

# Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Jahrgang 1974

32209

Schwerin, den 31. August 1974

## INHALT

### I. Bekanntmachungen und Mitteilungen:

- 63) Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst  
64) Vergütungsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst vom 31. August 1974

- 65) Beschluß der Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 31. August 1974  
66) Gruppenplan zur Vergütungsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst  
67) Vergütungstabelle

## I. Bekanntmachungen und Mitteilungen

63) 41 I 40

### Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst

Die Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen in der DDR hat die nachstehende Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst gemäß Artikel 5 Abs. 2 der Ordnung des Bundes der Evangelischen Kirchen in der DDR vom 10. Juni 1969 beschlossen:

#### § 1

##### Wesen des kirchlichen Dienstes

Der kirchliche Dienst steht unter dem Auftrag, den die Kirche von ihrem Herrn erhalten hat. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die kirchlichen Mitarbeiter zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Sie stehen unter der Fürsorge der Kirche.

#### § 2

(1) Die kirchlichen Dienststellen haben mit ihren Mitarbeitern schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen. In den Arbeitsverträgen sind die Bestimmungen dieser Ordnung als Vertragsinhalt zu vereinbaren. Zeitlich begrenzte Arbeitsverträge können nur im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen abgeschlossen werden. Bei Teilbeschäftigten mit einer Arbeitszeit, die weniger als 40 Prozent der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt, können die Bestimmungen dieser Ordnung zur sinngemäßen Anwendung vereinbart werden.

(2) Die Arbeitsverträge sowie ihre Änderungen, die von den im § 3 genannten Dienststellen abgeschlossen werden, bedürfen der Genehmigung durch das Konsistorium (Landeskirchenamt, Landeskirchenrat, Oberkirchenrat). Für Mitarbeiter, deren Arbeitszeit weniger als 40 Prozent der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt, können die Gliedkirchen eine andere Regelung treffen.

(3) Vorschriften über die Eignung, Vorbildung und Anstellungsfähigkeit sowie über die Dienstobliegenheiten kirchlicher Mitarbeiter, welche für diese allgemein oder für einzelne Gruppen von ihnen ohne Rücksicht auf die Rechtsform ihrer Anstellung gelten, werden durch diese Ordnung nicht berührt.

#### § 3

##### Geltungsbereich

Kirchliche Dienststellen im Sinne dieser Ordnung sind der Bund der Evangelischen Kirchen in der DDR und seine Gliedkirchen sowie deren Kirchenkreise, Kirchengemeinden, kirchliche Verbände, Einrichtungen und Werke, kircheneigene Anstalten und Stiftungen.

#### § 4

##### Allgemeine Dienstpflichten

(1) Jeder Mitarbeiter hat seine Arbeitskraft in dem Umfange zur Verfügung zu stellen, der bei Abschluß des Arbeitsvertrages vereinbart und nach dem seine Vergütung bemessen worden ist. Er soll bemüht sein, sein fachliches Können zu erweitern. Er ist berechtigt und auf Verlangen seiner Dienststelle verpflichtet, an Aus- und Fortbildungslehrgängen teilzunehmen. Er hat bei Ausübung seines Dienstes die für seinen Arbeitsbereich bestehenden gesetzlichen Vorschriften und Verwaltungsbestimmungen und daneben die durch Dienstanweisung oder besondere betriebliche Anordnungen gegebenen Weisungen zu beachten.

(2) Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, dienstlich notwendig werdende Vertretungen in angemessenem Umfang zu übernehmen.

#### § 5

##### Besondere Dienstpflichten

(1) Soweit über dienstliche Angelegenheiten allgemeine oder besondere Schweigepflicht geboten ist, hat der Mitarbeiter diese zu beachten, und zwar auch noch nach Beendigung des Arbeitsrechtsverhältnisses.

(2) Die Übernahme einer Nebenbeschäftigung bedarf der Genehmigung seiner Dienststelle.

(3) Die Annahme von Geschenken anlässlich dienstlicher Verrichtungen ist unstatthaft.

