

# Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2013 – Nr. 3/4

Ausgegeben: Dresden, am 28. Februar 2013

F 6704

## INHALT

### A. BEKANNTMACHUNGEN

6. Friedhofsmeister/Friedhofsmeisterin A 52

### II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

7. Leiter/Leiterin A 53

Verordnung zur Änderung der Verordnung über das  
Archivwesen und zur Regelung der Benutzung kirch-  
licher Archive

8. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin A 53

Vom 5. Februar 2013

A 30

9. Fachbeauftragter/Fachbeauftragte A 53

### III. Mitteilungen

### VI. Hinweise

Abkündigung der Landeskollekte für die Sächsischen  
Diakonissenhäuser am Karfreitag (29. März 2013)

A 38

Dienstbesprechung mit Pfarrern und Pfarrerinnen –  
Pfarrertag 2013

A 55

Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

A 38

### V. Stellenausschreibungen

### B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

1. Pfarrstellen

A 49

entfällt

2. Kantorenstellen

A 50

4. Gemeindepädagogenstellen

A 51

**Beilage: Jahresinhaltsverzeichnis 2012**

## A. BEKANNTMACHUNGEN

### II.

## Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

### Verordnung zur Änderung der Verordnung über das Archivwesen und zur Regelung der Benutzung kirchlicher Archive Vom 5. Februar 2013

Reg.-Nr. 3303 (2) 83

Das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens verordnet gemäß § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung Folgendes:

#### 1. Änderung der Verordnung über das Archivwesen

Die Verordnung über das Archivwesen vom 29. November 1973 (ABl. 1974 S. A 1), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2001 (ABl. S. A 191), wird wie folgt geändert:

- a) § 24 wird wie folgt neu gefasst:  
„Für die öffentliche Benutzung kirchlicher Archive gilt die vom Landeskirchenamt erlassene Ordnung für die Benutzung kirchlicher Archive in der jeweils geltenden Fassung.“
- b) § 26 wird wie folgt neu gefasst:  
„Für die Benutzung kirchlicher Archive einschließlich schriftlicher Auskünfte werden Gebühren erhoben, die sich nach der jeweils für das Archiv geltenden Gebührenordnung richten. Das Landeskirchenamt erlässt eine Mustergebührenordnung, die den Gebührenordnungen für die kirchlichen Archive zugrunde gelegt werden soll.“
- c) Die Anlagen werden aufgehoben.

#### 2. Ordnung für die Benutzung kirchlicher Archive (Benutzungsordnung)

##### § 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen, die Archivalien verwalten (Archivträger).

##### § 2 Benutzung

Die öffentliche Benutzung kirchlicher Archivalien kann genehmigt werden, wenn ein berechtigtes Interesse in rechtlicher, wissenschaftlicher, amtlicher, heimatgeschichtlicher oder familien-geschichtlicher Hinsicht glaubhaft gemacht wird.

##### § 3 Benutzungsantrag

- (1) Der Antrag auf Benutzung von Archivalien muss Angaben zur Person des Benutzers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und -zweck mit präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung und über die Art der Auswertung enthalten.
- (2) Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, als Benutzer die Benutzungsordnung einzuhalten.
- (3) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen. Ändert sich der Forschungsgegenstand im Laufe der Benutzung, so ist ein neuer Antrag zu stellen.

(4) Für den Antrag auf persönliche Benutzung ist das Muster nach der Anlage dieser Benutzungsordnung zu verwenden.

(5) Entspricht der Antrag auf Benutzung nicht dieser Benutzungsordnung, so ist der Antragsteller aufzufordern, ihn entsprechend zu ergänzen. Ist der Antragsteller der Person nach nicht bekannt, so hat er seinen Personalausweis vorzulegen. Wenn der Antragsteller die Ergänzung des Antrages oder die Vorlage des Personalausweises verweigert, gilt der Antrag als nicht gestellt.

##### § 4 Benutzungserlaubnis

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Archivträger.
- (2) Die Benutzungserlaubnis gilt für längstens ein Jahr und kann mit Auflagen verbunden werden.
- (3) Die Benutzungserlaubnis begründet keinen Anspruch auf Einsicht in Findbücher, Findkarteien und andere Hilfsmittel zur Erschließung von Archivgut.
- (4) Wird dem Antrag auf Benutzung entsprochen, so sind alle dem Benutzer vorgelegten Archivalien mit ihrer Signatur zu erfassen. Das Antragsformular ist zu den Akten zu nehmen.

##### § 5 Benutzungsbeschränkungen

- (1) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen, wenn
  1. gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der abgebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen oder
  2. für Deposita amtlicher oder Archivgut privater Herkunft entsprechende Vereinbarungen einer Benutzung entgegenstehen.
- (2) Die Benutzungserlaubnis ist ferner zu versagen, wenn
  1. Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung das Wohl der Landeskirche, eines kirchlichen Zusammenschlusses, dem sie angehört oder angehört hat, oder einer derer Mitgliedskirchen gefährdet würde,
  2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  3. die begründete Vermutung besteht, dass der Antragsteller die Erklärung nicht einhalten will oder kann, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu beachten oder für die Verletzung dieser Rechte einzustehen,
  4. der Antragsteller nicht über die für die Auswertung des Archivguts erforderlichen Kenntnisse verfügt,
  5. das Archiv oder die gewünschten Archivalien wegen ihres Ordnungs- oder Erhaltungszustandes nicht benutzbar sind oder
  6. für die Benutzung am Ort kein geeigneter Raum vorhanden oder keine ständige Aufsicht gewährleistet ist.

(3) Die Benutzung von Archivgut ist in der Regel nicht zu gestatten, wenn

1. die Ermittlung und Aushebung einen nicht vertretbaren Verwaltungsaufwand erfordern würde oder
2. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Filme oder sonstige Reproduktionen, Druckwerke oder andere Veröffentlichungen erreicht werden kann.

(4) Bei Zweifeln ist die Entscheidung des Landeskirchenamtes einzuholen.

## § 6

### Widerruf der Benutzungserlaubnis

Die Benutzungserlaubnis kann widerrufen werden, wenn

1. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Genehmigung geführt hätten,
3. die Auflagen nicht erfüllt werden oder
4. der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt.

## § 7

### Belegstücke

(1) Der Benutzer hat nach Veröffentlichung seiner Arbeit dem Archiv ein Belegstück kostenlos zu überlassen, wenn sie im Wesentlichen auf Benutzung der ihm zur Verfügung gestellten Archivalien beruht. Andernfalls ist dem Archiv das Erscheinen der Arbeit unter Angabe von Titel, Verlag und Erscheinungsjahr anzuzeigen.

(2) Als Veröffentlichung gelten auch Privatdrucke und sonstige Vervielfältigungen.

## § 8

### Schutzfristen

(1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.

(2) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt. Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. Ist auch das Geburtsjahr dem Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.

(3) Für personenbezogenes Archivgut, das auf Grund von Rechtsvorschriften besonderer Geheimhaltung unterliegt, verlängern sich alle Fristen nach Absatz 1 und 2 um jeweils 30 Jahre.

(4) Die Schutzfrist nach Absatz 1 kann im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, soweit § 5 nicht entgegensteht.

(5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(6) Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(7) Die Schutzfristen nach Absatz 2 können im Einzelfall auf Antrag verkürzt werden, wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Witwer oder Witwe, nach deren Wegfall zunächst die Abkömmlinge, danach die Eltern in die Benutzung eingewilligt haben,
2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche oder kirchliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Sofern der Forschungszweck dies zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.

(8) Vor Ablauf von Schutzfristen kann das Archiv Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 5 nicht entgegensteht. Archivgut, das auf Grund von Rechtsvorschriften besonderer Geheimhaltung unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden.

(9) Die Schutzfristen können, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist, um längstens 20 Jahre verlängert werden.

(10) Für die Benutzung von Kirchenbüchern und zugehörigen Registern und Unterlagen gelten ausschließlich die in § 9 geregelten Schutzfristen.

## § 9

### Benutzung von Kirchenbüchern

(1) Kirchenbücher (Amtshandlungsregister) werden Archivgut, wenn sie für die laufende Verwaltung nicht mehr benötigt werden, spätestens aber 30 Jahre nach dem letzten Eintrag.

