Dienstanweisung für Kirchenmusikdirektor\*innen

in Anstellungsträgerschaft einer Kirchengemeinde

Der\*Die Kirchenmusikdirektor\*in nimmt im Rahmen des besonderen Dienstauftrages am Dienst der Verkündigung teil und ist im dienstlichen Handeln an das evangelisch-lutherische Bekenntnis gebunden.

Rechte und Pflichten richten sich nach der geltenden landeskirchlichen Ordnung, insbesondere nach der Kirchenverfassung (KVerf), der Kirchengemeindeordnung (KGO), der Kirchenkreisordnung (KKO), dem Mitarbeitendengesetz (MG), der Dienstvertragsordnung (DienstVO) und dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), dem Datenschutzgesetz (DSG-EKD) sowie den diese ergänzenden Rechtsvorschriften und Regelungen.

Für den Dienst gelten insbesondere die "Richtlinien für den Dienst der Kirchenmusiker" (RS 442-2) und die „Ordnung für die Fachaufsicht über die Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen“ (RS 442-3) in der jeweiligen Fassung. Sie sind Bestandteil und Anlage dieser Dienstanweisung.

Der **Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde**  erlässt für den\*die Kirchenmusikdirektor\*in  im Einvernehmen mit der Landeskirche Hannovers, vertreten durch die Leitung des für die Kirchenmusik im Landeskirchenamt zuständigen Referates, folgende Dienstanweisung:

# I. Allgemeiner Teil

## 1. Auftrag

      ist als Kirchenmusikdirektor\*in für den Fachaufsichtsbezirk       sowie in der Ev.-luth. Kirchengemeinde       tätig.

## 2. Verschwiegenheit und Datenschutz

1. Über alle Angelegenheiten, die in Ausübung des Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, ist Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn das Dienstverhältnis nicht mehr besteht.
2. Das Datenschutzgeheimnis nach § 26 des Kirchengesetzes über den Datenschutz (DSG-EKD) in der jeweiligen Fassung ist verpflichtend.

## 3. Nebentätigkeiten und Zweitbeschäftigung

1. Die Übernahme von Nebentätigkeiten richtet sich nach § 3 Abs. 4 TV-L.
2. Es besteht ein weiteres kirchliches Dienstverhältnis bei       im Umfang von       1.

## 4. Dienstaufsicht, Fachaufsicht und Fachberatung

1. Die Dienstaufsicht erstreckt sich gem. § 2 der Ordnung für die Fachaufsicht über die Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen (Ordn. Fachaufsicht Kirchenmusiker) auf die *Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und die Beachtung des in der Landeskirche geltenden Rechts*. Sie obliegt gem. § 52 Abs. 2 Satz 3 Nr. 3 KGO dem Kirchenvorstand.

In analoger Anwendung der für die Kirchenmusikdirektor\*innen im Beamtenverhältnis geltenden Regelungen übt der Kirchenvorstand die Dienstaufsicht im Einvernehmen mit der Leitung des für die Kirchenmusik im Landeskirchenamt zuständigen Referates aus (§ 5 Abs. 2 Kirchenbeamtengesetz der EKD – KBG.EKD - analog). Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Beteiligten entscheidet in analoger Anwendung des § 5 Abs. 4 KBG.EKD das Landeskirchenamt, hier die Leitung des für die Kirchenmusik im Landeskirchenamt zuständigen Referates.

1. Die *laufende* Dienstaufsicht nimmt       (Mitglied des Kirchenvorstandes) wahr. Sie umfasst insbesondere:

* Genehmigung von Erholungs- und Bildungsurlaub, Arbeitsbefreiung sowie der

dienstfreien Wochenenden,

* Anzeige und Nachweis von Arbeitsunfähigkeit,
* Meldung von Dienstunfällen,
* Genehmigung von Dienstreisen,
* Genehmigung der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel,
* .

Für den Aufgabenbereich in der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk ist der\*die Landeskirchenmusikdirektor\*in in die Entscheidungen über Fort- und Weiterbildungen einzubeziehen.

1. Die Fachaufsicht erstreckt sich gem. § 3 Ordn. Fachaufsicht Kirchenmusiker auf *Art und Ausführung der Kirchenmusik*. Hierbei unterstützen die Fachaufsichtsstellen die dienstaufsichtführende Stelle gem. § 5 Abs. 1 Ordn. Fachaufsicht Kirchenmusiker.

Die Fachaufsicht führt der\*die Landeskirchenmusikdirektor\*in und an oberster Stelle die Leitung des für die Kirchenmusik im Landeskirchenamt zuständigen Referates. Sie wird gem. § 19 Satz 2 Ordn. Fachaufsicht Kirchenmusiker bis auf Widerruf an den\*die Landeskirchenmusikdirektor\*in delegiert.