(4) Wenn der Mitarbeiter seine Dienstpflicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzt, so haftet er für den dadurch entstehenden Schaden nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen.

#### § 6

##### Einstellung

Die Einstellung setzt grundsätzlich die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche sowie persönliche Eignung und die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten voraus. Über die kirchliche Haltung ist in der Regel eine pfarramtliche Äußerung zu verlangen. Die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses kann verlangt werden. Es ist vorzulegen, wenn es nach allgemeinen Bestimmungen vorgeschrieben ist.

#### § 7

##### Arbeitszeit

(1) Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen.

(2) Erfordert der kirchliche Dienst Tätigkeit auch an Sonntagen und Feiertagen, so ist entsprechende arbeitsfreie Zeit an einem Werktag zu gewähren. Entsprechendes gilt unter Berücksichtigung des jeweiligen Dienstes, wenn an arbeitsfreien Sonnabenden gearbeitet wird.

§ 8

Fernbleiben vom Dienst

(1) Fernbleiben vom Dienst, soweit es nicht ärztlich angeordnet ist, bedarf vorheriger Zustimmung des Dienstvorgesetzten. Wenn die rechtzeitige Einholung der Erlaubnis nicht möglich war, so hat der Mitarbeiter seinen Dienstvorgesetzten unverzüglich über die Gründe des Fernbleibens zu unterrichten. Für die Zeit des Fernbleibens vom Dienst kann die Vergütung entsprechend gekürzt werden.

(2) Dienstbefreiung aus bestimmten persönlichen Anlässen unter Weiterzahlung der Vergütung wird von dem Dienstvorgesetzten im Rahmen der vom Sekretariat des Bundes der Evangelischen Kirchen in der DDR zu erlassenden Richtlinien gewährt.

(3) Bei ärztlich angeordnetem Fernbleiben hat der Mitarbeiter seiner Dienststelle unverzüglich Anzeige zu erstatten. Wird die ärztliche Bescheinigung nicht vorgelegt, hat der Mitarbeiter für die Zeit des Fernbleibens keinen Anspruch auf Zahlung der Vergütung oder der Ausgleichsbezüge (Lohnausgleich).

§ 9

Vergütung

Die Vergütung des Mitarbeiters richtet sich nach den in den kirchlichen Bereichen geltenden Vergütungsordnungen.

§ 10

Zusatzversorgung

Die kirchliche Zusatzversorgung der Mitarbeiter richtet sich nach besonderen Bestimmungen.

§ 11

Erholungsurlaub

(1) Jedem Mitarbeiter ist im Kalenderjahr ein Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung nach Maßgabe der Absätze 2 bis 8 zu gewähren.

(2) Die Dauer des jährlichen Urlaubs beträgt für Mitarbeiter, die nach der VGO für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst vergütet werden, in den Gruppen

	bis 5	über 5	über 10
	Dienstjahre		
<b>Gruppen X bis VI:</b>			
bis Vollendung des 40. Lebensjahres	18	21	24 Werkstage
nach Vollendung des 40. Lebensjahres	21	24	24 Werkstage
<b>Gruppen V bis I:</b>			
bis Vollendung des 40. Lebensjahres	22	25	28 Werkstage
nach Vollendung des 40. Lebensjahres	25	28	28 Werkstage

Als Dienstjahre gelten die kirchlichen Dienstzeiten, außerkirchliche Dienstzeiten können bis zu 5 Jahren angerechnet werden.

Für die übrigen Mitarbeiter richtet sich der Urlaub nach den allgemeinen Bestimmungen. Als Stichtag zur Bemessung des Urlaubs gilt für die Dienstzeit und das Lebensalter der letzte Tag des Kalenderjahres.

(3) Jugendliche, die zu Beginn des Kalenderjahres das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten einen Urlaub von 24 Werktagen im Kalenderjahr.

(4) Bestimmten Gruppen von Mitarbeitern, insbesondere Schwerbeschädigten, ist der vorgeschriebene Zusatzurlaub zu gewähren.