(2) Einträge in Kirchenbüchern einschließlich der zugehörigen Register und Unterlagen, die nach Absatz 1 Archivgut geworden sind, werden wie folgt zur Benutzung freigegeben:

1. Taufen: 110 Jahre nach Eintrag,
2. Konfirmationen, Trauungen sowie Namensregister: 80 Jahre nach Eintrag,
3. Bestattungen und Grabregister: 30 Jahre nach Eintrag.

Die Fristen beginnen mit dem 1. Januar des auf den Eintrag folgenden Jahres. Abweichend von Satz 1 sind Taufeinträge aus den Jahren vor 1910 auch dann zur Benutzung freigegeben, wenn die Frist nach Satz 1 Nr. 1 noch nicht abgelaufen ist.

(3) Aus Kirchenbüchern, die auch Eintragungen enthalten, die nach Absatz 2 nicht freigegeben sind, wird nur schriftlich Auskunft erteilt. Abweichend davon können auf Antrag im Einzelfall Eintragungen über Amtshandlungen eingesehen werden, wenn ein rechtliches oder wissenschaftliches Interesse glaubhaft gemacht wird.

(4) Für eine Verkürzung der Fristen nach Absatz 2 im Einzelfall gilt § 8 Absatz 7 entsprechend.

(5) Liegt eine Ersatzüberlieferung der Kirchenbücher vor (z. B. Mikrofilm, Mikrofiches, Veröffentlichung), ist die Benutzung der Originalkirchenbücher (Erst- und Zweitschriften) unzulässig.

## § 10

### Benutzung im kirchlichen Archiv

(1) Kirchliches Archivgut darf nur in dazu bestimmten Räumen zu festgelegter Zeit unter Aufsicht benutzt werden. Es besteht kein Anspruch darauf, kirchliches Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten.

(2) Eine größere Anzahl von Archivalien kann gleichzeitig nur in besonders begründeten Fällen vorgelegt werden.

(3) Vor Empfang der Archivalien hat der Benutzer Mantel, Mappen, Taschen oder ähnliche Gegenstände an einem dafür vorgesehenen Platz abzulegen.

(4) Während der Benutzung ist es nicht gestattet, zu essen, zu trinken oder zu rauchen. Der Benutzer hat auf andere Anwesende Rücksicht zu nehmen.

(5) Der Benutzer hat die Archivalien sorgfältig zu behandeln und vor allem darauf zu achten, dass sie nicht beschädigt oder beschmutzt werden. Es ist verboten, irgendwelche Veränderungen in den Archivalien durch Zusätze, Bemerkungen, Streichungen, Unterstreichungen oder Radieren vorzunehmen. Einzelne Blätter oder Teile von ihnen, Umschläge, Siegel, Stempel oder Briefmarken dürfen nicht ausgeschnitten oder abgelöst werden. Die Reihenfolge der Blätter darf nicht verändert werden. Es ist nicht zulässig, Blätter oder Blattecken umzuknicken, Büroklammern oder ähnliches anzubringen oder die Finger beim Umblättern anzufeuchten.

(6) Stellt ein Benutzer Schäden, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke fest, so hat er dies dem Aufsichtsführenden mitzuteilen.

(7) Technische Hilfsmittel des kirchlichen Archivs stehen, soweit der Dienstbetrieb es zulässt, zur Benutzung zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht. Eigene technische Hilfsmittel (wie z. B. Diktiergerät oder Personal- Computer) darf der Benutzer nur mit Genehmigung des kirchlichen Archivs verwenden. Diese soll in stets widerruflicher Weise nur erteilt werden, wenn gewährleistet ist, dass dadurch weder kirchliches Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Benutzung gestört wird.

## § 11

### Reproduktionen

(1) Der Benutzer darf Reproduktionen grundsätzlich nicht selbst anfertigen. Im Rahmen der Benutzung kann der Benutzer beantragen, dass auf seine Kosten Reproduktionen von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenem Archivgut im Rahmen der technischen und personellen Möglichkeiten des Archivs hergestellt werden. Das Archiv entscheidet, ob und nach welchem Verfahren Reproduktionen möglich sind.

(2) Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Insbesondere hat der Benutzer keinen Anspruch, dass größere Aufträge zu Lasten anderer Benutzer oder des Dienstbetriebes durchgeführt werden.

(3) In der Regel werden nur Teile von Archivalieneinheiten reproduziert. Reproduktionen ganzer Archivalieneinheiten werden grundsätzlich nicht herausgegeben.

(4) Aufnahmefilme (Negative) und sonstige Reproduktionsvorlagen mit Ausnahme der zur unmittelbaren Abgabe bestimmten Bildträger wie Mikrofilme oder Diapositive bleiben Eigentum des kirchlichen Archivs.

(5) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Archivs veröffentlicht, dupliziert oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind stets das Archiv und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

(6) Die Weiterverwendung der Reproduktionen für ein anderes Forschungsvorhaben als das beantragte bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Archivs.

(7) Reproduktionen von Einträgen in Kirchenbüchern werden nicht gefertigt. In besonderen Einzelfällen kann das Landeskirchenamt eine Ausnahme genehmigen. Abweichend von Absatz 1 dürfen Benutzer aus den Filmen verfilmter Kirchenbücher in der vom Landeskirchenamt dafür bestimmten Lesestelle mittels Lese-/Rückvergrößerungsgeräten selbst Reproduktionen anfertigen.

## § 12

### Versendung von Archivgut

(1) Archivgut darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nur an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive zur Benutzung versandt werden.

(2) Die Benutzung des versandten Archivgutes richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

(3) Von der Versendung ausgeschlossen sind Findbehelfe und Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zur Versendung geeignet ist,
3. häufig benutzt wird oder
4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandtem Archivgut bedarf der Genehmigung des versendenden Archivs.

(5) Die Überlassung von Archivalien an Privatpersonen zur Benutzung außerhalb eines Archivraumes ist in jedem Fall unzulässig.

## § 13

### Ausleihe von Archivgut

Zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, kann Archivgut unter bestimmten Bedingungen und Auflagen ausgeliehen werden. Über die Ausleihe ist zwischen dem Leihgeber und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen, der der Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedarf.

## § 14

### Gebühren und Auslagen

Die Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme des Archivs richten sich nach der jeweils geltenden Gebührenordnung.

## § 15

### Gleichstellungsklausel

Die in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

## 3. Mustergebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive

Das Landeskirchenamt erlässt die folgende Mustergebührenordnung für kirchliche Archive:

## § 1

### Geltungsbereich

Diese Gebührenordnung gilt für das [Archiv der Kirchgemeinde .../Ephoralarchiv .../Archiv ...].

## § 2

### Allgemeines

(1) Für die Inanspruchnahme kirchlicher Archive und für die Benutzung im kirchlichen Besitz befindlicher Archivalien einschließlich der Kirchenbücher werden Gebühren nach dieser Ordnung erhoben. Als Archivalien im Sinne dieser Ordnung gelten auch im kirchlichen Besitz befindliche Reproduktionen, Mikrofilme, Dateien oder sonstige Vervielfältigungen oder Abbildungen von Archivgut.

(2) Gleiches gilt für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivalien unbeschadet der Ansprüche Dritter (Schutzgebühr).

(3) Die Auslagen, die dem kirchlichen Archiv durch Inanspruchnahme von Dienstleistungen oder durch Beauftragung Dritter für den Benutzer entstehen, sind zu erstatten. Schuldner einer Benutzungsgebühr ist, wer die Leistung des kirchlichen Archivs in Anspruch nimmt oder eine Inanspruchnahme durch Dritte zu rechnenbar veranlasst.

(4) Die Zahlungspflicht entsteht mit dem Tätigwerden des kirchlichen Archivs. Die Erhebung von Gebühren sowie die Erstattung von Auslagen erfolgt unabhängig von dem Ergebnis der Ermittlungen. Vorauszahlung kann verlangt werden.

(5) Die Höhe der Gebühren und Auslagen ergibt sich aus der Gebührentafel (Anlage) und wird durch Aushang im Archiv bekannt gegeben. Für Leistungen, die in der Gebührentafel nicht aufgeführt sind, wird eine Benutzungsgebühr nach dem tatsächlichen Aufwand erhoben.

(6) Auf Verlangen des kirchlichen Archivs hat der Benutzer die für die Gebührenfestsetzung nötigen Angaben zu machen.