## 5. Zusammenarbeit und Gremienarbeit

1. Der Dienst in der Kirchengemeinde wird nach den vom Kirchenvorstand aufgestellten Richtlinien und Grundsätzen selbstständig ausgeführt (§ 23 Abs. 1 KGO).
2. Es erfolgt eine Zusammenarbeit mit den haupt-, nebenberuflich sowie ehrenamtlich Mitarbeitenden der Zuständigkeitsbereiche.
3. Die regelmäßige Teilnahme an Dienstbesprechungen ist verbindlich (§ 18 KGO).
4. Zu Fragen des Arbeitsgebietes nimmt der\*die Kirchenmusikdirektor\*in mit beratender Stimme an den Sitzungen des Kirchenvorstandes teil (§ 51 Abs. 2 KGO).
5. Die Teilnahme an den Sitzungen des Kirchenvorstandes im Allgemeinen richtet sich nach § 42a KGO.
6. Es besteht die Berechtigung und Verpflichtung, dem Kirchenvorstand jeweils mindestens einmal jährlich in einer Sitzung (§ 51 Abs. 2 KGO) über die bisherige und geplante Arbeit zu berichten.
7. Es besteht das Recht, die Belange persönlicher oder dienstlicher Art im Kirchenvorstand selbst zu vertreten. Nach vorheriger Mitteilung an den Kirchenvorstand kann eine andere in der Landeskirche tätige Person des Vertrauens oder ein Mitglied der zuständigen Mitarbeitervertretung mitgebracht werden (§ 25 KGO).
8. Es besteht eine Mitgliedschaft in der Kirchenkreiskonferenz sowie in dem Ausschuss für Gottesdienst und Kirchenmusik der Kirchengemeinde.

## 6. Dienstsitz, Dienstfahrten und Arbeitsmittel

1. Dienstsitz ist      .
2. Dienstreisen sind nach den Reisekostenbestimmungen bei       zu beantragen und entsprechend abzurechnen.

Die Dienstreisen für den Aufgabenbereich in der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk sind beim Landeskirchenamt zu beantragen und mit diesem abzurechnen.

1. Zur Ausübung der Tätigkeit werden vom Kirchenvorstand ein Dienstzimmer in       (Adresse), Musikinstrumente sowie geeignete Unterrichts- und Probenräume zur Verfügung gestellt. Die Kosten für Arbeitsmittel und Notenmaterial für die Tätigkeit in der Kirchengemeinde übernimmt der Kirchenvorstand.
2. Die Kosten für die Anschaffung von Arbeitsmitteln und Notenmaterial im Aufgabenbereich der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk werden nach vorheriger Zustimmung des im Landeskirchamt für die Kirchenmusik zuständigen Referates im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nach Übersendung der Belege übernommen.
3. Das Sekretariat in       steht mit wöchentlich vier Stunden zur Unterstützung der Tätigkeiten im Aufgabenbereich der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk zur Verfügung.
4. Die Gemeinde fördert die Nachwuchsausbildung durch kostenlose Bereitstellung ihrer Instrumente. Der Unterricht findet außerhalb der Dienstzeit statt.
5. Es besteht die Verantwortung für die sorgfältige Behandlung, Betreuung und Pflege der von der Kirchengemeinde angeschafften Musikinstrumente sowie des bereitgestellten Notenmaterials. Die landeskirchlichen Bestimmungen über die Orgelpflege sind zu beachten.

## 7. Finanzen

1. Für die Aufstellung des Haushaltsplanes der Kirchengemeinde ist der Bedarf für den eigenen Arbeitsbereich anzumelden.
2. Die Mittel für den eigenen Arbeitsbereich in der Kirchengemeinde sind nach den Vorgaben des Kirchenvorstandes zu bewirtschaften. Die Vorschriften der kirchlichen Haushaltsordnung sind einzuhalten.

## 8. Fortbildung

Nach § 4 der Kirchenmusiker-Richtlinien besteht eine fachliche Fortbildungspflicht. Geplante Fortbildungen sind rechtzeitig mit der Person abzusprechen, die die laufende Dienstaufsicht führt.

## 9. Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub richtet sich nach § 22 DienstVO. Der Erholungsurlaub soll so geplant werden, dass einerseits dem Arbeitsauftrag Rechnung getragen, andererseits ein zusammenhängender Urlaub von mindestens zwei Wochen, bei schulpflichtigen Kindern während der Ferien, ermöglicht wird.

## 10. Ausgleich dienstplanmäßiger Sonntagsarbeit

Die regelmäßige dienstplanmäßige Arbeitszeit an Sonn- oder Feiertagen ist entsprechend den Regelungen des § 11 Absatz 2 DienstVO auszugleichen. Als regelmäßig dienstfreier Tag während der Woche wird der       festgelegt. Die ferner zustehenden vier dienstfreien Wochenenden jährlich sind frühzeitig festzulegen.

## 11. Vertretung

Der Kirchenvorstand regelt die Vertretung in den Fällen der Abwesenheit für seinen Aufgabenbereich. Für die Vertretung des Aufgabenbereichs der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk gilt § 17 Ordn. Fachaufsicht Kirchenmusiker.

