung zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Als angemessen gilt in der Regel ein pauschales Verhältnis von 1/3 tatsächlicher Ausführungszeit und 2/3 Zusatzzeit, mindestens aber ein Verhältnis von 1:1.

(3) <sup>1</sup>Ständige Tätigkeiten sind

1. die Erarbeitung von Werken der Orgelliteratur und die Pflege der Orgelimprovisation,
2. die Vorbereitung von Vokal- und Instrumentalkonzerten (u. a. Programmkonzeption, Einrichten von Chor- und Orchestermaterial, Verpflichtung der Mitwirkenden, Solistenproben).

<sup>2</sup>Diese Tätigkeiten sind nicht durch den regelmäßigen Probenbetrieb (Absatz 2) abgedeckt und werden bei einer Vollzeitkirchenmusikstelle mit einer pauschalen Sockelarbeitszeit von mindestens fünf Stunden wöchentlich angesetzt, bei prozentual reduzierten Stellen entsprechend weniger. <sup>3</sup>Hierzu gehört auch das Üben am Instrument zur Erhaltung der persönlichen Spielfähigkeit und der allgemeinen musikalischen Kompetenz.

(4) Nicht ständige Tätigkeiten sind

1. die Durchführung von Vokal- und Orgel- bzw. anderen Instrumentalkonzerten. Hierfür wird die tatsächlich aufzuwendende Arbeitszeit berechnet.
2. die Durchführung von Chor- und/oder Instrumentalgruppenfreizeiten. Hierbei gilt § 10 Absatz 6 KAT<sup>1</sup>.
3. Öffentlichkeitsarbeit, Kontaktpflege, Gewinnung neuer Chormitglieder, Musikerinnen und Musiker. Hierfür kann eine Arbeitszeit von 1 bis 1 ½ Stunden wöchentlich angerechnet werden.

(5) <sup>1</sup>Weitere Tätigkeiten sind

1. Gemeindepädagogische Aufgaben, z. B. Musizieren bei Gemeindefesten, Seniorennachmittagen, Adventsfeiern, Bazar, Ständchen; auch nicht-musikalische Arbeiten für Kindertheater (Bühne, Kulisse, Kostüm, Maske),
2. die Teilnahme an Mitarbeitendenbesprechungen,
3. die Pflege der Instrumente,
4. Gremienarbeit,
5. Organisation und Begleitung von Fremdkonzerten.

<sup>2</sup>Für diese Tätigkeiten ist jeweils der tatsächliche Zeitaufwand als Arbeitszeit anzusetzen.

(6) Das Vorgehen bei der Berechnung des Stellenumfangs ergibt sich aus der Anlage zu dieser Dienstordnung.

## § 7

### Verteilung der Arbeitszeiten

(1) <sup>1</sup>Freie Tage sind in der Regel an festen Wochentagen zu gewähren. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für halbe freie Tage.

(2) <sup>1</sup>Ist eine Kirchenmusikstelle nicht als Vollzeitstelle ausgewiesen, so muss der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker die Möglichkeit eingeräumt werden, einer zweiten beruflichen Tätigkeit nachzugehen. <sup>2</sup>Hierauf ist bei der Verteilung von Dienstzeiten Rücksicht zu nehmen, besonders bei der zeitlichen Ansetzung von Amtshandlungen.

(3) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker gestaltet die Arbeitszeit im Rahmen der dienstlichen Verpflichtungen eigenverantwortlich.

(4) Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen sind das Fortbildungsgesetz vom 22. November 1985 (GVOBl. S. 272) und die Rechtsverordnung über die Fortbildung haupt- und nebenberuflicher kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom 7. April 1992 (GVOBl. S. 189/190) in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der KAT wurde zum 1. Juli 2023 abgelöst durch den TV KB.