### § 3

#### Gebührentatbestände

Gebühren werden erhoben:

1. für die Benutzung von Archivgut und Hilfsmitteln, wenn dies für private oder geschäftsmäßige Zwecke geschieht,
2. bei Inanspruchnahme des Archivs für
  - a) schriftliche Auskünfte,
  - b) die Anfertigung von Biogrammen, Regesten und Abschriften und
  - c) die Anfertigung von Übersetzungen und Gutachten,
3. für die Ausstellung bzw. Beglaubigung von Urkunden und Abschriften,
4. für den Versand von Archivgut und dessen Benutzung in anderen Archiven,
5. für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivgut und
6. für die Anfertigung von Reproduktionen.

### § 4

#### Gebührenbefreiung

(1) Gebühren werden nicht erhoben von kirchlichen, staatlichen und kommunalen Dienststellen, wenn ein amtliches Interesse vorliegt, die Gegenseitigkeit gewährleistet ist und die Benutzung in eigener Sache erfolgt.

(2) Gebühren werden nicht erhoben für mündliche und einfache schriftliche Auskünfte (z. B. Weiterleitung oder Auskunft über Benutzungsmodalitäten).

(3) Gebühren können aus Billigkeitsgründen auf Antrag ermäßigt oder erlassen werden. Ein Anspruch auf Gebührenermäßigung oder -erlass besteht nicht.

(4) Gebührenbefreiung besteht ferner für Benutzungen zu wissenschaftlichen Zwecken. Die Bearbeitung schriftlicher wissenschaftlicher Anfragen erfolgt bis zu 1,5 Arbeitsstunden gebührenfrei. Folgeanfragen zu dem gleichen Thema sind gebührenpflichtig.

(5) Die Gebührenbefreiung gemäß den vorstehenden Absätzen bezieht sich auf Gebühren für die Benutzung oder Inanspruchnahme des Archivs nach den Nummern 1 und 2 der Gebührentafel. Gebühren gemäß Nummern 3 bis 7 der Gebührentafel sind trotz Gebührenbefreiung oder -ermäßigung zu entrichten.

### § 5

#### Gleichstellungsklausel

Die in dieser Ordnung verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

### § 6

#### Inkrafttreten

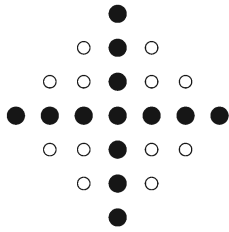
Diese Gebührenordnung tritt am ... in Kraft.

[Bestätigungsvermerk des Regionalkirchenamtes]

#### 4. Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. März 2013 in Kraft.

Anlagen zu § 3 Absatz 4 Benutzungsordnung und zu Nr. § 2 Absatz 5 Mustergebührenordnung



Evangelisch-Lutherische  
Landeskirche Sachsens

## Anlage zu § 3 Absatz 4 Benutzungsordnung

### Benutzungsantrag

Vor - und Zuname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_

PLZ/Wohnort: \_\_\_\_\_

Str./Hausnummer: \_\_\_\_\_

(gegebenenfalls Telefon/Fax/E-Mail): \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft, bzw. konfessionslos: \_\_\_\_\_  
(nur bei privater oder gewerblicher familiengeschichtlicher Benutzung von Kirchenbüchern)

Thema der Benutzung/Forschungsumfang (mit sachlicher und zeitlicher Eingrenzung):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ist schriftlicher Bescheid oder Benutzungserlaubnis in derselben Sache bereits erbeten worden?

nein  ja, wann? \_\_\_\_\_

Auftraggeber (mit Anschrift, bei wissenschaftlicher Benutzung Betreuer und Institution):

\_\_\_\_\_

Zweck der Benutzung:

- wissenschaftlich  
 heimatgeschichtlich  
 familiengeschichtlich  
 Klärung von Rechtsverhältnissen/Rechtsstreit  
 amtlich

Geschäftsmäßige Benutzung:

- ja  
 nein

Beabsichtigte Auswertung: (Zutreffendes unterstreichen)

Buch/Festschrift, Vervielfältigung, Funk/Film/Fernsehen/Internet, Zeitschriftenaufsatz, Privatdruck, Werbung, Presseveröffentlichung, Ausstellung, Dissertation/Magisterarbeit/Diplomarbeit/Masterarbeit/Bachelorarbeit/Seminararbeit/Belegarbeit

Veröffentlichung ist geplant bei/in: \_\_\_\_\_

Ich verfüge über die zur Archivbenutzung notwendigen Kenntnisse (Lesen der sog. alten deutschen Schreibrschrift, da z. B. Kirchenbucheinträge handschriftlich erfolgten). Ich nehme zur Kenntnis, dass ich nicht berechtigt bin, selbst Reproduktionen (Kopien, Fotografien, Scans etc.) anzufertigen.

Ich verpflichte mich, die archivrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten. Eine nach der Gebührenordnung bestehende Gebührenpflicht wird anerkannt.

Ich erkläre insbesondere, dass ich bei der Auswertung der aus den Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter wahren und etwaige Verletzungen schutzwürdiger Belange selbst verantworten werde.

Ich verpflichte mich, Reproduktionen von Archivalien nur mit Genehmigung des Archivs für andere Forschungsvorhaben zu verwenden oder an Dritte weiterzugeben.

Ich erkläre mich hiermit bereit, dem Archiv nach Veröffentlichung meiner Arbeit ein Belegstück kostenlos und unaufgefordert zu überlassen oder das Erscheinen der Arbeit anzuzeigen (§ 7 Benutzungsordnung).

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten im Rahmen des Dienstbetriebes unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert und bearbeitet werden.

Ich bin damit einverstanden/nicht einverstanden, dass anderen Benutzern, die das gleiche oder ein ähnliches Thema bearbeiten, von meinem Arbeitsvorhaben Kenntnis gegeben werden kann.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller

\_\_\_\_\_  
Benutzungsantrag genehmigt – mit unten gesondert aufgeführten Auflagen – kostenpflichtig/gebührenfrei

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Archivträger

Auflagen:



**Anlage zu § 2 Absatz 5 Mustergebührenordnung****Gebührentafel**

1.	Für die Benutzung von Archivgut	
1.1.	für private Zwecke	
1.1.1.	in ständig arbeitenden Archiven je Benutzertag	5,00 €
1.1.2.	in Diensträumen einer Verwaltung	
	Je angefangenem Tag bei einer Benutzungsdauer bis zu vier Stunden	10,00 €
	Je angefangenem Tag bei einer Benutzungsdauer von mehr als vier Stunden	15,00 €
1.2.	für geschäftsmäßige Zwecke (Tätigkeit gegen Entgelt)	
	je Benutzertag	25,00 €
	je Benutzerkalenderwoche	100,00 €
2.	Bei Inanspruchnahme des Archivs	
2.1.	für schriftliche Auskünfte (einschließlich Ermittlung von Archiv- und Bibliotheksgut), je angefangene halbe Stunde bis zu einem Höchstsatz von 60,00 € (2 Stunden)	15,00 €
2.2.	für die Anfertigung von Biogrammen, Regesten und Abschriften, je angefangene halbe Stunde	15,00 €
2.3.	für die Anfertigung von Übersetzungen und Gutachten, je angefangene Stunde	50,00 €
3.	Für die Ausstellung und Beglaubigung	
3.1.	Ausfertigung einer beglaubigten Urkunde	6,00 €
3.2.	Beglaubigung einer Fotokopie oder Abschrift	6,00 €
4.	Für den Versand von Archivgut je Sendung	18,00 €
5.	Für das Recht der Wiedergabe oder Reproduktion von Archivgut	
5.1.	Buchdruck und Postkarten nach Auflagenhöhe	min. 25,00 € max. 150,00 €
5.2.	Zeitungen, Zeitschriften nach Auflagenhöhe	min. 15,00 € max. 100,00 €
5.3.	Plakate bis 30 x 42 cm	min. 60,00 € max. 300,00 €
5.4.	Großplakate und Kunstblätter im Großformat	min. 100,00 € max. 750,00 €
5.5.	Film, Fernsehen, Video oder andere elektronische Medien für jedes zur Verfügung gestellte Blatt oder Bild	min. 10,00 € max. 300,00 €



