

AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2012 – Nr. 23/24

Ausgegeben: Dresden, am 28. Dezember 2012

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Kirchengesetz über die Einführung der neu bearbeiteten Ausgabe des Ersten Teilbandes des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden „Berufung – Einführung – Verabschiedung“

Vom 19. November 2012

A 230

Kirchengesetz über das Evangelisch-Lutherische Missionswerk Leipzig

Vom 19. November 2012

A 231

Bekanntmachung der Satzung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V.

A 232

Satzung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V.

vom 15. September 2011

A 232

Verordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin

Vom 27. November 2012

A 237

Zweite Verordnung zur Änderung der Verordnung über den Stellenbeitrag zur Versorgung der Pfarrer und Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen und den Beitrag zu den Krankenversicherungskosten der Pfarrer

Vom 27. November 2012

A 238

Rechtsverordnung über kirchliche Dienstwohnungen (Kirchliche Dienstwohnungsverordnung – KiDWVO)

Vom 27. November 2012

A 238

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Bibelverbreitung und Weltbibelhilfe am Sonntag Septuagesimae (27. Januar 2013)

A 245

Buch-Exemplar der neu bearbeiteten Ausgabe des Ersten Teilbandes des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden „Berufung – Einführung – Verabschiedung“

A 245

Kursangebote KSA im Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis für die Jahre 2013/2014

A 246

Ecumenical English

A 247

Pastoralkollegs der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens 2013 – Berichtigung

A 247

Singegottesdienst anlässlich des 125-jährigen Jubiläums des Kirchenchorwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

A 247

V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen

A 248

4. Gemeindepädagogenstellen

A 248

6. Bezirksjugendwart/Bezirksjugendwartin

A 249

7. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin

A 249

8. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin

A 249

9. IT-Applikationsadministrator/IT-Applikations-administratorin

A 250

10. Referent für Jungenarbeit

A 250

11. Kirchner/Kirchnerin

A 250

VI. Hinweise

19. Interdisziplinäres ökumenisches Seminar zum Kirchenlied

A 251

Kur- und Urlauberseelsorgedienst in der Ev.-luth. Landeskirche Hannover 2013

A 252

B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

A. BEKANNTMACHUNGEN**II.****Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen****Kirchengesetz****über die Einführung der neu bearbeiteten Ausgabe des Ersten Teilbandes des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden „Berufung – Einführung – Verabschiedung“
Vom 19. November 2012**

Reg.-Nr. 200130 (13) 857

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 18 Absatz 3 Nummer 9 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1**Einführung der Agende**

Die von der Generalsynode und der Bischofskonferenz der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands beschlossene neu bearbeitete Ausgabe des Ersten Teilbandes des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden „Berufung – Einführung – Verabschiedung“ (Agende IV/1) wird in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens eingeführt.

§ 2**Gottesdienstgestaltung**

(1) Für die Liturgie der Gottesdienste bleibt die Grundform I des Evangelischen Gottesdienstbuches (EGb) gemäß § 2 des Kirchengesetzes über die Einführung des Evangelischen Gottesdienstbuches – Agende für die Evangelische Kirche der Union und für die Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands vom 27. April 1999 (ABl. S. A 181) und der Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über die Einführung des Evangelischen Gottesdienstbuches – Agende für die Evangelische Kirche der Union und für die Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands in der Fassung vom 19. Mai 2009 (ABl. S. A 106) maßgebend.

(2) An Stelle der in Agende IV/1 enthaltenen Vorschläge zur Gestaltung des Heiligen Abendmahls kann auch eine der Gottesdienstgemeinde vertraute agendarische Form gemäß EGb gewählt werden.

§ 3**Ordination und Einführung von Pfarrerinnen und Pfarrern**

(1) Für die Ordination und die damit verbundene Einführung in den Probendienst ist die Ordnung zur Einführung einzelner Ordinanden der Seiten 42 bis 52 zu verwenden.

(2) Entsprechend der Tradition unserer Landeskirche ist der Vorhalt in der langen Form B der Seiten 45 bis 47 zu verwenden. Der Vorhalt kann, wie in der Agende vorgesehen, auf mehrere Sprecher aufgeteilt werden. Dabei sind Assistenten aus dem Pfarrkonvent und dem jeweiligen Kirchenvorstand bevorzugt zu berücksichtigen.

(3) Für die Ordination und alle auf den Seiten 73 bis 104 enthaltenen Einführungshandlungen an Ordinierten findet die im Teil „Berufung: Gebet – Segnung – Sendung“ auf Seite 49 vorgeschlagene Variante Anwendung. Nach der Aufforderung niederzuknien, erfolgt die Anrede an die Ordinanden und die Einzuführenden mit den Worten:

„Im Gehorsam gegen den Auftrag, den der Herr seiner Kirche gegeben hat, und im Vertrauen auf seine Verheißung berufen wir dich zum Dienst im Amt der öffentlichen Verkündigung.“

(4) Bei der Ordination und den Einführungshandlungen von Pfarrerinnen und Pfarrern sind ein Lebenslauf und die Berufungsurkunde zu verlesen.

§ 4**Prädikanten**

(1) Für die Beauftragung von Prädikanten ist die Form B auf den Seiten 92 bis 104 zu verwenden. Die Prädikanten werden in der Kirchengemeinde, der Einrichtung oder dem Kirchenbezirk, für die jeweils ihr Dienst beantragt worden ist, in einem Gemeindegottesdienst beauftragt und eingeführt.

(2) Dabei wird der Vorhalt A auf den Seiten 96 bis 97 verwendet. Der Zusatz auf Seite 97 „Du sollst der Gemeinde mit [der Taufe und] dem Abendmahl dienen, wie sie/es Jesus Christus eingesetzt hat.“ entfällt.

(3) Falls der Dienst um die Abendmahlsverwaltung (nach dem Kirchengesetz über die Beauftragung von Kirchengemeindegliedern zum Dienst der Prädikanten vom 2. April 1998 in der Fassung vom 26. April 2009, § 4 Absatz 3 und 4) erweitert wird, ist der Prädikant durch den Superintendenten auf die stiftungsgemäße Verwaltung des Sakraments schriftlich hinzuweisen. Die Gemeinde wird darüber in einem Hauptgottesdienst in Kenntnis gesetzt.

§ 5**Lektoren**

Für die Einführung von Personen, denen die Leitung von Lesegottesdiensten übertragen wird, ist die Ordnung zur Einführung von Lektorinnen und Lektoren auf den Seiten 106 bis 116 vorgesehen.

§ 6**Bevollmächtigung für den Religionsunterricht**

Für den Gottesdienst aus Anlass der kirchlichen Bevollmächtigung zur Erteilung von Religionsunterricht (Vokation) an staatliche oder kirchliche Lehrkräfte ist die Ordnung auf Seiten 127 bis 132 vorgesehen.

§ 7**Vikariat**

Vikarinnen und Vikare werden mit Beginn des Vorbereitungsdienstes durch das zuständige Mitglied des Landeskirchenamtes in ihren Dienst nach dem Formular auf Seiten 136 bis 140 eingeführt. Für die Vorstellung in der Gemeinde ist der Ablauf auf Seiten 140 bis 142 vorgesehen.

§ 8**Einführung beruflich Mitarbeitender (Haupt- und Nebenamt)**

Für alle weiteren beruflich Mitarbeitenden sind die zur Dienst-einführung in den Gestaltungsvarianten I, II und III vorgesehenen Ordnungen auf den Seiten 203 bis 225 vorgesehen.

§ 9**Einführung ehrenamtlich Mitarbeitender**

Für die Einführung ehrenamtlich Mitarbeitender können die zur Einfügung in den Hauptgottesdienst vorgesehenen Gestaltungsvarianten auf Seiten 226 bis 229 verwendet werden.

§ 10**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz über die Einführung der neu bearbeiteten Ausgabe des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden vom 17. November 1992 (ABl. S. A 182) mit Ausnahme von § 1, soweit er sich auf Teil III des Vierten Bandes der Agende (Einweihungshandlungen) bezieht,
2. die Ausführungsverordnung zum Kirchengesetz über die Einführung der neu bearbeiteten Ausgabe des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden vom 1. Dezember 1998 (ABl. S. A 216).

Dieses Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Jochen Bohl

Landesbischof

Kirchengesetz**über das Evangelisch-Lutherische Missionswerk Leipzig**

Vom 19. November 2012

Reg.-Nr. 21111 (18) 1038

§ 2

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 8 Absatz 3 und § 39 Nummer 2 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Das Missionswerk regelt seine Angelegenheiten selbstständig im Rahmen dieses Kirchengesetzes durch Satzung. Der Beschluss über die Satzung sowie deren Änderung und Aufhebung bedürfen der Zustimmung der Trägerkirchen.

§ 1

(1) Das Evangelisch-Lutherische Missionswerk Leipzig trägt Verantwortung für die Erfüllung des der Kirche gegebenen missionarischen Auftrages, das Evangelium von Jesus Christus in aller Welt mit Wort und Tat zu bezeugen. Es ist diesem Auftrag im Rahmen der ihm von der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens und der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (im Folgenden: die Trägerkirchen) übertragenen missionarischen Aufgaben verpflichtet.

(2) Das Missionswerk ist eine gemeinsame Einrichtung und bleibt als kirchliches Werk unbeschadet seiner Rechtsform als eingetragener Verein Bestandteil und Lebensäußerung der Trägerkirchen. Es steht unter dem Schutz und der Fürsorge der Trägerkirchen. Es ist an deren Grundentscheidungen gebunden.

(3) Den Landessynoden der Trägerkirchen ist im Abstand von 2 Jahren, mindestens aber zweimal während der Legislaturperiode über die Arbeit des Missionswerkes zu berichten.

§ 3

(1) Organe des Missionswerkes sind der Missionsausschuss und der Vorstand.

(2) Der Vorstand leitet das Missionswerk nach den vom Missionsausschuss aufgestellten Grundsätzen und Richtlinien.

(3) Vorsitzender des Vorstandes ist der Direktor oder die Direktorin. Die Amtszeit wird in der Satzung bestimmt.

§ 4

(1) Die zur Erfüllung der Aufgaben des Missionswerkes benötigten Mittel werden durch Spenden, Kollekten, Beiträge der Freundes- und Förderkreise und durch Zuschüsse aufgebracht.

(2) Die Trägerkirchen gewähren dem Missionswerk zur Sicherstellung seiner Arbeitsfähigkeit landeskirchliche Mittel nach Maßgabe ihrer Haushaltspläne und nach einem zwischen ihnen zu vereinbarenden Schlüssel.

§ 5

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Neuordnung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig vom 17. November 1992 (ABl. 1993 S. A 74) außer Kraft.

Dieses Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens
Jochen Bohl
Landesbischof

Bekanntmachung der Satzung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V.

Reg.-Nr. 21111 (18) 1038

Nachfolgend wird die Neufassung der Satzung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes e. V. bekanntgemacht, der durch das Landeskirchenamt am 20. Dezember 2011 zugestimmt worden ist.

Dresden, am 30. November 2012

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Dr. Johannes Kimme
Präsident

Satzung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V. vom 15. September 2011

Präambel

Jesus Christus spricht:

„Mir ist gegeben alle Gewalt im Himmel und auf Erden.

Darum gehet hin und machet zu Jüngern alle Völker.

Taufet sie auf den Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes und lehret sie halten alles, was ich euch befohlen habe. Und siehe, ich bin bei euch alle Tage bis an der Welt Ende.“

(Matthäus 28, 18–20)

Diesem Auftrag, das Evangelium von der Gnade Gottes in Jesus Christus in der Welt mit Wort und Tat zu bezeugen, wussten sich die Gründer verpflichtet, als sie sich am 17. August 1836 in Dresden in der Evangelisch-Lutherischen Mission zusammenfanden in dem Bestreben, Menschen in der weiten Welt für das Evangelium zu gewinnen, in Gemeinden evangelisch-lutherischen Bekenntnisses zu sammeln und diesen Gemeinden zu helfen, sich zu selbständigen Kirchen lutherischen Bekenntnisses zu entwickeln. Die Evangelisch-Lutherische Mission zu Leipzig ist seit dieser Zeit als rechtsfähige Korporation anerkannt.

Die Partner der Evangelisch-Lutherischen Mission zu Leipzig haben sich zu selbständigen Kirchen entwickelt. Die Heimatkirchen haben sich dem ihnen gegebenen Missionsauftrag neu zugewandt und bemühen sich um weltweite partnerschaftliche Zusammenarbeit. Diese Veränderungen haben das bisherige Verständnis der Zuordnung von Kirche und Mission beeinflusst.

Mit den Kirchengesetzen über die Neuordnung des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig haben die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Mecklenburgs, die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens und die Evangelisch-Lutherische Kirche in Thüringen Aufgaben der Mission, Ökumene und Entwicklung dem Missionswerk Leipzig mit Wirkung vom 1. Juli 1993 übertragen.

Im Zusammenhang mit der Bildung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zum 1. Januar 2009 und der Vereinbarung zwischen ihr und dem Evangelisch-Lutherischen Missionswerk Leipzig zur Partnerschaftsarbeit Tansania sind dem Evangelisch-Lutherischen Missionswerk Leipzig zusätzliche Aufgaben übertragen worden.

Das Evangelisch-Lutherische Missionswerk Leipzig folgt dem Ruf in Gottes Mission, die dem ganzen Menschen und der ganzen Welt gilt. Es hat mit den christlichen Kirchen in der weltweiten Ökumene Anteil an dem Auftrag Gottes, die Botschaft von Jesus Christus in Wort und Tat weiterzugeben und Menschen in die Gemeinschaft mit dem dreieinigen Gott zu rufen. Es unterstützt die Kirchen in ihrer Verantwortung für mehr Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung in der einen Welt.

Der Missionsausschuss hat im Blick auf das Ausscheiden der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs zum 31.12.2011 mit Zustimmung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland, der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs die folgende geänderte Satzung beschlossen.

§ 1**Name, Sitz, Rechtsform**

- (1) Der Verein führt den Namen Evangelisch-Lutherisches Missionswerk Leipzig e. V. (nachfolgend „Missionswerk“ genannt).
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in Leipzig und ist im Vereinsregister eingetragen.
- (3) Das Missionswerk ist eine gemeinsame Einrichtung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (Trägerkirchen).
- (4) Das Missionswerk bleibt als kirchliches Werk unbeschadet seiner Rechtsform Bestandteil und Lebensäußerung der Trägerkirchen. Es steht unter dem Schutz und der Fürsorge der Trägerkirchen. Es ist an deren Grundentscheidungen gebunden.