(5) Katecheten haben den Urlaub während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Im übrigen sind sie während der unterrichtsfreien Zeit zu angemessenen Dienstleistungen heranzuziehen.

(6) Der Urlaub ist grundsätzlich innerhalb des Kalenderjahres (Urlaubsjahr) zu gewähren und zu nehmen. Ist die Gewährung des Urlaubs im Kalenderjahr aus dringenden dienstlichen Gründen, wegen Krankheit des Mitarbeiters oder wegen anderer in seiner Person liegenden Gründen nicht möglich, so hat die Dienststelle den Urlaub so zu gewähren, daß ihn der Mitarbeiter spätestens am 31. März des nachfolgenden Jahres antreten kann. Urlaub, der bis zum Ablauf des Kalenderjahres aus Gründen, die der Mitarbeiter zu vertreten hat, nicht in Anspruch genommen worden ist, verfällt entschädigungslos. Bei fristloser Entlassung entfällt der Anspruch auf Urlaub gegenüber der entlassenden Dienststelle entschädigungslos.

(7) Beginnt oder endet das Arbeitsrechtsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so wird dem Mitarbeiter Urlaub entsprechend den geltenden Bestimmungen gewährt.

(8) Eine Barabgeltung des Urlaubs ist nur im Rahmen der allgemeinen Bestimmungen zulässig.

§ 12

Beendigung des Arbeitsrechtsverhältnisses

(1) Das Arbeitsrechtsverhältnis kann durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung beendet werden. Der Aufhebungsvertrag und die Kündigung bedürfen der Schriftform unter gleichzeitiger Angabe der Gründe.

(2) Die kirchliche Dienststelle darf nur kündigen, wenn

- a) es infolge Änderung der Struktur oder des Stellenplans notwendig ist oder
- b) der Mitarbeiter für die vereinbarte Tätigkeit nicht geeignet ist oder
- c) Mängel des Arbeitsvertrages durch die Beteiligten nicht beseitigt werden können.

(3) Für die Kündigung durch den Mitarbeiter oder durch seine Dienststelle gelten folgende Fristen:

Bei einer kirchlichen Dienstzeit bis zu einem Jahr 1 Monat zum Schluß eines Kalendermonats  
 von mehr als einem Jahr bis zu drei Jahren 6 Wochen zum Schluß eines Kalendervierteljahres  
 von mehr als drei Jahren drei Monate zum Schluß eines Kalendervierteljahres

(4) Nach einer ununterbrochenen Tätigkeit von mehr als 25 Jahren soll eine Kündigung durch die Dienststelle grundsätzlich vermieden werden. Erscheint sie gleichwohl unabwendbar, so bedarf sie der Zustimmung der leitenden Verwaltungsbehörde der Gliedkirche oder des Sekretariats des Bundes der Evangelischen Kirchen in der DDR.

(5) Ein Mitarbeiter kann fristlos entlassen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn er

- a) aus der evangelischen Kirche austritt
  - b) die ihm obliegenden Pflichten erheblich verletzt.
- Die Entscheidung über die Entlassung ist unverzüglich zu treffen. Zuvor ist dem Mitarbeiter Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 13

Werkdienstwohnung

Eine von der Dienststelle einem Mitarbeiter zur Verfügung gestellte Werkdienstwohnung ist mit dem Ausscheiden des Mitarbeiters aus dem Dienst zu räumen. Endet das Arbeitsrechtsverhältnis durch Tod, so ist die Wohnung nach Ablauf von 45 Tagen zu räumen.

## § 14 Beurteilung

- (1) Die Dienststelle ist verpflichtet, beim Ausscheiden eines Mitarbeiters über dessen Tätigkeit, Leistungen und Verhalten eine Beurteilung anzufertigen.
- (2) Die Beurteilung ist dem Mitarbeiter zur Kenntnis zu geben und auf Verlangen auszuhändigen.
- (3) Der Mitarbeiter kann aus berechtigtem Anlaß auch während des Arbeitsrechtsverhältnisses die Ausstellung einer Zwischenbeurteilung verlangen.