6. für die Anfertigung von Reproduktionen
- 6.1. für die Wiedergabe und Vervielfältigung durch Kopier- und Druckeinrichtungen je Papierkopie (schwarzweiß)
- 6.1.1. von analogem und digitalem Archivgut 0,50 €  
ab 60 Kopien erhöht sich der Preis auf 0,60 €
- 6.1.2. bei Benutzung eines Lese-/Rückvergrößerungsgerätes gefertigt durch Mitarbeiter 1,50 €
- 6.1.3. bei Benutzung eines Lese-/Rückvergrößerungsgerätes gefertigt durch Benutzer (soweit zulässig) 0,50 €  
ab 60 Kopien erhöht sich der Preis auf 0,60 €
- 6.2. für die Wiedergabe und Vervielfältigung durch Kopier- und Druckeinrichtungen je Papierkopie (farbig) 1,50 €
- 6.3. Fotografien je Papierabzug bis 13 x 18 cm 2,50 €
- 6.4. Digitale Reproduktionen
- 6.4.1. Digitale Aufnahmen mit dem Scanner je Aufnahme 3,50 €
- 6.4.2. Digitale Aufnahmen mit der Digitalkamera je Aufnahme 3,50 €
- 6.4.3. je Datenträger zuzüglich 1,00 €
- 6.5. Bearbeitungs- und Wegepauschale bei Ausführung reprografischer Arbeiten durch Dritte, wenn das Produkt nicht beim Archiv bleibt 20,00 €
- Kosten für die Ausführung reprografischer Arbeiten durch Dritte, wenn das Produkt nicht beim Archiv bleibt in voller Höhe
7. Die Kosten für den Versand von Archivgut und von Reproduktionen (z. B. für Verpackung, Porto, Versicherung) gehen zu Lasten des Benutzers.

### III. Mitteilungen

#### Abkündigung der Landeskollekte für die sächsischen Diakonissenhäuser am Karfreitag (29. März 2013)

Reg.-Nr. 401320 - 20

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

Das Gleichnis Jesu vom barmherzigen Samariter schließt mit den Worten: „So gehe hin und tue, was dem in deinem Leben entspricht.“ Seither sind Menschen diesem Auftrag gefolgt und haben jeweils in der ihrer Zeit entsprechenden Form Diakonie geübt. Nach den Klöstern und Pflegegemeinschaften waren es seit 1836 die Diakonissen-Mutterhäuser, die das Bild der Pflege in Mitteleuropa und darüber hinaus geprägt haben. Bis heute setzt die Glaubens-, Lebens- und Dienstgemeinschaft der Schwestern Kräfte frei für die Zuwendung zu Menschen, die Hilfe brauchen.

Die vier sächsischen Diakonissenhäuser in Aue, Borsdorf, Dresden und Leipzig haben mit Krankenhäusern und Altenheimen, Heimstätten für behinderte Menschen und dem Angebot von Einkehrtagen und Rüstzeiten unterschiedliche Schwerpunkte. Notwendige Strukturveränderungen innerhalb der Häuser haben die letzten Jahre geprägt.

Gerade angesichts vieler und tiefgreifender Veränderungen halten es die älter und zahlenmäßig kleiner gewordenen Schwesternschaften für wichtig, das Mutterhaus als geistliches Zentrum zu bewahren. Es soll der Ort bleiben, an dem die Dienstgemeinschaften Raum zur Verfügung haben, in dem Gäste beherbergt werden und von dem aus alle Arbeit in der Fürbitte begleitet wird. Dafür, dass einmal im Jahr eine Landeskollekte für diesen besonderen Zweck bestimmt ist, sagen die Schwestern im Voraus Dank.

#### Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

Reg.-Nr. 40200 / 414

Das Bundesministerium der Finanzen (BMF) hat in Zusammenarbeit mit den obersten Finanzbehörden der Länder die amtlichen Vordrucke für Zuwendungsbestätigungen überarbeitet und mit BMF-Schreiben vom 30. August 2012 für verbindlich erklärt (vgl. § 50 Absatz 1 EStDV). Das BMF-Schreiben wird im Bundessteuerblatt I veröffentlicht. Gleichzeitig wurden das BMF-Schreiben vom 13. Dezember 2007 (BStBl. I 2008, S. 4) und das BMF-Schreiben vom 17. Juni 2011 (BStBl. I S. 623) aufgehoben.

Das BMF-Schreiben vom 30. August 2012 einschließlich der neuen Vordruckmuster ist als Anlage beigefügt. Die darin enthaltenen Anweisungen zum Erstellen und Ausfüllen der Vordrucke sind auch aus haftungsrechtlichen Gründen unbedingt zu beach-

ten. Muster 1 und 2 sind für die kirchlichen Körperschaften des öffentlichen Rechts und Muster 3 und 4 für steuerbegünstigte Vereine und Stiftungen zu verwenden.

Es wird seitens der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn bis zum 31. Dezember 2012 die bisherigen Muster für Zuwendungsbestätigungen (Mitteilung vom 30. Januar 2009, ABl. S. A 20 ff.) verwendet werden.

Die neuen Muster für Zuwendungsbestätigungen werden auch als ausfüllbare Formulare unter <https://www.formulare-bfinv.de> zur Verfügung stehen. Weitere Informationen können unter <https://www.formulare-bfinv.de/http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Steuerarten/Einkommenssteuer/2012-08-30-spendenbescheinigungen.html> abgerufen werden.

**Anlage 1**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)
---

**Bestätigung über Geldzuwendungen**

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:
-------------------------------------

Betrag der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-------------------------------------	-------------------	--------------------

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.
--

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab: .....) vom ..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

**Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:**

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884)

**Anlage 2**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

**Bestätigung über Sachzuwendungen**

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung – in Ziffern –

– in Buchstaben –

Tag der Zuwendung:

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab: .....) vom ..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

**Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:**

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884)

Anlage 3

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)
---

**Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag**  
im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes  
bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:
-------------------------------------

Wert der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-----------------------------------	-------------------	--------------------

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen Ja                       Nein

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) .....  
..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum  
Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes ..... StNr. ....  
....., vom .....nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der  
Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) .....  
..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes ..... StNr.  
....., vom ..... ab..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend  
anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke)  verwendet wird.  <b>Nur für steuerbegünstigte Einrichtungen, bei denen die Mitgliedsbeiträge steuerlich nicht abziehbar sind:</b>  <input type="checkbox"/> Es wird bestätigt, dass es sich nicht um einen Mitgliedsbeitrag handelt, dessen Abzug nach § 10b Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes ausgeschlossen ist.
--

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der  
Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3  
KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides  
länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 –  
BStBl. I S. 884).

**Anlage 4**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)

**Bestätigung über Sachzuwendungen**

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung – in Ziffern –

– in Buchstaben –

Tag der Zuwendung:

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes ....., StNr. ...., vom ..... nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes ....., StNr. ...., vom ..... ab.....als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

Anlage 5

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)
---

**Sammelbestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeiträge**  
im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes  
bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:
-------------------------------------

Gesamtbetrag der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Zeitraum der Sammelbestätigung:
--	-------------------	---------------------------------

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) .....  
..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum  
Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes ....., StNr. ....  
....., vom ..... nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der  
Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) .....  
..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes ....., StNr. ....  
....., vom ..... ab..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend  
anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke)  verwendet wird.
<b>Nur für steuerbegünstigte Einrichtungen, bei denen die Mitgliedsbeiträge steuerlich nicht abziehbar sind:</b>
<input type="checkbox"/> Es wird bestätigt, dass es sich nicht um einen Mitgliedsbeitrag handelt, dessen Abzug nach § 10b Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes ausgeschlossen ist.

Es wird bestätigt, dass über die in der Gesamtsumme enthaltenen Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen, weder formelle  
Zuwendungsbestätigungen noch Beitragsquittungen oder ähnliches ausgestellt wurden und werden.

Ob es sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen handelt, ist der Anlage zur Sammelbestätigung zu entnehmen.

---

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der  
Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3  
KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides  
länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 –  
BStBl. I S. 884).





Anlage 6

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen Stiftung des öffentlichen Rechts)
--

**Bestätigung über Geldzuwendungen**  
im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische Stiftungen des öffentlichen Rechts

Name und Anschrift des Zuwendenden:
-------------------------------------

Betrag der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-------------------------------------	-------------------	--------------------

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.
--

- Die Zuwendung erfolgte in unseren **Vermögensstock**.
- Es handelt sich **nicht** um eine Verbrauchsstiftung von begrenzter Dauer.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab: ..... ) vom ..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

**Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:**

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

**Anlage 7**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen Stiftung des öffentlichen Rechts)

**Bestätigung über Sachzuwendungen**  
im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische Stiftungen des öffentlichen Rechts

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-----------------------------------	-------------------	--------------------

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.