## § 8

### Arbeitsmittel, Auslagenerstattung

- (1) <sup>1</sup>Die für die kirchenmusikalische Tätigkeit der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers erforderliche Literatur beschafft der Anstellungsträger im Rahmen der für diesen Zweck bereitgestellten Haushaltsmittel. <sup>2</sup>Die Noten und Bücher bleiben Eigentum der Kirchengemeinde. <sup>3</sup>Sie sind zu inventarisieren und sorgfältig aufzubewahren.
- (2) <sup>1</sup>Die im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel für die Kirchenmusik (Kosten der Chöre, Instrumentalkreise, Honorare für Solistinnen und Solisten und Orchester, Noten, Instrumentenpflege) verwaltet die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker. <sup>2</sup>Sie bzw. er kann für ihr bzw. sein Arbeitsgebiet Anträge zum Haushaltsplan stellen.
- (3) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker hat im Rahmen der in der Nordelbischen Kirche geltenden Bestimmungen Anspruch auf Erstattung der in dienstlicher Tätigkeit entstandenen Auslagen (Telefon, Porto, Reisekosten).
- (4) Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern in Vollzeitstellen soll ein geeigneter Büroraum zur Verfügung gestellt werden.

## § 9

### Orgel und andere Musikinstrumente

- (1) <sup>1</sup>Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist dafür verantwortlich, dass die Orgel und die übrigen Musikinstrumente der Gemeinde stets in gutem Zustand sind. <sup>2</sup>Alle Musikinstrumente sind zu inventarisieren.
- (2) Beeinträchtigungen bzw. weitere Gefährdung der Orgel durch äußere Einflüsse (z. B. Bauschäden, Luftfeuchtigkeit, Schimmelbildung, Trockenheit, übermäßige Temperaturschwankungen usw.) sind dem Kirchenvorstand anzuzeigen.
- (3) Der Kirchenvorstand sorgt für Abhilfe und beantragt ggf. über das Nordelbische Kirchenamt die Beratung durch eine Orgelsachverständige bzw. einen Orgelsachverständigen.
- (4) Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker sorgt dafür, dass alle Störungen, Beschädigungen und Gefährdungen der Orgel und anderer gemeindlicher Instrumente sowie deren Behebung mit Angabe des Datums in ein Instrumentenpflegebuch eingetragen werden, das allen beteiligten Stellen als Nachweis dient.
- (5) <sup>1</sup>Der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker stehen die Instrumente der Gemeinde für Übung und Unterricht unentgeltlich zur Verfügung. <sup>2</sup>Anderen Personen, insbesondere ihren bzw. seinen Schülerinnen bzw. Schülern, kann sie bzw. er im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand die unentgeltliche Benutzung unter ihrer bzw. seiner Verantwortung gestatten. <sup>3</sup>Jede Benutzung eines gemeindeeigenen Instruments erfolgt ausschließlich mit Zustimmung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers.

(6) <sup>1</sup>Der Zutritt in das Innere der Orgel kann nur durch die Kirchenmusikerin bzw. den Kirchenmusiker gestattet werden. <sup>2</sup>Bei neu gebauten Orgeln hat sie bzw. er sich davon zu überzeugen, ob im Orgelbauvertrag der Zutritt zur Orgel im Zusammenhang mit Garantiebestimmungen untersagt bzw. eingeschränkt ist.

## § 10

### Urlaub und Vertretung

(1) Für die Gewährung des Urlaubs wird bei Vollzeitbeschäftigten eine Sechs-Tage-Woche gemäß § 19 Absatz 3 KAT<sup>1</sup> (36 Urlaubstage) zugrunde gelegt.

(2) Dieses gilt auch bei Teilzeitbeschäftigten, sofern keine festen Arbeitstage vereinbart wurden.

(3) <sup>1</sup>Zusätzlich sind sechs Sonntage im Kalenderjahr arbeitsfrei zu halten (§ 5 Absatz 4 Satz 5 KAT<sup>1</sup>). <sup>2</sup>Die nach § 7 Absatz 1 vereinbarten festen freie Tage bleiben davon unberührt.

(4) <sup>1</sup>Während des Urlaubs oder der Arbeitsfreistellung nach Absatz 3 und § 7 Absatz 1 muss die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker nicht erreichbar sein. <sup>2</sup>Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist verpflichtet, den Anstellungsträger bei der Regelung des Vertretungsdienstes zu unterstützen.

## § 11

### Urheberrechtliche Vorschriften

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist verpflichtet, die von den Kirchengemeinden 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.

## § 12

### Beratung

Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker erhält in allen den kirchenmusikalischen Dienst betreffenden Fragen Rat und Förderung durch die Kreiskantorin bzw. den Kreiskantor und die Landeskirchenmusikdirektorin bzw. den Landeskirchenmusikdirektor.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der KAT wurde zum 1. Juli 2023 abgelöst durch den TV KB.

