

# Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2009 – Nr. 11

Ausgegeben: Dresden, am 12. Juni 2009

F 6704

## INHALT

### A. BEKANNTMACHUNGEN

#### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten  
Vom 26. April 2009

A 86

Bekanntmachung des vollständigen Wortlautes des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) vom 2. April 1998 in der vom 1. Juli 2009 an geltenden Fassung

A 87

Kirchengesetz über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) in der vom 1. Juli 2009 an geltenden Fassung

A 87

Rechtsverordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (AVO PrädG)  
Vom 19. Mai 2009

A 88

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2010 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke

Vom 5. Mai 2009

A 90

#### III. Mitteilungen

101. Generalversammlung des Evangelischen Bundes in Deutschland vom 1. bis 4. Oktober 2009 in Leipzig

A 103

#### V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen

A 103

Superintendent/Superintendentin für den Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz

A 103

### B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

## II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

### Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten Vom 26. April 2009

Reg.-Nr. 610002

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat auf der Grundlage von § 39 Nummer 2 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### § 1

Das Kirchengesetz über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) vom 2. April 1998 (ABl. S. A 63) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Kirchgemeindeglieder können durch eine besondere Beauftragung nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes in den ehrenamtlichen Dienst eines Prädikanten berufen werden. Prädikanten sind nach Artikel 14 der Augsburgischen Konfessionsordnungsgemäß berufen.“

2. § 2 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 2

##### Voraussetzungen

(1) Prädikant kann ein Kirchgemeindeglied werden, das zum Kirchenvorsteher wählbar ist, sich aktiv am kirchlichen Leben in seiner Gemeinde beteiligt und in der Regel bereits ehrenamtliche Aufgaben wahrgenommen hat. Das Kirchgemeindeglied muss seine Befähigung nach entsprechender Vorbereitung in einer Prüfung vor dem Landeskirchenamt nachweisen.  
(2) Der Prädikantendienst setzt einen Beschluss des jeweiligen Kirchenvorstandes voraus. Satz 1 gilt für das jeweilige Leitungsgremium entsprechend, wenn der Prädikant im Kirchenbezirk oder einer sonstigen Einrichtung Dienste übernehmen soll.“

3. § 3 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 3

##### Beauftragung

(1) Der Prädikant wird durch das Landeskirchenamt beauftragt und durch den zuständigen Superintendenten in einem Gottesdienst nach Agende eingeführt.  
(2) Mit der Beauftragung des Prädikanten wird zugleich der konkrete Dienst in einer Kirchgemeinde, einem Kirchenbezirk oder einer kirchlichen Einrichtung übertragen. Die Übertragung des konkreten Dienstes nach Satz 1 erfolgt durch das Landeskirchenamt schriftlich und befristet. Sie kann wiederholt werden.  
(3) Die sich aus der Beauftragung des Prädikanten und der Übertragung des konkreten Dienstes ergebenden Besonderheiten der Einführung werden durch das Landeskirchenamt näher bestimmt.“

4. § 4 wird wie folgt geändert:

#### „§ 4

##### Dienste des Prädikanten

(1) Der Dienst des Prädikanten umfasst die freie Wortverkündigung im Gottesdienst und anderen Versammlungen.

(2) Wenn es die besonderen Verhältnisse im Dienstbereich erfordern, kann dem Prädikanten zusätzlich zu den Aufgaben der freien Wortverkündigung nach entsprechender Vorbereitung die Sakramentsverwaltung übertragen werden. Er handelt dabei im Auftrag des für den Dienstbereich zuständigen Ordinierten. Dessen Verantwortung für die Sakramentsverwaltung bleibt davon unberührt.

(3) Die Sakramentsverwaltung im Dienst des Prädikanten umfasst nur die Verwaltung des Altarsakraments.

(4) Bei Bedarf kann der Dienst auch für Einzelfälle auf Amtshandlungen (Trauungen, Bestattungen, gottesdienstliche Segenshandlungen) erweitert werden, die der Prädikant mit Zustimmung des zuständigen Pfarrers vornimmt.“

5. In § 5 Absatz 2 wird das Wort „Entschädigung“ durch das Wort „Aufwandsentschädigung“ ersetzt.

6. § 6 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „dem Auftrag“ durch die Wörter „der Beauftragung“ ersetzt.
- b) Der bisherige Absatz 3 wird Absatz 6.
- c) Der bisherige Absatz 4 wird Absatz 3.
- d) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 4 eingefügt:  
„(4) Der Prädikant gehört einem Prädikantenkonvent an.“
- e) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 7.

7. § 7 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 7

##### Beendigung

- (1) Eine nach § 3 Absatz 1 erteilte Beauftragung endet,
- a) wenn der Prädikant schriftlich erklärt, die Beauftragung zurückzugeben oder
  - b) wenn das Landeskirchenamt die Beauftragung aus schwerwiegenden Gründen zurücknimmt.
- (2) Ein nach § 3 Absatz 2 übertragener konkreter Dienst endet,
- a) durch Fristablauf,
  - b) durch schriftlich erklärte Aufgabe des Dienstes oder
  - c) wenn das Landeskirchenamt die Übertragung des Dienstes aus schwerwiegenden Gründen zurücknimmt.
- (3) In den Fällen von Absatz 1 Buchstabe b und Absatz 2 Buchstabe c sind der Prädikant, die Kirchgemeinde und der Superintendent zu hören. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prädikant in einem Kirchenbezirk oder einer sonstigen Einrichtung Dienste übernommen hat.“

#### § 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juli 2009 in Kraft.

Das vorstehende Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung  
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Bohl

**Bekanntmachung des vollständigen Wortlautes  
des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des  
Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) vom 2. April 1998 (Abl. S. A 63)  
in der vom 1. Juli 2009 an geltenden Fassung**

Reg.-Nr. 610002

Nachstehend wird der vollständige Wortlaut des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten vom 2. April 1998 (Abl. S. A 63) in der vom 1. Juli 2009 an geltenden Fassung bekannt gemacht. Die im Text berücksichtigten Änderungen beruhen auf dem Kirchengesetz zur

Änderung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten vom 26. April 2009 (Abl. S. A 85).

Dresden, am 12. Mai 2009

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hofmann

**Kirchengesetz  
über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten  
(Prädikantengesetz – PrädG –)  
in der vom 1. Juli 2009 an geltenden Fassung**

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 39 der Kirchenverfassung folgendes Kirchengesetz beschlossen:

**§ 1****Allgemeine Vorschriften**

(1) Kirchgemeindeglieder können durch eine besondere Beauftragung nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes in den ehrenamtlichen Dienst eines Prädikanten berufen werden. Prädikanten sind nach Artikel 14 der Augsburgischen Konfession ordnungsgemäß berufen.

(2) Die in diesem Kirchengesetz verwendeten Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Männer und Frauen.

**§ 2****Voraussetzungen**

(1) Prädikant kann ein Kirchgemeindeglied werden, das zum Kirchenvorsteher wählbar ist, sich aktiv am kirchlichen Leben in seiner Gemeinde beteiligt und in der Regel bereits ehrenamtliche Aufgaben wahrgenommen hat. Das Kirchgemeindeglied muss seine Befähigung nach entsprechender Vorbereitung in einer Prüfung vor dem Landeskirchenamt nachweisen.

(2) Der Prädikantendienst setzt einen Beschluss des jeweiligen Kirchenvorstandes voraus. Satz 1 gilt für das jeweilige Leitungsgremium entsprechend, wenn der Prädikant im Kirchenbezirk oder einer sonstigen Einrichtung Dienste übernehmen soll.

**§ 3****Beauftragung**

(1) Der Prädikant wird durch das Landeskirchenamt beauftragt und durch den zuständigen Superintendenten in einem Gottesdienst nach Agende eingeführt.

(2) Mit der Beauftragung des Prädikanten wird zugleich der konkrete Dienst in einer Kirchgemeinde, einem Kirchenbezirk oder einer kirchlichen Einrichtung übertragen. Die Übertragung des konkreten Dienstes nach Satz 1 erfolgt durch das Landeskirchenamt schriftlich und befristet. Sie kann wiederholt werden.

**§ 4****Dienste des Prädikanten**

(3) Die sich aus der Beauftragung des Prädikanten und der Übertragung des konkreten Dienstes ergebenden Besonderheiten der Einführung werden durch das Landeskirchenamt näher bestimmt.

(1) Der Dienst des Prädikanten umfasst die freie Wortverkündigung im Gottesdienst und anderen Versammlungen.

(2) Wenn es die besonderen Verhältnisse im Dienstbereich erfordern, kann dem Prädikanten zusätzlich zu den Aufgaben der freien Wortverkündigung nach entsprechender Vorbereitung die Sakramentsverwaltung übertragen werden. Er handelt dabei im Auftrag des für den Dienstbereich zuständigen Ordinierten. Dessen Verantwortung für die Sakramentsverwaltung bleibt davon unberührt.

(3) Die Sakramentsverwaltung im Dienst des Prädikanten umfasst nur die Verwaltung des Altarsakraments.

(4) Bei Bedarf kann der Dienst auch für Einzelfälle auf Amtshandlungen (Trauungen, Bestattungen, gottesdienstliche Segenshandlungen) erweitert werden, die der Prädikant mit Zustimmung des zuständigen Pfarrers vornimmt.

**§ 5****Rechtsverhältnisse**

(1) Der Dienst des Prädikanten steht unter dem Schutz der Kirche, begründet aber kein Anstellungsverhältnis.

(2) In Ausübung seines Dienstes wird dem Prädikanten eine Aufwandsentschädigung gewährt. Umfang und Höhe regelt das Landeskirchenamt.