- Die Zuwendung erfolgte in unseren **Vermögensstock**.
- Es handelt sich **nicht** um eine Verbrauchsstiftung von begrenzter Dauer.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaft- und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die/der vom Finanzamt ..... StNr. .... mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab: ..... ) vom ..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

**Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:**

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

Anlage 8

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen Stiftung des privaten Rechts)
--

**Bestätigung über Geldzuwendungen**  
im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische Stiftungen des privaten Rechts

Name und Anschrift des Zuwendenden:
-------------------------------------

Betrag der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-------------------------------------	-------------------	--------------------

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen Ja  Nein

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes....., StNr. ...., vom.....nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes....., StNr. ...., vom ..... ab.....als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.
--

- Die Zuwendung erfolgte in unseren **Vermögensstock**.
- Es handelt sich **nicht** um eine Verbrauchsstiftung von begrenzter Dauer.

---

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

**Anlage 9**

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen Stiftung des privaten Rechts)

**Bestätigung über Sachzuwendungen**

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische Stiftungen des privaten Rechts

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung – in Ziffern –	– in Buchstaben –	Tag der Zuwendung:
-----------------------------------	-------------------	--------------------

Genauere Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes ..... , StNr. ...., vom.....nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) ..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes ..... , StNr. ...., vom ..... ab.....als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks/der begünstigten Zwecke) verwendet wird.

- Die Zuwendung erfolgte in unseren **Vermögensstock**.
- Es handelt sich **nicht** um eine Verbrauchsstiftung von begrenzter Dauer.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

**Hinweis:**

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl. I S. 884).

## V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **4. April 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 Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Plaußig-Hohenheida (Kbz. Leipzig)

Zur Kirchgemeinde gehören:

- 769 Gemeindeglieder
- sieben Predigtstätten (bei einer Pfarrstelle) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in wechselnden Orten
- 7 Kirchen, 6 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinde, 7 Friedhöfe
- 4 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (144 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Leipzig-Plaußig.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Henker, Tel. (03 41) 2 12 00 94 30 und der Vorsitzende des Kirchenvorstandes Herr Scholz, Tel. (03 42 98) 6 87 85.

Unsere Kirchgemeinde besteht aus zum Teil ländlich geprägten Orten mit sieben sehr individuellen Kirchen im Norden Leipzigs. Unsere Gebäude und Kirchen sind weitgehend saniert.

Die Kirchgemeinde wünscht sich vom Pfarrer/von der Pfarrerin:

- die Gemeinde zu begleiten, zu fördern und seelsorgerlich zu betreuen;
- eine gute Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen;
- Interesse an kirchenmusikalischer Arbeit sowie
- Bewährtes fortzuführen und ist gespannt auf neue Ideen.

Die Nähe zu Leipzig bietet vielseitige kulturelle und sportliche Möglichkeiten. Kindergärten und Schulen befinden sich in der Nähe.

#### die Pfarrstelle des Ev.-Luth. Kirchspiels Mügeln (Kbz. Leisnig-Oschatz)

Die Pfarrstelle umfasst ab dem 1. Januar 2014 im Umfang von 25 Prozent des Dienstumfangs die Aufgaben eines Jugendpfarrers im Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz.

Zum Kirchspiel gehören:

- 849 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten im Wechsel und zwei monatlichen Gottesdiensten im Altenheim
- 3 Kirchen, 3 Friedhöfe
- 6 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja

- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (200 m<sup>2</sup>) mit 7 Zimmern (bei Bedarf reduzierbar) und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Mügeln.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Riese, Tel. (03 43 64) 5 26 86 und der Vorsitzende des Kirchspielvorstandes Herr Schirmer, Tel. (03 43 62) 3 20 90 oder E-Mail: ksp.muegeln@evlks.de.

Wir sind ein funktionierendes Kirchspiel im ländlichen Raum mit verschiedenen Gruppen und Kreisen. Im Gemeindebereich befindet sich die Evangelische Grundschule „Apfelbaum“ und unmittelbar angrenzend die Evangelische Werkschule Naundorf als Mittelschule. Es findet eine umfangreiche musikalische Arbeit statt, die auf der ältesten Kantorei Sachsens fußt.

Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die der Entwicklung von „Kirche auf dem Land“ offen gegenüber steht und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den benachbarten Kirchgemeinden zeigt. Wir freuen uns über geistliche Impulse und seelsorgerliche Begleitung im Leben unserer Gemeinde.

#### die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Forchheim mit SK Dörnthal (Kbz. Marienberg)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 1.074 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei einer Pfarrstelle) mit je einem wöchentlichen Gottesdienst in Dörnthal und Forchheim, monatlich im Pflegeheim Wernsdorf und im Gemeinderaum Görsdorf
- 2 Kirchen, 3 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 2 Friedhöfe
- 7 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (99,55 m<sup>2</sup>) mit vier Zimmern (um ein Zimmer und zwei Zimmer im Dachgeschoss erweiterbar) und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Forchheim.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Escher, Tel. (03 73 29) 3 62 oder E-Mail: michaelescher@t-online.de, und die Pfarramtsmitarbeiterin Frau Arnold, Tel. (03 73 67) 95 77 oder E-Mail: uta.arnold@evlks.de.

Die beiden Gemeinden liegen in einer dörflich geprägten, landschaftlich reizvollen Region des Erzgebirges. Die Schulen sind umliegend, ein Kindergarten ist vorhanden. Die Gebäude und Kirchen in Dörnthal und Forchheim befinden sich in einem baulich guten Zustand. Es hat sich ein vielfältiges Gemeindeleben entwickelt, das zusammen mit den Kirchenvorständen, Mitarbeitern und Ehrenamtlichen ausgebaut und gestaltet werden soll. Ausgehend von einer lebendigen Verkündigung sollen der besondere Charakter und das Potential der jeweiligen Gemeinde weiter entfaltet und fortgeführt werden. Die Kirchgemeinden freuen sich auf eine Persönlichkeit, die auf Menschen zugehen kann und für Jung und Alt gleichermaßen offen ist.

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

Zur Kirchgemeinde gehören:

- 1.240 Gemeindeglieder
- eine Predigtstätten (bei einer Pfarrstelle) mit einem wöchentlichen Gottesdienst in Pockau, in unregelmäßigem Abstand in Altersheimen
- 1 Kirche, 1 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinde, 1 Friedhof
- 6 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

## Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (116 m<sup>2</sup>) mit 4 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Pockau.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Findeisen, Tel. (0 37 26) 23 43 und Pfarrer Zeibig, Tel. (03 73 67) 22 64.

Unsere Kirchengemeinde ist besonders durch eine aktive kirchenmusikalische Arbeit sowie die Beteiligung vieler Ehrenamtlicher gekennzeichnet – und durch vieles mehr. Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die die Bibel als Wort Gottes und als Basis für alle Aktivitäten versteht. Das Thema Gemeindeaufbau ist uns immer wieder wichtig, ebenso eine gute Zusammenarbeit mit der Landeskirchlichen Gemeinschaft, dem CVJM, der Kommune und den Vereinen im Ort. Weiterhin sollte Aufgeschlossenheit für die notwendige Zusammenarbeit in der Region vorhanden sein.

### die 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchengemeinde Plauen mit SK Plauen, Christuskirchengemeinde, SK Plauen-Oberlosa und SK Straßberg (Kbz. Plauen)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 2.774 Gemeindeglieder
- sechs Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit einem wöchentlichen Gottesdienst in der St.-Johannis-Kirche, jeweils 14tägig in der Christuskapelle, in der Kirche Oberlosa und in der Kirche Straßberg, monatlich in der Kapelle Neundorf sowie sechs Mal jährlich in der Kapelle Meßbach
- drei Kirchen, 6 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinden, 4 Friedhöfe, 1 Kindertagesstätte
- 28 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

## Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn : zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (107 m<sup>2</sup>) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Straßberg.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Bartsch, Tel. (0 37 41) 22 43 17, und Pfarrer Rummel, Tel. (0 37 41) 22 69 57.

Die Gemeinden sind zum Teil städtisch, aber auch ländlich geprägt. Sie arbeiten zzt. an einer Konzeption des gemeinsamen Gemeindelebens. Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die diesen Weg mitgestaltet. Liebe zu traditionellen Inhalten und Formen sind ebenso gewünscht wie Kreativität und Offenheit für Neues. Der Bewerber/die Bewerberin möchte gern im Team arbeiten wie auch bereit sein, persönliche Verantwortung zu übernehmen. Begabung in der Seelsorge ist gewünscht wie auch die Fähigkeit, das Evangelium lebensnah zu vermitteln.