## § 15 Arbeitsschutz

Die jeweils in Betracht kommenden Arbeitsschutzbestimmungen sind zu beachten.

## § 16 Sonderleistungen

Die Gewährung von Schutzkleidung, Arbeitsgerät sowie Unterkunfts- und Umkleideräumen richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen.

## § 17 Übergangsgeld und Geldleistungen im Sterbefall

Die Gewährung von Übergangsgeld sowie von Geldleistungen im Sterbefall richtet sich nach den in den kirchlichen Bereichen geltenden Vergütungsordnungen.

## § 18 Mitwirkung

Das Recht der Mitarbeiter, bei der Gestaltung der arbeitsrechtlichen und sozialen Verhältnisse innerhalb der gegebenen Vorschriften mitzuwirken, wird gewährleistet.

## § 19 Durchführung

- (1) Rechtsvorschriften zur Durchführung dieser Ordnung erläßt die Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen.
- (2) Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Ordnung erlassen die Gliedkirchen.

## § 20 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom . . . . . in Kraft.
- (2) Für die Anpassung der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Arbeitsverträge an diese Arbeitsvertragsordnung ist der Abschluß von Änderungsverträgen erforderlich. Dabei kann zur Vermeidung von Härten für eine Übergangszeit ein Ausgleich gewährt werden. Mitarbeiter, deren Arbeitsverträge nicht umgestellt werden, sind nach bisherigem Recht zu behandeln.
- (3) Das Werk Innere Mission und Hilfswerk der Evangelischen Kirchen in der DDR kann mit der Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen die Übernahme dieser Ordnung vereinbaren. Es ist berechtigt, Verwaltungsvorschriften für seinen Bereich zu erlassen.

64)

## Vergütungsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst vom 31. August 1974

Für die Mitarbeiter im Angestelltenverhältnis im kirchlichen Dienst wird auf Grund des § 9 der Arbeitsvertragsordnung vom . . . . . nachstehende Vergütungsordnung erlassen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Die Vergütungsordnung gilt für alle Angestellten (im folgenden Mitarbeiter genannt), die bei kirchlichen Dienststellen (§ 3 der Arbeitsvertragsordnung) tätig sind. Mit Mitarbeitern, deren Arbeitszeit weniger als 40 Prozent der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt, können abweichende Vereinbarungen getroffen werden.
- (2) Die Vergütungsordnung findet auf Personen, die aus therapeutischen Gründen beschäftigt werden, keine Anwendung.

## § 2 Vergütungsgrundlagen, Bestandteile der Vergütung

- (1) Die Vergütung der Mitarbeiter wird nach der vereinbarten Tätigkeit, nach der dafür erforderlichen Qualifikation und nach dem Vergütungsdienstalter bemessen.
- (2) Die Vergütung richtet sich nach der Vergütungstabelle. Die Vergütungstabelle – Anlage 2 – ist nach der Art der Tätigkeit in Gruppen und innerhalb der Gruppen nach dem Vergütungsdienstalter in Dienstaltersstufen gestaffelt.

## § 3 Einstufung

Für die Einstufung in die zuständige Vergütungsgruppe des Gruppenplanes – Anlage 1 – sind die Art der Tätigkeit und die dafür erforderliche Qualifikation maßgebend. Im Zweifel ist entscheidend, welche Tätigkeit überwiegt.

## § 4 Vergütungsdienstalter

- (1) Das Vergütungsdienstalter ist bei der Einstellung festzulegen und im Arbeitsvertrag zu vermerken. Es beginnt vorbehaltlich der Bestimmungen der Absätze 2 und 3 mit dem 1. des Monats, in dem das Arbeitsrechtsverhältnis begründet wird.
- (2) Auf das Vergütungsdienstalter ist die Zeit anzurechnen, während der der Mitarbeiter bei einer kirchlichen Dienststelle mit einer Arbeitszeit tätig war, die mindestens 40 Prozent der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt, sofern nicht bei dem Ausscheiden die Voraussetzungen des § 12 (5) der Arbeitsvertragsordnung vorliegen.
- (3) Auf das Vergütungsdienstalter kann entsprechend Abs. 2 die Zeit ganz oder teilweise angerechnet werden, die der Mitarbeiter in einer außerkirchlichen Tätigkeit verbracht hat, soweit diese der vorgesehenen Tätigkeit förderlich ist.
- (4) Beim Aufrücken in eine höhere Vergütungsgruppe ändert sich das Vergütungsdienstalter nicht.

