

Gesetz und Verordnungsblatt für die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg

TEIL I

XV. Band

(Ausgegeben den 15. Dezember 1960)

15. Stück

Inhalt:	Nr. 85 Bekanntmachung, betr. Einführung der Richtlinien für die Anstellungs- u. Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter	Seite 77
	Nr. 86 Richtlinien für die Anstellungs- u. Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter	Seite 77

Nr. 85

Bekanntmachung,

betreffend Einführung der Richtlinien für die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter.

Oldenburg, den 1. Dezember 1960.

Nachstehend (Nr. 86) veröffentlicht der Oberkirchenrat die in dem Gesetz, betreffend die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter, vom 27. November 1959 vorgesehenen Richtlinien für die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter.

Die Richtlinien sind unter partnerschaftlicher Beteiligung des Verbandes der Mitarbeiter der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e. V. erarbeitet worden. Sie sollen eine gleichmäßige Behandlung der kirchlichen Mitarbeiter gewährleisten und noch bestehende Unstimmigkeiten ausgleichen.

Die Richtlinien sind für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie für kirchliche Einrichtungen und Werke verbindlich. Die Gemeindefürsorgeorgane und die übrigen in Frage kommenden Stellen wollen dafür sorgen, daß die Richtlinien nunmehr ohne Verzögerung überall zur Anwendung kommen. Auf die Zusammenarbeit mit den Mitarbeitervertretungen (vgl. § 4 und § 28 der Richtlinien) wird hingewiesen.

Der Oberkirchenrat ist bereit, die Gemeindefürsorgeorgane und die übrigen Stellen in allen einschlägigen Fragen zu beraten. Er wird auch seinerseits die Durchführung der Richtlinien überwachen.

Der Oberkirchenrat
Dr. R. Schmidt
Oberkirchenrat

Nr. 86

Richtlinien

für die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter.

Oldenburg, den 1. Dezember 1960.

Gemäß dem Gesetz, betreffend die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter vom 27. November 1959, erläßt der Oberkirchenrat folgende Richtlinien für die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter und erklärt sie unter Zustimmung des Synodalausschusses für die Kirchengemeinden, Kirchenkreise, kirchlichen Einrichtungen und kirchlichen Werke für verbindlich.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Richtlinien gelten für alle hauptamtlichen und nebenamtlichen Mitarbeiter (Angestellte und Arbeiter), die vom Oberkirchenrat, den Kirchenkreisen und den Kirchengemeinden sowie von den Einrichtungen und Werken der Kirche durch Dienstvertrag angestellt sind oder angestellt werden

- (2) Ausgenommen sind Praktikanten und Lehrlinge. Mit Mitarbeitern, die vorübergehend oder befristet eingestellt werden, können besondere Vereinbarungen in Anlehnung an diese Ordnung getroffen werden.

§ 2

Beschäftigungsgrad

- (1) Der Dienst des Mitarbeiters ist hauptamtlich, wenn er überwiegend (mehr als 50 v. H.) eine volle Arbeitskraft in Anspruch nimmt. Vollbeschäftigung ist gegeben, wenn der Dienst des Mitarbeiters eine volle Arbeitskraft beansprucht.
- (2) In allen übrigen Fällen ist der Dienst nebenamtlich.

§ 3

Anstellungsfähigkeit

- (1) Im kirchlichen Dienst können nur Mitarbeiter angestellt werden,
 - a) die den Erfordernissen für die Aufnahme in die Wählerliste der Kirchengemeinde entsprechen; von der für das Wahlrecht vorgesehenen Altersgrenze kann abgesehen werden;
 - b) die den für die betreffende Laufbahngruppe vorgeschriebenen Ausbildungsgang zurückgelegt und die erforderlichen Prüfungen mit Erfolg abgelegt haben;
 - c) gegen deren Anstellung keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.
- (2) Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

§ 4

Anstellung

Vor der Entscheidung darüber, ob die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bei einem Bewerber vorliegen, soll der Dienstgeber die nötigen Erkundigungen einziehen und sich die erforderlichen Unterlagen vorlegen lassen. Vor der Anstellung ist nach Artikel 27 der Kirchenordnung der Oberkirchenrat unter Vorlegung des Vertragsentwurfs zu hören. Ferner ist § 7 des Gesetzes, betreffend die Mitarbeitervertretung, vom 31. Mai 1956 (Gesetz- und Verordnungsblatt für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Band XIV, Seite 126) zu beachten.