§ 2**Grundlage, Auftrag, Zweck**

- (1) Das Missionswerk ist gegründet im Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testaments enthalten und in den Bekenntnisschriften der Trägerkirchen bezeugt ist.
- (2) Das Missionswerk trägt Mitverantwortung für die Erfüllung des der Kirche gegebenen missionarischen Auftrages, das Evangelium von Jesus Christus in aller Welt mit Wort und Tat zu bezeugen. Es ist diesem Auftrag im Rahmen der ihm von den Trägerkirchen übertragenen Aufgaben verpflichtet.
- (3) Das Missionswerk nimmt seinen Auftrag in ökumenisch partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit den ihm schon verbundenen oder noch in Verbindung tretenden Kirchen, kirchlichen Einrichtungen, Diensten und Werken wahr.
- (4) Das Missionswerk unterstützt die Trägerkirchen darin, die Kirchgemeinden und weiteren kirchlichen Körperschaften in ihrer Bereitschaft zu Zeugnis und Dienst in der Weltmission zu fördern, ihnen bei der Wahrnehmung ihrer missionarischen Verantwortung zu dienen und sie in ihrer Partnerschaftsarbeit zu unterstützen.
- (5) Das Missionswerk pflegt die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Einrichtungen und Zusammenschlüssen, die der Weltmission, der Ökumenischen Diakonie sowie der gemeinsamen Verantwortung der Kirchen in der einen Welt dienen.
- (6) Das Missionswerk arbeitet mit den Missionswerken im Bereich der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands und den anderen Missionswerken und Einrichtungen zusammen. Das Missionswerk ist Mitglied im Evangelischen Missionswerk in Deutschland (EMW).

§ 3**Gemeinnützigkeit**

- (1) Das Missionswerk verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Seine Tätigkeit ist nicht auf die Erzielung von Gewinnen gerichtet. Das Missionswerk ist selbstlos tätig; es verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Alle Mittel des Missionswerkes sind ausschließlich für die satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden. Etwa erzielte Über-

schüsse oder Erträge können auch zweckgebundenen Rücklagen im Rahmen der steuerrechtlichen Bestimmungen zugeführt werden, wenn und solange dies erforderlich ist, um die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke zu erfüllen.

(3) Die Mitglieder des Missionswerkes haben keinen Anspruch auf Erträge des Vereinsvermögens oder auf das Vereinsvermögen selbst. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Missionswerkes. Soweit sie ehrenamtlich tätig sind, haben sie Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen. Die Gewährung angemessener Vergütungen für Dienstleistungen aufgrund besonderen Vertrages bleibt hiervon unberührt. Es darf jedoch keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4**Mitglieder**

- (1) Mitglieder des Missionswerkes sind
- die Trägerkirchen,
 - der Freundes- und Förderkreis des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V. (§ 6),
 - andere Vereine oder Gruppen, die der Arbeit des Missionswerkes verbunden sind, die Rechtsfähigkeit als Verein erlangt haben und vom Missionsausschuss als Freundes- und Förderkreis bestätigt worden sind (§ 7).
- (2) Will ein Mitglied nach Absatz 1 Buchst. a oder b aus dem Verein austreten, so ist mit den anderen Mitglieder über eine entsprechende Satzungsänderung zu verhandeln. Kommt die Satzungsänderung innerhalb von zwei Jahren nach Beantragung des Austritts nicht zustande, so wird der Austritt mit Ablauf des zweiten Kalenderjahres nach dem Austrittsbegehren wirksam.
- (3) Mitglieder nach Absatz 1 Buchst. c können mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres ihren Austritt aus dem Verein erklären.

§ 5**Aufgaben**

- (1) Seinen Auftrag und Zweck erfüllt das Missionswerk weltweit vernetzt und gemeindenah insbesondere durch:
- missionarische Verkündigung und Zusammenarbeit mit den Partnerkirchen bei missionarischen Aktivitäten,
 - missionstheologische Arbeit unter Einbeziehung der interkulturellen, entwicklungspolitischen und interreligiösen Perspektiven,
 - Förderung und Weiterentwicklung der partnerschaftlichen Gemeinschaft zwischen Kirchen,
 - Gewinnung, Zurüstung, Sendung und Begleitung von missionarischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sowie von Fachkräften, und Förderung des ökumenischen Austausches von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - Gewinnung, Vernetzung und Weiterbildung von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren,
 - Beratung der Kirchgemeinden und der kirchlichen Leitungsgremien der Trägerkirchen in der Gestaltung ihrer Kirchenpartnerschaften und in missionstheologischen Fragen,
 - Informationsdienst und Öffentlichkeitsarbeit.
- (2) Das Missionswerk kann im Rahmen der Bestimmungen des § 2 weitere Aufgaben übernehmen.

§ 6**Freundes- und Förderkreis**

(1) Die ehemaligen Mitglieder der Evangelisch-Lutherischen Mission zu Leipzig bleiben über die Mitgliedschaft im Freundes- und Förderkreis des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V. im Missionsausschuss vertreten.

(2) Der Freundes- und Förderkreis des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V. hat die Grundlagen, den Auftrag und den Zweck des Missionswerkes anerkannt und ist im Vereinsregister eingetragen.

(3) Die Mitgliederversammlung des Freundes- und Förderkreises des Evangelisch-Lutherischen Missionswerkes Leipzig e. V. entsendet zwei Mitglieder in den Missionsausschuss. Für den Fall der Verhinderung bestimmt der Freundes- und Förderkreis des Ev.-Luth. Missionswerkes Leipzig e. V. die Stellvertreter.

§ 7**Sonstige Kreise**

(1) Der Missionsausschuss kann weitere Freundes- und Förderkreise bestätigen und als Mitglieder aufnehmen. Vor Beschlussfassung ist die Zustimmung der Trägerkirchen herbeizuführen.

(2) Unter der Voraussetzung des Absatzes 1 kann der Missionsausschuss aus diesen Kreisen bis zu zwei Mitglieder in den Missionsausschuss berufen.

§ 8**Organe**

(1) Organe des Missionswerkes sind der Missionsausschuss und der Vorstand.

(2) Die Mitglieder sind im Missionsausschuss vertreten. Der Missionsausschuss ersetzt die Mitgliederversammlung.

§ 9**Zusammensetzung des Missionsausschusses**

(1) Dem Missionsausschuss gehören an:

- a) fünf von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland benannte Mitglieder,
- b) fünf von der Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens benannte Mitglieder,
- c) zwei von der Mitgliederversammlung des Freundes- und Förderkreises gewählte Mitglieder (§ 6),
- d) bis zu zwei von den Mitgliedern des Missionsausschusses nach Buchst. a bis c gemeinsam gewählte Mitglieder aus weiteren Freundes- und Förderkreisen (§ 7),
- e) bis zu zwei von den Mitgliedern des Missionsausschusses nach Buchst. a bis d gemeinsam gewählte Mitglieder, insbesondere aus den Bereichen der ökumenischen Diakonie, des Entwicklungsdienstes, der Bildungsarbeit.

(2) Unter den Mitgliedern des Missionsausschusses nach Absatz 1 Buchst. a und b sind die jeweiligen für die Aufgaben des Missionswerkes Zuständigen der Trägerkirchen zu benennen. Für den Fall ihrer Verhinderung benennen die Trägerkirchen einen stimmberechtigten Vertreter oder eine Vertreterin. Die übrigen Mitglieder nach § 9 Abs. 1 a und b können ihre Stimme für die jeweilige Sitzung des Missionsausschusses auf ein anderes Mitglied ihrer Landeskirche im Missionsausschuss übertragen. Ein Mitglied kann nur ein weiteres Mitglied seiner Landeskirche vertreten.

(3) Alle Mitglieder des Missionsausschusses sollen Glieder einer evangelischen Kirche sein.

(4) Die persönliche Amtszeit eines Mitgliedes beträgt fünf Jahre. Wiederbenennung oder Wiederwahl sind zulässig. Die Amtszeit der nach Absatz 1 Buchst. a und b benannten Mitglieder kann von den entsendenden Stellen verkürzt werden.

(5) Die jeweilige Amtszeit eines Mitgliedes beginnt mit der Benennung oder der Wahl, frühestens mit Ablauf der Amtszeit des bisherigen Mitgliedes. Die Mitglieder bleiben auch nach Ablauf der Amtszeit so lange im Amt, bis eine Neubenennung oder Neuwahl erfolgt ist.

(6) Haupt- und nebenberufliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Missionswerkes können nicht Mitglieder des Missionsausschusses sein.

§ 10**Vorsitz im Missionsausschuss**

(1) Der Missionsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern nach § 9 Abs. 1 Buchst. a und b ein Mitglied, das den Vorsitz und eines, das die Stellvertretung wahrnimmt.

(2) Die Amtszeit für den Vorsitz und stellvertretenden Vorsitz beträgt fünf Jahre.

§ 11**Aufgaben des Missionsausschusses**

(1) Der Missionsausschuss trägt die Verantwortung für die Arbeit des Missionswerkes nach Maßgabe der Satzung einschließlich der Vereinbarungen mit den Trägerkirchen.

(2) Der Missionsausschuss nimmt sich missionstheologischer Fragestellungen an. Der Missionsausschuss beschließt insbesondere

- a) Grundsätze und Richtlinien für die Arbeit des Missionswerkes unter Beachtung des jeweiligen Auftrags der Trägerkirchen,
- b) über die Aufnahme und Beendigung von Arbeitszweigen,
- c) Grundsätze und Richtlinien über Ausbildung, Fortbildung und Sendung von missionarischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, sowie von Fachkräften,
- d) Grundsätze und Richtlinien für die Rechtsverhältnisse aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- e) über die Berufung und Abberufung der Direktorin oder des Direktors, ihrer Stellvertreterin oder seines Stellvertreters und der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers,
- f) über die Berufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des höheren Dienstes des Missionswerkes (Referenten oder Referentinnen) aufgrund von Vorschlägen des Vorstandes,
- g) über den Haushaltplan des Missionswerkes, die Feststellung der geprüften Jahresrechnung und die Entlastung des Vorstandes,
- h) über den Erwerb, die Veräußerung und die dingliche Belastung von Grundstücken, die Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen, die Aufnahme von Darlehen und Krediten, Übernahme von Bürgschaften,
- i) über Änderungen der Satzung,
- j) über die Auflösung des Missionswerkes (§ 22),
- k) Weitere Aufgaben werden durch Geschäftsordnungen geregelt.

(3) Vor einer Beschlussfassung über die in Absatz 2 Buchstabe h aufgeführten Maßnahmen ist eine Stellungnahme der Trägerkirchen einzuholen. Werden gegen die beabsichtigte Maßnahme begründete Bedenken vorgebracht und können diese nicht ausgeräumt werden, hat die Beschlussfassung zu unterbleiben.

(4) Der Missionsausschuss beruft die Mitglieder des Vorstandes. Er führt über sie die Dienstaufsicht, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(5) Der Missionsausschuss kann Beiräte einsetzen. Das Nähere bestimmt die Geschäftsordnung des Missionsausschusses.

(6) Der Missionsausschuss kann einen geschäftsführenden Ausschuss einsetzen und ihm Aufgaben nach Abs. 2 übertragen.

§ 12

Sitzungen und Beschlussfassung des Missionsausschusses

(1) Den Missionsausschuss beruft die Vorsitzende oder der Vorsitzende ein und leitet diesen. Ordentliche Sitzungen finden in der Regel jährlich dreimal statt.

(2) Eine außerordentliche Sitzung des Missionsausschusses ist einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder dies unter Angabe der Tagesordnung verlangen.

(3) Die Einladung an die Mitglieder erfolgt schriftlich mindestens zwei Wochen vor der Sitzung. Die Unterlagen sollen mit der Einladung versandt werden.

(4) Der Missionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder vertreten ist. Nicht besetzte Mitgliedsitze werden dabei nicht eingerechnet. Ist er beschlussunfähig, so kann mit derselben Tagesordnung zu einer zweiten Ausschusssitzung frühestens in zwei Wochen eingeladen werden; dieser Ausschuss ist ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Mitglieder beschlussfähig; in der Einladung ist hierauf hinzuweisen.

(5) An den Sitzungen des Missionsausschusses nehmen die Mitglieder des Vorstandes und die Referentinnen/Referenten mit beratender Stimme teil, soweit der Missionsausschuss nichts anderes beschließt.

(6) Die Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands und das Evangelische Missionswerk in Deutschland werden eingeladen, jeweils eine Vertreterin oder einen Vertreter mit beratender Stimme zu entsenden. Eine Beteiligung anderer kirchlicher Körperschaften und Einrichtungen in derselben Weise ist nach entsprechender Beschlussfassung im Missionsausschuss möglich.

(7) Vertreterinnen und Vertreter der Partnerkirchen, die mit der Arbeit des Missionswerkes verbunden sind, können zu den Sitzungen des Missionsausschusses eingeladen werden.

(8) Über die Teilnahme von Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Gästen beschließt der Missionsausschuss von Fall zu Fall.

(9) Beschlüsse des Missionsausschusses über Angelegenheiten nach § 11 Abs. 2 Buchst. a bis d erfordern die Mehrheit der vertretenen Mitglieder des Missionsausschusses. Im Übrigen fasst der Missionsausschuss seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.

(10) Beschlüsse des Missionsausschusses gemäß § 11 Abs. 2 Buchst. e und i bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der vertretenen Mitglieder des Missionsausschusses. Beschlüsse gemäß § 11 Abs. 2 Buchst. i bedürfen darüber hinaus der Zustimmung der Kirchenleitungen der Trägerkirchen. § 22 bleibt unberührt.

(11) Niederschriften über die Sitzungen des Missionsausschusses werden von dessen Vorsitzender oder dessen Vorsitzenden und von der oder dem vom Missionsausschuss bestimmten

Schriftführerin oder Schriftführer unterzeichnet. Sie gelten als genehmigt, wenn nicht binnen vier Wochen nach Absendung Einspruch erhoben wird.

§ 13

Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus der Direktorin oder dem Direktor, ihrer Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter, der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer. Die Vorstandsmitglieder üben ihr Vorstandsmandat in der Regel bis zur Neuberufung eines nachfolgenden Vorstandsmitgliedes aus. Die Bestimmungen über die Abberufung oder Niederlegung des Vorstandsmandats bleiben unberührt.

(2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstandes ist die Direktorin oder der Direktor, im Verhinderungsfalle führt ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter den Vorsitz im Vorstand.

(3) Zu den Sitzungen des Vorstandes sollen zu einzelnen Sachfragen die jeweils zuständigen Mitarbeitenden beratend hinzugezogen werden.

(4) Wer den Vorsitz führt, kann sachverständige Gäste zu den Sitzungen des Vorstandes einladen; diese haben beratende Stimme.

§ 14

Vertretungsbefugnis

Das Missionswerk wird nach § 26 BGB gerichtlich und außergerichtlich durch die Direktorin oder den Direktor, die Stellvertreterin oder den Stellvertreter und die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer, jeweils zwei gemeinsam, vertreten.

§ 15

Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand leitet das Missionswerk nach den vom Missionsausschuss aufgestellten Grundsätzen und Richtlinien. Er ist in allen Fällen zunächst zuständig, in denen nicht nach den Ordnungen des Missionswerkes die Zuständigkeit einer anderen Stelle besteht. Soweit nichts anderes bestimmt ist, obliegt ihm die allgemeine Aufsicht über die Einrichtungen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Missionswerkes. Er berichtet dem Missionsausschuss regelmäßig über seine Tätigkeit und die Erledigung der ihm erteilten Aufträge.

(2) Er beschließt insbesondere über

- a) Ausbildung, Fortbildung und Sendung von missionarischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- b) Einstellung und Entlassung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, über die nicht der Missionsausschuss zu beschließen hat,
- c) Entwurf und Ausführung des Haushalt- und Stellenplanes sowie die Aufstellung der Jahresrechnung,
- d) Angelegenheiten der Vermögensverwaltung.