**§ 6****Rechte und Pflichten des Prädikanten**

(1) Der Prädikant hat das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und im Bekenntnis der evangelisch-lutherischen Kirche bezeugt ist, rein zu lehren und sich in seiner Lebensführung so zu verhalten, wie es der Beauftragung entspricht. Die kirchlichen Ordnungen sind für ihn verbindlich.

(2) Er übt seinen Dienst in enger Zusammenarbeit mit dem jeweils zuständigen Pfarrer aus. Die Bestimmungen der Kirchgemeindeordnung bleiben unberührt.

(3) Der Prädikant ist zur Wahrung der seelsorgerlichen Schweigepflicht und zur Dienstverschwiegenheit verpflichtet. Das gilt auch über die Beendigung seiner Beauftragung hinaus.

(4) Der Prädikant gehört einem Prädikantenkonvent an.

(5) Der Prädikant hat das Recht zur Fortbildung für seinen Dienst. Er soll innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren an mindestens einer Fortbildungsveranstaltung für Prädikanten teilnehmen.

(6) Der Prädikant trägt die für seinen Dienst vorgesehene liturgische Kleidung.

(7) Die Dienst- und Lehraufsicht obliegt dem Superintendenten, in dessen Bereich der Prädikant seinen Dienst ausübt.

## § 7

### Beendigung

(1) Eine nach § 3 Absatz 1 erteilte Beauftragung endet,

a) wenn der Prädikant schriftlich erklärt, die Beauftragung zurückzugeben oder

b) wenn das Landeskirchenamt die Beauftragung aus schwerwiegenden Gründen zurücknimmt.

(2) Ein nach § 3 Absatz 2 übertragener konkreter Dienst endet,

a) durch Fristablauf,

b) durch schriftlich erklärte Aufgabe des Dienstes oder

c) wenn das Landeskirchenamt die Übertragung des Dienstes aus schwerwiegenden Gründen zurücknimmt.

(3) In den Fällen von Absatz 1 Buchstabe b und Absatz 2 Buchstabe c sind der Prädikant, die Kirchgemeinde und der Superintendent zu hören. Satz 1 gilt entsprechend, wenn der Prädikant in einem Kirchenbezirk oder einer sonstigen Einrichtung Dienste übernommen hat.

## § 8

### Ausführungs- und Übergangsbestimmungen

(1) Ausführungsbestimmungen erlässt das Landeskirchenamt durch Rechtsverordnung.

(2) Die Rechte und Pflichten derer, die nach den §§ 1 oder 3 des Kirchengesetzes über die Berufung zu pfarramtlichem Dienst und öffentlicher Wortverkündigung vom 5. Juni 1950 in der Fassung vom 20. Dezember 1976 (ABl. 1977 S. A 21), geändert durch das Kirchengesetz vom 26. Oktober 1979 (ABl. S A 96), berufen und ordiniert worden sind, bleiben unberührt.

(3) Aufgrund von § 4 des in Absatz 2 genannten Kirchengesetzes erteilte Predigttaufträge werden mit Wirkung vom 31. Dezember 1998 unwirksam. Bis zu diesem Zeitpunkt kann der zuständige Superintendent beantragen, dass eine Beauftragung als Prädikant nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes erfolgt. Hat der Predigtbeauftragte nachweislich seinen Predigtbefehl regelmäßig wahrgenommen, wird die Befähigung nach § 2 Satz 2 als gegeben vorausgesetzt.

## § 9

### (Inkrafttreten, Außerkrafttreten)

## Rechtsverordnung

### zur Ausführung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (AVO PrädG) Vom 19. Mai 2009

Reg.-Nr. 610002

Das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens verordnet gemäß § 8 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (Prädikantengesetz – PrädG –) vom 2. April 1998 (ABl. S. A 63), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 26. April 2009 (ABl. S. A 85) Folgendes:

#### Zu § 2 des Kirchengesetzes

##### § 1

(1) Das Verfahren zur Beauftragung eines Prädikanten wird aufgrund eines Vorschlages der Kirchgemeinde oder einer kirchlichen Einrichtung durch den zuständigen Superintendenten eingeleitet. Dieser leitet den Antrag mit einem entsprechenden Votum des zuständigen Gemeindepfarrers bzw. des Leiters der kirchlichen Einrichtung an das Landeskirchenamt weiter und unterbreitet gleichzeitig Vorschläge für den künftigen Einsatz des Prädikanten.

(2) Die Vorbereitung auf den Dienst als Prädikant erfolgt durch erfolgreiche Teilnahme am Kirchlichen Fernunterricht oder an anderen vergleichbaren Ausbildungen.

(3) Um die Befähigung zur öffentlichen Wortverkündigung festzustellen, hat das Kirchgemeindeglied eine Prüfung abzulegen, die aus Predigtgottesdienst und Kolloquium besteht.

(4) Die Prüfung wird vor zwei Ordinierten abgelegt. Die Prüfenden sollen der Prüfungskommission für das Zweite Theologische Examen angehören.

(5) Wird das Kirchgemeindeglied vom Landeskirchenamt zur Prüfung zugelassen, so hat es einen Predigtgottesdienst zu halten. Der Predigtgottesdienst wird im Auftrag des Landeskirchenamtes vom Superintendenten oder nach Gehör der Prüfenden von einem durch ihn beauftragten Ordinierten beurteilt. Die Predigt ist schriftlich auszuarbeiten und den Prüfenden für das Kolloquium vorzulegen.

(6) Wenn der Predigtgottesdienst als ausreichend beurteilt wurde, ist mit dem Kirchgemeindeglied durch die Prüfenden ein Kolloquium durchzuführen.

(7) Gegen die Entscheidung über das Nichtbestehen der Prüfung kann das Kirchgemeindeglied Rechtsmittel nach Maßgabe des kirchlichen Verwaltungsgerichtsgesetzes einlegen.

#### Zu § 3 des Kirchengesetzes

##### § 2

(1) Der für den Dienstbereich des Prädikanten zuständige Superintendent verpflichtet den Prädikanten für die Ausübung des ihm erteilten Auftrags auf Schrift und Bekenntnis und die Einhaltung der kirchlichen Ordnungen.

(2) Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Superintendenten und dem Prädikanten zu unterschreiben und zu den Akten der Superintendentur zu nehmen ist.

(3) Bei der Einführung ist nach der Ordnung zu verfahren, die im Band IV der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden für die „Einführung in einen besonderen kirchlichen Dienst“ festgelegt ist. Der Prädikant ist der Gemeinde mit folgenden Worten vorzustellen:

„Wir begrüßen in unserer Mitte N.N. der/die gemäß der Ordnung unserer Kirche für den Dienst als Prädikant/Prädikantin in der Kirchgemeinde/den Kirchgemeinden, im Kirchenbezirk ... beauftragt worden ist und jetzt unter Gebet, Handauflegung, Segnung und Sendung in seinen/ihren Dienst eingeführt werden soll.“

(4) Auch über die Einführungshandlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Sie ist von dem Einführenden und dem Eingeführten zu unterschreiben und zu den Akten der Superintendentur zu nehmen. Eine Kopie der Niederschrift ist an das Landeskirchenamt zu übersenden. Wird der konkrete Dienst in der bisherigen Kirchgemeinde oder im bisherigen Dienstbereich erneut übertragen, findet keine neue Einführung statt.

(5) Die Dauer der Übertragung des konkreten Dienstes beträgt in der Regel sechs Jahre. Eine Erneuerung ist auch über das Erreichen der Altersgrenze für die Wählbarkeit zum Kirchenvorstand hinaus möglich.

(6) In einer Dienstbeschreibung werden die einzelnen Dienste im Einvernehmen mit dem Prädikanten festgelegt. Die Dienstbeschreibung bedarf der Bestätigung durch den zuständigen Superintendenten.

(7) Der Superintendent hat für den Prädikanten einen ordinierten Mentor aus dem Kirchenbezirk zur weiteren fachlichen Begleitung zu benennen.

(8) Die erneute Übertragung des konkreten Dienstes ist im Dienstbereich in angemessener Form bekannt zu geben.

#### **Zu § 4 des Kirchengesetzes § 3**

(1) Liegt die Voraussetzung nach § 4 Absatz 2 des Kirchengesetzes vor und hat der Prädikant seinen Dienst mindestens ein Jahr regelmäßig wahrgenommen, so kann der Superintendent einen Antrag an das Landeskirchenamt stellen, zusätzlich zu den Aufgaben der freien Wortverkündigung nach vorausgehender Fortbildung die Verwaltung des Altarsakramentes in die Dienstbeschreibung aufzunehmen. Mit dem Antrag sind ein Bericht des Prädikanten über seinen bisherigen Dienst sowie Beurteilungen des Mentors und des Superintendenten einzureichen.

(2) Die Gemeinde ist über diese Erweiterung des Dienstes in angemessener Weise zu informieren.

#### **Zu § 5 Absatz 2 des Kirchengesetzes § 4**

Kostenträger ist die Kirchgemeinde oder der Kirchenbezirk oder die kirchliche Einrichtung, die den Dienst des Prädikanten in Anspruch nimmt.

#### **Zu § 6 Absätze 4 und 6 des Kirchengesetzes § 5**

(1) Der Superintendent beruft den Prädikantenkonvent regelmäßig, mindestens jedoch zweimal jährlich, ein. Er leitet den Prädikantenkonvent. Mit diesen Aufgaben kann durch den Superintendenten ein Ordiniertes seines Dienstbereiches betraut werden. Benachbarte Kirchenbezirke können einen gemeinsamen Konvent bilden.

(2) Der Prädikant trägt bei Ausübung seines Dienstes einen schwarzen Talar, der im Unterschied zum Talar des Pfarrers den Halsausschnitt frei lässt und ohne Beffchen bzw. Stola getragen wird. Er wird von der Kirchgemeinde, dem Kirchenbezirk oder der kirchlichen Einrichtung bereitgestellt, in der der Prädikant zum Dienst beauftragt wurde.