§ 5

Anstellungsvertrag

- (1) Mit jedem Mitarbeiter ist vor dem Dienstantritt ein Anstellungsvertrag nach einem vom Oberkirchenrat herausgegebenen Muster (vgl. Seite 81) abzuschließen.
- (2) Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.
- (3) Der Anstellungsvertrag ist dreifach auszufertigen. Eine Ausfertigung erhält der Mitarbeiter, eine Ausfertigung verbleibt beim Dienstgeber, die dritte Ausfertigung ist dem Oberkirchenrat zuzuleiten.
- (4) Bei Änderung des Anstellungsvertrages gelten die Ziffern 1-3 entsprechend, ebenso § 4 Satz 2 und 3.

§ 6

Anpassung an die für das Land Niedersachsen gültigen Tarifbestimmungen für Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis

- (1) Für das Dienstverhältnis und für die Vergütungen des Mitarbeiters im Angestelltenverhältnis gelten entsprechend die Allgemeine Tarifordnung für den öffentlichen Dienst (ATÖ), die Tarifordnung A für Angestellte (TÖA) und die Allgemeine Dienstordnung (ADO) zu diesen Tarifbestimmungen einschließ-

lich der zugehörigen Nebenbestimmungen in ihrer für das Land Niedersachsen geltenden Fassung, soweit sich nicht aus diesen Richtlinien etwas anderes ergibt.

- (2) Nicht anwendbar sind die §§ 1, 19, 20 und 21 der AVO einschließlich der zugehörigen Bestimmungen der AVO sowie die §§ 1, 8 und 17 der TOA mit den zugehörigen Bestimmungen der AVO.
- (3) Abs. 1 gilt für nicht vollbeschäftigte hauptamtliche Mitarbeiter (§ 2 Abs. 1 Satz 1) mit der Maßgabe, daß ihre monatliche Vergütung mit dem Hundertsatz der betreffenden Vergütungsgruppe der TOA festgesetzt wird, der dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad im Verhältnis zur Vollbeschäftigung entspricht.
- (4) Nebenamtliche Mitarbeiter (§ 2 Abs. 2) mit einem Beschäftigungsgrad von 30 bis 50 v. H. können entweder eine Vergütung nach Abs. 3 oder eine feste monatliche Vergütung erhalten. Diese ist Vergütungsänderungen anzupassen, die Mitarbeitern allgemein gewährt werden.
- (5) Nebenamtliche Mitarbeiter mit einem Beschäftigungsgrad unter 30 v. H. sind mit einer festen monatlichen Vergütung einzustellen. Abs. 4 Satz 2 gilt entsprechend.
- (6) Bei der Berechnung des Hundertsatzes nach Abs. 3 und 4 ist eine durchschnittliche zeitliche Inanspruchnahme des Mitarbeiters je Monat eines Jahres zugrunde zu legen. Ändert sich die der Berechnung des Hundertsatzes zugrunde liegende zeitliche Inanspruchnahme um mehr als 5 v. H., so ist der Hundertsatz der Beschäftigung neu zu berechnen.

§ 7

Eingruppierung nach Tätigkeitsmerkmalen

Die Mitarbeiter nach § 6 werden in die Vergütungsgruppen der TOA nach den in der Anlage zu dieser Ordnung festgelegten Tätigkeitsmerkmalen eingestuft. Bei der Einstufung sind die allgemeinen Grundsätze der Anlage 1 der TOA ergänzend anzuwenden.

§ 8

Anpassung an die für das Land Niedersachsen gültigen Tarifbestimmungen der Mitarbeiter im Arbeiterverhältnis

- (1) Für das Dienstverhältnis und für die Entlohnung der Mitarbeiter im Arbeiterverhältnis gelten entsprechend die Bestimmungen des Manteltarifvertrages für Arbeiter der Länder vom 14. Januar 1959 einschließlich der zugehörigen Nebenbestimmungen in ihrer für das Land Niedersachsen geltenden Fassung, soweit sich nicht aus dieser Ordnung etwas anderes ergibt.
- (2) Bei nichtvollbeschäftigten und bei nebenamtlichen Mitarbeitern (§ 2) setzt der Dienstgeber auf Grund der tatsächlich erforderlichen Dienstleistungen nach Anhören des Mitarbeiters und der Mitarbeitervertretung (vgl. § 28) die nach Stunden bemessene durchschnittliche monatliche Arbeitsleistung fest. Die sich hierbei ergebende Stundenzahl ist für die Lohnbemessung (vgl. § 22 Abs. 2 Satz 2) zugrunde zu legen. § 6 Abs. 6 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 9