**§ 13****Allgemeine und Schlussbestimmungen**

- (1) Der Anstellungsträger kann nach Beratung durch die Kreiskantorin bzw. den Kreiskantor die Allgemeine Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker durch eine örtliche Dienstanweisung ergänzen.
- (2) Bestehende örtliche Dienstanweisungen sind der Allgemeinen Dienstordnung zum nächstmöglichen Zeitpunkt anzupassen.
- (3) Die Bestimmungen dieser Dienstordnung finden auf Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in einem Teilzeit-Beschäftigungsverhältnis entsprechend Anwendung.
- (4) 1Die Allgemeine Dienstordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.<sup>1</sup>  
2Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden Bestimmungen außer Kraft, insbesondere
  - a) die Allgemeine Dienstordnung für Kirchenmusiker der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche vom 4. Juni 1980 (GVOBl. S. 158),
  - b) die Richtlinie über die Einstufung der Kirchenmusikerstellen vom 19. Januar 1993 (GVOBl. S. 67).

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die Verwaltungsvorschrift trat am 3. März 2009 in Kraft.



**Anlage zu § 6 Absatz 6**

**der Allgemeinen Dienstordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker  
der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche**

**Vorgehen bei der Berechnung des Stellenumfangs**

Bei Vollzeitstellen wird für die Berechnung des Stellenumfangs eine **6-Tage-Woche** zugrunde gelegt. Ein Arbeitstag hat rechnerisch 6,5 Stunden (39 Stunden wöchentlich; § 5 Absatz 1 KAT<sup>1</sup>).

Ein fester freier Tag pro Woche ist zu vereinbaren (§ 7 Absatz 1).

§ 5 Absatz 4 KAT<sup>1</sup> wird für die kirchenmusikalische Praxis durch die freie Einteilung der Dienstzeiten nach § 7 Absatz 3 umgesetzt.

Für die Berechnung des Stellenumfangs wird die Jahresarbeitszeit zugrunde gelegt.

1. Die Brutto-Jahresarbeitszeit beträgt bei Vollzeitstellen 2035 Stunden. Sie verteilt sich auf 313 Arbeitstage. Der feste freie Tag ist auf die Jahresarbeitszeit nicht anzurechnen. Urlaub (§ 19 KAT<sup>1</sup>) und Feiertage sind wie folgt anzurechnen:

36 Tage Urlaub                    x 6,5 Stunden

10 Feiertage                      x 6,5 Stunden

Die Netto-Jahresarbeitszeit beträgt damit 1735,50 Stunden. Sie verteilt sich auf 267 Arbeitstage.

Im nächsten Schritt sind alle Tätigkeiten in ihrer tatsächlichen bzw. angenommenen Häufigkeit als Dienstzeiten nach § 6 zu berechnen.

Wenn die Summe dieser Dienstzeiten der geforderten Netto-Jahresarbeitszeit entspricht, ist der Stellenumfang korrekt festgestellt.

Diese Feststellung der Dienstzeiten sagt nichts über die Verteilung der tatsächlichen Arbeitszeit aus. Hier gilt § 7 Absatz 3.

2. Bei Teilzeitstellen ist die Brutto-Jahresarbeitszeit entsprechend prozentual zu verringern.

Bei Vereinbarung von weiteren festen freien Tagen entsteht eine 3-, 4- oder 5-Tage Woche.

Die festen freien Tage sind auf die Jahresarbeitszeit nicht anzurechnen.

Urlaub (§ 19 KAT<sup>1</sup>) und Feiertage sind wie folgt anzurechnen:

5-Tage Woche:                    30 Tage Urlaub

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der KAT wurde zum 1. Juli 2023 abgelöst durch den TV KB.

4-Tage Woche:	24 Tage Urlaub
3-Tage Woche:	18 Tage Urlaub
3-Tage Woche:	5,5 Feiertage
4-Tage Woche:	7 Feiertage
5-Tage Woche:	8,5 Feiertage

Nach Feststellung der Netto-Jahresarbeitszeit gilt für die Berechnung dasselbe wie bei Vollzeitstellen.