#### **Zu § 7 Absatz 2 des Kirchengesetzes § 6**

(1) Soll auf Veranlassung der beantragenden Stelle oder des Prädikanten die Übertragung des konkreten Dienstes zurückgenommen werden, ist zuvor der Superintendent zu hören.

(2) Der Superintendent kann auch selbst beim Landeskirchenamt die Zurücknahme der Übertragung beantragen.

(3) Gründe für die Zurücknahme der Übertragung können sein:

- ein Verhalten des Prädikanten, das bei einem Pfarrer ein Grund für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens, eines Lehrbeurteilungsverfahrens oder eines Versetzungsverfahrens wäre.
- Krankheiten oder Gebrechen, die die Ausübung des Prädikantendienstes nachhaltig behindern.
- die schriftliche Erklärung des Prädikanten, dass er seinen Dienst im bisherigen Dienstbereich nicht mehr fortsetzen kann oder will.

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten § 7**

(1) Diese Ausführungsverordnung tritt am 1. Juli 2009 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über die Beauftragung von Kirchgemeindegliedern zum Dienst des Prädikanten (AVO – PrädG –) vom 7. April 1998 (ABl. S. A 64) außer Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hofmann

## Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2010 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke Vom 5. Mai 2009

Reg.-Nr. 4201 (8) 324

### 1. Kirchgemeinden

Die Einreichung des Haushaltplanes (drei Exemplare) für das Jahr 2010 beim Regionalkirchenamt hat bis zum **30. September 2009** zu erfolgen. Kann dieser Termin aufgrund der Umstellung der Kassenführung auf das Programm KFM nicht eingehalten werden, informieren die Kassenverwaltungen die Kirchgemeinden und das Regionalkirchenamt rechtzeitig.

Nach § 7 Absatz 1 Kirchliche Haushaltordnung (KHO) ist der Haushaltplan ausgeglichen aufzustellen. Dabei ist der Haushaltsausgleich durch die Kirchgemeinden in eigener Verantwortung zu erreichen, entweder durch Steigerung der Einnahmen oder aber durch Kürzung der Ausgaben. Das bedeutet zwingend, dass dem Regionalkirchenamt ausgeglichene Haushaltpläne zur Genehmigung vorzulegen sind.

Den Haushaltplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind der Stellenplan und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31. Dezember 2008, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen. Der Stellenplan ist entsprechend dem als **Anlage 1** beigefügten Muster aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.3.4). Für die Bestandsübersichten ist die Anlage IV der Ausführungsverordnung zur KHO zu verwenden, sofern kein Sachbuchsummenblatt und Sachbuchübersichten mit Unterkonten für die Bestandssachbücher durch die Kassenverwaltung beigefügt werden können. Darüber hinaus sind der Ortskirchensteuerbeschluss, **soweit** dieser vom im Vorjahr geltenden Beschluss abweicht, sowie der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen – **Anlage 2**) beizufügen. Pacht- und Mietlisten sind nicht beizufügen. Für die Planung sind die Haushaltsansätze des Jahres 2009 zu verwenden. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben für statistische Zwecke außerdem die als **Anlage 3** beigefügte Aufstellung einzureichen.

Schwesterkirchgemeinden, bei denen erstmalig § 9 Absatz 2 ZuwG anzuwenden ist, haben eine „Haushaltrechtliche Vereinbarung“, Vorlage nach ABl. 2005 S. A 227, einzureichen. Den Haushaltplänen ist weiterhin die als **Anlage 4** beigefügte „Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben“ voranzustellen. Sofern für die Buchhaltung das Programm Kifikos eingesetzt wird, kann stattdessen der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ verwendet werden. Diesem ist die den Kassenverwaltungen vorgegebene „Ergänzung zur Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Die Regionalkirchenämter haben dem Landeskirchenamt nach Abschluss der Haushaltplanprüfungen (spätestens 15. Dezember 2009) die genehmigten Personalkosten- und Einzelzuweisungen sowie die gemäß § 9 ZuwG anrechenbaren Beträge mitzuteilen. Weiter sind die Meldungen über Spenden, Kollekten, Schulden, Vermögen und Rücklagen beizufügen. Dazu sind die bekannten Formblätter zu verwenden.

### 1.1 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz (ZuwG) und zur Ausführungsverordnung (AVOZuwG)

#### 1.1.1 Personalkosten der Kirchgemeinden

##### 1.1.1.1 Personalkostenplanung/Deckungsgrad

Die Planung der Personalkosten, mit Ausnahme der Pfarrstellen, erfolgt auf Grundlage des Stellenplanes unabhängig davon, ob die Stellen tatsächlich besetzt sind. Für jede vorgesehene Stelle sind die jährlichen Gesamtkosten im Haushaltplan einzusetzen. Eine Tabelle mit Durchschnittswerten der Entgeltgruppen für vakante Stellen wird den Kassenverwaltungen durch das Landeskirchenamt zur Verfügung gestellt.

Die Personalkosten der Pfarrstellen sind anhand der voraussichtlichen Besetzung unter Berücksichtigung einer eventuellen Vakanzvergütung zu planen (zur Abrechnung der Personalkostenzuweisung siehe Punkt 2.1).

Der Deckungsgrad der zuweisungsfähigen Personalkosten beträgt 100 Prozent.

##### 1.1.1.2 Personalkosten der Pfarrer

Der Kirchgemeindeanteil zur Pfarrbesoldung beträgt für 2010 41.520 € (3.460 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 9.840 € (820 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 4.920 € (monatlich 410 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **56.280 €**.

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuwG ist ggf. mit 4.690 € pro Monat zu planen und wird durch das Regionalkirchenamt gesondert ausbezahlt.

##### 1.1.1.3 Personalkosten der Kirchenbeamten

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für März 2009 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,9 Monate anzusetzen.

Als Versorgungsbeitrag für Kirchenbeamte zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt sind im Jahr 2010 30 Prozent der Jahresbezüge 2009 zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2009.

Die zu planenden Beiträge zur Beihilfeablöseversicherung werden den betroffenen Kirchgemeinden gesondert mitgeteilt.

##### 1.1.1.4 Ruhegehälter der Kirchenbeamten

Seit dem Jahr 2007 werden die Ruhegehälter im landeskirchlichen Haushalt direkt verrechnet. Eine Planung in den Haushalten der Kirchgemeinden entfällt damit. Damit entfällt auch die Planung eines Beitrages zur Beihilfeablöseversicherung für diesen Personenkreis.

##### 1.1.1.5 Personalkosten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2009 zu zahlende Betrag für insgesamt 13,0 Monate anzusetzen. Darin eingeschlossen sind die Sonderzahlungen. Bei Treuegeldern ist der für April 2009 zu zahlende Betrag für 12,5 Monate anzusetzen.

### 1.1.2 Allgemeinkostenzuweisung an Kirchengemeinden (§ 5 Absatz 1 ZuwG)

Die Allgemeinkostenzuweisung unterliegt keinerlei Zweckbindung und kann im Haushalt zur Finanzierung aller Ausgaben eingesetzt werden, z. B. auch für zusätzliche Stellen im Verkündigungsdienst.

Die Anzahl der Kirchengemeindeglieder nach §§ 5 Absatz 1 und 6 Absatz 2a Zuweisungsgesetz wird gemäß § 8 Haushaltgesetz (LHG) durch die von den Meldebehörden übermittelten Datenbestände mit dem Stand vom 31. Dezember 2008 sowie die durch die Kirchengemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

Daraus ergeben sich nach § 2 Absatz 1 und 2 AVOZuwG folgende Beträge:

Pro Kirchengemeindeglied	<b>8,70 €</b>
Pro Kirche oder ganzjährig gottesdienstlich genutztes Gemeindehaus	<b>1.050,00 €.</b>

### 1.1.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchengemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuwG)

Die Verwaltungskostenzuweisung dient der Finanzierung bzw. Mitfinanzierung von Stellenanteilen kirchengemeindlicher Verwaltungsmitarbeiter.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt **8.250,00 €**.

### 1.1.4 Einzelzuweisungen an Kirchengemeinden (§ 7 ZuwG)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchengemeinden im Haushaltjahr 2010 Einzelzuweisungen gewährt für:

100 Prozent der zu zahlenden Altersversorgung der Mitarbeiter, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis gestanden haben. Die gewährte Einzelzuweisung ist endgültig.

Dabei ist zu beachten, dass wirtschaftlich eigenständige Einheiten, wie Kindergärten und Friedhöfe u. Ä. die von ihnen zu zahlenden Ruhegehälter selbst tragen müssen. Nur in Ausnahmefällen kann hier eine Einzelzuweisung gewährt werden.

Weiter werden Einzelzuweisungen gewährt für stellenplanüberschreitende, nicht abbaubare Personalkosten sowie Personalkosten unkündbarer Mitarbeiter im Bereich Verwaltung und Technik, sofern die rechtliche Unmöglichkeit vorliegt, Stellenplanüberschreitungen zu reduzieren oder abzubauen und soweit diese Mehrkosten nicht durch Steigerung der Einnahmen oder Reduzierung anderer Ausgaben ausgeglichen werden können.

Bei Pfarrern werden Erstattungen für die Erteilung von Religionsunterricht auf die Einzelzuweisung angerechnet. Zuführungen zu Rücklagen können bei o. g. Einzelzuweisungsbedarf nicht geplant werden. Die dafür verfügbaren Mittel sind zur Reduzierung der Einzelzuweisung einzusetzen.