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die 1. Pfarrstelle des 4. Vierteljahres 2012:

### die 2. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Petri Bautzen (Kbz. Bautzen-Kamenz)

Zur Kirchengemeinde gehören:

- 5.327 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 3,75 Pfarrstellen) mit drei wöchentlichen Gottesdiensten in Bautzen
- 3 Kirchen, 9 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde, 1 Friedhof, 1 Kindertagesstätte
- 8 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

## Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (169 m<sup>2</sup>) mit 6 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Bautzen.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrerin Heinke-Probst und der Verwaltungsleiter im Pfarramt Herr Gruhl, Tel. (0 35 91) 36 97 10.

Die Kirchengemeinde St. Petri ist eine der größten Gemeinden der Landeskirche. Der Bautzener Dom ist die älteste Simultankirche Deutschlands.

In unserem Kirchengemeindehaus findet ein vielfältiges Gemeindeleben statt. Hauptpredigtstätte ist der Dom St. Petri. Die gewachsene Ökumene und die Beziehungen zum Simultaneumspartner sind ein wichtiger Bestandteil der Arbeit. Wir wünschen uns Kontinuität in der Sichtbarkeit von kirchlichem Leben in unserer Stadt und in der Kommunalpolitik. Bautzen hat eine historische Altstadt, eine vielfältige Schullandschaft und gute Verkehrsanbindung. Die Dienstwohnung befindet sich mitten in der Altstadt.

die 1. Pfarrstelle des 3. Vierteljahres 2013:

### die 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. St.-Michaels-Kirchengemeinde Dresden-Bühlau mit SK Dresden-Bad Weißer Hirsch und SK Schönfeld-Weißig (Kbz. Dresden Nord)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 5.762 Gemeindeglieder
- vier Predigtstätten (bei 3 Pfarrstellen) mit in der Regel vier wöchentlichen Gottesdiensten in Bühlau, Bad Weißer Hirsch, Weißig und Schönfeld
- 4 Kirchen, 12 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinden, 4 Friedhöfe
- 17 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

## Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn: zum 1. Juli 2013
- Dienstwohnung (204 m<sup>2</sup>) mit 8 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Weißig.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Nollau, Tel. (03 51) 8 98 51 50 und die stellvertretende Kirchenvorstandsvorsitzende Frau Dr. Langner, Tel. (03 51) 3 12 66 55.

Das Gemeindegebiet Schönfeld-Weißig umfasst den ausgedehnten Bereich vom Dresdner Stadtgebiet zum noch dörflich geprägten Umland. Zu den Schwerpunkten der Gemeindeglieder gehören neben einer lebendigen Verkündigung auch im öffentlichen Raum Angebote für alle Altersgruppen und ein buntes musikalisches Leben. Ein engagierter Kirchenvorstand sowie haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen freuen sich auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die auf Menschen zugeht, das Miteinander stärkt, die bunte Vielfalt der Gaben fördert und eigene Ideen auch zur Fortentwicklung unseres Schwesterkirchverhältnisses einbringt.

## 2. Kantorenstellen

### Kirchengemeinde Kirchberg (Kbz. Zwickau)

6220 Kirchberg 86

In der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kirchberg ist für die Zeit des Mutterschutzes mit anschließender Elternzeit vom 10. April 2013 bis zum 31. Dezember 2013 die B-Kirchenmusikerstelle mit einem Stellenumfang von 70 Prozent befristet zu besetzen.



Erwartet werden die musikalische Ausgestaltung der Gottesdienste in Kirchberg und Burkersdorf, die Leitung des Kirchenchores, des Jugendchores sowie der Kurrenten und die kirchenmusikalische Ausgestaltung der Kasualien.

Zur Verfügung stehen ein spielbarer Flügel, ein relativ neues Orgelpositiv in Burkersdorf, eine restaurierte große pneumatische Orgel in St. Margarethen Kirchberg.

Bei der Suche nach einer passenden Wohnung ist die Kirchengemeinde gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilt der Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kirchberg, Pfarrer Hecker, Tel. (03 76 02) 71 76. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

#### 4. Gemeindepädagogenstellen

##### **Kirchengemeinde Markranstädter Land (Kbz. Leipzig)**

64103 Markranstädter Land 6

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Markranstädter Land am Westrand von Leipzig sucht zum nächstmöglichen Termin einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin. Der Stellenumfang der hauptamtlichen Gemeindepädagogenstelle beträgt 75 Prozent und enthält zwei Stunden Religionsunterricht. Der Beschäftigungsumfang kann durch Erteilung von zusätzlichem Religionsunterricht erweitert werden.

Die seit 2006 vereinigte Kirchengemeinde hat ca. 1.400 Gemeindeglieder, die die Balance zwischen regionalen und örtlichen Angeboten hält. Die Stelle bietet Gelegenheit eigenständig zu arbeiten, Begabungen einzubringen und persönliche Schwerpunkte zu setzen. Unterschiedliche Veranstaltungsorte machen einen PKW erforderlich.

Die evangelische Kindertagesstätte incl. Krippenbereich mit 100 Kindern und die Lage der Region bieten große Chancen für Gemeindegewachstum. Eine Gruppe von 23 hauptamtlichen und vielen ehrenamtlichen Mitarbeitern freut sich auf eine konstruktive und engagierte Zusammenarbeit.

Arbeitsschwerpunkte sind: Zusammenarbeit mit der evangelischen Kindertagesstätte, Christenlehre, Junge Gemeinde, Kindergottesdienst, Begleitung und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter, Kinder- und Jugendfreizeit, Mitarbeit in den Ausschüssen für Diakonie und Gemeindeaufbau, Mitarbeit bei Familienfreizeiten, Familiengottesdiensten und dem jährlichen Kindergarten-Gemeindefest. Die Offenheit für Kontakte zu örtlichen Trägern der Kinder- und Jugendarbeit ist erwünscht.

Wenn die Arbeit durch musikalische Begabung bereichert wird, dann wäre das gern gesehen.

Projektbezogenen Angeboten steht die Kirchengemeinde offen gegenüber, möchten aber in sinnvollem Umfang regelmäßige Angebote aufrechterhalten.

Die Kirchengemeinde ist bei der Wohnungssuche im Gemeindegebiet gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Zimmermann, Tel. (03 42 05) 8 83 88.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Markranstädter Land, Schulstraße 9, 04420 Markranstädt zu richten.

##### **Kirchengemeinde St. Thomas Leipzig (Kbz. Leipzig)**

64103 Leipzig, St. Thomas 3

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Thomas Leipzig sucht ab sofort einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin mit einem Beschäftigungsumfang von 75 Prozent einer Vollbeschäftigung mit der Möglichkeit der Aufstockung auf 100 Prozent ab 2014.

Zum Aufgabengebiet gehören der Bereich der Kinder- und Jugendarbeit (Christenlehre, Kindergottesdienst, Konfirmandenarbeit, Rüstzeiten, Begleitung der Pfadfinderarbeit und Junge Gemeinde) und die Erteilung von Religionsunterricht.

Durch die starke strukturelle Veränderung der Kirchengemeinde mit inzwischen 4.500 Gemeindegliedern kommt der Kinder- und Jugendarbeit eine besondere Bedeutung zu.

Der Kirchenvorstand sucht einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die bereit ist, sich engagiert in die Arbeit einer Innenstadtkirchengemeinde einzubringen.

Die Vergütung richtet sich nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Voraussetzungen für die Bewerbung sind die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland und ein gemeindepädagogischer Abschluss bzw. ein ihm gleichgestellter Fachhochschul- oder Fachschulabschluss.

Nähere Informationen über die Thomaskirche sind im Internet unter [www.thomaskirche.org](http://www.thomaskirche.org) zu finden.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Thomas Leipzig, Pfarrer Wolff, Thomaskirchhof 18, 04109 Leipzig, Tel. (03 41) 22 22 41 00 zu richten.

##### **Kirchengemeinde Dittersbach (Kbz. Pirna)**

64103 Dittersbach 64

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dittersbach mit den Schwesterkirchengemeinden Eschdorf, Porschendorf und Wilschdorf im Kirchenbezirk Pirna sucht für die Zeit ab 1. August 2013 einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin. Die hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle hat einen Dienstumfang von 75 Prozent, enthalten sind darin neun Religionsstunden. Eine Aufstockung des Stellenumfangs ist durch Erteilung von zusätzlichen Religionsstunden möglich. Die Anstellung soll unbefristet erfolgen.