(3) Bei wichtigen inhaltlichen und konzeptionellen Fragen sind die Länderreferenten und die verantwortlich Mitarbeitenden vor Beschlussfassung zu beteiligen.

(4) Der Vorstand ist verpflichtet, den Trägerkirchen in allen Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich des Missionswerkes gehören, auf Verlangen zu berichten und sie zu beraten.

§ 16
Arbeitsweise des Vorstandes

- (1) Der Vorstand hält seine Sitzungen regelmäßig, mindestens einmal im Monat. Die Ergebnisse der Sitzungen werden in einem Protokoll festgehalten, das auf Wunsch den stimmberechtigten Mitgliedern des Missionsausschusses zugesandt wird.
- (2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Seine Beschlüsse fasst er mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder.
- (3) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Genehmigung durch den Missionsausschuss bedarf.

§ 17
Direktorin oder Direktor des Missionswerkes

- (1) Die Direktorin oder der Direktor ist Pfarrerin oder Pfarrer einer der Trägerkirchen. Sie oder er wird vom Missionsausschuss auf die Dauer von sechs Jahren im Einvernehmen mit den Kirchenleitungen der Trägerkirchen gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Die Direktorin oder der Direktor wird von der Bischöfin oder dem Bischof einer der Trägerkirchen in sein Amt eingeführt.

§ 18
Aufgaben der Direktorin oder des Direktors

- (1) Die Direktorin oder der Direktor ist für die Ausführung der Beschlüsse des Vorstandes und des Missionsausschusses verantwortlich. Hält die Direktorin oder der Direktor Beschlüsse des Vorstandes für rechtswidrig oder nicht satzungsgemäß, so hat sie oder er die Beschlüsse zu beanstanden und dem Missionsausschuss zur Entscheidung vorzulegen.
- (2) Die Direktorin oder der Direktor vertritt im Rahmen der Satzung und der Geschäftsordnungen das Missionswerk in der Öffentlichkeit. Die Direktorin oder der Direktor berichtet spätestens alle zwei Jahre über die Arbeit des Missionswerkes in den Trägerkirchen.
- (3) Die Direktorin oder der Direktor übt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Missionswerkes aus. Sie oder er kann diese Dienstaufsicht delegieren. Sie oder er ist dafür verantwortlich, dass das Missionswerk seinen Aufgaben nach den Grundsätzen einer zeitgemäßen Organisation und Personalführung gerecht wird.
- (4) Die Direktorin oder der Direktor ist in besonderer Weise für die theologische Grundsatzarbeit zuständig und fördert die Zusammenarbeit aller Referate des Missionswerkes.
- (5) Die näheren Einzelheiten der Dienstobliegenheiten der Direktorin oder des Direktors werden in einer vom Missionsausschuss zu erlassenden Stellenbeschreibung festgelegt.

§ 19
Geschäftsführerin oder Geschäftsführer

- (1) Der Missionsausschuss beruft eine hauptamtliche Geschäftsführerin oder einen hauptamtlichen Geschäftsführer zur eigenverantwortlichen Leitung der Verwaltung des Missionswerkes.
- (2) Der Missionsausschuss ordnet die Rechtsverhältnisse der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und erlässt eine Stellenbeschreibung.

§ 20
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die Direktorin oder der Direktor, die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer und die Referentinnen und Referenten des Missionswerkes üben ihre Ämter hauptamtlich aus; bei Referentinnen oder Referenten kann der Missionsausschuss Ausnahmen zulassen. Die Referentinnen und Referenten werden auf die Dauer von sechs Jahren berufen. Wiederberufung ist zulässig.
- (2) Die Referentinnen und Referenten vertreten das Missionswerk für ihren Arbeitsbereich in kirchlichen Gremien und in der Öffentlichkeit. Hierzu stimmen sie sich mit dem Vorstand ab.
- (3) Die Dienstverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Missionswerkes, einschließlich der Besoldung und Vergütung, werden, soweit mit den sachlichen Erfordernissen in der Missionsarbeit vereinbar, in Anlehnung an die in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens geltenden Vorschriften geregelt, sofern der Missionsausschuss nichts anderes beschließt.
- (4) Die Versorgung der auf Dauer im Missionswerk beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird ebenfalls in Anlehnung an die in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens geltenden Vorschriften geregelt. Die Versorgung von befristet im Missionswerk beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in Anlehnung an die Vorschriften ihrer abordnenden oder entsendenden Kirche geregelt.

§ 21
Finanzwesen

- (1) Die zur Deckung der Arbeit des Missionswerkes benötigten Mittel werden durch Spenden, Kollekten, Beiträge des Freundes- und Förderkreises und durch kirchliche Zuweisungen aufgebracht. Die Trägerkirchen regeln die kirchlichen Zuweisungen in einer besonderen Finanzvereinbarung.
- (2) Der Entwurf des Haushalt- und Stellenplanes wird vom Vorstand erstellt und dem Missionsausschuss so rechtzeitig vorgelegt, dass eine Befassung des Missionsausschusses bis zum ersten Juni eines jeden Jahres für das darauf folgende Haushaltjahr möglich ist. Der Missionsausschuss beschließt den Haushaltplan unter Einbeziehung des Votums der Finanzdezernenten auf der Grundlage der Kirchlichen Haushaltordnung der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (KHO). Vor Beschlussfassung ist den Trägerkirchen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Haushaltjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Nach Ablauf des Haushaltjahres ist bis zum 31. März des darauf folgenden Jahres die Jahresrechnung mit Vermögensübersicht aufzustellen und dem Rechnungsprüfungsamt einer der Trägerkirchen zur Überprüfung vorzulegen. Die Trägerkirche veranlasst die Weiterleitung des Prüfungsberichtes und der Jahresrechnung einschließlich der Vermögensübersicht an die anderen Trägerkirchen. Der Prüfungsbericht bildet die Grundlage für die Beschlussfassung des Missionsausschusses über die Feststellung des geprüften Jahresabschlusses und die Entlastung des Vorstandes.

§ 22
Auflösung des Missionswerkes

- (1) Eine Auflösung des Missionswerkes kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Sitzung des Missionsausschusses beschlossen werden. Diese Sitzung des Missionsausschusses

ist beschlussfähig bei Vertretung von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens der Hälfte jeweils der Mitglieder nach § 9 Abs. 1 Buchst. a und b. Nicht besetzte Mitgliedersitze werden dabei nicht eingerechnet.

(2) Ist der Missionsausschuss beschlussunfähig, so ist eine zweite Sitzung mit derselben Tagesordnung frühestens nach zwei Wochen einzuberufen. In dieser Sitzung besteht Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Mitglieder; hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

(3) Ein Beschluss über die Auflösung des Missionswerkes bedarf der Stimmen von drei Vierteln der vertretenen Mitglieder. Er bedarf ferner der Genehmigung der Trägerkirchen und wird mit der Abgabe der letzten Genehmigung wirksam.

§ 23 Vermögensanfall

Bei Auflösung oder Aufhebung des Missionswerkes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Missionswerkes zu einem Anteil von einem Drittel an die Evangelische

Kirche in Mitteldeutschland und zu zwei Dritteln an die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens mit der Verpflichtung, es unmittelbar und ausschließlich für kirchliche Zwecke in ihrem Bereich zu verwenden.

§ 24 Satzungsgenehmigung, Inkrafttreten, Übergangsbestimmungen

(1) Diese Satzung bedarf der Genehmigung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs, der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland und der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens. Sie ist in den Amtsblättern der Trägerkirchen zu veröffentlichen.

(2) Die Satzung tritt zum 01.01.2012 in Kraft.

Verordnung zur Änderung der Rechtsverordnung über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin Vom 27. November 2012

Reg.-Nr. 610102

Zur Änderung der Rechtsverordnung über die Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin vom 1. Februar 2005 (ABl. S. A 18) verordnet das Landeskirchenamt gemäß § 24 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Ausbildung und die Rechtsstellung von Kandidaten und Kandidatinnen für das Amt des Pfarrers und der Pfarrerin vom 2. November 1994 (ABl. S. A 248), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 23. April 2012 (ABl. S. A 66) Folgendes:

§ 1

1. In § 2 Absatz 1 wird die Angabe „15. März“ durch die Angabe „1. März“ ersetzt.

2. § 3 Absatz 3 wird folgender Satz angefügt:

„Bewerber, die zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung durch das Prüfungsamt der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens zur Ersten Theologischen Prüfung zugelassen worden sind und ein Zeugnis über das Bestehen der Ersten Theologischen Prüfung nicht vorlegen können, kann die Auswahlkommission zum Auswahlgespräch einladen.“

§ 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Dr. Johannes Kimme
Präsident

**Zweite Verordnung
zur Änderung der Verordnung über den Stellenbeitrag zur Versorgung der Pfarrer und
Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen und den Beitrag zu den
Krankenversicherungskosten der Pfarrer
Vom 27. November 2012**

Reg.-Nr. 6030 BA I 1104

Zur Änderung der Verordnung über den Stellenbeitrag zur Versorgung der Pfarrer und Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen und den Beitrag zu den Krankenversicherungskosten der Pfarrer vom 21. November 2000 (ABl. S. A 171), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Dezember 2005 (ABl. 2006 S. A 2) verordnet das Landeskirchenamt gemäß § 2 Absatz 4 des Kirchengesetzes über die Versorgung der Pfarrer und Kirchenbeamten im Ruhestand sowie ihrer Hinterbliebenen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vom 25. März 1991 (ABl. S. A 29), zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 2. Dezember 2011 (ABl. S. A 207) Folgendes:

§ 1

1. § 1 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden die Wörter „30 vom Hundert“ durch die Angabe „35 Prozent“ ersetzt.

b) Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Kirchgemeinden, die Träger einer Pfarrstelle sind, tragen einen jährlichen Stellenbeitrag in Höhe von 35 Prozent des Kirchgemeindeanteils zur Pfarrbesoldung, der sich ebenfalls aus den Januar-Bruttobezügen des vorangegangenen Haushaltjahres ergibt.“

2. In § 3 Satz 1 werden die Wörter „Hundert vom Hundert eines Dienstumfanges“ durch die Angabe „100 Prozent Dienstumfang“ ersetzt.

§ 2

Diese Verordnung tritt vorbehaltlich des Satzes 2 am 1. Januar 2013 in Kraft. § 1 Nummer 1 Buchstabe a tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme

Präsident

**Rechtsverordnung
über kirchliche Dienstwohnungen
(Kirchliche Dienstwohnungsverordnung – KiDWVO)
Vom 27. November 2012**

Reg.-Nr. 600 145

Aufgrund § 29 Pfarrdienstgesetzergänzungsgesetz (PfdGErgG) in Verbindung mit §§ 10 und 26 des Pfarrbesoldungsgesetzes (PfbG), §§ 30 und 93 des Kirchenbeamtenengesetzes der EKD (KBG.EKD), § 3 Absatz 2 der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDVO) und § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens Folgendes:

**I.
Dienstwohnungen**

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Verordnung regelt die Rechte und Pflichten von Dienstwohnungsinhabern und Dienstwohnungsgebern aus dem Dienstwohnungsverhältnis.

(2) Dienstwohnungsinhaber können Pfarrer sowie gemäß §§ 26 ff. Kirchenbeamte und privatrechtlich beschäftigte Mitarbeiter sein.

(3) Pfarrer im Sinne dieser Rechtsverordnung sind Pfarrer, Pfarrer im Pfarrdienstverhältnis auf Probe sowie Pfarrer im Wartestand. Für Vikare, die schon vor Übernahme in den Probendienst eine Dienstwohnung nutzen, gilt § 17.

(4) Dienstwohnungsgeber können kirchliche Körperschaften sowie selbständige kirchliche Werke und Einrichtungen sein. Soweit im Folgenden Kirchgemeinden genannt werden, gelten die betreffenden Ausführungen sinngemäß auch für andere Dienstwohnungsgeber.

(5) Die Bestimmungen des Mietrechts gelten für Dienstwohnungsverhältnisse nicht. Die für die Bediensteten des Freistaates Sachsen geltenden Dienstwohnungsvorschriften sind nicht anzuwenden.

(6) Die in dieser Rechtsverordnung verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

§ 2

Begriff der Pfarrerdienstwohnung

(1) Pfarrerdienstwohnungen sind Wohnungen, die Pfarrern unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung zugewiesen sind oder werden. Das Dienstwohnungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur, ein Mietvertrag ist nicht abzuschließen.

(2) Dienstwohnungen für Pfarrer befinden sich in der Regel in den Pfarrhäusern der Kirchgemeinden, die kirchliche Dienstgebäude sind. Soweit möglich und nötig, sind in den Pfarrhäusern die für den kirchlichen Dienst erforderlichen Räume, insbesondere Dienstzimmer, Archivraum, Gemeinde-, Unterrichts- und Verwaltungsräume bereitzustellen.

(3) Zur Pfarrerdienstwohnung gehören nur die Räume, die für die Wohnzwecke des Pfarrers und seiner Familie bestimmt sind. Kirchliche Diensträume im Sinne von Absatz 2 sind nicht Bestandteil der Pfarrerdienstwohnung, auch wenn sie räumlich in der Dienstwohnung liegen. Sie bleiben bei der Berechnung der Dienstwohnungsvergütung außer Betracht.

(4) Zur Familie des Pfarrers zählen auch Personen, denen der Pfarrer oder sein Ehegatte nicht nur vorübergehend Unterkunft gewährt, weil er gesetzlich oder aus einem anderen wichtigen Grund dazu verpflichtet ist.

§ 3

Pflicht zum Bezug einer Dienstwohnung

(1) Pfarrer, die Dienst in einer Gemeindepfarrstelle versehen, sind zum Bezug der zugewiesenen Dienstwohnung verpflichtet. Unterliegen sowohl der Pfarrer als auch sein Ehegatte dieser Verpflichtung, erfolgt die Zuweisung an beide Ehegatten.

(2) In besonders begründeten Ausnahmefällen kann das Landeskirchenamt auf Antrag von der Verpflichtung zum Bezug und zur Nutzung der Dienstwohnung entbinden. Ein solcher Ausnahmefall liegt regelmäßig vor, wenn der Pfarrer beantragt, bis zu einem Jahr vor dem Eintritt in den Ruhestand in eine Ruhestandswohnung einzuziehen, und beim Bezug derselben die Erreichbarkeit und Aufnahme des Dienstes innerhalb angemessener Zeit gewahrt werden.

(3) Pfarrer, die einen allgemeinen kirchlichen Auftrag wahrnehmen, sind zum Bezug einer vorhandenen Dienstwohnung verpflichtet, wenn aufgrund der Besonderheiten des Auftrags die Anwesenheit des Pfarrers an der Dienststätte auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit aus dienstlichen Gründen erforderlich ist.

§ 4

Bereitstellung der Pfarrerdienstwohnung, Mietwohnung

(1) Die Bereitstellung der Pfarrerdienstwohnung erfolgt durch die Kirchgemeinde, in deren Bereich der Pfarrer nach den kirchlichen Vorschriften seinen Dienstsitz zu nehmen hat.