### 1.1.5 Mieten, Pachten, Kürzung der Zuweisungen

Im Haushaltplan 2010 sind bei Mieten und Pachten grundsätzlich die Planzahlen des Haushaltjahres 2009 einzusetzen. Der bei der Kürzung der Zuweisung zu berücksichtigende Sockelbetrag pro Kirchengemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuwG in Verbindung mit § 7 Absatz 7 LHG beträgt 500 €. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltjahres 2008 (vgl. Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2009 Punkt 2.2) zu berücksichtigen.

Einkünfte aus Waldbesitz und Pachtzahlungen des Friedhofes laut Gebührenkalkulation sind von der Anrechnung ausgenommen. Vor Ermittlung des Anrechnungsbetrages können außergewöhn-

liche, einmalige Grundstücksaufwendungen sowie die laufenden Kosten nicht verpachteter Grundstücke von den Erträgen abgesetzt werden. Dies gilt auch für den Schuldendienst der Grundstücke, die im Erbbaurecht vergeben sind. Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuwG erfolgt weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren.

## 1.2 Kirchgeld

Für das Jahr 2010 ist **nur dann** ein neuer Ortskirchensteuerbeschluss zu fassen, wenn dieser vom im Vorjahr geltenden Ortskirchensteuerbeschluss abweichen soll. Hierzu sowie zu der Erstellung der Kirchgeldbescheide wird auf die Verwaltungsvorschrift zur Kirchgeldordnung (VwVKiG) vom 30. September 2003 (ABl. S. A 207) verwiesen.

In Absprache mit dem Staatsministerium der Finanzen erstreckt sich die staatliche Anerkennung nach § 7 Absatz 3 KiGO auch auf neu gefasste Ortskirchensteuerbeschlüsse, wenn diese nicht von den bisher anerkannten Beschlüssen abweichen.

Im Falle eines Einzelzuweisungsbedarfes hat das Regionalkirchenamt zu prüfen, ob die Kirchengemeinde Kirchgeld in dem ihr möglichen Rahmen erhebt bzw. Bemühungen zur Steigerung des Kirchgeldaufkommens erkennbar sind. Die Kirchgeldsätze von Kirchengemeinden mit Einzelzuweisungsbedarf dürfen die Vorgaben der Anlage 1 zu § 2 Absatz 1 KiGO nicht unterschreiten.

## 1.3 Personalkosten

### 1.3.1 Allgemeines

Die Finanzierung der Personalkosten von Kirchenmusikerstellen, die mit dem Amt des Kirchenmusikdirektors (KMD) verbunden sind und die Planung der Personalkosten bei der Gesamteingruppierung von Mitarbeitern im Verkündigungsdienst – soweit eine Gesamteingruppierung noch fortgeführt wird – sind weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren zu berechnen.

Wie bisher kann im kirchenmusikalischen Bereich bei der Planung der Personalkostenzuweisung ausnahmsweise abweichend von den Bestimmungen des Zuweisungsrechtes eine Personalkostenzuweisung geplant werden, wenn die vorgesehene Stelle zwar in der Stellenplanung des Kirchenbezirks enthalten ist, aber keine festen Anstellungsverhältnisse bestehen (beispielsweise wechselnde Organisten).

Die Planung der Personalkosten in diesen Fällen erfolgt, indem die für die anfallenden Dienste geplanten und bestätigten prozentualen Stellenanteile mit den durch Zuhilfenahme einer Eckperson bestimmten Kosten multipliziert werden. Als Eckperson wird dabei die Eingruppierung nach Entgeltgruppe 5 Stufe 5 der Anlage 2 zur KDVO angenommen. Insgesamt darf ein Jahresbetrag von 6.510 € (entspricht rund 19 Prozent der Kosten für eine vergleichbare Festanstellung) nicht überschritten werden.

### 1.3.2 Überstunden

Überstunden dürfen nicht geplant werden und grundsätzlich nicht zu einer Erhöhung der Personalkosten führen. Fallen sie ausnahmsweise an, sind sie durch Arbeitsbefreiung gemäß § 8 Absatz 1 Unterabsatz 2 Kirchliche Dienstvertragsordnung (Neufassung KDVO) auszugleichen. Von einem Ausgleich durch Arbeitsbefreiung kann nur in besonderen Fällen abgesehen und Überstundenvergütung gezahlt werden, z. B. wenn bei langer Krankheit oder Vakanz anderweitige Personalkosten nicht in der geplanten Höhe entstanden sind.

### 1.3.3 Erstattung der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht

Im Haushaltjahr 2010 sind Erstattungen der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht für das Schuljahr 2009/2010 als Einnahmen zu planen.

Dabei ist unter Beachtung von § 2 Absatz 3 der Verordnung über die Beteiligung kirchlicher Mitarbeiter im Verkündigungsdienst an der Erteilung des Religionsunterrichtes in Sachsen vom 11. Januar 2000 (ABl. S. A 9) bei Pfarrern mit einem uneingeschränkten Dienstverhältnis ab der dritten Wochenstunde der Betrag von 130 € je Monat anzusetzen. Bei Schwesterkirchverhältnissen ist dabei die Erstattung entsprechend der Beteiligung an den Personalkosten laut Schwesterkirchvertrag zwischen den Kirchgemeinden aufzuteilen.

Erteilen gemeindepädagogische Mitarbeiter den Religionsunterricht im Rahmen ihrer Anstellung in einer personalkostenzuweisungsfähigen Gemeindepädagogenstelle, sind gesonderte Einnahmen – mit Ausnahme der Fahrtkostenerstattung – nicht zu planen (vgl. § 5 Absatz 2 der Rechtsverordnung über die Beteiligung kirchlicher Mitarbeiter im Verkündigungsdienst an der Erteilung des Religionsunterrichtes in Sachsen in der Fassung vom 2. März 2004 [ABl. S. A 47]).

Macht sich eine Aufstockung des Beschäftigungsumfanges gemeindepädagogischer Mitarbeiter zur Erteilung weiteren Religionsunterrichtes erforderlich, so ist pro erteilter zusätzlicher Wochenstunde (3,7 Prozent einer Vollbeschäftigung) befristet vom 1. August 2009 bis 31. Juli 2010 die Erstattung der tatsächlich anfallenden zusätzlichen Kosten als Einnahme zu planen.

### 1.3.4 Stellenpläne

Die Anstellung von Mitarbeitern darf seit dem 1. Januar 2008 nur auf der Grundlage eines genehmigten Stellenplanes mit einer entsprechenden für die Anstellung freien Stelle erfolgen. In den Stellenplan sind alle Stellen aufzunehmen und alle vorhersehbaren Stellenveränderungen einzuarbeiten. Die Stellenplanentwürfe werden durch die Kassenverwaltung in Zusammenarbeit mit der Zentralstelle für Personalverwaltung (ZPV) erstellt.

Bei zu erwartendem Rückgang der Einnahmen muss der Stellenplan angepasst und arbeitsrechtlich gehandelt werden; d. h. Anstellungen sind zu reduzieren oder zu beenden. Erforderliche Wegfall- und Umwandlungsvermerke sind nach § 33 KHO anzubringen. Vorgesehene Stellenerrichtungen oder -erweiterungen sind zu begründen und deren Finanzierung darzulegen.

Die Stellen im Kindergarten sind mit dem maximalen Umfang laut Betriebserlaubnis einzusetzen.

Beschäftigungsanteile für **zusätzlich** erteilten Religionsunterricht sind nicht im Stellenumfang der Spalte 4 auszuweisen, sondern lediglich in Spalte 5 nachrichtlich mit aufzunehmen und in der Spalte 6 Bemerkungen zu benennen.

Macht sich innerhalb des Haushaltjahres eine wesentliche Änderung des Stellenplanes erforderlich, ist ein Nachtragshaushalt nach § 25 KHO aufzustellen.

Die Genehmigungen der Stellenpläne können durch das Regionalkirchenamt nur unter strikter Beachtung der kirchgemeindlichen Haushaltlage erfolgen, d. h. wenn die Finanzierung über die Personal-, Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung oder dauerhafte eigene Einnahmen nachgewiesen wird.

Eine gesicherte Finanzprognose ist bei der Beschäftigung von Personal besonders wichtig.

Voraussetzung für die Einrichtung bzw. die Besetzung einer Zivildienststelle oder für die Durchführung eines Freiwilligen Sozialen Jahres ist, dass bei Antragstellung nachgewiesen wird, dass die Finanzierung für deren volle Dauer gesichert ist.

Sind Mitarbeiter bei mehreren Körperschaften tätig, aber nur bei einem Anstellungsträger für diese Tätigkeiten angestellt, ist wie folgt zu verfahren:

In den Stellenplan des Anstellungsträgers wird die Stelle im Umfang der Anstellung aufgenommen. In der Spalte „Bemerkungen“ ist auf die anteilige Personalkostenerstattung durch eine andere Körperschaft zu verweisen. In den Stellenplan der Körperschaft, bei der der Mitarbeiter auch tätig aber nicht angestellt ist, wird der durch diese Körperschaft finanzierte Stellenanteil mit einem Sperrvermerk aufgenommen.

### 1.3.5 Weitergewährung von Personalkostenzuweisung bei Pfarrstellen

Ist eine Pfarrstelle zum Jahreswechsel vakant und wird diese erst im Folgejahr wieder besetzt, ist der zur Begleichung der Aufwendungen für Vertretungen, für den Ausgleich der Dienstwohnungsvergütung und für die Umzugskostenvergütung nicht benötigte Teil der erhaltenen Personalkostenzuweisung für entsprechende Aufwendungen in das Folgejahr zu übertragen. Gleiches gilt für weitergewährte Personalkostenzuweisung bei Erziehungsurlaub.