Die Kirchengemeinden freuen sich auf einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die in guter Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeitern, der Kantorin und dem Pfarrer Kinder und Jugendliche für den Glauben und die Kirche begeistern möchte und Freude daran hat, Ideen zu entwickeln und zu verwirklichen.

Schwerpunkte der Arbeit sind:

- Arbeit mit Kindern aller Altersgruppen
- Eltern- und Familienarbeit/Gestaltung von Familiengottesdiensten
- Mitarbeit in der Jungen Gemeinde.

Die vier Kirchengemeinden liegen ca. 20 km in östlicher Richtung vom Stadtzentrum Dresdens entfernt (Eschdorf gehört kommunal schon zur Stadt Dresden) in der reizvollen Gegend des Wesenitztals und am Rand des Schönfelder Hochlandes.

Bei der Wohnungssuche sind die Kirchenvorstände gern behilflich. Führerschein und Fahrzeug sind nötig.

Informationen über Dittersbach und Eschdorf sind unter: [www.kirche-dittersbach.de](http://www.kirche-dittersbach.de) bzw. [www.kirche-eschdorf.de](http://www.kirche-eschdorf.de) zu finden.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Günther, Tel. (03 50 26) 9 14 07.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **5. April 2013** an das Ev.-Luth. Pfarramt Dittersbach, Hauptstraße 111, 01833 Dürrröhrsdorf-Dittersbach zu richten.

##### **Kirchengemeinde Lohmen (Kbz. Pirna)**

64103 Lohmen 5

In der Ev.-Luth. Philippuskirchengemeinde Lohmen ist eine hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 85 Prozent zum schnellstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen. Darin sind acht Stunden Religionsunterricht enthalten. Die Gemeinde liegt im Kernbereich der wunderschönen Sächsischen Schweiz. Die Kirchengemeinde besteht aus fünf Teilbereichen: Lohmen, Dorf Wehlen, Stadt Wehlen, Stürza und Rathewalde.

Die Gemeinde wünscht einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die bei der Kinder- und Jugendarbeit lebensnah und engagiert ist, wobei neue Ideen erprobt und entwickelt werden können. Zu den Aufgaben gehören:

- kontinuierliche Kinder- und Jugendarbeit (zurzeit gibt es eine Junge Gemeinde, wöchentlich fünf Kinderkirchengruppen, Klasse 1–4, 14-tägig; eine Gruppe Klasse 5–6, einmal im Monat)
- Vorbereitung von Familiengottesdiensten und Festen
- Durchführung von Projekten und Rüstzeiten
- Arbeit mit Ehrenamtlichen und Elternarbeit.

Ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen freuen sich auf die gemeinsame Arbeit. Die Kirchgemeinde ist gern bereit, bei der Wohnungsbeschaffung behilflich zu sein. Im Gemeindegebiet gibt es Kindertagesstätten und zwei Grundschulen. Pirna hat eine evangelische Grund- und Mittelschule. Lohmen hat eine sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel. Führerschein Klasse B ist erforderlich.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Philippuskirchgemeinde Lohmen, Dorfstraße 1, 01847 Lohmen zu richten.

#### **Kirchgemeinde Crimmitschau (Kbz. Zwickau)**

64103 Crimmitschau, St. Laurentius

Die Ev.-Luth. St. Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau mit Schwesterkirchgemeinde sucht als anstellende Gemeinde ab sofort einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin. Der Stellenumfang der hauptamtlichen Gemeindepädagogin beträgt zurzeit 95 Prozent ohne Religionsunterricht, ab 2014 dann 90 Prozent (einschließlich vier Stunden Religionsunterricht). Die Stelle ist unbefristet. Eventuell könnte später durch Aufgaben in der Nachbargemeinde der Dienstumfang auf 100 Prozent erhöht werden.

Der Kirchenvorstand erwartet eine engagierte Persönlichkeit, die überzeugend und mit Freude den Glauben bei Kindern und Jugendlichen weckt und stärkt. Dabei wird Kreativität und Teamfähigkeit vorausgesetzt.

Zum Aufgabengebiet gehört:

- Arbeit mit Kindern (besonders Christenlehre) und Jugendlichen
- Mitgestaltung bei Familien- und Themengottesdiensten (Kirchenjahr)
- Anleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter für den Kindergottesdienst und Junge Gemeinde
- Rüstzeiten und Projektarbeit (Jugendkreuzweg, Verkündigungsspiele, Gemeindefest)
- Eltern- und Familienarbeit
- altersübergreifender Gemeindeaufbau.

Der Kirchenvorstand wünscht sich ein konzeptionelles Arbeiten und eine Offenheit für die übergemeindliche Arbeit in der Stadt. In verständlicher Weise sollte das Evangelium lebendig vermittelt werden.

Crimmitschau ist eine Große Kreisstadt mit 20.000 Einwohnern und liegt sehr verkehrsgünstig. Sie verfügt über alle Schulformen, verschiedene Sport- und Freizeitangebote und Möglichkeiten der Erholung in der Natur.

Bei der Wohnraumsuche im Ort ist der Kirchenvorstand gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Suárez, Tel. (0 37 62) 7 09 67 10, E-Mail: pfarrer.suarez@laurentius-gemeinde.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand, Kirchplatz 3, 08451 Crimmitschau zu richten.

#### **Kirchgemeinde Kirchberg (Kbz. Zwickau)**

64103 Kirchberg 85

In der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kirchberg ist für die Zeit des Mutterschutzes mit anschließender Elternzeit vom 17. April 2013 bis zum 29. Mai 2014 die hauptamtliche Gemeindepädagogin mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent befristet zu besetzen.

Erwartet werden die Arbeit in der Christenlehre, dem Krabbelkreis und der Vorschularbeit sowie die kompetente Begleitung der Jungen Gemeinde.

Eine eingerichtete Gästewohnung steht in der Kirchgemeinde für die Vertretungszeit zur Verfügung; bei der Suche nach einer individuellen Wohnung ist die Kirchgemeinde gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilt der Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kirchberg, Pfarrer Hecker, Tel. (03 76 02) 71 76. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kirchberg, Kirchplatz 9, 08107 Kirchberg zu richten.

#### **Kirchgemeinde Werdau (Kbz. Zwickau)**

64103 Werdau 120

In der Ev.-Luth. Marienkirchgemeinde Werdau mit den Schwesterkirchgemeinden Königswalde und Steinpleis ist die hauptamtliche Gemeindepädagogin ab sofort zu besetzen. Der Umfang beträgt 100 Prozent, einschließlich fünf Stunden Religionsunterricht.

Der Dienst umfasst die Bereiche der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien. Dazu gehören insbesondere:

- Christenlehre in den Schwesterkirchgemeinden mit Schwerpunkt in Werdau und Königswalde
- zwei Gruppen der Jungen Gemeinde
- Mitgestaltung von Familiengottesdiensten, Kindergottesdiensten, Freizeiten, Kinderbibeltagen, Gemeindefeste in Zusammenarbeit mit den anderen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen.

Im Schwesterkirchverhältnis gibt es zudem eine besetzte nebenamtliche Gemeindepädagogin mit einem Beschäftigungsumfang von 30 Prozent für die Arbeit mit Kindern in Steinpleis und Leubnitz.

Seit drei Jahren gibt es in Werdau ein neu erbautes Gemeindezentrum. Es bietet gute Chancen und Möglichkeiten, gemeinsam mit den anderen Mitarbeitern, ob haupt- oder ehrenamtlich, das Gemeindeleben zu gestalten, Angebote zu schaffen sowie eigene Ideen umzusetzen. Dabei kommt es darauf an, im Miteinander die bisherige Arbeit fortzusetzen und ebenso zu fragen, wie kann Gemeinde gebaut und das Gemeindeleben lebendig gestaltet werden. Ein wichtiges Anliegen ist der Gemeinde, weiterhin ehrenamtliche Mitarbeiter zu gewinnen und anzuleiten sowie die Familien einzubeziehen.

Bei der Suche nach einer Wohnung ist die Gemeinde gern behilflich.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Richter, Tel. (0 37 61) 22 70.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Marienkirchgemeinde Werdau, Burgstraße 32, 08412 Werdau zu richten.