Auslegung und Änderung von Tarifbestimmungen

- (1) Die in den §§ 6 und 8 genannten Tarifbestimmungen sind der Eigenart des kirchlichen Dienstes entsprechend sinngemäß anzuwenden und auszulegen, so auch hinsichtlich des Sonntagsdienstes (vgl. § 16). Im Zweifelsfall entscheidet der Oberkirchenrat nach Benehmen mit dem Verband der Mitarbeiter der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e. V.
- (2) Änderung zu den nach §§ 6 Abs. 1 und 8 Abs. 1 genannten tariflichen Bestimmungen gelten erst dann, wenn sie vom Oberkirchenrat nach Benehmen mit dem Verband der Mitarbeiter der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg e. V. in Kraft gesetzt sind.

§ 10

Dienstwohnung und Nutzungen, Dienstraum

- (1) Für die Überlassung einer Dienstwohnung ist eine Miete nach Maßgabe der jeweils geltenden staatlichen Bestimmungen zu zahlen.
- (2) Die Kosten für Heizung und Beleuchtung der Dienstwohnung, für Gas und Wasser können entweder pauschal von der Vergütung abgezogen oder dem Mitarbeiter besonders berechnet werden. Die Höhe des Abzuges ist mit dem Mitarbeiter zu vereinbaren.
- (3) Ein dem Mitarbeiter zugewiesener Dienstraum muß den Anforderungen des Dienstes entsprechen.

§ 11

Probezeit

Mitarbeiter, die erstmalig eine Stelle im kirchlichen Dienst antreten, sind auf Probe einzustellen. Die Probezeit beträgt 4 Monate,

sie kann im Einzelfall bis zu 6 Monaten verlängert werden. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Vertragschließenden mit 14tägiger Frist zum Monatsende gekündigt werden. Auch bei Wechsel innerhalb des kirchlichen Dienstes kann eine Probezeit vereinbart werden.

§ 12

Nebentätigkeiten

- (1) Jede Nebentätigkeit eines hauptamtlichen Mitarbeiters bedarf der Genehmigung des Oberkirchenrats. Im übrigen gelten die Bestimmungen für den öffentlichen Dienst sinngemäß (vgl. § 9 Abs. 1).
- (2) Dies gilt für nebenamtliche Mitarbeiter nur, wenn die Nebentätigkeit mit dem kirchlichen Tätigkeitsbereich im Zusammenhang steht.

§ 13

Verbundene Ämter

- (1) Es ist anzustreben, daß dort, wo verschiedene kirchliche Ämter für sich allein nur nebenamtlich versehen werden, diese Ämter oder einzelne von ihnen zu einer hauptamtlichen Beschäftigung (§ 2, Abs. 1) zusammengelegt werden, soweit dies nach Ausbildung und Fähigkeiten des Mitarbeiters möglich ist.
- (2) Bei der Festsetzung der Vergütung sind die Merkmale der einzelnen Tätigkeiten des Mitarbeiters angemessen zu berücksichtigen.

§ 14

Krankenbezüge, Beihilfen

- (1) Die Weiterzahlung von Dienstbezügen bei Unfall oder Krankheit richtet sich nach den gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen.
- (2) Das gleiche gilt für Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen.
- (3) Ist der Mitarbeiter durch Krankheit verhindert, seinen Dienst zu versehen, so hat er dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Krankheit länger als 3 Tage, so ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die Vertretung regelt der Leiter der Dienststelle.

§ 15

Urlaub

- (1) Die Mitarbeiter erhalten in jedem Urlaubsjahr einen Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Dienstbezüge nach den tariflichen Vorschriften, soweit nicht die besonderen Bestimmungen (Abschnitt B) etwas anderes vorsehen. Die Urlaubsvertretung regelt der Leiter der Dienststelle.
- (2) Das Urlaubsjahr richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen.
- (3) Sonntage innerhalb der Urlaubszeit sind auch dann nicht auf den Erholungsurlaub anzurechnen, wenn der Mitarbeiter sonst regelmäßig Sonntagsdienst hat. Dasselbe gilt bei gesetzlichen Feiertagen.

§ 16

Sonntagsdienst

Vollbeschäftigten Mitarbeitern, die regelmäßig Sonntagsdienst leisten, ist ein angemessener Ausgleich während der Woche zu gewähren. Außerdem soll ihnen alle 6 Wochen ein dienstfreier Sonntag zur Verfügung stehen. Nach Möglichkeit sollen auch den nicht vollbeschäftigten Mitarbeitern 4 freie Sonntage im Jahr gewährt werden.