### 1.3.6 Altersteilzeitdienstverhältnisse

Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen sind, sofern von der Agentur für Arbeit nach § 4 Altersteilzeitgesetz Aufstockungsleistungen erbracht werden, Kosten, welche diese Aufstockungsleistungen übersteigen, einzuweisen, soweit diese Mehrkosten nicht durch Steigerung der Einnahmen oder Reduzierung anderer Ausgaben ausgeglichen werden können. Sofern von der Agentur für Arbeit keine Leistungen erbracht werden, sind alle Mehrkosten für Altersteilzeitdienstverhältnisse grundsätzlich nicht personalkosten- bzw. einzuweisen. Im Falle der Vereinbarung eines Blockmodells werden Einzelzuweisungen nach Maßgabe von Satz 1 nur für die Dauer der Wiederbesetzung gezahlt.

Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen im Blockmodell müssen während der Arbeitsphase für Ausgaben während der Freistellungsphase zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Rücklage ist die Differenz zwischen fiktiven Bruttopersonalkosten ohne Altersteilzeitdienstverhältnis und den tatsächlichen Bruttopersonalkosten des Altersteilzeitdienstverhältnisses zuzuführen. Die Rücklage ist während der Freistellungsphase in gleichen Jahresraten aufzulösen. Für eventuell verbleibende Mehrkosten werden Einzelzuweisungen nach Maßgabe von Satz 1 gewährt.

### 1.3.7 Fortbildung und Supervision von Mitarbeitern

Die Kirchgemeinden werden aufgefordert Fortbildungsmaßnahmen und notwendige Supervisionen für ihre haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter zu ermöglichen. Für entsprechende Zuschüsse (bei Supervisionen siehe Punkt 10.6 der Supervisionsrichtlinie vom 20. Juni 2001, ABl. S. A 196) sollen – im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten – Mittel im Haushaltplan bereitgestellt werden. Die Mittel sollen 3 Prozent der Personalkosten mit Ausnahme der Pfarrdienstkosten nicht überschreiten.

### 1.4 Kindergärten

Der Trägeranteil für die Kirchgemeinden kann im Haushaltplan angesetzt werden, sofern er aus der Allgemeinkostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen finanziert werden kann.



## 1.5 Friedhöfe

Auf die erforderliche Trennung von Hoheits- und Wirtschaftsbereich bei der Haushaltsführung wird noch einmal ausdrücklich hingewiesen. Auf eine Abgrenzung von Bagatellbeträgen ist dabei aber zu verzichten.

Eine Steuerpflicht besteht für den Wirtschaftsbereich eines kirchgemeindlichen Friedhofs in der Regel erst ab einem Jahresumsatz von über 35.000 €.

Die sachgerechte Zuordnung von Ausgaben zum allgemeinen Kirchgemeindehaushalt und zum Friedhofshaushalt ist zu gewährleisten.

An die Notwendigkeit der regelmäßigen Aktualisierung von Friedhofsgebührenordnungen wird erneut ausdrücklich erinnert. Sofern Gebühren für mehrere Jahre (Friedhofsunterhaltungsgebühren, Gebühren für einheitlich gestaltete Reihengräber und Urnengemeinschaftsgräber) und Preise für wirtschaftliche Leistungen (privatrechtliche Dauergrabpflegeverträge, sonstige Grabpflegevorauszahlungen) im Voraus entrichtet werden, sind diese in voller Höhe im Friedhofshaushalt einzunehmen. Für Folgejahre eingegangene Beträge sind am Ende des Rechnungsjahres jeweils einer für diese Einnahmearten zu bildenden Rücklage zuzuführen. Sie sind anteilig im entsprechenden Jahr diesen Rücklagen zu entnehmen und dem ordentlichen Haushalt zuzuführen.

Sofern für die Erledigung von Aufgaben in der Friedhofsverwaltung die Einführung von EDV-Verfahren vorgesehen ist, hat **vorher** eine Beratung durch das Regionalkirchenamt hinsichtlich der sachlichen Voraussetzungen zum Einsatz des EDV-Verfahrens zu erfolgen. Ein Beratungstermin ist rechtzeitig zu vereinbaren. Hiervon unberührt bleibt das Genehmigungserfordernis des Landeskirchenamtes für den Einsatz des vorgesehenen EDV-Programmes.

## 1.6 Beiträge der Kassenverwaltungen

Die Beiträge der Kassenverwaltungen sind weiterhin gemäß der Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG) vom 26. Februar 2008 (Abl. S. A 36) im Haushalt zu planen. Haushaltpläne, die diese Ansätze nicht enthalten, können nur mit einer entsprechenden Auflage genehmigt werden.

Zur Planung des Deckungsbeitrages gemäß § 3 Absatz 3 AVO KSG ist in entsprechender Anwendung von Absatz 2 der Vorschrift die Zahl der Buchungen des Rechnungsjahres 2008 heranzuziehen. Der Deckungsbeitrag beträgt für alle Kassenverwaltungen einheitlich 0,90 € pro Buchung.

Aufgrund des Anschluss- und Benutzungsgebotes gemäß § 3 Kassenstellengesetz werden die Beiträge durch die Kassenverwaltungen auch dann erhoben, wenn ein Anschluss und/oder eine Benutzung nicht erfolgt ist. Beiträge setzen nur die Nutzungsmöglichkeit voraus und werden auch geschuldet, wenn der Beitragspflichtige – hier die Kirchgemeinde – von der Nutzungsmöglichkeit keinen Gebrauch macht.

Die für die Bescheiderstellung notwendigen Angaben erhalten die Kassenverwaltungen vom zuständigen Regionalkirchenamt. Nicht angeschlossene Kirchgemeinden haben dem zuständigen Regionalkirchenamt bis zum 31. März 2010 die für die Erhebung des Deckungsbeitrages gemäß § 3 Absatz 2 AVO KSG erforderlichen Buchungszahlen des Rechnungsjahres 2008 mitzuteilen. Unterbleibt die Mitteilung, wird die Buchungszahl durch das Regionalkirchenamt geschätzt.

Werden die mittels Beitragsbescheid der Kassenverwaltung erhobenen Beiträge nicht bei Fälligkeit entrichtet, mahnt die Kassenverwaltung diese unter Fristsetzung an. Verstreicht auch diese Frist fruchtlos, wird der Vorgang an das zuständige Regionalkirchenamt abgegeben, das nach § 47 Kirchgemeindeordnung vorgeht und in diesem Rahmen auch fällige Beiträge von der Allgemeinkosten- und/oder der Verwaltungskostenzuweisung (Punkt 1.1.2 und 1.1.3) einbehalten kann.

## 1.7 Kredite

Kredite für Bauvorhaben können nur entsprechend § 84 KHO i. V. m. § 53 AVO KHO aufgenommen werden. Bei Dienstwohnungen sind als vermietbare Fläche maximal 135 m<sup>2</sup> zur Berechnung des möglichen Kreditvolumens zugrunde zu legen. Weiterhin ist die Kappungsgrenze in Abschnitt III Absatz 1 der Richtlinie zur Festsetzung von Dienstwohnungsvergütungen vom 22. Oktober 1996 (Abl. S. A 220) zu beachten.

Bei bestehenden Kreditbelastungen ist zur Senkung der laufenden Belastung dringend die Möglichkeit einer Umschuldung zu prüfen. Bei Einzelzuweisungsbedarf hat eine Umschuldung dazu zwingend zu erfolgen.

## 1.8 Gebäudeunterhaltung

Im Haushaltplan sind Mittel in angemessener Höhe für die laufende Gebäudeunterhaltung vorzusehen. Eine Zuführung zu einer Instandhaltungsrücklage soll geplant werden, wenn dadurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht. Die Bildung von Betriebsmittel- und Ausgleichsrücklage geht der Bildung einer Instandhaltungsrücklage vor (vgl. Punkt 1.12 und 1.13).

## 1.9 Kirchen- und Pfarrwald

Von Kirchgemeinden, deren Waldbesitz nicht von einer kirchlichen Waldgemeinschaft vollgemeinschaftlich bewirtschaftet wird, ist ein Sonderhaushalt (Selbstabschließer und ggf. Rücklagenkonto) „Waldkasse“ zu führen. Dieser Sonderhaushalt ist entsprechend den Vorgaben in der Haushaltplanverordnung für das Jahr 2000 aufzubauen. Er muss den Vorgaben des Forstamtes (jährlicher Wirtschaftsplan) entsprechen. Eine Kopie dieses Wirtschaftsplanes ist dem Haushaltplan als Anlage beizufügen.

Für Kirchgemeinden mit kleinen Waldflächen und ohne laufende waldwirtschaftliche Maßnahmen genügt weiterhin die Führung einer Waldkasse als Selbstabschließer im ordentlichen Haushalt.

## 1.10 Bauvorhaben

### 1.10.1 Außerordentliche Zuweisungen

Ein Anspruch auf Auszahlung zugesagter, aber nicht benötigter außerordentlicher Zuweisungen besteht nicht. Ergibt die Endabrechnung dem genehmigten Bauvolumen gegenüber niedrigere Gesamtkosten, wird die zugesagte außerordentliche Zuweisung in der Regel in diesem Umfang gekürzt.

Gemäß Vereinbarung des Landeskirchenamtes mit dem Rechnungsprüfungsamt erhält das Rechnungsprüfungsamt von der Genehmigungsbehörde seit dem 1. November 2005 eine Kopie jeder Baugenehmigung mit einem Bauvolumen über 50.000 €.

### 1.10.2 Sicherungseinbehalt

Baurechnungen mit Sicherungseinbehalt sind in voller Höhe im jeweiligen Investitionskonto als Ausgabe zu verbuchen. Der Sicherungseinbehalt ist bis zur Fälligkeit auf einem Verwahrkonto auszuweisen, soweit er nicht durch eine Bürgschaft abgelöst wird.

### 1.10.3 Eigenmittel bei Baumaßnahmen

Die Eigenmittel bei Baumaßnahmen aus Rücklagen sind **mit Genehmigung des Bauvorhabens** in voller Höhe in das Investitionssachbuch umzubuchen.