## § 5 Arbeit an Sonntagen

- (1) Für Arbeit an Sonntagen, die auf Grund im voraus bestimmter Arbeitspläne geleistet wird, ist kein besonderer Zuschlag zu zahlen. Dem Mitarbeiter ist dafür an einem Werktag entsprechend Freizeit zu gewähren.
- (2) Für Arbeit an Sonntagen, die nicht gemäß Abs. 1 Satz 1 geleistet wird, ist ein Zuschlag von 50 Prozent zur Stundenvergütung zu zahlen.
- (3) Wird an einem Ruhetage, der als freier Tag anstelle des Sonntags gewährt wird, gearbeitet, so ist der Zuschlag von 50 Prozent zur Stundenvergütung zu zahlen.

## § 6

**Arbeit an gesetzlichen Feiertagen**

(1) Für Arbeit, die an gesetzlichen Feiertagen geleistet wird, ist ein Zuschlag von 100 Prozent zur Stundenvergütung zu zahlen.

(2) Dies gilt nicht für Arbeit, die im Zusammenhange mit dem Gottesdienst oder mit kirchlichen Gemeindeveranstaltungen an gesetzlichen Feiertagen geleistet wird, wenn diese zugleich Sonntage oder kirchliche Feiertage sind.

## § 7

**Überstunden**

(1) Überstunden sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

(2) Als Überstunde ist jede über die Arbeitszeit gemäß § 7 der Arbeitsvertragsordnung hinaus geleistete Arbeit anzusehen, soweit sie ausdrücklich angeordnet ist. Für Überstundenarbeit ist ein Zuschlag von 25 Prozent der Stundenvergütung zu zahlen.

## § 8

**Bereitschaftsdienst**

(1) Bereitschaftsdienst umfaßt die Zeit, in der sich ein Mitarbeiter außerhalb seiner Arbeitszeit zur Dienstleistung bereithalten muß, und gilt nicht als Überstundenarbeit. Nur bei geleisteter Arbeit wird Überstundenvergütung gewährt.

(2) Für Bereitschaftsdienst sind 15 Prozent der Stundenvergütung zu zahlen. Abgeltung durch Pauschalentschädigung ist zulässig.

## § 9

**Zusammentreffen mehrerer Zuschläge**

Treffen mehrere Zuschläge aus Feiertags-, Sonntags- oder Überstundenarbeit zusammen, so ist nur der höchste Zuschlag zu zahlen.

## § 10

**Leitende Mitarbeiter**

Leitende Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Vergütung und Zuschläge für die über die gemäß § 7 der Arbeitsvertragsordnung hinaus geleistete Arbeit sowie auf Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit.

## § 11

**Jubiläumszuwendungen**

Jubiläumszuwendungen werden an Mitarbeiter nach einer kirchlichen Dienstzeit von 20, 30 und 40 Jahren nach Maßgabe der Vergütungstabelle (Anlage 2) gewährt.

## § 12

**Übergangsgeld**

(1) Vollbeschäftigte Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis aus einem von ihnen nicht zu vertretenden Grunde beendet wird und die nicht anderweitig im kirchlichen Dienst beschäftigt werden können, können beim Ausscheiden ein Übergangsgeld in Höhe der zuletzt zustehenden Monatsvergütung erhalten. Das Übergangsgeld wird, soweit diese Mitarbeiter keinen anderen Arbeitsplatz gefunden haben, für längstens drei Monate und nach einer ununterbrochenen kirchlichen Dienstzeit von mindestens 20 Jahren für längstens 6 Monate gewährt.