§ 17

Gesetzliche Sozialversicherung, Unfallversicherung, zusätzliche Altersversorgung

- (1) Sozialversicherungspflichtige Mitarbeiter sind bei der Einstellung unverzüglich zur gesetzlichen Renten-, Kranken- und Arbeitslosenversicherung anzumelden. Das gleiche gilt für die Anmeldung zur Unfallversicherung, soweit nicht eine Pauschalversicherung durch den Oberkirchenrat besteht.
- (2) Mitarbeiter, die unter das Gesetz, betreffend die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung der nichtbeamteten kirchlichen Mitarbeiter, vom 30. Mai 1956 und die zur Durchführung dieses Gesetzes erlassenen Bestimmungen (Gesetz- und Verordnungsblatt für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Band XIV, 29. Stück, Seite 126 und 143) fallen, sind bei der Einstellung unverzüglich dem Oberkirchenrat zu melden.

B. Besondere Bestimmungen

I. Gemeindegelbes, Gemeindegelbesinnen, Gemeindegelbesone

§ 18

Erholungsurlaub

- (1) Gemeindegelbes und Gemeindegelbesinnen in der Gemeindegelbes- und Jugendarbeit erhalten einen Jahresurlaub von 18 Arbeitstagen, nach Vollendung des 30. Lebensjahres einen solchen von 24 Arbeitstagen, soweit nicht gesetzlich oder tarifrechtlich günstigere Regelungen bestehen.
- (2) Für Gemeindegelbesone gelten daneben die Vereinbarungen mit den Brüderhäusern.

II. Katechetinnen und Katechetinnen

§ 19

Dienstbefreiung während der Schulferien

Katechetinnen und Katechetinnen können während der Schulferien dienstlich verpflichtet werden, an Fortbildungslehrgängen, Arbeitsgemeinschaften und Freizeiten teilzunehmen, soweit sie nicht den zugehörigen Erholungsurlaub (§ 15) in dieser Zeit erhalten.

III. Jugendleiterinnen, Kindergärtnerinnen, Hortnerinnen, Kinderpflegerinnen

§ 20

Erholungsurlaub

Jugendleiterinnen, Kindergärtnerinnen, Hortnerinnen und Kinderpflegerinnen erhalten, soweit ihnen nach den allgemeinen Urlaubsvorschriften (§ 15) nicht mehr Urlaub zusteht, einen jährlichen Erholungsurlaub von mindestens 24 Arbeitstagen. Davon sind 18 Arbeitstage zusammenhängend zu gewähren.

IV. Kirchenmusiker

§ 21

Anstellung und Vergütung der Kirchenmusiker

Die Anstellung und die Vergütung der Kirchenmusiker richtet sich nach dem Gesetz, betreffend Organisten und Kirchengemeindebeamte, vom 24. Januar 1931 in der bestehenden Fassung.

V. Ruster, Kirchengelbes, Friedhofswärter und Friedhofsarbeiter

§ 22

- (1) Die Tätigkeit eines Rusters umfasst die Aufgaben, die als solche mit dem Ablauf des Gottesdienstes und der Amtshandlungen zusammenhängen. Andere in der Kirche zu verrichtende Arbeiten (Reinigung, Heizung, Botendienst usw.) fallen unter Kirchengelbesertätigkeit.
- (2) Die Entlohnung der Kirchengelbes und Friedhofswärter richtet sich nach der Lohngruppe B, die Entlohnung der Friedhofsarbeiter nach der Lohngruppe C des Manteltarifvertrages (§ 8 Abs. 1), wobei die Ortslohnklassen anzuwenden sind.

§ 23

Bekleidungsgehd

Als Beitrag zu den Kosten einer würdigen Kleidung für den kirchlichen Dienst erhalten die hauptamtlichen Ruster und Friedhofswärter ein jährliches Bekleidungsgehd von 50 DM, die nebenamtlichen ein solches von 25 DM. Das Bekleidungsgehd entfällt, wenn die Kirchengemeinde eine Dienstkleidung zur Verfügung stellt.

VI. Angestellte im Büro- und Kassendienst

§ 24

Für die Einreihung in die Vergütungsgruppen VI b bis IV T.O.A gilt der Tarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Angestellten im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst vom 15. Januar 1960. Für die Einreihung in die Vergütungsgruppe VII wird das Bestehen der Dienstfängerprüfung oder einer gleichwertigen Prüfung vorausgesetzt.