### 1.11 Mitgliedsbeiträge

Der Beitritt zu Vereinen ist in analoger Anwendung von § 11 Absatz 1 KGO genehmigungspflichtig, wenn sich daraus dauerhafte finanzielle Verpflichtungen ergeben. Ist absehbar, dass diese Verpflichtungen nicht über die Allgemerkostenzuweisung bzw. eigene Einnahmen erfüllt werden können, ist eine Mitgliedschaft abzulehnen. Einzelzuweisungen können zur Abdeckung von Mitgliedsbeiträgen nicht gewährt werden.

### 1.12 Betriebsmittelrücklage

Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, eine Betriebsmittelrücklage gemäß § 78 Absatz 3 KHO in Verbindung mit § 50 Absatz 1 AVO KHO zu bilden.

### 1.13 Ausgleichsrücklage

Nach § 79 KHO in Verbindung mit § 51 AVO KHO sind die Kirchgemeinden gehalten, eine Ausgleichsrücklage zu bilden. Sofern die Betriebsmittelrücklage ihren Bestand nach § 50 AVO KHO nicht erreicht hat, kann mit der Bildung der Ausgleichsrücklage **nicht** begonnen werden.

### 1.14 Kassenprüfungen

Nach § 63 Absatz 1 KHO ist der Kirchenvorstand verpflichtet, jährlich mindestens einmal unangemeldet die **in der Kirchgemeinde geführten Kassen** sowie das Rechnungswerk des Vorjahres durch mindestens zwei von ihm Beauftragte prüfen zu lassen. Der dabei anzufertigende Kassenprüfungsbogen (Anlage 2) ist dem Haushaltsplan des Folgejahres beizufügen.

### 1.15 Bibelstundenkollekten

Wie im Vorjahr wird darauf hingewiesen, dass über Erträge von Kollekten bei Gemeindebibelstunden unverändert der zuständige Pfarrer in eigener Verantwortung verfügt. Er hat darüber im Rahmen der Visitation bzw. auf Verlangen des Superintendenten jederzeit persönlich Rechnung zu legen. In der Kirchkasse sind die Erträge der Bibelstundenkollekten nur als Durchgangsposten zu buchen (§ 12 Absatz 2 Kollektenordnung [ABl. 1969 S. A 95] sowie Verordnung vom 9. Oktober 1954 [ABl. S. A 78]). In der Regel soll die zuständige Stelle gemäß § 53 Absatz 3 KHO zustimmen, dass die Beträge der Bibelstundenkollekten abweichend von § 53 Absatz 1 und 2 KHO nur vierteljährlich in einer Summe gebucht werden.

### 1.16 Rechnungsprüfungsamt

Beanstandungen des Rechnungsprüfungsamtes im Rechnungswerk sind insoweit zu befolgen, wenn ihnen Rechtsverstöße, insbesondere Verstöße gegen das Haushaltrecht zugrunde liegen. Die durch das Rechnungsprüfungsamt gegebenen Hinweise und Empfehlungen beziehen sich demgegenüber nicht auf ein rechtlich zwingendes, wohl aber ein nach Auffassung des Prüfers sachgerechtes Tun oder Unterlassen; sie sind daher durch den Haushaltverantwortlichen (§ 26 Satz 1 KHO) ggf. unter Einbeziehung der zuständigen Kassenverwaltung sorgfältig zu prüfen.

Nach erfolgtem Jahresabschluss werden dem Rechnungsprüfungsamt zur Durchführung seiner Aufgaben Leserechte auf die Kassendaten der abgeschlossenen Haushaltjahre eingeräumt.

## 2. Jahresabschluss 2009

### 2.1 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchgemeinden

Beim Jahresabschluss 2009 sind den erhaltenen Zuweisungen die tatsächlichen zuweisungsfähigen Personalkosten gegenüber zu stellen. Ergibt sich eine Unterdeckung, ist der Fehlbetrag beim Regionalkirchenamt anzufordern. Ergibt sich eine Überdeckung ist der Betrag umgehend an das Regionalkirchenamt zu überweisen. Ausgleichszahlungen von weniger als 1 Euro haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30. April 2010 einzureichen.

### 2.2 Pachteinnahmen

Beim Jahresabschluss 2009 sind die geplanten Pachteinnahmen den tatsächlichen Pachteinnahmen gegenüberzustellen. Sich ergebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2011 zu berücksichtigen. Weiterhin ist die Vorschrift des § 48 AVO KHO zu beachten, wonach die Höhe der Grundstückseinnahmen (Miete, Pacht, Erbbauzins) im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten und wirtschaftlichen Gegebenheiten regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden soll. Nutzt eine Kirchgemeinde die Möglichkeiten zu Erhöhungen nicht aus, werden dadurch entstehende Einnahmeverluste auf eine etwaige zum Haushaltsausgleich notwendig werdende Einzelzuweisung angerechnet.

## 3. Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil und Lastschrifteinzüge durch das Landeskirchenamt

### 3.1 Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltsjahr 2010 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchgemeindlichen Pfarrbesoldungsanteil. Der kirchgemeindliche Pfarrbesoldungsanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchgemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchgemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchgemeinden mit.

### 3.2 Einzug der Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Der Versorgungsbeitrag wird in den Monaten Juni und Oktober 2010 jeweils in Höhe des halben Jahresbetrages durch das Landeskirchenamt eingezogen.

Der monatliche Rechtsträgereinzug der ZGAST für die übrigen Mitarbeiter der Kirchgemeinde bleibt von diesem Verfahren unberührt.

## 4. Kirchenbezirke

Die oben aufgeführten Regelungen für Kirchgemeinden gelten für die Kirchenbezirke entsprechend. Die Haushaltsplanentwürfe 2010 der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen, und über den Kirchenbezirksvorstand bis

spätestens zum 30. September 2009 beim Landeskirchenamt in **einfacher Form** einzureichen. Der Haushaltsplan ist dann umgehend nach Beschluss durch die Kirchenbezirkssynode vorzulegen.

Den Haushaltsplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind Bestandsübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31. Dezember 2008, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen. Dazu ist die Anlage IV der Ausführungsverordnung zur Kirchlichen Haushaltordnung zu verwenden, sofern kein Sachbuchsummenblatt, Sachbuchübersichten für die Vorschuss- und Verwehrkonten sowie Sachbuchsaldenlisten der Vermögenssachbücher durch die Kassenverwaltung beigelegt werden können.

Darüber hinaus ist der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen) beizufügen. Den Haushaltsplänen ist die als **Anlage 5** beigefügte „Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben“ voranzustellen. Sofern für die Buchhaltung das Programm Kifikos bzw. KFM eingesetzt wird, kann stattdessen der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ verwendet werden. Diesem ist die den Kassenverwaltungen vorgegebene „Ergänzung zur Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Der Stellenplan ist durch die Kirchenbezirkssynode zusammen mit dem Haushaltsplan zu beschließen. Der Stellenplan ist entsprechend dem als **Anlage 6** beigefügten Muster aufzubauen und zu gliedern (Weiteres siehe Punkt 1.3.4).

#### 4.1 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz (ZuwG) und zur Ausführungsverordnung (AVOZuwG)

##### 4.1.1 Personalkostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 5a ZuwG)

Im Haushaltjahr 2010 erhalten Kirchenbezirke wieder Personalkostenzuweisungen für die tatsächlichen Personalkosten einschließlich der Altersversorgung der Mitarbeiter, die Pflichtenaufgaben der Kirchenbezirke wahrnehmen und deren Stellen in den vom Landeskirchenamt genehmigten Stellenplänen für die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen der Kirchenbezirke enthalten sind.

Pflichtenaufgaben nehmen wahr: die Kirchenmusikdirektoren, die Bezirkskatecheten, ephorale Jugendmitarbeiter im Verkündigungsdienst und die hauptamtlichen Jugendpfarrer.

Weiter werden für Personalkosten der Verwaltungsmitarbeiter, die eine personalkostenzuweisungsfähige Stelle im Kirchenbezirk innehaben, Personalkostenzuweisungen gewährt.

Personalkosten, die durch Überschreiten der nach § 5a ZuwG personalkostenzuweisungsfähigen Stellen entstehen, sind aus der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen zu finanzieren. Zuweisungen nach § 6 Absatz 2 Buchstabe b ZuwG können in diesen Fällen nur gewährt werden, sofern sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2009 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen erhöht hat. Dabei werden Personalkostensteigerungen nicht berücksichtigt, die sich bei Stellenplanüberschreitungen im Bereich der Pflichtenaufgaben ergeben.

Die Bruttoperalkosten der Bezirkskatecheten werden in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten, maximal bis zum Gesamtumfang der genehmigten Anstellung, aus der Personalkostenzuweisung finanziert. Gesonderte Erstattungen für die Erteilung von Religionsunterricht erfolgen nicht und sind somit nicht als Einnahme zu planen.

Der Deckungsgrad der Personalkosten durch die Personalkostenzuweisung nach § 5a ZuwG beträgt 100 Prozent. Sind Kirchenbezirke nach bestätigter Stellenplanung Träger gemeindepädagogischer Stellen bzw. Träger landeskirchlicher Pfarrstellen, die durch Personalkostenzuweisungen an Kirchengemeinden nach § 4 ZuwG zu finanzieren sind, beträgt der Deckungsgrad dieser Personalkosten durch Personalkostenzuweisung ebenso 100 Prozent (vgl. Punkt 1.1.1.1).

##### 4.1.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6 ZuwG)

###### 4.1.2.1 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung gemäß § 6 Absatz 2 Buchstabe a ZuwG

Diese Zuweisung dient der Finanzierung der Sachkosten sowie anteiliger Personalkosten der übrigen Mitarbeiter im Kirchenbezirk.