#### **6. Friedhofsmeister/Friedhofsmeisterin**

##### **Kirchgemeinde Dresden-Leubnitz-Neuostra (Kbz. Dresden Mitte)**

Reg.-Nr. 63104 Dresden-Leubnitz-Neuostra 311

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Leubnitz-Neuostra sucht für ihren Friedhof einen Friedhofsmeister/eine Friedhofsmeisterin als Krankheitsvertretung befristet bis zum 31. Januar 2014.

Der Anstellungsumfang beträgt Voll- oder Teilzeit.

Voraussetzungen:

- Abschluss als Gartenbauingenieur oder vergleichbarer Abschluss
- mehrjährige Berufserfahrungen
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD
- Sicherheit im Umgang mit dem PC.

Die Vergütung erfolgt nach Kirchlicher Dienstvertragsordnung (KDVO).

Dienstantritt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Horn, Tel. (03 51) 4 37 08 82 oder per E-Mail: kg.dd\_leubnitz\_neuost@evlks.de.

Bewerbungen mit Lebenslauf, beglaubigten Zeugniskopien und Kirchenzugehörigkeitsbescheinigung sind bis **15. März 2013** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leubnitz-Neuost, Altleubnitz 1, 01219 Dresden zu richten.

### 7. Leiter/Leiterin

Die Diakonie Leipziger Land sucht für die Kindertageseinrichtung in Nerchau ab dem 1. April 2013 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Leiter/eine Leiterin der Kindertageseinrichtung.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- verantwortliche Erarbeitung und Umsetzung einer pädagogischen Konzeption auf der Grundlage des Leitbildes der Diakonie und der Leitlinien für evangelische Kindertagesstätten in Sachsen sowie des Sächsischen Bildungsplanes für Kindertagesstätten
- Betriebsführung nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und nach ökologischen Gesichtspunkten
- Förderung der Professionalität der Kindertageseinrichtung
- Verantwortung für den Kinderschutz
- aktive Kommunikation, Kooperation und Arbeit mit Kindern, Eltern, Mitarbeiterinnen und dem Gemeinwesen
- Förderung der Mitwirkung der Kinder entsprechend ihrem Entwicklungsstand und ihrer Bedürfnisse
- Einbeziehung der Eltern als Partner in die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Kindeinrichtung.

Die Anforderungen sind:

- Abschluss als staatlich anerkannter Erzieher/staatliche anerkannte Erzieherin mit Zusatzqualifikation für Leitungen in Kindertageseinrichtungen (bei einer Vortätigkeit als Kita-Leitung in einer Einrichtung von mehr als 70 Plätzen) bzw. einem Hoch- oder Fachschulabschluss mit der Fachrichtung Sozialpädagogik (bzw. Bereitschaft zur Aufnahme eines entsprechenden berufs begleitenden Studiums)
- Mitgliedschaft in der evangelischen bzw. einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) zugehörigen Kirche
- Aufgeschlossenheit gegenüber reformorientierter und ganzheitlich kindzentrierter Pädagogik
- Fähigkeit zu innovativer Teamführung und Qualitätsentwicklung
- hohe kommunikative Kompetenz sowie Leitungserfahrung
- Verständnis für eine Tätigkeit, die sich im Rahmen des christlichen Bildungs- und Erziehungsauftrages versteht und die die Zusammenarbeit der Kindertageseinrichtung mit der Kirchengemeinde fördert.

Angeboten wird:

- Vergütung, Sozialleistungen und Altersvorsorge nach AVR Diakonie Ost – Fassung Sachsen
- Mitarbeit in einem motivierten, aktiven, kind- und zukunftsorientierten Team.

Weitere Auskunft erteilt Herr Winkelmann, Tel. (0 34 37) 92 50 24. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an die Diakonie Leipziger Land, Bockenbergring 3, 04668 Grimma zu richten.

### 8. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin

#### Medienverleih am Theologisch-Pädagogischen Institut der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens

Reg.-Nr. BA I 64012/91 allg.

Das Theologisch-Pädagogische Institut der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens sucht ab sofort einen Sachbearbeiter/eine Sachbearbeiterin im Medienverleih der Ev. Medienzentrale Sachsens. Die Stellenbesetzung ist vorerst für ein Jahr befristet. Der Dienstumfang beträgt 0,55 VzÄ. Dienort ist Moritzburg.

Zum Aufgabenbereich gehört die zuverlässige Bereitstellung von audiovisuellen Medien für die gemeinde- und religionspädagogische Arbeit in den Kirchengemeinden und Schulen. Dafür sind komplexe Vor- und Nacharbeiten notwendig:

- Auftragsannahme per Telefon, E-Mail, Direktkontakt oder Datenbankabfrage
- Bearbeitung und Koordination der Nutzeranfragen
- Beratung bei der Auswahl geeigneter Medien
- Überwachung der Medienrücksendungen
- Rechnungserstellung und -überwachung einschließlich Mahnverfahren
- Verwaltung der Barkasse und Unterstützung der Buchhaltung
- Registratur, Archivierung und Pflege des Medienbestandes
- Unterstützung im Versand
- Zusammenarbeit mit und ggf. Vertretung der Bibliothekarin des Aus- und Weiterbildungszentrums Moritzburg.

Eine abgeschlossene bibliothekarische oder gleichwertige Ausbildung ist Voraussetzung. Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Officeprogrammen werden ebenso erwartet wie fachliche, methodische und soziale Kompetenz sowie eine teamorientiert und kommunikative Arbeitsweise.

Anstellungsvoraussetzung ist die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen. Weitere Auskunft erteilt Herr Franzke, Tel. (03 52 07) 8 45 01, E-Mail: r.franzke@tpi-moritzburg.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **21. März 2013** an das Theologisch-Pädagogische Institut, Bahnhofstr. 9, 01468 Moritzburg zu richten.

### 9. Fachbeauftragter/Fachbeauftragte für Chor- und Singarbeit

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens in Dresden ist die Stelle eines/einer Fachbeauftragten für Chor- und Singarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens ab 1. Juli 2013 mit einem Dienstumfang von 100 Prozent (40 h/Woche) zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst u. a. folgende Aufgaben:

- Unterstützung des Landeskirchenmusikdirektors bei der konzeptionellen Entwicklung der Kirchenmusik in der Landeskirche
- Koordination und Weiterentwicklung des Arbeitsfeldes Sing- und Chorarbeit der Landeskirche (Erarbeitung von Handreichungen, Entwicklung von Angeboten für Breitensingarbeit etc.)
- Intensivierung der Zusammenarbeit in den unterschiedlichen kirchenmusikalischen Arbeitsfeldern der Landeskirche
- Zusammenarbeit mit der Hochschule für Kirchenmusik und weiteren Aus- und Fortbildungseinrichtungen der Landeskirche
- Aufbau und Führung der laufenden Geschäfte der Arbeitsstelle für Kirchenmusik
- Bündelung bestehender und Entwicklung neuer kirchenmusikalischer Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Abschluss als B-Kirchenmusiker/B-Kirchenmusikerin
- mehrjährige Berufserfahrung als Kirchenmusiker/Kirchenmusikerin bzw. Kantor/Kantorin mit vertieften Kenntnissen und Erfahrungen in kirchgemeindlicher Sing- und Chorarbeit
- Kenntnisse der landeskirchlichen Strukturen sowie Grundkenntnisse des Urheberrechts
- ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicherer Umgang mit Informationstechnik
- Befähigung zu konzeptioneller/planender Tätigkeit und Organisationsgeschick
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen gemäß Entgeltgruppe 10.

Weitere Auskunft erteilt Landeskirchenmusikdirektor Leidenberger, Tel. (03 51) 46 92-214 bzw. E-Mail: Markus.Leidenberger@evlks.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **15. April 2013** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden, E-Mail: kirche@evlks.de zu richten.

## **VI. Hinweise**

### **Dienstbesprechung mit Pfarrern und Pfarrerinnen – Pfarrertag 2013**

Der Pfarrertag 2013 ist turnusgemäß wieder als ein zentraler Pfarrertag der gesamten Landeskirche vorgesehen. Er findet am 11. September 2013 in der Frauenkirche Dresden mit einem Abschlussgottesdienst in der Kreuzkirche Dresden statt.

Der Beginn ist um 9:30 Uhr, Abschluss gegen 16:00 Uhr. Die Einzelheiten zum Verlauf des Pfarrertages werden rechtzeitig mitgeteilt.

Die Teilnahme am Pfarrertag ist für aktive Pfarrer/Pfarrerinnen verpflichtend.

---

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

---

---

**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 (36 Seiten) beträgt 4,43 € (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.