VII. Kirchenrechnungsführer

§ 25

Vergütung der Kirchenrechnungsführer

- (1) In Gemeinden bis zu 1000 Seelen wird die Vergütung mit einem Grundbetrag von 25 DM bis 35 DM monatlich festgesetzt. Dem Grundbetrag gehen an Zuschlägen hinzu

2% der Brutto-Pachteinnahmen,
5% des Ortskirchensteuerfolls (zur Hebung gestellter Gesamtbetrag).

Die sich ergebenden Beträge werden zu einer Jahresvergütung zusammengefasst und sind so aufzurunden, daß sich für die Berechnung der Monatsbeträge volle Mark ergeben.

- (2) In Gemeinden mit mehr als 1000 Seelen werden der Vergütung der nebenamtlichen Kirchenrechnungsführer Prozentsätze nach den einschlägigen Vergütungsgruppen der T.O.A als Richtsätze zugrunde gelegt. Hierbei wird als Maßstab von dem Mittel der Anfangs- und Endgrundvergütung ausgegangen. Diesem Mittel wird der Ortszuschlag, berechnet nach dem Familienstand, sowie der Kinderzuschlag hinzugeschlagen. Auszugehen ist von der Vergütungsgruppe VII T.O.A.
- (3) In Gemeinden von 1000 bis 2000 Seelen beträgt die Vergütung 15 bis 20% des nach Absatz 2 errechneten Mittelwertes. In Gemeinden von 2000 bis 5000 Seelen beträgt die Vergütung 20 bis 30% des nach Absatz 2 errechneten Mittelwertes,
in Gemeinden von 5 000 bis 6 000 Seelen 40%,
in Gemeinden von 6 000 bis 8 000 Seelen 50%,
in Gemeinden von 8 000 bis 10 000 Seelen 60%,
in Gemeinden von 10 000 bis 12 500 Seelen 75%.
- (4) Die Vergütungen erhöhen sich:
a) nach einer Dienstzeit von 10 Jahren
in der Gruppe 1000 Seelen um monatlich 5 DM,
darüber um monatlich 10 DM.
b) nach einer Dienstzeit von 15 Jahren
in der Gruppe bis 1000 Seelen um monatlich weitere 5 DM,
darüber um monatlich weitere 10 DM.
c) nach einer Dienstzeit von 20 Jahren
in der Gruppe bis 1000 Seelen um monatlich weitere 5 DM,
darüber um monatlich weitere 10 DM.
- (5) Verschiebungen in der Seelenzahl, die eine Änderung des Grundbetrages bzw. des Prozentsatzes zur Folge haben, sind vom nächsten Rechnungsjahr an zu berücksichtigen. Verschiebungen in den Zuschlägen gemäß Absatz 1 nach oben oder nach unten kommen vom nächsten Rechnungsjahr an nur zur Anwendung, wenn sie mehr als 5% des Jahreszuschlages ausmachen.
- (6) Hauptamtliche Kirchenrechnungsführer werden in der Regel erst in Kirchengemeinden mit mehr als 12 500 Seelen angestellt. § 24 gilt entsprechend.
- (7) Festsetzungen und Änderungen der Vergütungen sowie die Anstellung des hauptamtlichen Kirchenrechnungsführers bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

§ 26

Arbeitsraum

Kann eine Kirchengemeinde dem Rechnungsführer keinen Arbeitsraum zur Verfügung stellen oder trägt der Rechnungsführer den Aufwand für Heizung, Beleuchtung und Reinigung selbst, so kann ihm mit Zustimmung des Oberkirchenrats eine angemessene Aufwandsentschädigung gewährt werden.

C. Schlußbestimmungen

§ 27

Besitzstandswahrung

Für die im Dienstverhältnis stehenden Mitarbeiter bleiben die vor Inkrafttreten dieser Richtlinien bereits bestehenden günstigeren Besitzstände für die Dauer der Beschäftigung bei demselben Dienstgeber gewahrt.

§ 28

Mitarbeitervertretung

Bei der Anwendung dieser Richtlinien auf das Dienstverhältnis eines Mitarbeiters ist § 7 des Gesetzes, betreffend Mitarbeitervertretungen, vom 31. 5. 1956 (Gesetz- und Verordnungsblatt für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Band XIV Seite 126) zu beachten.

§ 29

Ausnahmen

In Ausnahmefällen können für das Anstellungsverhältnis und die Anstellungsbedingungen Sonderregelungen getroffen werden. Sie bedürfen der Zustimmung des Oberkirchenrats.

§ 30

Inkrafttreten

Die Richtlinien treten mit dem 1. April 1960 in Kraft.

Oldenburg, den 1. Dezember 1960.