(2) Abs. 1 gilt nicht, falls der Mitarbeiter nach seinem Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst eine Vollrente von der Sozialversicherung oder eine kirchliche Versorgung erhält.

## § 13

**Geldleistungen im Sterbefall**

(1) Stirbt der Mitarbeiter, so wird die Vergütung für den Rest des Sterbemonats ausgezahlt.

(2) Vom Ersten des auf den Todestag folgenden Monats ab wird die zuletzt zustehende Vergütung für die Dauer von einhalb Monaten an den überlebenden Ehegatten oder die unterhaltsberechtigten Kinder des Verstorbenen gezahlt. Hat der verstorbene Mitarbeiter mindestens fünf Jahre im kirchlichen Dienst gestanden, so ist die zuletzt gezahlte Vergütung für die Dauer von drei Monaten vom Ersten des auf den Todestag folgenden Monats an zu zahlen. Sind mehrere Berechtigte vorhanden, so kann die Zahlung mit befreiender Wirkung an einen von ihnen erfolgen.

(3) Sind Angehörige im Sinne des Absatzes 2 nicht vorhanden, so können die Leistungen nach Abs. 1 und Abs. 2 ganz oder teilweise an denjenigen gezahlt werden, der nachweislich für die Kosten der Bestattung oder für die letzte Pflege während der Krankheit aufgekomen ist, oder der nachweislich mindestens während der letzten zwölf Monate von dem verstorbenen Mitarbeiter unterhalten worden ist.

## § 14

**Sachleistungen**

Sachleistungen werden nicht gewährt.

## § 15

**Ausgleichsbezüge bei Arbeitsunfähigkeit**

(1) Bei durch Krankheit verursachter Arbeitsunfähigkeit werden vom ersten Tage der Krankheit ab Ausgleichsbezüge in Höhe des Unterschiedes zwischen der Nettovergütung und dem Krankengeld der Sozialversicherung für die Dauer von 6 Wochen innerhalb des Kalenderjahres gewährt.

(2) Wird das Arbeitsverhältnis während der Krankheit durch Aufhebungsvertrag oder durch Kündigung der Dienststelle beendet, so bleibt der Anspruch auf Zahlung der Ausgleichsbezüge bestehen.

(3) Den Mitarbeitern, die infolge eines Arbeitsunfalles oder einer Berufskrankheit arbeitsunfähig krank geworden sind, werden die Ausgleichsbezüge bis zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit oder bis zum Eintritt der Invalidität ohne Anrechnung auf die Frist gemäß Abs. 1 gezahlt.

(4) Bei ärztlich angeordnetem Fernbleiben von der Arbeit werden für die Dauer der Quarantäne Ausgleichsbezüge ohne Anrechnung auf die Frist gemäß Abs. 1 gezahlt.

(5) Wird nach den Vorschriften der Sozialversicherung an Stelle des Krankengeldes eine andere Barleistung (z. B. Hausgeld) gewährt, so ist der Unterschiedsbetrag nach dem sonst zustehenden Krankengeld zu berechnen. Das gleiche gilt, wenn ein Anspruch an die Sozialversicherung auf Barleistung nicht besteht.

## § 16

**Auszahlung der Vergütung**

(1) Die Vergütung ist für den Monat zu berechnen und in der Regel am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zu zahlen.

(2) Dem Mitarbeiter ist eine Vergütungsabrechnung auszuhändigen. Einwendungen wegen unrichtiger Auszahlung der Vergütung müssen sofort bei der Zahlstelle geltend gemacht werden, Einwendungen wegen unrichtiger Berechnung sollen bei der Dienststelle unverzüglich erhoben werden.

(3) Dem Mitarbeiter, der am Zahltag beurlaubt ist, ist auf seinen Antrag die Vergütung vor Beginn des Urlaubs zu zahlen.