# II. Besonderer Teil

## 12. Dem\*Der Kirchenmusikdirektor\*in werden folgende Aufgaben übertragen:

1. Aufgabenbereich in der Landeskirche und im Aufsichtsbezirk

In Ausübung der Fachaufsicht die Aufgaben nach §§ 12-17 der „Ordnung für die Fachaufsicht über die Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen“ (RS 442-3). Die Aufgaben sind darin insbesondere in § 13 geregelt.

1. Aufgaben in der Gemeinde
2. Regelmäßiger Organistendienst an Sonn- und Feiertagen:
3. In       (Ortsangabe – hier nur einen Eisatzort angeben)

|  |  |
| --- | --- |
| jährlich ca. | Hauptgottesdienste (einschließlich Heiligabend und Silvester) mit wöchentlichem / 14-täglichem / 4-wöchentlichem Einsatz 1 |
| und jeweils am gleichen / nicht am gleichen 1 Einsatztage | |
| jährlich ca. | Kindergottesdienste mit wöchentlichem / 14-täglichem / 4-wöchentlichem Einsatz 1 |
| und im Anschluss / nicht im Anschluss 1 an einen Gottesdienst | |
| jährlich ca. | Taufgottesdienste. |

1. In       (hier nur einen weiteren Einsatzort angeben)

jeweils am gleichen / nicht am gleichen 1 Einsatztag wie unter 1.

|  |  |
| --- | --- |
| jährlich ca. | Hauptgottesdienste (einschließlich Heiligabend und Silvester) mit wöchentlichem / 14-täglichem / 4-wöchentlichem Einsatz 1 |
| und jeweils am gleichen / nicht am gleichen 1 Einsatztage | |
| jährlich ca. | Kindergottesdienste mit wöchentlichem / 14-täglichem / 4-wöchentlichem Einsatz 1 |
| und im Anschluss / nicht im Anschluss 1 an einen Gottesdienst | |
| jährlich ca. | Taufgottesdienste. |

1. Regelmäßiger Organistendienst an Werktagen:

|  |  |
| --- | --- |
| jährlich ca. | allgemeine Werktagsgottesdienste, Werktagsandachten oder Bibelstunden (nicht Wochenschluss-Gottesdienste), |
|  | (siehe unten) in       und in       (Ortsangaben).  (Falls Einsatz an mehreren Orten, wird die Anzahl der Werktags-Gottesdienste addiert.) |
|  | |
| jährlich ca. | Wochenschluss-Gottesdienste in       und in      . |
|  | (Falls Einsatz an mehreren Orten, wird die Gottesdienstanzahl addiert.) |
|  | |
| jährlich ca. | Advents- und Passionsandachten in |
|  |  |
| jährlich ca. | Advents- und Passionsandachten in |

1. Es sind folgende Chöre bzw. Instrumentalkreise zu leiten:
2. Leitung des       mit regelmäßig wöchentlichen / 14-täglichen 1 Proben von jeweils 2 Stunden (mindestens 90 Minuten) / 1 Stunde (mindestens 45 Minuten) 1 Dauer

und

jährlich ca.       mal Mitwirkung bei Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen ggf. im diakonischen Dienst

1. Leitung des       mit regelmäßig wöchentlichen / 14-täglichen 1 Proben von jeweils 2 Stunden (mindestens 90 Minuten) / 1 Stunde (mindestens 45 Minuten) 1 Dauer

und

jährlich ca.       mal Mitwirkung bei Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen ggf. im diakonischen Dienst;

1. (bei Bedarf von oben kopieren)
2. Regelmäßiger Kantor-(Vorsänger-)dienst:
3. Leitung des liturgischen Chores bei jährlich ca.       Gottesdiensten.
4. Leitung des Gemeindegesangs bei jährlich ca.       (Kinder-) Gottesdiensten.
5. Singarbeit mit der Gemeinde oder mit Gemeindegruppen jährlich ca.       mal.
6. Proben mit dem liturgischen Chor regelmäßig wöchentlich / 14-täglich / 4-wöchentlich 1 jeweils 1 Stunde (mindestens 45 Minuten) / jeweils 2 Stunden (mindestens 90 Minuten) 1.
7. Amtshandlungen:

Bestimmungen über die Mitwirkung bei Amtshandlungen (z. B. Taufen, Trauungen, Beerdigungen):

1. Besondere Bestimmungen:

## 13. Jahresgespräch

Das Jahresgespräch führt      .

## 14. Änderungen

Es besteht ein Anspruch darauf, dass die in Nr. 12 Buchstabe b genannten Aufgabenbereiche spätestens nach drei Jahren überprüft und ggf. angepasst werden.

## 15. Zusätzliche Regelungen

Der Kirchenvorstand:

...................................... , den .........................

(L.S.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift Vorsitzende\*r des Kirchenvorstandes)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift weiteres Mitglied)

Zur Kenntnis genommen:

.................................... , den ...........................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unterschrift Mitarbeiter\*in)

Mit vorstehender Dienstanweisung einverstanden.

Hannover, den ............................... Das Landeskirchenamt  
 Im Auftrage:

(L.S.)