Der Oberkirchenrat
Dr. R. Schmidt
Oberkirchenrat

Tätigkeitsmerkmale

	T.O.N		T.O.N
A. Gemeindefürsorgekräfte		K. Kirchliche Werke	
1. Helfer und Helferinnen im Pfarramt ohne Berufsausbildung.	IX	1. Angestellte, die in Stellen von besonderer Bedeutung mit Aufgaben für den Bereich der Landeskirche betraut sind.	VI b
2. Helfer und Helferinnen im Pfarramt mit einer ihrem Dienst förderlichen Berufsausbildung.	VIII	2. Angestellte, die in besonders umfangreicher und verantwortungsvoller Stellung mit Aufgaben für die Landeskirche betraut sind.	V b
B. Gemeindefürsorgekräfte		L. Angestellte im Büro- und Kassendienst	
1. Gemeindefürsorgekräfte mit anerkannter Berufsausbildung.	VII	1. Angestellte mit vorwiegend mechanischer Tätigkeit.	X
2. Gemeindefürsorgekräfte mit anerkannter Berufsausbildung in Stellen von besonderer Bedeutung oder nach langjähriger Bewährung.	VI b	2. Angestellte mit einfacherer sowie Angestellte mit mechanischer Tätigkeit nach mehrjähriger Bewährung.	IX
C. Diakone		3. Angestellte mit schwierigerer Tätigkeit, sofern nicht anderweitig eingereiht (z. B. Mitwirkung bei der Bearbeitung laufender oder gleichartiger Geschäfte nach Anleitung bzw. skizzierten Angaben, ständig wiederkehrende Arbeiten in Anlehnung an ähnliche Vorgänge, auch ohne Anleitung, Führung von Briefstapeln schwierigerer Art, Führung von nach technischen oder wissenschaftlichen Merkmalen geordneten Karteien, buchhalterische Übertragungsarbeiten, Kontenführung).	VIII
1. Diakone mit anerkannter Berufsausbildung.	VII	4. Angestellte mit gründlichen Fachkenntnissen (erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. ihres Aufgabenkreises).	VII
2. Diakone mit anerkannter Berufsausbildung in Stellen von besonderer Bedeutung oder nach langjähriger Bewährung.	VI b	5. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern. (Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muß aber so gestaltet sein, daß er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann. Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann dieses Merkmal nicht erfüllen. Die selbständigen Leistungen müssen sich auf die Tätigkeit, die der Gesamttätigkeit das Gepräge gibt, beziehen. Der Umfang der selbständigen Leistungen ist nicht mehr unerheblich, wenn er etwa 1/4 der gesamten Tätigkeit ausmacht.)	VI b
D. Pfarrdiakone		6. Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst in Tätigkeiten, die neben gründlichen, umfassenden Fachkenntnissen ihres Aufgabenkreises auch gründliche, vielseitige Fachkenntnisse auf anderen, mit ihrem Aufgabenkreis zusammenhängenden Gebieten der Verwaltung (des Betriebes), bei der sie beschäftigt sind, und überwiegend selbständige Leistungen erfordern.	V b
1. Pfarrdiakone.	V b	M. Sekretärinnen, Stenotypistinnen	
2. Pfarrdiakone in Stellen mit besonderer Verantwortung nach mehrjähriger Bewährung.	IV b	1. Stenotypistinnen, die vorwiegend und geläufig Stenogramme aufnehmen und diese schnell und in fehlerfreier deutscher Sprache in Maschinenschrift übertragen können.	IX
E. Katechetinnen		2. Stenotypistinnen mit schwierigerer Tätigkeit (sie müssen in der Lage sein, einen Teil ihrer Arbeit selbständig zu erledigen, z. B. kurze Schriftsätze nach Angaben selbständig abzufassen, 150 Silben in der Minute mindestens 5 Minuten lang aufzunehmen und schnell in fehlerfreier deutscher Sprache in Maschinenschrift zu übertragen).	VIII
1. Katechetinnen ohne anerkannte Berufsausbildung.	VIII	3. Stenotypistinnen, die sich durch besondere Leistungen aus der Vergütungsgruppe VIII hervorheben und nach langjähriger Bewährung.	VII
2. Katechetinnen mit anerkannter Berufsausbildung.	VII	4. Sekretärinnen mit besonderen Kenntnissen auf einem Spezialgebiet oder in besonderen Vertrauensstellungen nach langjähriger Bewährung.	VII
3. Katechetinnen mit anerkannter Berufsausbildung in Stellen mit umfangreichen und besonders verantwortungsvollen Aufgaben.	VI b	5. Sekretärinnen mit selbständiger Tätigkeit in einer Vertrauensstellung von besonderer Bedeutung.	VI b
F. Kirchenmusiker		N. Kirchenrechnungsführer	
(Vergleiche § 21 der Richtlinien.)		1. Hauptamtliche Kirchenrechnungsführer in Kirchengemeinden mit 12 500 bis 20 000 Seelen.	VII
G. Küster		2. Hauptamtliche Kirchenrechnungsführer in Kirchengemeinden mit 20 000 bis 30 000 Seelen.	VI b
1. Küster.	IX		
2. Küster, die sich durch Art und Umfang ihrer Tätigkeit aus der Vergütungsgruppe IX hervorheben.	VIII		
H. Jugendleiterinnen, Kindergärtnerinnen, Hortnerinnen, Kinderpflegerinnen und Helferinnen in Kindergärten			
1. Helferinnen in Kindergärten.	X		
2. Helferinnen in Kindergärten nach mehrjähriger Bewährung.	IX		
3. Kinderpflegerinnen in Kindergärten mit staatlicher Anerkennung.	IX		
4. Kinderpflegerinnen in Stellen von besonderer Verantwortung oder nach langjähriger Bewährung.	VIII		
5. Kindergärtnerinnen/Hortnerinnen mit staatlicher Prüfung als Kindergärtnerinnen.	VIII		
6. Kindergärtnerinnen/Hortnerinnen mit staatlicher Prüfung als Kindergärtnerinnen in der Stellung von Leiterinnen kleiner Kindertagesstätten (Krippen, Kindergärten, Horte) oder Gruppenleiterinnen größerer Kindertagesstätten, wenn ihnen mindestens 1 Hilfskraft unterstellt und die vorgeschriebene Probezeit erfüllt wird.	VII		
7. Jugendleiterinnen mit staatlicher Prüfung als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen.	VI b		
8. Kindergärtnerinnen mit staatlicher Prüfung mit der gleichen Tätigkeit.	VI b		
9. Jugendleiterinnen mit staatlicher Prüfung als Leiterinnen von Kindertagesstätten mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 80 Plätzen.	V b		
J. Fürsorger, Fürsorgerinnen, Gemeindefürsorgekräfte			
1. Gemeindefürsorgekräfte ohne staatliche Prüfung.	VIII		
2. Gemeindefürsorgekräfte mit staatlicher Prüfung.	VII		
3. Gemeindefürsorgekräfte ohne staatliche Prüfung nach langjähriger Bewährung in Stellen mit entsprechender Verantwortung.	VII		
4. Fürsorger und Fürsorgerinnen mit anerkannter staatlicher Prüfung.	VII		
5. Fürsorger und Fürsorgerinnen mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit.	VI b		