(2) Steht im Hinblick auf die Familienverhältnisse des Pfarrers keine angemessen große Dienstwohnung (§ 5) zur Verfügung oder kann eine vorhandene Dienstwohnung nicht alsbald in einen gebrauchsfähigen Zustand versetzt werden, kann der Pfarrer nach Anhörung des Kirchenvorstands und mit vorheriger Genehmigung des Regionalkirchenamts eine Wohnung mieten. Die Stellungnahme der Kirchgemeinde erfolgt auf der Grundlage eines Beschlusses des Kirchenvorstands. § 18 Absatz 3 Kirchgemeindeordnung ist zu beachten. Das Regionalkirchenamt genehmigt die beabsichtigte Anmietung, wenn die Residenzpflicht gewahrt ist. Eine Zuweisung gemäß § 6 entfällt.

(3) Ist dem Pfarrer ein Dienst im Umfang von höchstens 50 % eines vollen Dienstumfangs übertragen, kann er nach Anhörung des Kirchenvorstands und mit vorheriger Genehmigung des Regionalkirchenamts eine Wohnung mieten. Absatz 2 Sätze 2 bis 5 gilt entsprechend. Dies gilt nicht, wenn sowohl der Pfarrer als auch sein Ehegatte Inhaber einer Pfarrstelle sind und dieselbe Dienstwohnung nutzen oder nutzen können.

(4) Mängel, die die bestimmungsgemäße Nutzung der Dienstwohnung nicht oder nur unwesentlich beeinträchtigen, stehen der Beziehbarkeit nicht entgegen. Sie sind alsbald von der Kirchgemeinde zu beheben.

§ 5

Größe der Pfarrerdienstwohnung, Stilllegung

(1) Die Pfarrerdienstwohnung soll in ihrer Größe dem Dienst, den örtlichen Verhältnissen und den Familienverhältnissen des Pfarrers Rechnung tragen (angemessene Größe).

(2) Ob die Dienstwohnung von angemessener Größe ist, bestimmt sich sowohl nach der Anzahl der Zimmer als auch nach der anrechenbaren Wohnfläche der Dienstwohnung insgesamt, ohne etwaige Diensträume. Dazu gelten folgende Orientierungswerte (Angabe der Zimmer ohne Küche und Bad; Wohnfläche nach Wohnflächenverordnung oder vergleichbarer Regelung):

- a) alleinstehender Pfarrer: Zwei-Zimmer-Wohnung (70 qm anrechenbare Gesamtwohnfläche),
- b) kinderloses Ehepaar oder ein alleinstehender Pfarrer mit einem Kind: Drei-Zimmer-Wohnung (90 qm anrechenbare Gesamtwohnfläche),
- c) Ehepaar mit einem Kind: Vier-Zimmer-Wohnung (110 qm anrechenbare Gesamtwohnfläche),
- d) für jede weitere Person ein Zimmer (weitere 15 qm anrechenbare Gesamtwohnfläche).

(3) Die Unterschreitung der nach Quadratmetern angemessenen Größe einer Dienstwohnung um 15 % entspricht noch den Anforderungen des Absatzes 1, wenn die Anzahl der Zimmer den Orientierungswerten gemäß Absatz 2 entspricht.

(4) Ist eine Pfarrerdienstwohnung im Hinblick auf die Familienverhältnisse des Pfarrers so groß, dass der Umfang einer nach Quadratmetern angemessenen Dienstwohnung um mehr als 20 % überschritten wird, soll einem Antrag des Pfarrers auf Beschränkung des Umfangs der Dienstwohnung durch Bescheid des Regionalkirchenamts entsprochen werden (Stilllegung). Die Stilllegung kann einzelne Räume oder sonstige abtrennbare Teile der Dienstwohnung umfassen. Vor einer Entscheidung ist der Kirchgemeinde Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Stellungnahme erfolgt auf der Grundlage eines Beschlusses des Kirchenvorstands. § 18 Absatz 3 Kirchgemeindeordnung ist zu beachten.

(5) Würde die Stilllegung aufgrund des Umfangs der betroffenen Flächen oder der Nutzbarkeit der verbleibenden Flächen zu keinem sachgerechten Ergebnis führen, soll das Regionalkirchenamt von einer Stilllegung absehen und die Anmietung einer Wohnung gemäß § 4 Absatz 2 anregen.

(6) Werden einzelne Räume stillgelegt, hat der Pfarrer die ausreichende Belüftung und Beheizung zur Vermeidung von Schäden sicherzustellen. Die Kosten trägt die Kirchgemeinde.

(7) Nicht zugewiesene Räume dürfen vom Pfarrer und seiner Familie nicht, auch nicht zu Abstellzwecken genutzt werden.

§ 6

Zuweisung der Dienstwohnung, Widerruf der Zuweisung

(1) Die Dienstwohnung wird vom Regionalkirchenamt durch Bescheid zugewiesen (§ 3 Absatz 1). In dem Zuweisungsbescheid werden der Beginn des Dienstwohnungsverhältnisses bestimmt, Anschrift und Lage der Dienstwohnung sowie etwaiges Zubehör angegeben und gegebenenfalls das in der Dienstwohnung gelegene Dienstzimmer oder andere Diensträume bezeichnet. Mit der Zuweisung werden die Hausordnung sowie das Wohnungsblatt, der Grundriss oder die Handskizze der Dienstwohnung bekannt gegeben.

(2) Eine vorhandene Garage, ein vorhandener Carport oder ein vorhandener Stellplatz für Kraftfahrzeuge kann gegen eine angemessene Nutzungsentschädigung überlassen werden.

(3) Ein vorhandener Garten oder ein abgrenzbarer Teil des Gartens soll als Zubehör der Dienstwohnung unentgeltlich überlassen werden.

(4) Die Zuweisung einer Dienstwohnung kann auf Antrag des Kirchenvorstandes vom Regionalkirchenamt widerrufen werden, wenn eine ordnungsgemäße Bewirtschaftung und bauliche Erhaltung des Gebäudes, in dem sich die Dienstwohnung befindet, auf Dauer nicht möglich ist und das Gebäude deshalb aus wirtschaftlichen Gründen gemäß Ziffer II.2.2 der Verwaltungsvorschrift Grundstücksrichtlinien vom 20. Mai 2008 (ABl. S. A 73) veräußert werden soll. Wird die Zuweisung einer Dienstwohnung widerrufen, ist zugleich über deren Entwidmung gemäß § 25 zu entscheiden.

§ 7 Gärten

(1) Den mit der Dienstwohnung überlassenen Garten oder Teil des Gartens hat der Pfarrer auf seine Kosten in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten. Zu Ersatzpflanzungen ist er nicht verpflichtet. Die Pflege des Baumbestandes obliegt der Kirchengemeinde.

(2) Notwendige Aufwendungen an bestehenden Einrichtungen des Gartens (z. B. Einzäunung, Wasserleitung, Drainage) sind von der Kirchengemeinde zu übernehmen.

(3) Auf Antrag des Pfarrers ist die Kirchengemeinde verpflichtet, den Garten oder Teile des Gartens, der oder die vom Pfarrer und seiner Familie nicht mehr genutzt werden, zurückzunehmen. Die Niederschrift über die Übergabe der Dienstwohnung und das Wohnungsblatt sind entsprechend zu ändern.

(4) Eine Verpachtung des zugewiesenen Gartens durch den Pfarrer ist unzulässig.

(5) Mit Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses erlischt auch das Nutzungsrecht am Garten.

§ 8 Übergabe

Die Kirchengemeinde übergibt dem Pfarrer die Dienstwohnung. Über die Übergabe ist eine Niederschrift in vierfacher Ausfertigung aufzunehmen. Je eine Ausfertigung erhalten der Pfarrer, die Kirchengemeinde, das Regionalkirchenamt und das Grundstücksamt.

§ 9 Wohnungsblatt, Grundriss

Die Kirchengemeinde führt über jede Dienstwohnung und deren Zubehör sowie das gegebenenfalls in der Dienstwohnung gelegene Dienstzimmer und andere Diensträume ein aktuelles Wohnungsblatt nach dem landeskirchlichen Muster. Sie hat einen aktuellen Grundriss der Dienstwohnung vorzuhalten. Je eine Ausfertigung dieser Unterlagen erhalten der Pfarrer, die Kirchengemeinde, das Regionalkirchenamt und das Grundstücksamt.

§ 10 Erhaltung der Dienstwohnung

(1) Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, die Dienstwohnung während der Dauer der Zuweisung in einem zum bestimmungsmäßigen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten unter Beachtung landeskirchlicher Bestimmungen zur Ausstattung kirchlicher Wohnungen.

(2) Die Kirchengemeinde hat Mängel, die den bestimmungsmäßigen Gebrauch der Dienstwohnung beeinträchtigen, in angemessener Frist zu beseitigen. Notwendige Instandhaltungsmaßnahmen sind mit dem Pfarrer abzusprechen und von ihm zu dulden. Das gilt auch für Instandsetzungsarbeiten und bauliche Veränderungen, die auf Grund der Verpflichtung, das Hausgrundstück gebrauchsfähig zu erhalten, zur Abwendung drohender Gefahren oder aus sonstigen Gründen notwendig werden. Die gegebenenfalls zu berücksichtigende Minderung der Dienstwohnungsvergütung richtet sich nach § 16.

§ 11 Obhutspflichten, Schönheitsreparaturen

(1) Der Pfarrer und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen sind verpflichtet, die Dienstwohnung ausschließlich zu Wohnzwecken zu nutzen und sie schonend und pfleglich zu behandeln (Obhutspflichten). Dazu gehören

- a) die Verhütung von Schäden z. B. durch mechanische Einwirkung, Nässe, mangelnde Belüftung, unzureichenden Schutz bei Frost,
- b) die Pflicht zur Beseitigung von Mängeln oder Schäden oder zum Ersatz von Schäden, die durch den Pfarrer, die zu seinem Haushalt gehörenden Personen, Besucher oder durch die für den Pfarrer und seine Familie tätigen Handwerker schuldhaft verursacht werden,
- c) die Pflicht, bei Auftreten eines Mangels alles Zumutbare zu veranlassen, um dessen Ausweitung zu verhindern,
- d) die Übernahme der Kosten für die Durchführung von Kleinreparaturen in Höhe von bis zu 100 € je Einzelfall, maximal 300 € pro Kalenderjahr; Kleinreparaturen umfassen das Beheben kleinerer Schäden an dem Nutzer zugänglichen Installationseinrichtungen für Elektrizität, Wasser und Gas, den Heizeinrichtungen sowie Fenster- und Türverschlüssen und
- e) die Beachtung der Festlegungen der Hausordnung.

(2) Der Pfarrer hat die üblichen Schönheitsreparaturen (Tapezieren oder Streichen der Wände und Decken, der Innentüren sowie der Fenster und Außentüren von innen) auf seine Kosten durchzuführen oder durchführen zu lassen. Dafür gilt: Küchen, Bäder und Duschen sollten in der Regel alle fünf Jahre; Wohn- und Schlafräume, Flure und Einzeltoiletten alle acht Jahre renoviert werden. Die Fristen laufen ab Beginn des Dienstwohnungsverhältnisses laut Zuweisungsbescheid und sodann immer wieder von dem Zeitpunkt an, zu dem eine Schönheitsreparatur vorgenommen wurde. Bei einer geringeren oder übermäßigen Abnutzung als der durchschnittlichen verlängert oder verkürzt sich die Zeitspanne bis zur nächsten Fälligkeit der Schönheitsreparatur. Bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses vor Fälligkeit einer Schönheitsreparatur trägt der Pfarrer nach Feststellung des Regionalkirchenamtes den Teil der Kosten für eine bei Ablauf der Fristen durchzuführende Schönheitsreparatur, der der Dauer des Dienstwohnungsverhältnisses seit seinem Beginn beziehungsweise der letzten Ausführung der Schönheitsreparatur entspricht.

(3) Bauliche Veränderungen in der Dienstwohnung auf Betreiben und auf Kosten des Pfarrers sind nur mit Zustimmung der

Kirchgemeinde auf der Grundlage eines kirchgemeindlichen Beschlusses unter Beachtung von § 18 Absatz 3 Kirchgemeindeordnung und nach Genehmigung des Regionalkirchenamts zulässig. Wurden bauliche Veränderungen ohne Beachtung dieser Voraussetzungen vorgenommen, hat der Pfarrer auf Verlangen den ursprünglichen Zustand auf seine Kosten wiederherzustellen.

§ 12

Gewerbliche Nutzung, Vermietung, unentgeltliche Überlassung

(1) Die Ausübung eines Gewerbes oder eines anderen Berufes in der Dienstwohnung durch den Pfarrer, die zu seiner Familie gehörenden Personen oder durch Dritte bedarf der vorherigen Genehmigung des Regionalkirchenamtes. Die Genehmigung kann erteilt werden, wenn Art und Umfang der beabsichtigten Nutzung mit dem Dienst des Pfarrers und der sonstigen Nutzung des Gebäudes, in dem die Dienstwohnung liegt, vereinbar sind und die Dienstwohnung auch unter Berücksichtigung dieser anderweitig genutzten Flächen im Hinblick auf die Familienverhältnisse des Pfarrers noch angemessen ist. Eine Nebentätigkeitsgenehmigung ist gegebenenfalls gesondert beim Landeskirchenamt zu beantragen. Vor seiner Entscheidung gibt das Regionalkirchenamt der Kirchgemeinde Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Stellungnahme erfolgt auf der Grundlage eines Beschlusses des Kirchenvorstands. § 18 Absatz 3 Kirchgemeindeordnung ist zu beachten.

(2) Die Vermietung oder unentgeltliche Überlassung an Dritte bedarf der vorherigen Genehmigung des Regionalkirchenamtes. Absatz 1 Satz 2 und Sätze 4 bis 6 gelten entsprechend. Die Überlassung an andere Pfarrer und deren Familien zu Erholungszwecken bedarf lediglich der vorherigen Anzeige gegenüber dem Kirchenvorstand. Die Beherbergung von Gästen im üblichen Umfang ist genehmigungs- und anzeigefrei.

(3) Einnahmen aus der Überlassung eines Teils der Dienstwohnung, die die insoweit geschuldete Dienstwohnungsvergütung übersteigen, stehen der Kirchgemeinde zu.

§ 13

Festsetzung Dienstwohnungsvergütung, Abschlag

(1) Der Pfarrer leistet für die Dienstwohnung eine Dienstwohnungsvergütung an den Dienstwohnungsgeber.

(2) Die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung erfolgt durch Bescheid des Grundstücksamtes. Die Kirchgemeinde wirkt an der Feststellung der festsetzungsrelevanten Umstände mit. Sie wird zum Mietwert angehört. Ihre Stellungnahme erfolgt auf der Grundlage eines Beschlusses des Kirchenvorstands. § 18 Absatz 3 Kirchgemeindeordnung ist zu beachten.

(3) Ist voraussichtlich innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Vorgangs (Mitteilung zur Übertragung der Pfarrstelle) beim Grundstücksamt keine endgültige Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung möglich, setzt das Grundstücksamt einen Abschlag auf die festzusetzende Dienstwohnungsvergütung in Höhe von 10 % der steuerpflichtigen Bruttodienstbezüge fest, zuzüglich der Vorauszahlung für Betriebskosten.

(4) Der Widerspruch gegen die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung oder die Festsetzung eines Abschlags auf die festzusetzende Dienstwohnungsvergütung entfaltet keine aufschiebende Wirkung.

