

Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2015 – Nr. 10

Ausgegeben: Dresden, am 29. Mai 2015

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN	Seminare der Verwaltungsausbildung	A 101
II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen	Studententag Feministische Theologie	A 102
Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2016 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke Vom 28. April 2015	A 86	
III. Mitteilungen	V. Stellenausschreibungen	
Abkündigung der Landeskollekte für Kongress und Kirchentagsarbeit in Sachsen – Erwachsenenbildung – Tagungsarbeit am 1. Sonntag nach Trinitatis (7. Juni 2015)	1. Pfarrstellen	A 102
Abkündigung der Landeskollekte für Kirchliche Frauen-, Familien- und Müttergenesungsarbeit am 3. Sonntag nach Trinitatis (21. Juni 2015)	Superintendent/Superintendentin für den Ev.-Luth. Kirchenbezirk Zwickau	A 103
Veränderung im Kirchenbezirk Freiberg	4. Gemeindepädagogenstellen	A 104
	6. Friedhofsverwalter/Friedhofsverwalterin	A 104
	7. Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit	A 105
	B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST	
	Entfallen	

A. BEKANNTMACHUNGEN

II.

Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Richtlinie

zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2016 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke Vom 28. April 2015

Reg.-Nr. 4201 (8) 340

1. Kirchgemeinden

1.1 Allgemeines

Die Einreichung des Haushaltplanes (zwei Exemplare) für das Jahr 2016 beim Regionalkirchenamt hat bis zum **31. Oktober 2015** zu erfolgen. Den Haushaltplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 Kirchliche Haushaltordnung (KHO) beizufügen und gemäß Anlage 1 zu ordnen. In jedem Fall sind der Stellenplan (gemäß Entwurf der Zentralstelle für Personalverwaltung) und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31.12.2014, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen.

Der Stellenplan ist entsprechend dem bekannten Muster aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.5.4). Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2014“ beizufügen, andernfalls ist die Anlage IV der Ausführungsverordnung zur KHO zu verwenden. Darüber hinaus sind der Ortskirchensteuerbeschluss, soweit dieser vom im Vorjahr geltenden Beschluss abweicht, sowie der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen – Anlage 2) beizufügen. Pacht- und Mietlisten sind nur beizufügen, wenn durch das Grundstücksamt aktuelle Listen zur Verfügung gestellt werden konnten oder sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben. Wesentliche Änderungen sind zu erläutern. Ansonsten sind für die Planung die Haushaltsansätze des Jahres 2015 zu verwenden. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben für statistische Zwecke außerdem je Friedhof die als Anlage 3 beigefügte Aufstellung einzureichen.

Schwesterkirchgemeinden, bei denen erstmalig § 9 Absatz 2 ZuwG anzuwenden ist, haben eine „Haushaltrechtliche Vereinbarung“, Vorlage nach ABl. 2005 S. A 227, einzureichen. Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen. Sofern die Buchhaltung noch nicht mit dem Programm KFM geführt wird, ist stattdessen nochmals die als Anlage 4 beigefügte „Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben“ zu verwenden.

Die Regionalkirchenämter haben dem Landeskirchenamt nach Abschluss der Haushaltplanprüfungen (spätestens **11.01.2016**) die genehmigten Personalkosten- und Einzelzuweisungen sowie die gemäß § 9 ZuwG anrechenbaren Beträge mitzuteilen.

1.2 Haushaltsausgleich

Der zu genehmigende Haushaltplan umfasst die Sachbücher 00, 03 und gegebenenfalls weitere Sachbücher. Nach § 7 Absatz 1 KHO ist der Haushaltplan ausgeglichen aufzustellen. Dabei ist der Haushaltsausgleich durch die Kirchgemeinden in eigener Verantwortung zu erreichen, entweder durch Steigerung der Einnah-

men oder aber durch Kürzung der Ausgaben. Die Planansätze haben dabei realistisch zu bleiben. Kann der Haushaltsausgleich nur durch eine zu planende Entnahme aus der Haushaltrücklage erreicht werden, ist zu erläutern, wie künftig diese Entnahme entfallen kann.