Tätigkeitsmerkmale

	T O. A		T O. A
3. Hauptamtliche Kirchenrechnungsführer in Kirchengemeinden mit über 30 000 Seelen. Zu 1. und 2. Aufstiegsmöglichkeit nach VI b bzw. V b für Rechnungsführer, die neben der Kassen- und Rechnungsführung einen verantwortungsvollen und vielseitigen Dienst in der Verwaltung der Gemeinde ausüben, nach mehrjähriger Bewährung.	V b	4. Hauswirtschaftsleiterinnen mit Sachausbildung und staatlicher Prüfung.	VII
		5. Hauswirtschaftsleiterinnen mit Sachausbildung und staatlicher Prüfung in besonders umfangreicher und verantwortungsvoller Tätigkeit.	VI b
		6. Hausväter und Hausmütter.	VIII
		7. Hausväter und Hausmütter in Stellen mit besonderer Verantwortung.	VII
		8. Heimleiter mit einer dem Dienst förderlichen Berufsausbildung.	VII
		9. Heimleiter mit einer dem Dienst förderlichen Berufsausbildung und umfangreicher und verantwortungsvoller Tätigkeit nach mehrjähriger Bewährung.	VI b
O. Boten			
1. Boten.	X		
2. Boten nach mehrjähriger Bewährung.	IX		
P. Hauswarte, Hausmeister			
1. Hauswarte, Hausmeister.	IX		
2. Hauswarte, Hausmeister bei entsprechenden Aufgabengebieten und schwierigeren Tätigkeiten nach mehrjähriger Bewährung.	VIII		
Q. Heimleiter, Haus- und Wirtschaftspersonal in kirchlichen Einrichtungen			
1. Wirtschaftserinnen ohne Sachausbildung.	IX		
2. Wirtschaftserinnen ohne Sachausbildung nach langjähriger Bewährung.	VIII		
3. Wirtschaftserinnen mit Sachausbildung und staatlicher Prüfung.	VII		
		R. Friedhofsverwalter	
		1. Verwalter von größeren Friedhöfen mit abgeschlossener Sachausbildung.	VIII
		2. Verwalter von größeren Friedhöfen mit abgeschlossener Sachausbildung in Stellen mit umfangreicher und verantwortungsvoller Tätigkeit nach mehrjähriger Bewährung.	VII
		Anmerkung:	
		Die mehrjährige Bewährung beträgt mindestens	2 Jahre
		die langjährige Bewährung beträgt mindestens	5 Jahre