(5) Das Grundstücksamt setzt die Dienstwohnungsvergütung insbesondere dann neu fest, wenn:

a) der Dienstwohnungsinhaber wechselt,

- b) sich der Mietwert der Dienstwohnung verändert hat,
- c) dauerhafte Veränderungen in oder an der Dienstwohnung einen anderen Mietwert zur Folge haben,
- d) sich die Fläche der Dienstwohnung geändert hat oder
- e) wenn Abschläge auf den Mietwert gemäß § 15 Absatz 4 zu berücksichtigen sind.

Ungeachtet von Buchstabe a) prüft das Grundstücksamt von Amts wegen nach Ablauf von fünf Jahren nach der letzten Festsetzung, ob die Dienstwohnungsvergütung neu festzusetzen ist. Der Pfarrer sowie die Kirchgemeinde können jederzeit mit konkreter Begründung die Überprüfung der Festsetzung gegenüber dem Grundstücksamt anregen.

§ 14

Zahlung der Dienstwohnungsvergütung, Verjährung

(1) Die Dienstwohnungsvergütung wird von den monatlichen Dienstbezügen jeweils im Voraus, etwaige Rückstände gegebenenfalls in angemessenen Teilbeträgen einbehalten. Gleiches gilt für eine Nutzungsentschädigung für eine im Zusammenhang mit der Dienstwohnung überlassene Garage oder einen Stellplatz.

(2) Ist die Dienstwohnung einem Pfarrerehepaar zugewiesen (§ 3 Absatz 1), können die Pfarrer durch einvernehmliche schriftliche Erklärung gegenüber der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle erklären, von wessen Dienstbezügen die Dienstwohnungsvergütung sowie sonstige zu leistende Zahlungen aus dem Dienstwohnungsverhältnis einbehalten werden sollen. Es kann nur ein Ehegatte benannt werden. Fehlt eine einvernehmliche Bestimmung der Ehegatten, erfolgt der Einbehalt von den Bezügen des Pfarrers, dessen Vorname im Alphabet voransteht. Die Ehegatten haften jeweils als Gesamtschuldner.

(3) Die Verjährungsfrist für die Rückzahlung zu viel gezahlter Dienstwohnungsvergütung und die Nachzahlung zu wenig gezahlter Dienstwohnungsvergütung beträgt drei Jahre. Die Frist beginnt am ersten des Monats, der dem Tag folgt, an dem der Anspruch geltend gemacht werden kann. Ist die Dienstwohnungsvergütung wegen Mängeln an der Dienstwohnung zu mindern, verjährt der Anspruch auf Rückzahlung zu viel geleisteter Dienstwohnungsvergütung drei Jahre nach Anzeige des Mangels (§ 16). Nach Rückgabe der Dienstwohnung gilt § 23 Absatz 5.

§ 15

Höhe der Dienstwohnungsvergütung, Mietwert

(1) Die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung erfolgt auf der Grundlage des Mietwerts gemäß dem örtlichen Mietspiegel. Schlägt die Kirchgemeinde im Rahmen der Anhörung (§ 13 Absatz 2) einen Mietwert innerhalb einer sich ergebenden Mietspanne vor, wird dieser Wert zugrunde gelegt. Widerspricht der Dienstwohnungsinhaber dem Vorschlag im Festsetzungsverfahren oder unterbreitet die Kirchgemeinde keinen Vorschlag, gilt der Mittelwert als Grundlage der Festsetzung.

(2) Liegt kein Mietspiegel vor, erfolgt die Ermittlung des für die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung maßgeblichen Mietwerts anhand folgender Quellen in der angegebenen Reihenfolge: Auskünfte

- a) der Kommunalverwaltung (Mietpreissammlung oder Mietwerttabelle),
- b) der Wohnungsbaugenossenschaften,
- c) des Gutachterausschusses.

Ausreichend ist die Einordnung der Dienstwohnung in das ermittelte Mietspektrum bei überschlägiger, grober Erfassung der vorhandenen Ausstattung (Bad, Innen-WC oder Außen-WC, Sammel-/Etageheizung oder Einzelöfen, Modernisierungsgrad:

modernisiert, teilmodernisiert, unmodernisiert betreffend Fenster und Außenwanddämmung).

(3) Kann der maßgebliche Mietwert nach den vorstehenden Absätzen nicht ermittelt werden, erfolgt die Festsetzung auf der Grundlage der durchschnittlichen monatlichen Miete der Wohngeldempfänger in dem Landkreis oder der kreisfreien Stadt, in dem oder in der die Dienstwohnung gelegen ist (Wohngeldstatistik des Freistaates Sachsen), bereinigt um etwaige Betriebskostenanteile anhand des Betriebskostenspiegels des Deutschen Mieterbundes e. V. für die neuen Bundesländer oder vergleichbarer Quellen.

(4) Soweit die nachstehenden Umstände in den für die Ermittlung des Mietwerts herangezogenen Quellen nicht erkennbar berücksichtigt sind, gelten die angegebenen Abschläge auf den Mietwert als angemessen:

- a) regelmäßige erhebliche Geräuschbelästigung durch kirchgemeindliche Nutzung im selben Gebäude (Geräuschbelästigung): Abschlag von 5 %
- b) Anteil anrechenbarer Flurfläche an der anrechenbaren Gesamtwohnfläche übersteigt 20 % (übergroße Verkehrsflächen): Abschlag von 5 %
- c) Pfarrer muss öffentlich genutzte Räume oder Flächen durchqueren, um von einem Wohnraum in den anderen zu gelangen (Queren öffentlicher Flächen): Abschlag von 5 %
- d) Besucher oder Mitarbeiter müssen Räume oder Flächen der Dienstwohnung durchqueren, um dienstliche Räume zu erreichen (innenliegendes Dienstzimmer/Archiv):
für Dienstzimmer in der Wohnung, Nutzung des privaten WCs durch Dienstbesuch eingeschlossen,
Abschlag von 5 %
für kirchgemeindliches Archiv/Lager o. Ä., das nur über Wohnungsfur erreichbar ist Abschlag von 2,5 %
- e) Übergröße der Dienstwohnung:
bei Wohnungen ab 140 qm zugewiesener Fläche Abschlag von 10 %
bei Wohnungen ab 170 qm zugewiesener Fläche Abschlag von 15 %

(5) Abschläge nach dem vorangegangenen Absatz werden in der Summe nur bis zu einem Gesamtabschlag von 20 % auf den Mietwert berücksichtigt.

§ 16

Minderung der Dienstwohnungsvergütung

Die Dienstwohnungsvergütung ist angemessen zu mindern, wenn die Dienstwohnung infolge erheblicher, von der Kirchengemeinde zu beseitigender Mängel oder während der Durchführung notwendiger Baumaßnahmen nur eingeschränkt genutzt werden kann. Die Minderung kann erst ab dem Zeitpunkt gewährt werden, ab dem die Kirchengemeinde schriftlich Kenntnis von dem Mangel hatte, es sei denn, sie ist Bauherrin für notwendige Baumaßnahmen. Das Grundstücksamt bestimmt Höhe und Laufzeit des Minderungsbetrags in Anlehnung an die Mietrechtsprechungsprechung.

§ 17

Pauschalbetrag für Vikare

Vikare, die schon vor Übernahme in den Probendienst eine Dienstwohnung nutzen, zahlen an die Kirchengemeinde für die Wohnungsnutzung bis zum Beginn des Probendienstes einen monatlichen Pauschalbetrag von 230 € zuzüglich Betriebskosten nach dieser Verordnung.

§ 18 Betriebskosten

(1) Der Pfarrer zahlt die für die Dienstwohnung entstehenden Betriebskosten gemäß der Betriebskostenverordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2346, 2347) in der jeweils geltenden Fassung oder der an deren Stelle tretenden Vorschrift.

(2) Mit der Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung setzt das Grundstücksamt zugleich angemessene monatliche Vorauszahlungen für die Betriebskosten fest.

(3) Die Vorauszahlungen werden von den monatlichen Dienstbezügen jeweils im Voraus einbehalten. Für Pfarrerehepaare gilt § 14 Absatz 2 entsprechend.

(4) Über die Vorauszahlungen ist jährlich abzurechnen. Die Abrechnung ist dem Pfarrer spätestens bis zum Ablauf des zwölften Monats nach dem Ende des Abrechnungszeitraums mitzuteilen. Einwendungen kann der Pfarrer innerhalb von einem Monat nach Zugang der Abrechnung schriftlich erheben. Betriebskostennachzahlungen und -guthaben werden einen Monat nach Zugang der Abrechnung fällig. Eine Nachzahlung wird von den monatlichen Dienstbezügen, gegebenenfalls in angemessenen Teilbeträgen auf Veranlassung des Grundstücksamtes einbehalten.

(5) Die Verjährungsfrist für die Rückzahlung zu viel gezahlter Vorauszahlungen oder Pauschalen und die Nachzahlung zu wenig gezahlter Vorauszahlungen oder Pauschalen beträgt drei Jahre. Die Frist beginnt am Ersten des Monats, der auf die Abrechnung folgt.

(6) Ist eine getrennte Erfassung der Heizungskosten für Flächen mit Kostenlast für die Kirchengemeinde (räumlich in der Dienstwohnung gelegene Diensträume) aufgrund der vorhandenen technischen Einrichtungen nicht möglich, erfolgt die Verteilung dieser Heizungskosten anhand der anrechenbaren Nutz- oder Wohnfläche. Zur Abgeltung der Kosten für Reinigung und Beleuchtung zahlt die Kirchengemeinde an den Pfarrer eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 € pro Monat. Für stillgelegte Flächen innerhalb der Dienstwohnung zahlt die Kirchengemeinde an den Pfarrer zur Abgeltung von Heizungskosten eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 5 € pro Monat (§ 5 Absatz 6 Satz 2).

§ 19

Kostenverteilung bei Zentral- oder Sammelheizung

(1) Existiert eine Zentral- oder Sammelheizung und/oder eine zentrale Warmwasserversorgung, ist der anteilige Verbrauch an Wärme und Warmwasser gemäß der geltenden Heizkostenverordnung mit Verbrauchsmesseinrichtungen zu erfassen. Die Kostenverteilung erfolgt auf der Grundlage der Verbrauchserfassung und den nachfolgenden Bestimmungen. Für Diensträume in der Dienstwohnung ohne geordnete Verbrauchsmesseinrichtung gilt § 18 Absatz 6.

(2) Zu den Kosten des Betriebes einer Zentral- oder Sammelheizung gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihre Lieferung, die Kosten des Betriebsstromes, die Kosten der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der fachmännischen Einstellung, der Reinigung der Anlage und des Betriebsraumes, die Kosten der Messungen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz und die Kosten der Verbrauchserfassung.

(3) Zu den Kosten des Betriebes einer zentralen Warmwasserversorgungsanlage gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren und die Zählermiete, die Kosten für die Verwendung von Zwischenzählern, die Kosten des Betriebes einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage sowie die Kosten der Wassererwärmung entsprechend Absatz 2.

(4) Die Kirchengemeinde legt die von ihr verauslagten Kosten des Betriebes einer Zentral- oder Sammelheizung und einer zentralen Warmwasserversorgungsanlage auf den Dienstwohnungsinhaber wie folgt um:

- a) Von den Kosten des Betriebes der Zentral- oder Sammelheizung sind 70% nach dem erfassten Wärmeverbrauch zu verteilen. Die übrigen Kosten sind nach der Wohn- bzw. Nutzfläche der beheizbaren Räume zu verteilen.
- b) Von den Kosten des Betriebes der zentralen Warmwasserversorgungsanlage sind 70 % der Kosten der Wassererwärmung nach dem Warmwasserverbrauch, die übrigen Kosten nach der Gesamtwohn- bzw. Nutzfläche zu verteilen.

(5) Die vorstehenden Bestimmungen sind entsprechend anzuwenden, wenn an eine Zentral- oder Sammelheizung und an eine zentrale Warmwasserversorgungsanlage neben Dienstwohnungen und Diensträumen auch andere Wohnungen angeschlossen sind.

(6) Abweichend von Absatz 4 sind auch andere Prozentsätze zulässig, wenn die Kirchengemeinde nach entsprechender Beschlussfassung unter Beachtung von § 18 Absatz 3 Kirchengemeindeordnung und der Pfarrer schriftlich Einvernehmen hierüber erzielt haben. Eine Änderung ist beim Wechsel des Dienstwohnungsinhabers, im Übrigen zum Beginn des nächsten Abrechnungszeitraums zulässig.

§ 20

Dienstzimmer

(1) Das Dienstzimmer befindet sich regelmäßig außerhalb der Dienstwohnung. Kann die Kirchengemeinde dem Pfarrer ein solches Dienstzimmer nicht zur Verfügung stellen, wird ihm kostenfrei ein innerhalb der Dienstwohnung gelegener Raum als Dienstzimmer gestellt. Es ist als solches zu kennzeichnen. Für die Abrechnung der Betriebskosten gilt § 18 Absatz 6.

(2) Das Dienstzimmer steht zur Erledigung pfarramtlicher Arbeiten, zur Aufbewahrung dienstlicher Unterlagen und für Gespräche mit Besuchern zur Verfügung. Der Raum sollte 18 qm groß sein.

(3) Hat der Pfarrer zulässigerweise eine Wohnung gemietet oder bewohnt er zulässigerweise eine Eigentumswohnung oder ein Eigenheim und kann die Kirchengemeinde ein Dienstzimmer in ihren Gebäuden nicht zur Verfügung stellen, zahlt ihm die Kirchengemeinde eine Aufwandsentschädigung in Höhe der auf das häusliche Arbeitszimmer entfallenden Miete, im Fall einer Eigentumswohnung in Höhe des auf das häusliche Arbeitszimmer entfallenden Mietwertes sowie der für das häusliche Arbeitszimmer anfallenden Betriebskosten entsprechend § 18 Absatz 6. Für die Nutzung des Arbeitszimmers gelten Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 entsprechend.

(4) Für Inhaber allgemeiner kirchlicher Pfarrstellen gelten die vorstehenden Ausführungen entsprechend, wenn das Landeskirchenamt die Notwendigkeit eines Dienstzimmers oder häuslichen Arbeitszimmers festgestellt hat.

(5) Können sowohl der Pfarrer als auch dessen Ehegatte die Stellung eines Dienstzimmers oder dienstlich genutzten häuslichen Arbeitszimmers nach dieser Verordnung beanspruchen, gelten diese Ansprüche mit einem gemeinsam zu nutzenden Dienstzimmer oder häuslichen Arbeitszimmer als erfüllt. Sind den Ehegatten jeweils Dienste im Umfang eines vollen Dienstumfangs übertragen, aufgrund derer ein Dienstzimmer oder häusliches Arbeitszimmer beansprucht werden kann, soll jedem Ehegatten ein Dienstzimmer oder häusliches Arbeitszimmer gestellt werden.

§ 21

Allgemeiner kirchlicher Auftrag, Zuständigkeit

Über die Zuweisung einer Dienstwohnung an Pfarrer, die ausschließlich einen allgemeinen kirchlichen Auftrag versehen, entscheidet das Landeskirchenamt. Es kann die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung und die Erfüllung sonstiger Aufgaben im Zusammenhang mit dem Dienstwohnungsverhältnis der Stelle übertragen, die im Falle einer Gemeindepfarrstelle zuständig ist.