Nach § 3 Absatz 1 AVOZuwG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchengemeindeglied **1,03 €**.

###### 4.1.2.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung auf besonderen Antrag gemäß § 6 Absatz 2 Buchstabe b ZuwG

Diese Zuweisung dient der Finanzierung von Arbeitsgebieten, die von den Kirchenbezirken über die Pflichtaufgaben hinaus unterschiedlich wahrgenommen werden.

Sofern diese Arbeitsgebiete gegenüber 2009 **nicht** ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2009 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen der personalkostenzuweisungsfähigen Stellen, wird die Differenz zwischen Personalkostenzuweisung und Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung nach § 6 Absatz 2 Buchstabe a ZuwG einerseits und dem Zuweisungsbedarf des Jahres 2009 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6 Absatz 2 Buchstabe b ZuwG ausgeglichen. Der Antrag gilt mit der Einreichung des Haushaltsplanes als gestellt.

Wurden durch den Stellenplan die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen im Kirchenbezirk reduziert, verringert sich das Vergleichsvolumen um die Personalkosten der weggefallenen Stellenanteile.

Werden im Kirchenbezirk **neue** Aktivitäten/Projekte geplant, die zusätzliche Zuweisungen erforderlich machen, sind diese gesondert zu beantragen. Eine Umsetzung kann erst nach der aufsichtsbehördlichen Genehmigung erfolgen.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hofmann

#### Anlagen

Anlage 1

Stellenplan für das Haushaltsjahr .....

Kirchgemeinde/Kirchspiel<sup>1</sup>: .....

1	2	3	4	5	6
Stellenbezeichnung	Haushaltsstelle	Besoldungs-/ Entgeltgruppe	Stellenumfang in VZA	Nachrichtlich zurzeit tatsäch- lich besetzte Stellen in VZA	Bemerkungen (z. B. ku-/kw-Vermerke)
<u>Pfarrdienst:</u>					
Pfarrer					vgl. Stellenplan der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
<u>allgemeine Gemeindegarbeit:</u>					
Kirchenmusiker ( <sup>2</sup> )					
Gemeindepädagogen ( <sup>3</sup> )					
Sozialarbeiter					Stelle ist .... % fremdfinanziert, das Bestehen der Stelle ist davon abhängig
Verwaltungsmitarbeiter					
Kirchner					
Raumpfleger					
Hausmeister					
<u>Friedhof:</u>					
Friedhofsverwalter					
Friedhofsmitarbeiter					
Verwaltungsmitarbeiter					
<u>Kindergarten:</u>					
Kindergartenleiter					
Erzieher					
Verwaltungsmitarbeiter					
Hausmeister					
Raumpfleger					
Koch					
<u>Sonstiges:</u>					

1: Nichtzutreffendes streichen  
 2: Bewertung der Stelle (A,B,C) einfügen  
 3: Bewertung der Stelle (hauptamtlich - ha, nebenamtlich - na) einfügen

Anlage 2

....., am .....

**KASSENPRÜFUNGSBOGEN**

**zur Prüfung der Vorortkassen**

(Zahlstellen nach § 44 KHO und Sonderkassen nach § 41 KHO)

Im Auftrage des Kirchenvorstandes haben die Unterzeichneten .....

heute unangemeldet von ..... Uhr ab in dem Pfarramt der .....

Kirchgemeinde in ..... Straße, Nr. ....

und in Anwesenheit der/des Verwaltungsmitarbeiters(in) .....

die Vorortkasse/Sonderkasse (Kirchgeld - Friedhof - Kindergarten)<sup>[1]</sup> der Kirchgemeinde geprüft.

Der/die Verwaltungsmitarbeiter(in) hat alle in ihrer Verwaltung befindlichen Gelder und Belege vorgelegt.

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchgemeinde allg. ....

Friedhofskasse .....

Kirchgeldkasse .....

Kindergartenkasse .....

Girokonten:

a) Kto.-Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

b) Kto.-Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

c) Kto.-Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

d) Kto.-Nr.: ..... der ..... Ausz. v. ....

B. Sollbestand

in €

1. Einnahmen:

1.1. Verrechnungsgeld von Kassenverwaltung .....

1.2. Einnahmen laut Kassenbuch .....

1.3. Einnahmen laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

1.4. Einnahmen laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

1.5. Einnahmen laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

Summe: .....

2. Ausgaben:

2.1. Ausgaben laut Kassenbuch .....

2.2. Ausgaben laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

2.3. Ausgaben laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

2.4. Ausgaben laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck) .....

Summe: .....

[1] Nichtzutreffendes streichen



**Anlage 3**

**Anlage zum Haushaltplan**

zur Haushaltstelle 0811 - Hoheitsbereich Friedhof und zur Haushaltstelle 0812 - Wirtschaftsbereich Friedhof

**Friedhofsträger:** .....

**Kirchenbezirk:** .....

**Größe des Friedhofes:** ..... ha

**Bestattungsleistungen des Vorvorjahres**

Anzahl der **Sargbestattungen**  
(einschließlich Gemeinschaftsgräber) .....

Anzahl der **Urnenbeisetzungen**  
(einschließlich Gemeinschaftsgräber)  
– ohne Trauerfeier .....

– mit Trauerfeier .....

davon Anzahl der **Bestattungen in  
Gemeinschaftsgräbern**

– Urnengemeinschaftsgräber .....

– einheitlich gestaltete Reihengräber .....

– Sarg .....

– Urne .....

Anzahl der **Umbettungen**

– Sargbestattungen .....

– Urnenbeisetzungen .....

**Bewirtschaftete Flächen**

Freifläche ..... m<sup>2</sup>

Gewächshäuser ..... m<sup>2</sup>

Anzahl der gelösten **Grablager**  
(einschließlich Gemeinschaftsgräber) .....

davon Grablager für  
– Urnengemeinschaftsgräber .....

– einheitlich gestaltete Reihengräber  
– Sarg .....

– Urne .....

**Friedhofsverwaltung**

Anzahl der jährlichen Buchungen .....

**Friedhofsgebührenordnung:**

vom (Datum): .....

in der Fassung des Nachtrages

vom (Datum): .....

Erhebung der Friedhofsunterhaltungsgebühr (FuG) erfolgt: jährlich/ ..... Jahre im Voraus

Bei der **Voraushebung** der FuG: nächstes Erhebungsjahr: 20 .....

Höhe der jährlichen FuG pro Grablager: ..... €

**Umfang der wirtschaftlichen Leistungen im vergangenen Haushaltjahr**

Anzahl der **wiederkehrenden Grabpflegen** (davon mit Wechselbepflanzungen) .....

**Anzahl der erbrachten Leistungen aufgrund von Einzelaufträgen**

– Wechselbepflanzungen .....

– Erstanlage (für gärtnerische Herrichtung) .....

– gärtnerische Herrichtung von Grabstätten (Erst- und Wiederherrichtungen) .....

– Wintereindeckungen .....

– sonstige Leistungen (kurz erläutern) .....

**Anlage 4**

Haushaltplan der Kirchgemeinde

**Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben 2010**

		Einnahmen	Ausgaben
0110.	Gottesdienst		
0120.	Kindergottesdienst		
0210.	Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst		
0220.	Chorarbeit		
0230.	Posaunenchorarbeit		
0300.	Allgemeine Gemeindefarbeit		
0400.	Kirchliche Unterweisung		
0500.	Pfarrdienst		
0700.	Kirchnerdienst		
0811.	Hoheitsbereich Friedhof		
0812.	Wirtschaftsbereich Friedhof		
1110.	Dienst an der Jugend/Kinderarbeit		
1120.	Allgemeine Jugendarbeit		
1310.	Männerarbeit		
1320.	Frauenarbeit		
1330.	Altenarbeit		
1340.	Familienarbeit		
2210.	Kindergarten		
7620.	Gemeindeverwaltung/Pfarramt		
8100.	Wohn- und Geschäftsgrundstücke		
8200.	Unbebaute Grundstücke		
8390.	Sonstige Geldvermögen und Beteiligungen		
8410.	Erbbaurechte		_____
9100.	Kirchgeld		_____
9210.	Umlagen	_____	
9220.	Zuweisungen		
	Personalkostenzuweisung		
	Allgemeinkostenzuweisung		
	Verwaltungskostenzuweisung		_____
	Einzelzuweisung		
	Kürzungsbetrag § 9 ZuWG		
9500.	Altersversorgung		
9600.	Schulden		
9700.	Rücklagen		
9900.	Übernahme des Vorjahres		
	<b>Haushaltvolumen</b>		

**Nachrichtlich:**

Erstattung <b>Religionsunterricht</b>	
<b>Schulden-Gesamthöhe</b> am 31.12.2008 (gemäß Übersicht)	
<b>Kollekten und Spenden</b>	
Ansatz	Höhe
Gesamt	



**Anlage 5**

## Haushaltplan des Kirchenbezirkes

## Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben 2010

			Einnahmen	Ausgaben
0210.	Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst			
0400.	Kirchliche Unterweisung			
1110.	Dienst an der Jugend/Kinderarbeit			
1120.	Allgemeine Jugendarbeit			
1125.	Rüstzeiten/Projekte			
1310.	Männerarbeit			
1320.	Frauenarbeit			
1330.	Altenarbeit			
1340.	Familienarbeit			
2310.	Rüstzeitheim			
7640.	Verwaltung			
8100.	Wohn- und Geschäftsgrundstücke			
8300.	Sonstige Geldvermögen und Beteiligungen			
9220.	Zuweisungen	Personalkostenzuweisung		_____
		Allgemein- und Verwaltungskostenzuweis. § 6 (2a)		_____
		Allgemein- und Verwaltungskostenzuweis. § 6 (2b)		_____
9500.	Altersversorgung			
9600.	Schulden			
9700.	Rücklagen			
9900.	Übernahme des Vorjahres			
	<b>Haushaltvolumen</b>			

**Nachrichtlich:**

<b>Schulden-Gesamthöhe</b> am 31.12.2008 (gemäß Übersicht)	
--	--

Anlage 6

Stellenplan für das Haushaltsjahr .....