§ 17  
Vertretung

- (1) Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, dienstlich notwendige Vertretungen in angemessenen Grenzen ohne besondere Entschädigung zu übernehmen.
- (2) Wird ihm bei einer Vertretung — außer bei Erholungsurlaub — eine höher bewertete Tätigkeit länger als einen Monat übertragen, so erhält er für die Dauer der Vertretung eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen seiner Anfangsgrundvergütung und der des von ihm Vertretenen.

§ 18  
Teilbeschäftigte

- (1) Teilbeschäftigte erhalten den ihrer Arbeitszeit entsprechenden Anteil der Vergütung eines Vollbeschäftigten.
- (2) Beträgt die Arbeitszeit des Teilbeschäftigten weniger als 40 Prozent der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten, kann mit ihm eine Pauschalvergütung im Rahmen der für ihn nach dieser Vergütungsordnung zutreffenden Grundvergütung vereinbart werden.

§ 19  
Durchführung

- (1) Rechtsvorschriften zur Durchführung dieser Ordnung erläßt die Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen.
- (2) Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Ordnung erlassen die Gliedkirchen.

§ 20  
Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom . . . . . in Kraft.
- (2) Für die Anpassung der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Arbeitsverträge an diese Vergütungsordnung ist der Abschluß von Änderungsverträgen erforderlich. Dabei kann zur Vermeidung von Härten für eine Übergangszeit ein Ausgleich gewährt werden. Mitarbeiter, deren Arbeitsverträge nicht umgestellt werden, sind nach bisherigem Recht zu behandeln.
- (3) Das Werk Innere Mission und Hilfswerk der Evangelischen Kirchen in der DDR kann mit der Konferenz der Kirchenleitungen die Übernahme dieser Ordnung vereinbaren. Es ist berechtigt, Verwaltungsvorschriften für seinen Bereich zu erlassen.

65)

**Beschluß**

- Die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat auf ihrer Sitzung am 31. August 1974 die von der Konferenz der Evangelischen Kirchenleitungen in der DDR empfohlene Arbeitsvertragsordnung und die von ihr empfohlene Vergütungsordnung für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Vergütungstabelle mit Zwischengruppen) gemäß § 22 Abs. 4 des Kirchengesetzes über die Leitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 3. März 1972 — KABl. Nr. 5 Seite 35 — beschlossen.
- Die genannten Ordnungen treten mit Wirkung vom 1. Januar 1975 in Kraft.
- Durchführungsbestimmungen erläßt der Oberkirchenrat gemäß § 18 des Kirchenleitungsgesetzes.

Schwerin, den 31. August 1974

Dr. Rathke  
Landesbischof  
als Vorsitzender der Kirchenleitung

Anlage 1 (zu § 3 Vergütungsordnung)  
66)

**Gruppenplan zur Vergütungsordnung  
für Mitarbeiter im kirchlichen Dienst  
vom 31. August 1974**

- Mitarbeiter bei der Seelsorge und Verkündigung sowie im Fürsorge- und Pflegedienst
- Mitarbeiter im Verwaltungs- und im technischen Dienst

Vergütungsgruppe X

Mitarbeiter mit einfacher Tätigkeit z. B.

- Diakoniehelfer  
Helferinnen in Kindertagesstätten
- Boten  
Kirchendiener  
Verwaltungshilfskräfte  
Wirtschaftshilfen

Vergütungsgruppe IX

Mitarbeiter mit einfacher Tätigkeit, die eine Anlernung erfordert, z. B.

- Gemeindegehilfen ohne Ausbildung  
Helfer im katechetischen Dienst ohne Ausbildung  
Helferinnen in Kindertagesstätten ohne Fachprüfung, wenn sie mit besonderen Aufgaben betraut sind
- Friedhofswarte  
Kirchendiener mit handwerklichen Fähigkeiten  
Küster  
Verwaltungsangestellte mit einfacher Tätigkeit

Vergütungsgruppe VIII

Mitarbeiter mit einer Tätigkeit, die eine längere Berufserfahrung oder eine Prüfung voraussetzt, z. B.