§ 22

Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung

(1) Das Dienstwohnungsverhältnis ist an die Übertragung einer Gemeindepfarrstelle oder einer Pfarrstelle zur Wahrnehmung eines allgemeinen kirchlichen Auftrags gebunden.

(2) Endet gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen die Übertragung der Gemeindepfarrstelle oder der Pfarrstelle zur Wahrnehmung eines allgemeinen kirchlichen Auftrages, hat der Pfarrer die Dienstwohnung mit Ablauf des Monats, in dem er aus der bisherigen Pfarrstelle ausscheidet, zu räumen. Dies gilt nicht, wenn dem Pfarrer nach Anhörung der Kirchengemeinde und mit Genehmigung des Regionalkirchenamtes aus Billigkeitsgründen Fristverlängerung gewährt wird. Ein Mietverhältnis wird dadurch nicht begründet.

(3) Für die Zeit der Fristverlängerung zahlt der Pfarrer eine Nutzungsentschädigung in Höhe der bisherigen Dienstwohnungsvergütung sowie Betriebskosten.

(4) Nach Ablauf des dritten vollen Kalendermonats nach dem Ende der Übertragung der Pfarrstelle zahlt der Pfarrer eine Nutzungsentschädigung zuzüglich Betriebskosten. Ein etwaiger Abschlag wegen innenliegenden Dienstzimmers entfällt, wenn die Kirchengemeinde das Dienstzimmer nicht nutzt.

(5) Beim Tode des Pfarrers sind der überlebende Ehegatte und die zum Haushalt des Pfarrers gehörenden Personen berechtigt, die Dienstwohnung während der auf den Sterbemonat folgenden sechs Kalendermonate gegen Zahlung einer Nutzungsentschädigung in Höhe der bisherigen Dienstwohnungsvergütung zuzüglich Betriebskosten weiter zu nutzen. Ein Mietverhältnis wird dadurch nicht begründet. Die für den dienstlichen Gebrauch bestimmten Räume sind alsbald freizumachen.

§ 23

Rückgabe der Dienstwohnung, Verjährung von Ansprüchen

(1) Endet das Nutzungsverhältnis über die Dienstwohnung, ist die Dienstwohnung besenrein mit sämtlichen bei der Übergabe vorhandenen und aufgeführten Gegenständen, einschließlich selbst beschaffter Schlüssel, an die Kirchengemeinde zurückzugeben.

(2) Der Pfarrer hat für Schäden, für die er einzustehen hat, Ersatz zu leisten. Sind zum Zeitpunkt der Rückgabe fällige Schönheitsreparaturen nicht ausgeführt, hat der Pfarrer den hierfür

notwendigen Geldbetrag nach Feststellung durch das Regionalkirchenamt an die Kirchgemeinde zu zahlen. Der Betrag kann von den monatlichen Dienstbezügen, gegebenenfalls in angemessenen Teilbeträgen einbehalten werden.

(3) Der Pfarrer ist berechtigt, Einrichtungsgegenstände, die er in der Dienstwohnung angebracht hat, wieder zu entfernen. In diesem Fall hat er auf seine Kosten den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen. Ein Anspruch auf eine angemessene Entschädigung für in der Dienstwohnung verbleibende Einrichtungsgegenstände besteht nur, wenn dies bei deren Beschaffung vereinbart worden ist.

(4) Die Kirchgemeinde hat über die Rücknahme der Dienstwohnung eine Niederschrift nach dem landeskirchlichen Muster in vierfacher Ausfertigung anzufertigen. Je eine Ausfertigung erhalten der Pfarrer, die Kirchgemeinde, das Regionalkirchenamt und das Grundstücksamt.

(5) Ansprüche aus dem Dienstwohnungsverhältnis verjähren innerhalb von sechs Monaten nach Rückgabe der Dienstwohnung, soweit nicht spezielle Verjährungsregeln nach dieser Verordnung gelten.

§ 24

Widmung als Dienstwohnung

(1) Die Widmung einer Wohnung als Dienstwohnung erfolgt durch Beschluss des Kirchenvorstands, der der Genehmigung durch das Regionalkirchenamt und der öffentlichen Bekanntmachung bedarf. Das Regionalkirchenamt genehmigt einen Beschluss zur Widmung, wenn unter Berücksichtigung der Pfarrstellenplanung Bedarf für diese Dienstwohnung besteht und die Voraussetzungen der Absätze 2 und 3 erfüllt sind.

(2) Widmungsfähig sind Wohnungen bezüglich derer der künftige Dienstwohnungsgeber Verfügungsberechtigt ist.

(3) Die Wohnung soll den landeskirchlichen Ausstattungsstandards für Dienstwohnungen entsprechen. Sie soll keine Diensträume umfassen.

§ 25

Entwidmung einer Dienstwohnung

(1) Die Entwidmung einer Dienstwohnung erfolgt durch Beschluss des Kirchenvorstands, der der Genehmigung durch das Regionalkirchenamt und der öffentlichen Bekanntmachung bedarf.

(2) Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn der Bedarf für diese Dienstwohnung unter Berücksichtigung der Pfarrstellenplanung voraussichtlich auf Dauer entfällt oder wenn das Gebäude aus wirtschaftlichen Gründen abgegeben werden muss.

II.

Dienstwohnungen anderer hauptberuflicher kirchlicher Mitarbeiter

§ 26

Geltungsbereich

Anderen hauptberuflichen kirchlichen Mitarbeitern können Dienstwohnungen in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Abschnitts I nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen zugewiesen werden.

§ 27

Zuweisung, Widerruf der Zuweisung

(1) Eine Dienstwohnung darf nur dem Mitarbeiter zugewiesen werden, dessen Anwesenheit an der Dienststätte auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Diese Voraussetzung ist nicht gegeben, wenn die ständige Einsatzbereitschaft des Mitarbeiters auch außerhalb der Dienstzeit auf andere Weise gewährleistet werden kann.

(2) Die Voraussetzung nach Absatz 1 kann insbesondere erfüllt sein bei

- a) Kirchnern und Hausmeistern,
- b) Friedhofsverwaltern und anderen leitenden Friedhofsmitarbeitern oder
- c) Heimleitern.

(3) Die Zuweisung der Dienstwohnung wird auf Antrag der Kirchgemeinde, für die der Mitarbeiter tätig ist, durch das Regionalkirchenamt vorgenommen. Die Zuweisung erfolgt durch das Landeskirchenamt, wenn die kirchliche Körperschaft, für die der Mitarbeiter tätig ist, nicht der Aufsicht des Regionalkirchenamtes unterliegt.

(4) Ein Anspruch auf Zuweisung einer Dienstwohnung besteht nicht. Die Zuweisung ist widerruflich für den Fall, dass die Voraussetzungen nach den vorangegangenen Absätzen entfallen sind.

§ 28

Verpflichtung zum Bezug der Dienstwohnung

(1) Der Mitarbeiter, dem eine Dienstwohnung zugewiesen wird, ist verpflichtet, diese zu beziehen.

(2) Auf Antrag des Mitarbeiters kann von der Zuweisung einer Dienstwohnung abgesehen oder die Zuweisung beendet werden, wenn die Verpflichtung zum Bezug der Dienstwohnung für den Mitarbeiter eine besondere Härte bedeuten würde oder eine Beeinträchtigung dienstlicher Belange bei Abwägung mit den persönlichen Verhältnissen des Mitarbeiters als hinnehmbar erscheint.

III.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 29

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft, vorbehaltlich des Absatzes 3:

- a) Kirchliche Dienstwohnungsverordnung vom 22. Oktober 1996 (ABl. S. A 209) samt Anlage 1 bis 6,

- b) Richtlinie zur Festsetzung von Dienstwohnungsvergütungen vom 22. Oktober 1996 (ABl. S. A 220) und

- c) die Durchführungsverordnung zur Kirchlichen Dienstwohnungsverordnung und zur Richtlinie zur Festsetzung von Dienstwohnungsvergütungen vom 28. Januar 1997 (ABl. S. A 42).

(3) Ist aufgrund der ab dem 1. Januar 2013 geltenden Vorschriften die Änderung eines bestehenden Festsetzungsbescheides veranlasst, ist ein entsprechender Bescheid bis spätestens 31. Dezember 2015 zu erlassen. Bis zum Erlass des jeweiligen

Änderungsbescheids, längstens bis zum 31. Dezember 2015, gelten die in Absatz 2 genannten festsetzungsrelevanten Vorschriften fort, einschließlich § 16 Kirchliche Dienstwohnungsverordnung.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme

Präsident

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Bibelverbreitung und Weltbibelhilfe am Sonntag Septuagesimae (27. Januar 2013)

Reg.-Nr. 401320-3 (3) 252

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2012/2013 (ABl. S. A 190) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Am Ökumenischen Bibelsonntag, dem jeweils letzten Sonntag im Januar, erbitten wir die Kollekte für sächsische und für weltweite Aktivitäten zur Verbreitung der Bibel und zum besseren Verstehen des „Buches der Bücher“.

Die seit 1814 bestehende Sächsische Haupt-Bibelgesellschaft erhält als Zuschuss der Landeskirche für die Finanzierung bibelmissionarischer Aktivitäten die Hälfte dieser Kollekte. Gefördert werden damit die religionspädagogische Arbeit mit Gruppen aus Kindergärten, Schulen und Gemeinden in der Erlebnisausstellung des Bibelhauses, die Einsätze zur Information und Bibelverbreitung bei Großveranstaltungen sowie die Verteilung von Bibeln, Kinderbibeln und biblischem Schrifttum auf Entbindungstationen, in Krankenhäusern und in Kinder-Erholungsheimen.

Jeder von Ihnen hat eine oder mehrere Bibeln zu Hause. Sie besitzen verschiedene Ausgaben und einige lesen die Bibel sogar in verschiedenen Sprachen. Das ist ein Komfort unserer protestantischen Verhältnisse im Herzen Europas, für den sich die Bibelgesellschaften und Kirchen seit über 200 Jahren einsetzen. Denn außerhalb Europas warten Millionen von Christen darauf, eine eigene Bibel in den Händen zu halten oder auch nur darauf, das Evangelium in ihrer Sprache lesen zu können. Es mangelt auch heute noch an hunderten von Übersetzungen und an preiswerten Bibelausgaben für den täglichen Gebrauch in den Entwicklungsländern. Durch die „Aktion Weltbibelhilfe“ fördert die Deutsche Bibelgesellschaft die Übersetzung und Verbreitung der Bibel in über 60 Projekten des Weltbundes der Bibelgesellschaften und trägt einen großen Teil der Spendenmittel für die weltweite Übersetzungsarbeit bei.

Bitte unterstützen Sie die besonderen bibelmissionarischen Aufgaben im In- und Ausland durch Ihre Gebete und Spenden.

Buch-Exemplar der neu bearbeiteten Ausgabe des Ersten Teilbandes des Vierten Bandes der Agende für evangelisch-lutherische Kirchen und Gemeinden „Berufung – Einführung – Verabschiedung“

Reg.-Nr. 200130 (13) 857

Der Teilband IV/1 der Agende kann über das Landeskirchenamt zu einem ermäßigten Preis von 25 Euro bezogen werden. Der Bezug erfolgt über Sammelbestellungen der Kirchenbezirke und ist bis zum 22. Februar 2013 möglich. An jedes Pfarramt kann ein Exemplar abgegeben werden.

Kursangebote KSA im Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis für die Jahre 2013/2014

Reg.-Nr. 17303

Das Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis bietet in den Jahren 2013/2014 folgende Kurse an:

Aufbaukurs KSA 2013

11. bis 22. März 2013	Teil I
21. bis 30. Oktober 2013	Teil II
6. bis 17. Januar 2014	Teil III

Termin Auswahltag: wird noch festgelegt

Zielgruppe:

Pfarrer/Pfarrerinnen, kirchliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die bereits zwei 6-Wochen KSA-Kurse erfolgreich absolviert haben und Interesse an einer Vertiefung der Weiterbildung in Seelsorge haben. Zudem dient der Kurs zur Klärung zukünftiger Weiterbildungsschritte, vor allem im Blick auf die Pastoralpsychologische Weiterbildung in Supervision (KSA).

Voraussetzung für die Zulassung:

Zertifizierter Abschluss der Pastoralpsychologischen Weiterbildung in Seelsorge (KSA). Das Zertifikat ist bei der DGfP zu beantragen und vor Beginn des Aufbaukurses, möglichst mit den Anmeldeunterlagen einzureichen. Eine Teilnahme ohne Zertifikat ist nicht möglich.

Leitung:

Christoph Lasch, Pfarrer, Lehrsupervisor DGfP, Studienleiter ISG Leipzig
Inge Matern, Pastorin, Supervisorin und Kursleiterin DGfP, Celle

Kosten:

200,00 Euro	Kursgebühr/Kursteil
144,00 Euro	Verpflegung/Kursteil
200,00 Euro	Übernachtung/Kursteil

Sechs-Wochen-Kurs 2/2013

23. September bis 2. Oktober 2013	Teil I
17. bis 28. Februar 2014	Teil II
16. bis 27. Juni 2014	Teil III

Anmeldung: bis zum 30. Juni 2013

Auswahltag (geändert!): 29. August 2013

Zielgruppe:

Pfarrer/Pfarrerinnen, kirchliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die haupt-, neben- und ehrenamtlich in ihrem Dienst seelsorgerlich tätig sind bzw. sich für einen solchen Dienst vorbereiten und sich für die seelsorgerliche Begleitung von Menschen qualifizieren wollen.

Leitung:

Christoph Lasch, Pfarrer, Lehrsupervisor DGfP, Studienleiter ISG Leipzig
Dr. Jürgen Weiß, Pastor, Supervisor DGfP, Wittenförde

Kosten:

200,00 Euro	Kursgebühr/Kursteil
144,00 Euro	Verpflegung/Kursteil
200,00 Euro	Übernachtung/Kursteil

Sechs-Wochen-Kurs 1/2014

10. bis 21. März 2014 Teil I Ort: ISG Leipzig

1. bis 5. September 2014 Teil II Ort: Pastoralcolleg Meißen

8. bis 12. September 2014 Teil II Ort: Haus der Stille Grumbach

12. bis 23. Januar 2015 Teil III Ort: ISG Leipzig

Zielgruppe:

KSA-Kurs für Pfarrer/Pfarrerinnen vorrangig aus der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens in den ersten Dienstjahren nach der Probepfarrzeit. Der Kurs findet in Zusammenarbeit mit dem Pastoralcolleg und dem Haus der Stille statt. Unter den drei Themenschwerpunkten „Seelsorge“, „Geistliche Selbstführung“ und „Geistliche Begleitung“ besteht Gelegenheit, die pastorale Arbeit und die eigene Identität als Seelsorger/als Seelsorgerin zu reflektieren und weiter zu entwickeln. Bitte lassen Sie sich die Fortbildung vorab vom Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens genehmigen.

Die Zahl der Teilnehmenden ist auf acht Plätze begrenzt.