Muster eines Anstellungsvertrages

Zwischen

der/dem
(Kirchengemeinde, Kirchenkreis usw.)

vertreten durch
(Gemeindefkirchenrat usw.)
und

Herrn/Frau/Fräulein
geb. am wird folgender Anstellungsvertrag
geschlossen:

§ 1

Art des Anstellungsverhältnisses

Herr/Frau/Fräulein
wird ab auf unbestimmte Zeit - die
Dauer von - als hauptamtliche(r) -
nebenamtliche(r) mit der Amtsbe-
zeichnung im privatrechtlichen
Dienstverhältnis angestellt.
Die ersten Monate gelten als Probezeit.

§ 2

2. Dienstobliegenheiten

Die Dienstobliegenheiten richten sich nach dem Aufgabenbereich des übertragenen Amtes und nach einer erforderlichenfalls zu erlassenden Dienstweisung.

§ 3

Vertragsgrundlage

Für dieses Anstellungsverhältnis gelten, soweit nicht durch diesen Vertrag etwas anderes bestimmt wird, die Richtlinien für die Anstellungs- und Vergütungsverhältnisse kirchlicher Mitarbeiter vom 1. Dezember 1960 (Gesetz- u. VOBl. XV. Band, Seite 77).

§ 4

Vergütung/Lohn

Die Höhe der Vergütung/des Lohnes ergibt sich aus dem diesem Vertrag beigelegten Berechnungsbogen*.

§ 5

Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung und zur
gesetzlichen Sozialversicherung

1. Herr/Frau/Fräulein
erkennt an, daß er/sie mit Wirkung vom verpflichtet ist, der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung der nichtbeamteten kirchlichen Mitarbeiter (Gesetz vom 30. 5. 1956 - Gesetz- und Verordnungsblatt für die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg Band XIV, Seite 126 -) anzugehören**.
2. Die Beiträge zur Sozialversicherung richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Anmerkungen:

* Die Berechnungsbogen werden den Kirchengemeinden usw. besonders beigelegt.

** § 5 Abs. 1 gilt nur für den unter § 1 der Bestimmungen zur Durchführung des Gesetzes, betreffend die zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung der nichtbeamteten kirchlichen Mitarbeiter, vom 30. Mai 1956 fallenden Personalkreis (Gesetz- u. VOBl. XIV. Band, Seite 143).

Muster
eines Anstellungsvertrages

§ 6

Dienstwohnung

Herrn/Frau/Fräulein wird eine Dienstwohnung zugewiesen.
Der Mietwert der Dienstwohnung wird auf monatlich DM
(in Worten: Deutsche Mark)
festgesetzt.
Dieser Betrag wird von den monatlichen Dienstbezügen einbehalten.
Die Kosten für Heizung, Beleuchtung, Gas- und Wasserverbrauch
der Dienstwohnung werden jeweils besonders berechnet.

§ 7

Urlaub

Der Erholungsurlaub wird nach den Bestimmungen des § 15 der
Anstellungs- und Vergütungsrichtlinien gewährt.

§ 8

Krankenbezüge, Kündigung

Die Zahlung von Krankenbezügen, die Kündigung und die Beendi-
gung des Arbeitsverhältnisses richten sich nach den Bestimmungen
der T.O.M. - des Manteltarifvertrages (§ 8 der Anstellungs- und
Vergütungsrichtlinien). -

Die fristlose Kündigung ist außer nach den allgemeinen Bestimmun-
gen zulässig wegen Austritts aus der Kirche oder wegen groben Ver-
stoßes gegen die besonderen Pflichten und die Lebensführung eines
kirchlichen Mitarbeiters.

§ 9

Besondere Vereinbarungen

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

.....
(Unterschrift der kirchlichen
Dienststelle)
(Vorsitzender und 1 Mitglied
des Gemeindefkirchenrates -
vgl. Artikel 25 Abs. 2 der
Kirchenordnung.)

.....
(Unterschrift des kirchlichen
Mitarbeiters)