- Diakonische Kinderhelferinnen mit Fachprüfung  
Gemeindehilfen mit Ausbildung  
Katechetische Helfer mit Ausbildung oder Hilfskatecheten  
Kirchenmusiker (C)
- Hausmeister  
Heizer  
Kraftfahrer  
Küsterrendanten  
Schreibkräfte  
Verwaltungsangestellte

Vergütungsgruppe VII

Mitarbeiter mit qualifizierter Tätigkeit, die in der Regel eine Berufsabschlußprüfung voraussetzt, z. B.

- Gemeindehelfer  
Gemeineschwester mit Facharbeiterprüfung  
Katecheten (B)  
Kirchenmusiker in B-Stellen  
Kinderdiakoninnen
- Kirchhofsverwalter auf großen Kirchhöfen mit Gebührenannahmen  
Kraftfahrer mit Facharbeiterbrief oder selbständiger Ausführung von Reparaturen  
Stenotypistinnen  
Verwaltungsangestellte

Vergütungsgruppe VI

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich aus Gruppe VII heraushebt, z. B.

- Gemeindediakone  
Kirchenmusiker in B-Stellen mit gleichzeitigem Dienst als B-Katechet  
Kreisjugendwarte

Lehrkräfte an kirchlichen und diakonischen Ausbildungsstätten  
Leiterinnen von Kindertagesstätten

2. Leiter kleiner kirchlicher Verwaltungsämter  
Paramentikmeisterinnen

#### Vergütungsgruppe V

Mitarbeiter mit einer Tätigkeit, die in der Regel eine Berufsabschlußprüfung mit höheren Anforderungen voraussetzt oder in entsprechenden Leitungsstellen, z. B.

1. Kirchenmusiker (A) in A-Stellen  
Kirchenmusiker (B) in kirchenmusikalischen Leitungsstellen  
Kreiskatecheten  
Lehrkräfte an kirchlichen und diakonischen Ausbildungsstätten  
Leiterinnen in großen oder mehrgliedrigen Kindertagesstätten  
Pfarrverwalter
2. Bauingenieure  
Forstwirte (Forstingenieure, Revierförster)  
Kassenleiter bei großen Verwaltungsstellen  
Leiter mittlerer kirchlicher Verwaltungsämter  
Sachbearbeiter (in der Regel mit zweiter Prüfung)  
Paramentikmeisterinnen, die eine größere Werkstatt leiten

#### Vergütungsgruppe IV

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich aus Gruppe V heraushebt, z. B.  
zu 1. und 2. Lehrkräfte an kirchlichen und diakonischen Ausbildungsstätten mit schwierigen Lehrfächern

#### Vergütungsgruppe III

Mitarbeiter mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit oder Mitarbeiter mit gleichwertiger Tätigkeit, z. B.  
zu 1. und 2.

Fachreferenten  
Mitarbeiter in landeskirchlichen Leitungsstellen

#### Vergütungsgruppe II

Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich aus Gruppe III heraushebt

#### Vergütungsgruppe I

Leitende Mitarbeiter, denen mehrere Mitarbeiter der Gruppen II oder III unterstellt sind.

#### Anlage 2 (zu § 2 Vergütungsordnung)

67)

#### Vergütungstabelle

##### 1. Vergütung

Gruppe	Grundvergüt.	Höchstvergüt.	Zulagen
X	355	400	15
IX	375	420	15
VIII	400	460	20
VIIIa	420	480	20
VII	440	500	20
VIIa	460	520	20
VI	485	560	25
VIa	500	575	25
V	550	640	30
Va	570	660	30
IV	630	720	30
IVa	650	740	30
III	700	880	60
II	860	1040	60
I	1020	1200	60

2. Die Jubiläumswendungen gem. § 11 Vergütungsordnung betragen nach einer kirchlichen Dienstzeit von 20 Jahren 300,- M, 30 Jahren 400,- M und 40 Jahren 500,- M. Teilbeschäftigte erhalten die Jubiläumswendungen entsprechend dem Umfang ihrer Tätigkeit.



UQUU

vj 32209

0001

Pfarrent

Schlagdorf

Pack Nr. 43