Anmeldung bis zum 31. Dezember 2013

Zulassungstag: voraussichtlich im Januar 2014

Leitung:

Eckhard Klabunde, Rektor Pastoralcolleg Meißen
Thomas Schönfuß, Leiter Haus der Stille Grumbach
Christoph Lasch, Pfarrer, Lehrsupervisor DGfP, Studienleiter ISG Leipzig

Anmeldung für alle Kurse:

Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis Leipzig (ISG), Paul-List-Straße 19, 04103 Leipzig, Tel. (03 41) 35 05 34-0, E-Mail: isg.leipzig@evlks.de.

Pfarrer/Pfarrerinnen aus dem Bereich der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens beantragen die Fortbildung bitte mit dem Fort-/Weiterbildungsantrag auf dem Dienstweg beim Landeskirchenamt.

Ecumenical English

Seminar on Ecumenical English
Friday 18th January 2012, 5 p.m. to Saturday 19th, 4 p.m.

Purpose of the course:
 to deepen existing English and to learn ecumenical vocabulary.

Place and accommodation: Missionswerk Leipzig,
 Paul-List-Straße 19,
 04103 Leipzig

Please register until 10th January 2012:

Workshop fee: 35 Euro
 Overnight per additional 25 Euro

Arbeitsstelle Eine Welt in der Evangelisch Lutherischen Landeskirche Sachsens, Paul-List-Straße 19, 04103 Leipzig, Tel. (03 41) 9 94 06 55, E-Mail: christine.mueller@arbeitsstelle-eine-welt.de.

Pastoralkollegs der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens 2013 – Berichtigung

Der Kurs

Für Männer und Frauen:

Warum etwas wollen, was keiner will? Umgang mit Widerstand.
 findet am 23. **Mai** 2013 statt.

Singegottesdienst anlässlich des 125-jährigen Jubiläums des Kirchenchorwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Reg.-Nr. 62060 (8) 502

Im Jahr 2013 wird die Gründung des Kirchenchorwerkes der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vor 125 Jahren gefeiert. Nachdem in den Jahren 1878 bis 1880 schon in Württemberg, Hessen und Baden Kirchenchorverbände entstanden waren, kam es am 28. November 1888 in Chemnitz zur Gründung des Sächsischen Kirchenchorverbandes, dem heutigen Kirchenchorwerk. Am Gründungsort Chemnitz findet aus diesem Anlaß am Sonnabend, dem 27. April 2013, ein Festakt und am darauffolgenden Sonntag Kantate ein Festgottesdienst statt.

Die Förderung des Singens in den Kirchengemeinden ist bis heute eine der zentralen Aufgaben des Verbandes. Mit über 25.000 Mitgliedern in ca. 750 Kirchenchören und Kantoreien, Jugend- und Gospelchören, Kinderchören und Instrumentalkreisen ist das Kirchenchorwerk der größte Laienmusikverband Sachsens.

Damit die Bedeutung der Kirchenmusik in unserer Landeskirche und die Rolle der Chorleiter und Chorleiterinnen sowie der Sängerinnen und Sänger in den verschiedenartigen Chören in den Gemeinden auch vor Ort gewürdigt werden kann, wurde durch das Kirchenchorwerk ein vollständig ausgearbeiteter Singegottesdienst erarbeitet und in einem Werkheft herausgegeben. Leitspruch dieses Gottesdienstes ist Psalm 42 Vers 9: *Am Tage sendet der HERR seine Güte, und des Nachts singe ich ihm und bete zu dem Gott meines Lebens.*

Dieser Gottesdienst orientiert sich nicht am konkreten Proprium eines Sonntags im Kirchenjahr und kann somit im Jubiläumsjahr an einem beliebigen Sonntag sowohl als Predigtgottesdienst als auch als Abendmahlsgottesdienst gefeiert werden.

Damit der Singegottesdienst in möglichst vielen Gemeinden verwendet werden kann, wird er in drei Varianten angeboten:

1. als GD für einfache Bedingungen mit einfachen musikalischen Bausteinen;
2. als GD für Jung & Alt z. B. mit Gitarre, mit Kinderchor und mit kindgerechter Auslegung;

3. als GD für Gemeinden mit musikalischen Gruppen (Chor, Posaunen) und für mehrstimmigen Gemeindegesang.

In dem Werkheft sind alle Texte, Gebete und auch Lesepredigten für die drei Varianten enthalten. Die abgedruckten Noten und Texte dürfen für die am Gottesdienst Mitwirkenden kopiert werden. Die Gemeinden sind ausdrücklich zum kreativen und freien Umgang mit dem Material eingeladen. Dabei können die Vorschläge in den drei Varianten neu miteinander verknüpft oder mit eigenem Material ergänzt werden.

Inhalt:

- Vorwort
- Grußwort von LKMD Markus Leidenberger
- Grußwort von Landesobmann Jens Staude
- Gottesdienstablauf für einen Abendmahlsgottesdienst
- Gottesdienstablauf für einen Predigtgottesdienst
- Kanon „Am Tage sendet der Herr seine Güte“ von Katharina Kimme-Schmalian
- „Der Herr ist gütig / Du lässt mich fröhlich singen“ von Jens Staude
- „Der Friede Christi“ von Markus Leidenberger
- „Ich singe dir mit Herz und Mund“ von Ekkehart Nickel
- Varianten zum Gemeindesingen von Martina Hergt
- Musikalische Bausteine
- Liturgische Texte
- Drei Predigtentwürfe von Frieder Hecker, Dresden, Frank Bliesener, Zwickau und Uwe Hahn, Leipzig, sowie von Prof. Dr. Wolfgang Ratzmann, Leipzig.

Das Werkheft wird demnächst über die Superintendenturen bzw. durch die Kirchenmusikdirektoren allen Kantoren und Kantorinnen sowie ehrenamtlichen Chorleiterinnen und Chorleitern zur Verfügung gestellt. Die Kirchenvorstände und Pfarrämter werden gebeten, den Singegottesdienst in die Jahresplanung aufzunehmen.

Die genannten Informationen können unter <http://www.kirchenchorwerk-sachsen.de> heruntergeladen werden.

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **1. Februar 2013** 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 Pfarrstellenübertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl. S. A 224):

die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Neukirchen mit SK Adorf und SK Chemnitz-Klaffenbach, Kreuzkirchgemeinde (Kbz. Annaberg)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 1.724 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1,5 Pfarrstellen) mit drei wöchentlichen Gottesdiensten in Neukirchen, Adorf und Chemnitz-Klaffenbach
- 3 Kirchen, 7 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 3 Friedhöfe
- 11 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (150 m²) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Neukirchen.

Auskunft erteilen Superintendent Dr. Richter, Tel. (0 37 33) 2 56 27 und Pfarrer Wetzig, Tel. (03 71) 5 73 97 57.

In unseren ländlich geprägten Gemeinden am Stadtrand von Chemnitz gibt es ein vielfältiges Gemeindeleben und ehrenamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die gern geleitet und gefördert werden wollen, um in unseren Dörfern missionarisch zu wirken. Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die die biblische Botschaft schriftgemäß und lebendig verkündigt und sie mit den Gemeinden lebt. Die seelsorgerliche Begleitung der Gemeinden und die Arbeit mit Familien sollten ihm/ihr am Herzen liegen.

Eine gute geistliche Zusammenarbeit der beiden Pfarrer, zugleich auch mit den Gruppen der Landeskirchlichen Gemeinschaft und der Jugendbegegnungsstätte „Insel“ ist den Gemeinden sehr wichtig.

die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Pobershau (Kbz. Marienberg)

Die Kirchgemeinde Pobershau wird voraussichtlich zum 1. Januar 2013 ein Schwesterkirchverhältnis mit der Kirchgemeinde Kühnhaide gründen.

Zur Kirchgemeinde gehören nach derzeitigem Stand:

- 1.075 Gemeindeglieder
- eine Predigtstätte (bei 1,0-Pfarrstelle) mit einem wöchentlichen Gottesdienst in Pobershau
- 1 Kirche, 2 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinde
- 5 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent

- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (96 m²) mit 4 Zimmern (bei Bedarf erweiterbar) und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Pobershau.

Auskunft erteilen Superintendent Findeisen, Tel. (0 37 26) 23 43 und Pfarrer Rohloff, Tel. (0 37 35) 2 36 61.

Mit dem Zusammenschluss zum Schwesterkirchverhältnis mit Kühnhaide werden die daran beteiligten Gemeinden eine Basis schaffen, die dem derzeitigen Gemeindegliederschlüssel im Bezug auf eine 100 Prozent Pfarrstelle in vollem Umfang gerecht wird. Die Tendenz, die Gemeindearbeit in immer weiteren Teilen durch Ehrenamtliche abdecken zu müssen, macht es unabdingbar, einen irdischen Hirten zu haben. Eine große Anzahl Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen braucht jemand von Ort, der sie anleitet, ermutigt, eint, segnet und seelsorgerlich für sie da ist. Bitte melden Sie sich für weitere Informationen bei uns.

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die 1. Pfarrstelle des 1. Vierteljahres 2013:

1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Reichenberg mit SK Moritzburg (Kbz. Dresden Nord)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 2.430 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1,5 Pfarrstellen) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Reichenberg und Moritzburg, monatlich in Friedewald und im Seniorenzentrum in Moritzburg
- 2 Kirchen, 5 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 2 Friedhöfe
- 10 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (137 m²) mit 4 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Reichenberg.

Auskunft erteilen der stellvertretende Kirchenvorstandsvorsitzende Herr Thielemann, Tel. (01 74) 6 13 50 46 und die Pfarramtsmitarbeiterin Frau Rahrish, Tel. (03 51) 8 30 54 70 oder E-Mail: kg.reichenberg@evlks.de.

Die Kirchgemeinden wünschen sich einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die sich auf Traditionen einlässt und neue Akzente im Leben unserer Kirchgemeinden setzen möchte und das Wort Gottes lebendig und lebensnah verkündigt. Er/Sie soll gern auf Menschen zugehen, sie in ihren Lebensumfeldern besuchen, sie seelsorgerisch begleiten und sie zum lebendigen Glauben an Jesus Christus ermutigen. Wichtig ist uns ein Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die die unterschiedlichen Traditionen in einem dörflichen Gebiet am Rande von Dresden wahrnimmt und verbindende Strukturen stärkt und weiterentwickelt.

4. Gemeindepädagogenstellen

Kirchgemeinde Wurzen (Kbz. Leipziger Land)

64103 Wurzen 266

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Wurzen mit den Schwesterkirchgemeinden Kühren-Sachsendorf und Burkartshain-Nemnitzschka sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin.

Die hauptamtliche Stelle hat einen Beschäftigungsumfang von 100 Prozent. Darin sind enthalten 20 Prozent für das Erteilen von

Religionsunterricht. Die Kirchgemeinde wünscht sich einen aufgeschlossenen und glaubensgewissenen Mitarbeiter/eine aufgeschlossene und glaubensgewissene Mitarbeiterin.

Traditionelle Angebote sollen fortgeführt werden, aber auch für neue Wege wird Offenheit und Kreativität erwartet.

Aufgabengebiete:

- Christenlehre, Kindergottesdienst-Team
- Begleitung/Koordination der Jungen Gemeinde
- Ausgestaltung besonderer Höhepunkte wie Martinstag, Krabbelgottesdienste, Familiengottesdienste
- Kindergarten „Arche Noah“ – Mitarbeit bei Andachten und Projekten
- Pfadfinderarbeit
- Projekt- und Schwerpunktarbeit ist ausdrücklich erwünscht
- monatliche Angebote für Familien mit Kindern (Gemeindekreis)
- Gemeindefreizeiten.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Wurzen, Herrn Pfarrer Schiefer oder den stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, Herrn Ekkehard Götsching, Domplatz 9, 04808 Wurzen, Tel. (0 34 25) 90 50 16, E-Mail: kg.wurzen@evlks.de zu richten.

6. Bezirksjugendwart/Bezirksjugendwartin

Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz

20443 Leisnig-Oschatz 16

In der evangelischen Jugendarbeit im Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz ist ab sofort die Stelle eines Bezirksjugendwartes/einer Bezirksjugendwartin mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent zu besetzen.

Ziel der Arbeit im Team mit dem Jugendmitarbeiter/der Jugendpfarrerin und den ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist die Förderung und Entwicklung der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen im Kirchenbezirk. Junge Menschen sollen ermutigt werden, ihr Leben in einer persönlichen Beziehung mit Jesus Christus zu führen. Darüber hinaus sollen ehrenamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen befähigt werden, ihr Ehrenamt wahrzunehmen.

Der Jugendwart/die Jugendwartin leitet die Geschäftsstelle in Döbeln und das Team der Hauptamtlichen der Evangelischen Jugend des Kirchenbezirkes. Zum Team gehört auch eine Sekretärin in Döbeln.

Das Aufgabengebiet des Jugendwartes/der Jugendwartin umfasst vor allem:

- Fachberatung der Jugendarbeit im Kirchenbezirk
- Mitarbeiterschulung und -begleitung
- Verkündigungsdienste in Jugendveranstaltungen des Kirchenbezirks
- Organisation und Durchführung von Rüstzeiten und Veranstaltungen
- Geschäftsführung (Schriftverkehr, Antragswesen und Abrechnungen etc.)
- Vertretung der Jugendarbeit in Gremien.

Die Bezirksjugendkammer wünscht sich einen Jugendwart/eine Jugendwartin, der/die Fähigkeiten in der Leitung und Teamarbeit mitbringt.

Erwartet werden ein religions- oder gemeindepädagogischer Fachhochschulabschluss, sehr gute Fähigkeiten im konzeptionellen und strukturellen Arbeiten und Praxiserfahrung.

Auskunft erteilen Superintendent Liebers, Tel. (03 43 21) 6 89 13, E-Mail: arnold.liebers@evlks.de und Landesjugendpfarrer Bilz, Tel. (03 51) 4 69 24 10, E-Mail: tobias.bilz@evlks.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

7. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin für Kassen- und Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 63106-5/33

Bei dem Ev.-Luth. Kirchenbezirk Leipzig ist ab 1. Mai 2013 die Stelle eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin für Kassen- und Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig mit einem Stellenumfang von 60 Prozent neu zu besetzen. Es wird angestrebt, diese und die ebenfalls ausgeschriebene Verwaltungsstelle der Ev.-Luth. St.-Nikolai-Johannis-Kirchgemeinde Leipzig mit einer Person zu besetzen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin gehören u. a.:

- Erstellen der Haushaltplanentwürfe für die Kirchgemeinden und den Kirchenbezirk
- Bearbeitung und Überwachung aller Zahlungsvorgänge
- Belegbearbeitung
- Jahresabschluss
- Beratung der Kirchgemeinden und des Kirchenbezirks in Haushalts- und Baufinanzierungsangelegenheiten
- Abrechnungen jeglicher Art.

Von dem Bewerber/der Bewerberin werden erwartet:

- Erfahrungen im kirchlichen Haushalt- und Kassenwesen
- fundierte Kenntnisse der Buchführung
- Kenntnisse der landeskirchlichen Verwaltungsstruktur
- Teamfähigkeit, aber auch eigenständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Beratungen außerhalb der normalen Dienstzeit
- einen sicheren Umgang mit Informationstechnik.

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD ist Anstellungsvoraussetzung.