Kirchenbezirk: .....

1 Stellenbezeichnung	2 Haushaltstelle	3 Besoldungs-/ Entgeltgruppe	4 Stellenumfang in VzÄ			6 Nachrichtlich zurzeit tatsächlich besetzte Stellen in VzÄ	7 Bemerkungen (z. B. Ku-/Kw-Vermerke)
			personalkosten- zuweisungs- fähig	sonstige Finanzierung	4		
<u>Pfarrdienst:</u>							
Pfarrer							vgl. Stellenplan der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
<u>allgemeine Kirchenbezirksarbeit:</u>							
Bezirkskatechet							
Kirchenmusikdirektor							
Bezirksjugendwart							25 % Personalkostenersatzung an Kirchengemeinde .....
Jugendmitarbeiter							
Gemeindepädagogen ( ) *							finanziert durch Personalkostenzuweisungen nach § 4 ZuwG entsprechend des jeweils festgelegten Deckungsgrades, Eigenanteilerstattung durch Kirchengemeinde ....., .... und ....., vgl. Vertrag vom .....
Sozialarbeiter							Stelle ist ..... % fremdfinanziert, das Bestehen der Stelle ist davon abhängig
Verwaltungsmitarbeiter							
<u>Selbstabschließer:</u>							

\*: Bewertung der Stelle (hauptamtlich - ha, nebenamtlich - na) einfügen

### III. Mitteilungen

#### 101. Generalversammlung des Evangelischen Bundes in Deutschland vom 1. bis 4. Oktober 2009 in Leipzig

Reg.-Nr. 2113/934

##### Donnerstag, 1. Oktober

- 16:00 Uhr Mitgliederversammlung des Evangelischen Bundes  
18:00 Uhr Andacht – Landesbischof Jochen Bohl  
Heilandskirche, Leipzig-Plagwitz  
Erich-Zeigner-Allee/Weißenfeller Straße  
19:00 Uhr „Sächsischer Abend“  
Vorstellung der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens,  
Landesbischof Jochen Bohl

##### Freitag, 2. Oktober

- 09:00 Uhr Bibelarbeit, Superintendentin Uta Krusche-Räder,  
Pirna  
10:30 Uhr Hauptvorträge: Glaubensverkündigung in konfessi-  
onsloser Umwelt  
Landesbischof Prof. Dr. Friedrich Weber, Wolfen-  
büttel  
Prof. Dr. Peter Zimmerling, Leipzig  
15:30 Uhr Arbeitsgruppen  
Missionarischer Gemeindeaufbau/Gemeindliche und  
schulische Bildung/Missionsfeld Kirchenmusik/  
Missionarische Glaubenskurse/Konkurrenten der  
Mission in konfessionsloser Umwelt

##### Sonnabend, 3. Oktober

- 09:00 Uhr Bibelarbeit, Diözesanbischof Joachim Reinelt  
10:30 Uhr Podiumsdiskussion  
13:30 Uhr Exkursionen in Leipzig und nach Lützen/Schul-  
pforta/Naumburg

##### Sonntag, 4. Oktober

- 09:30 Uhr Gottesdienst in der Heilandskirche  
Predigt: Prof. Dr. Gury Schneider-Ludorff, Neu-  
endettelsau  
Präsidentin des Evangelischen Bundes

Weitere Informationen und Einzelheiten zum Programm:  
[www.evangelischer-bund.de/generalversammlung](http://www.evangelischer-bund.de/generalversammlung)

Tagungsort: Telekom Training Tagungshotel Leipzig, Zschochersche  
Straße 69, [www.training.telekom.de/tagungshotels](http://www.training.telekom.de/tagungshotels)

##### Tagungsbeitrag:

- 75,- € ohne Unterkunft  
195,- € pro Person im DZ  
250,- € pro Person im EZ  
Tagesgäste aus der Region sind bei den Studientagen Gäste des  
Evangelischen Bundes.  
Um Anmeldung wird aus organisatorischen Gründen gebeten an:  
Konfessionskundliches Institut, Postfach 12 55, 64602 Bensheim,  
E-Mail: [carmen.zimmermann@ki-eb.de](mailto:carmen.zimmermann@ki-eb.de)

### V.

#### Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind –  
falls nicht anders angegeben – bis zum **17. Juli 2009** einzureichen.

##### 1. Pfarrstellen

Bewerbungen um nachstehend genannte Pfarrstellen sind an das  
**Landeskirchenamt** zu richten.

Es sollen wieder besetzt werden:

A. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe a des Pfarrstellen-  
übertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl.  
S. A 224):

##### die Pfarrstelle der Kirchengemeinde Kühnhaide mit SK Sat- zung (Kbz. Marienberg)

2 Predigtstätten mit wöchentlichen Gottesdiensten in Kühnhaide  
und in Satzung. Dienstwohnung in Kühnhaide (124 m<sup>2</sup>) mit  
3 Zimmern zuzüglich einer Dachkammer und Amtszimmer inner-  
halb der Dienstwohnung.

##### die 1. Pfarrstelle der Michaelis-Friedens-Kirchengemeinde Leipzig (Kbz. Leipzig)

2 Predigtstätten (bei 1,5 Pfarrstellen) mit wöchentlichen Gottes-  
diensten in der Michaeliskirche und regelmäßigen Gottesdiensten  
in der Friedenskirche. Die Pfarrstelle ist mit der Pfarramtsleitung  
verbunden. Dienstwohnung (168 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern zuzüglich  
Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung. Eine Auslagerung  
des Amtszimmers ist möglich.

##### Superintendent/Superintendentin für den Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz

Reg.-Nr. 61200 L 3

Gemäß § 15 Absatz 5 der Kirchenverfassung vom 13. Dezember  
1950 (ABl. S. A 99) in der Fassung der Bekanntmachung vom  
14. Februar 2007 (ABl. S. A 29) werden die Superintendenten auf  
Vorschlag der Kirchenleitung von der Kirchenbezirkssynode in  
geheimer Abstimmung gewählt. Die Kirchenleitung hat be-  
schlossen, künftig der Kirchenbezirkssynode des betreffenden  
Kirchenbezirks den Vorschlag für die Wahl des Superintendenten/  
der Superintendentin nach einer erfolgten Ausschreibung zu  
unterbreiten (ABl. 2009 S. A 5).

---

Abs.: SDV AG, Tharandter Straße 23–33, 01159 Dresden  
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 67 04

---

Die Superintendenten sind die führenden Geistlichen ihres Kirchenbezirks. Ihr Amt ist der Dienst der Visitation. Sie sind zur Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im ganzen Kirchenbezirk berechtigt (§ 15 Absatz 1 der Kirchenverfassung). Mit dem Amt des Superintendenten/der Superintendentin ist eine Pfarrstelle verbunden.

Der Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz umfasst 44 Kirchgemeinden und Kirchspiele mit insgesamt 26.402 Gemeindegliedern. 27 Pfarrer und Pfarrerinnen versehen im Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz ihren Dienst. Es existieren zwei eigenständige diakonische Werke mit ihren jeweiligen Untergliederungen im Kirchenbezirk sowie weitere kirchliche Einrichtungen.

Erwartet werden:

- Bewerbungsfähigkeit und mehrjährige Berufserfahrung als Pfarrer oder Pfarrerin der Landeskirche
- theologische und geistliche Kompetenz zur Führung eines Kirchenbezirks
- Leitungserfahrung in kirchlichen Gremien und Ämtern
- Kreativität und Teamfähigkeit

- Fähigkeit, sich flexibel auf unterschiedliche Situationen einzustellen
- überzeugendes Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten.

Mit dem Amt des Superintendenten oder der Superintendentin des Kirchenbezirks Leisnig-Oschatz ist die 1. Pfarrstelle Leisnig, Kirchgemeinde St. Matthäi mit SK Altenhof, St.-Ägidien-Kirchgemeinde und SK Tragnitz, St.-Pankratius-Kirchgemeinde (Kbz. Leisnig-Oschatz) verbunden. Im Schwesterkirchverhältnis gibt es drei Predigtstätten (bei zwei Pfarrstellen). Die bisherige Dienstwohnung (150 m<sup>2</sup>) in Leisnig (Kirchplatz 3, 04703 Leisnig) besteht aus 6 Wohnräumen zuzüglich einem außerhalb der Dienstwohnung gelegenen Amtszimmer zu 11,6 m<sup>2</sup>.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich eines Lebenslaufs sind an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstr. 6, 01069 Dresden, zu richten. Bewerbungen von Pfarrern und Pfarrerinnen aus dem Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz sind nicht zulässig.

---

**Herausgeber:** Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrat Klaus Schurig  
Postadresse: Postfach 12 05 52, 01006 Dresden; Hausadresse: Lukasstraße 6, 01069 Dresden, Telefon (03 51) 46 92-0, Fax (03 51) 46 92-109  
– Erscheint zweimal monatlich –

**Herstellung und Versand:** Sächsisches Druck- und Verlagshaus AG (SDV – Die Medien AG), Tharandter Straße 23–33, 01159 Dresden  
**Redaktion:** Telefon (03 51) 4 20 32 18, Fax (03 51) 4 20 31 67; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 4 20 31 83, Fax (03 51) 4 20 31 86

Der **Jahresabonnementspreis** beträgt 31,23 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer und Versandkosten.

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (20 Seiten) beträgt 2,46 € (inklusive 7% MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres bei der SDV AG, Abt. Versand, vorliegen.