Die Vergütung richtet sich nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Auskunft erteilt der Leiter der Kassenverwaltung, Herr Fischer, Tel. (03 41) 2 12 00 94 11.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **15. Februar 2013** an den Ev.-Luth. Kirchenbezirksvorstand Leipzig, Burgstraße 1–5, 04109 Leipzig zu richten.

8. Verwaltungsmitarbeiter/Verwaltungsmitarbeiterin Kirchgemeinde St.-Nikolai-St.-Johannis Leipzig (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 63106-5/33

Bei der Ev.-Luth. St.-Nikolai-St.-Johannis-Kirchgemeinde Leipzig ist ab dem 1. Mai 2013 die Stelle eines Verwaltungsmitarbeiters/einer Verwaltungsmitarbeiterin mit einem Stellenumfang von 20 Prozent ausgeschrieben. Es wird angestrebt, diese und die ebenfalls ausgeschriebene Stelle eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin für Kassen- und Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig mit einer Person zu besetzen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin gehören u. a.:

- Bearbeitung und Überwachung aller Barzahlungsvorgänge
- Belegbearbeitung
- Verantwortung für Abrechnungen jeglicher Art
- Beratung der Kirchgemeinde in Haushaltsangelegenheiten.

Von dem Bewerber/der Bewerberin werden erwartet:

- Erfahrungen im kirchlichen Haushalt- und Kassenwesen
- fundierte Kenntnisse der Buchführung
- Kenntnisse der landeskirchlichen Verwaltungsstruktur
- Teamfähigkeit, aber auch eigenständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Beratungen außerhalb der normalen Dienstzeit
- einen sicheren Umgang mit Informationstechnik.

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD ist Anstellungsvoraussetzung.

Die Vergütung richtet sich nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Auskunft erteilt Pfarrer Stief, Tel. (03 41) 1 49 27 70.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **15. Februar 2013** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. St.-Nikolai-St.-Johannis-Kirchgemeinde, Nikolaikirchhof 3, 04109 Leipzig zu richten.

9. IT-Applikationsadministrator/IT-Applikationsadministratorin Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens ist die Stelle eines IT-Applikationsadministrators/einer IT-Applikationsadministratorin zu besetzen.

Dienstantritt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstumfang: Vollbeschäftigung (40 Stunden/Woche)

Dienstort: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden.

Beschreibung des Aufgabenbereichs:

- Betreiben von IT-Systemen
- Weiterentwicklung vorhandener IT-Lösungen
- Unterstützung von IT-Projekten kirchlicher Einrichtungen, Dienste und Werke
- Betreuung von Kirchgemeinden sowie sonstigen kirchlichen Dienststellen als Anwender.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Hochschulabschluss auf einem Gebiet der Informationstechnologie, Wirtschaftsinformatik oder Betriebswirtschaft
- mehrjährige Berufserfahrung in einer Dienstleistungsorganisation eines Unternehmens oder einer Verwaltung oder einer Unternehmensberatung mit starkem Bezug zur Informationstechnologie
- Erfahrungen bei der Leitung von IT- bzw. Organisationsprojekten
- sehr gute Kenntnisse bei der Dokumentation und Optimierung von Geschäftsprozessen
- Erfahrungen in der Softwareentwicklung (Beherrschen mindestens einer Programmiersprache; Kenntnisse im Datenbankentwurf)
- fundierte Hard- und Softwarekenntnisse und Kenntnisse der Prozessstandards nach ITIL
- Interesse an Verwaltungsabläufen und Dienstleistungsaufgaben
- fachliche, methodische und soziale Kompetenz sowie teamorientierte und kommunikative Arbeitsweise
- Führerschein und Bereitschaft zu Dienstreisen
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG11).

Auskunft erteilt der Leiter der IT, Herr Seifert, Tel. (03 51) 46 92-330.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **1. Februar 2013** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

10. Referent für Jungenarbeit für das Projekt „Integrative Jungenarbeit auf dem Weg zur Inklusion“ im Behindertendienst

BA 20441/130

Das Ev.-Luth. Landesjugendpfarramt in Dresden sucht einen Referenten für Jungenarbeit für das Projekt „Integrative Jungenarbeit auf dem Weg zur Inklusion“ im Behindertendienst.

Die Anstellung erfolgt für 3 Jahre im Rahmen der Förderung der Aktion Mensch für das Projekt „Integrative Jungenarbeit auf dem Weg zur Inklusion“. Die Stelle hat einen Umfang von 100 Prozent.

Ziel dieses Projektes ist es, auf Benachteiligung und Ausgrenzung von Jungen und jungen Männern mit Behinderung in der Gesellschaft und im Jugendverband aufmerksam zu machen und neue

Wege in der informellen Pädagogik in Verbindung mit Inklusion zu erproben.

Aufgabenfelder:

- Konzipierung, Durchführung, Erprobung und Auswertung des Projektes an der Schnittstelle der Lebenswelten junger Menschen mit und ohne Behinderung
- Schaffung von integrativen und inklusiven Bildungs- und Begegnungsangeboten für Jungen und junge Männer mit und ohne Behinderung unter partizipatorischen Gesichtspunkten
- Durchführung und Leitung von Projekt- und Aktionstagen sowie regionaler, landesweiter und bundesweiter Veranstaltungen, Organisation von Fachtagen
- Aufbau eigener Angebote für Väter von Kindern mit besonderen Bedürfnissen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination mit anderen Gruppen und Verbänden der Jungenarbeit sowie der integrativen und inklusiven Arbeit
- Gremienarbeit
- Schulung hauptamtlicher Mitarbeitender
- Gewinnung, Schulung und Begleitung Ehrenamtlicher
- Entwicklung und Herstellung von Informations- und Fortbildungsmaterial für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende in der Jungenarbeit.

Anforderungen:

- Aufgrund des Aufgabengebiets und der Zielgruppe kommt für die Einstellung nur ein Mann in Frage
- Abgeschlossenes Studium zum Dipl.-Sozialpädagogen (oder vergleichbarer Universitäts- bzw. FH-Abschluss)
- PC-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B
- Erfahrung in der Projektplanung und -durchführung, konzeptionelles Arbeiten
- Erfahrungen in der Arbeit mit Menschen mit Behinderung
- Erfahrungen in der Jungenarbeit und in der Arbeit mit Vätern
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD.

Wünschenswert ist ein zusätzlicher religionspädagogischer Abschluss.

Die Stelle soll nach Möglichkeit zum 1. März 2013 besetzt werden. Die Vergütung richtet sich nach den landeskirchlichen Bestimmungen. Die Stelle ist mit intensiver Reisetätigkeit verbunden. Auskunft erteilt die Referentin für Mädchenarbeit im Behindertendienst der Jungen Gemeinde Frau Stahl, E-Mail: maria.stahl@evlks.de, Tel. (03 51) 4 69 24 32.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **31. Januar 2013** an das Landesjugendpfarramt, Landesjugendpfarrer Bilz, Caspar-David-Friedrich-Straße 5, 01219 Dresden, Tel. (03 51) 46 92-410 zu richten.

11. Kirchner/Kirchnerin

Bei der Evangelisch-Lutherischen Kreuzkirchgemeinde Dresden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle des Kirchners/der Kirchnerin mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent neu zu besetzen.

Die Dresdner Kreuzkirche ist seit nahezu 800 Jahren Heimstatt des Dresdner Kreuzchores und verfügt über ein äußerst umfangreiches und vielschichtiges musikalisches Angebot mit jährlich ca. 245 Veranstaltungen wie Vespern, Orgelkonzerten und Konzerten. Die Kreuzkirche, mit ihren 3.100 Sitzplätzen größte evangelische Kirche Sachsens, ist sowohl Gemeindekirche als auch Anziehungspunkt für Dresdner sowie auswärtige Besucher der Stadt.

Die Aufgaben der neu zu besetzenden Stelle umfassen:

- Vor- und Nachbereitung der Gottesdienste, Vespere, Konzerte und aller anderen Veranstaltungen in der Kreuzkirche
- Sicherung der Sauberkeit und des reibungslosen technischen Ablaufes der Veranstaltungen

- Reinigungs- und Reparaturarbeiten sowie die Kontrolle und Überwachung aller haustechnischen Anlagen im und am Gebäude
- die Arbeitsorganisation ist in einer Stellenbeschreibung konkretisiert.

Voraussetzungen:

- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD
- Gute Kenntnisse im Ablauf des Kirchenjahres
- Bereitschaft zur Unterstützung des Gesamtanliegens der Kreuzkirchgemeinde
- Möglichst Ausbildung in einem Handwerksberuf
- Erfahrungen als Hausmeister o. Ä.
- Technisches Verständnis und entsprechende Fähigkeiten
- Bereitschaft zu Qualifizierungsmaßnahmen/Weiterbildung als Kirchner
- sehr gute Befähigung zum selbst organisierten Arbeiten sowie Teamfähigkeit.

Spezielle Anforderungen:

- Bereitschaft zur Tätigkeit an Wochenenden, Sonn- und Feiertagen und in den Abendstunden
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft für Tätigkeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Fahrerlaubnis
- Übernahme der Rufbereitschaft.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen. Auskunft erteilt Verwaltungsleiter Krakowitzky, Tel. (03 51) 4 39 39 22, E-Mail: mario.krakowitzky@evlks.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **18. Januar 2013** an die Ev.-Luth. Kreuzkirchgemeinde, Kirchenvorstand, An der Kreuzkirche 6, 01067 Dresden zu richten.

VI. Hinweise

19. Interdisziplinäres ökumenisches Seminar zum Kirchenlied

Reg.-Nr. 6200121 (6) 400

Vom 11. bis 15. März 2013 findet im Kloster Kirchberg/Sulz am Neckar das 19. Interdisziplinäre ökumenische Seminar zum Kirchenlied unter dem Thema: „ut omnes unum sint (Joh. 17, 21) – Singend die Einheit der Kirche feiern“ statt.

Veranstaltet wird das Seminar vom Referat für Gottesdienst im Kirchenamt der EKD in Verbindung mit der VELKD, dem Verein „Kultur – Liturgie – Spiritualität“ und dem Berneuchener Haus Kloster Kirchberg.

Themen und Inhalte des Seminars:

- Das hohepriesterliche Gebet – Joh. 17 (N. N.)
- Stundengebet in ökumenischer Weite (Sr. Dorothea Krauß CCR, Communität Casteller Ring, Schwanberg)
- „Der uns grüßt aus seiner Ferne, der uns ansieht aus der Nähe“. Zu einem Tafelgebet von Huub Oosterhuis (Prof. Dr. Ansgar Franz, Katholische Fakultät im Fachbereich Theologie der Universität Mainz)
- Verborgene Spuren und neue Wege – Luthers Lieder im katholischen Gesangbuch (Dr. Christiane Schäfer)
- Das neue „Liedboek – Singen und Beten in Haus und Kirche“ (Pieter Endedijk, Interkerkelijke Stichting voor het Kerklied, Amsterdam)
- „An den Wind“. Ein Pfingststück von Hans Werner Henze (Musik) und Christian Lehnert (Libretto). Einblick in eine theologische Werkstatt an ungewöhnlichem Ort (Pfarrer Christian Lehnert, Liturgiewissenschaftliches Institut der VELKD, Leipzig)
- „O Geist, der uns mit Träumen tröstest“ – Eucharistiegebete aus den Niederlanden (Pfarrer Sytze de Vries, Werkplaats de Vertaalslag, Schalkwijk)
- Gemeinsames Singen (Kantorin Prof. Dr. Christa Reich)

Es besteht Gelegenheit zur Teilnahme an den Stundengebeten des Berneuchener Hauses.

Koordination des Tagungsablaufs:

Dorothea Monninger, Kirchenamt der EKD, Hannover
Prof. Dr. Christa Reich

Zeit:

Beginn am Montag, 11. März 2013, 14:00 Uhr
Ende am Freitag, 15. März 2013, nach dem Frühstück

Ort:

Berneuchener Haus Kloster Kirchberg

Kosten:

Vollpension pro Tag im Einzelzimmer: 51,70 Euro/63,60 Euro /72,00 Euro, im Doppelzimmer: 43,80 Euro /54,00 Euro / 64,60 Euro

Ermäßigter Preis für Studierende:

Vollpension pro Tag im Doppel- oder Mehrbettzimmer: 34,30 Euro /43,20 Euro

Tagungsbeitrag: 80 Euro (für Studierende 50 Euro)

Die Anmeldung soll bis zum **4. Februar 2013** an das Berneuchener Haus Kloster Kirchberg, 72172 Sulz/Neckar Tel. (0 74 54) 88 30; Fax (07454) 88 32 50; E-Mail: belegung@klosterkirchberg.de erfolgen.

Die Veranstaltung ist eine anerkannte Fortbildungsmaßnahme im Sinne der Fortbildungsverordnung vom 18. April 2000 (ABI S. A 64–A 65) in der jeweils geltenden Fassung. Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an das Landeskirchenamt.

Abs.: SDV AG, Tharandter Straße 23–35, 01159 Dresden
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 67 04

Kur- und Urlauberseelsorgedienst in der Ev.-luth. Landeskirche Hannover 2013

Reg.-Nr. 611 211 (6) 28

Die Ev.-luth. Landeskirche Hannover bietet Pfarrern/Pfarrerinnen aus den Gliedkirchen der EKD Einsätze als Kur- und Urlauberseelsorger/Urlauberseelsorgerinnen und in reizvollen touristischen Regionen (u. a. an der Nordsee, im Harz und an der Weser) an.

Die Ausschreibungen der einzelnen Orte und Vorlagen für die Bewerbung finden Sie neben weiteren Informationen im Internet unter www.kurprediger.de.

Pfarrer/Pfarrerinnen im aktiven Dienst der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens kann dieser Dienst auf Antrag zur Hälfte als anrechnungsfreie dienstliche Abwesenheit gezählt werden. Bei einer Dauer dieses Dienstes über vier Wochen wird

die 14 Kalendertage überschreitende Zeit auf den Erholungsurlaub angerechnet (§ 8 Absatz 3 RVO über Erholungsurlaub, Dienstbefreiung und Abwesenheit vom Dienstbereich sowie Sonderurlaub für Pfarrer und Kandidaten im Vorbereitungsdienst vom 14. Februar 1992 in der vom 1. Juli 2000 an geltenden Fassung der Neubekanntmachung vom 18. April 2000, ABl. S. A 65).

Das Landeskirchenamt in Hannover beauftragt für diesen besonderen Dienst nach vorheriger Kontaktaufnahme mit Pastor Schneider, E-Mail: schneider@kirchliche-dienste.de; Tel. (0 49 41) 95 92 51; Fax (0 49 41) 99 17 36; Anschrift: Georgswall 7, 26603 Aurich, Referent für Kur- und Urlauberseelsorge im Haus kirchlicher Dienste der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannover und erfolgter Abstimmung mit dem Pfarramt des gewünschten Einsatzortes.

Bewerbungen sollen auf dem Dienstweg frühzeitig erfolgen.

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 23–35, 01159 Dresden
Redaktion: Telefon (03 51) 42 03 14 21, Fax (03 51) 42 03 14 94; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 42 03 14 04, Fax (03 51) 42 03 14 50
Der **Jahresabonnementspreis** beträgt 31,23 € zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer und Versandkosten.

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (24 Seiten) beträgt 2,95 € (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.