Die Regionalkirchenämter haben, sofern dies nicht bereits mit der Haushaltplangenehmigung 2015 erfolgt ist, die Haushaltrücklage zu berechnen und im Haushaltgenehmigungsbescheid den Kirchgemeinden mitzuteilen.

1.3 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz (ZuwG) und zur Ausführungsverordnung (AVOZuwG)

1.3.1 Personalkosten der Kirchgemeinden

1.3.1.1 Personalkostenplanung/Deckungsgrad

Die Planung der Personalkosten erfolgt auf Grundlage des Stellenplanes unabhängig davon, ob die Stellen tatsächlich besetzt sind. Für jede vorgesehene Stelle sind die jährlichen Gesamtkosten im Haushaltplan einzusetzen. Eine Tabelle mit Durchschnittswerten der Entgeltgruppen für vakante Stellen wird den Kassenverwaltungen durch das Landeskirchenamt zur Verfügung gestellt. Für vakante personalkostenzuweisungsfähige Stellen ist Punkt 1.5.5 zu beachten.

Der Deckungsgrad der zuweisungsfähigen Personalkosten beträgt 100 Prozent.

1.3.1.2 Personalkosten der Pfarrer

Der Kirchgemeindeanteil zur Pfarrbesoldung

beträgt für 2016 48.480,00 €
(4.040,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 16.440,00 € (1.370,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 6.480,00 € (monatlich 540,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **71.400,00 €**

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuwG beträgt **5.950,00 €** pro Monat und wird durch das Regionalkirchenamt gesondert ausbezahlt (siehe auch Punkt 1.5.5).

1.3.1.3 Personalkosten der Kirchenbeamten

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2015 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,4 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2016 sind für Kirchenbeamte 35 Prozent der Jahresbezüge 2015 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2015.

Die Beiträge zur Beihilfeablöseversicherung sind in Höhe der Vorjahresbeträge zu planen.

1.3.1.4 Ruhegehälter der Kirchenbeamten

Die Ruhegehälter werden im landeskirchlichen Haushalt direkt verrechnet. Eine Planung in den Haushalten der Kirchengemeinden entfällt damit. Damit entfällt auch die Planung eines Beitrages zur Beihilfeablöseversicherung für diesen Personenkreis.

1.3.1.5 Personalkosten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2015 zu zahlende Betrag für insgesamt 13,0 Monate anzusetzen. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung. Bei Treuegeldern ist der für April 2015 zu zahlende Betrag für 12,2 Monate anzusetzen.

1.3.2 Allgemeinkostenzuweisung an Kirchengemeinden (§ 5 Absatz 1 ZuwG)

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

Die Anzahl der Kirchengemeindeglieder nach §§ 5 Absatz 1 und 6 Absatz 2a Zuweisungsgesetz wird gemäß § 8 Haushaltgesetz (LHG) durch die von den Meldebehörden übermittelten Datenbestände mit dem Stand vom 31.12.2014 sowie die durch die Kirchengemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchengemeindeglied	15,00 €
Pro Kirche oder ganzjährig gottesdienstlich genutztes Gemeindehaus	1.150,00 €.

1.3.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchengemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuwG)

Die Verwaltungskostenzuweisung dient der Mitfinanzierung von Stellenanteilen kirchengemeindlicher Verwaltungsmitarbeiter. Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt 9.800,00 €.

Ist durch die Struktur- und Stellenplanung im Jahr 2014 eine Pfarrstelle weggefallen bzw. wurde sie gekürzt, wird die auf diese Stelle bisher entfallende Verwaltungskostenzuweisung bis zum 31.12.2016 weiter gewährt.

1.3.4 Zuweisung an Kirchengemeinden zur Unterstützung des gottesdienstlichen Orgelspiels (§ 4a ZuwG)

Empfangsberechtigte Kirchengemeinden und Kirchspiele erhalten zur Unterstützung der gottesdienstlichen Kirchenmusik, insbesondere des Orgelspiels, eine jährliche Zuweisung.

Der Festbetrag nach § 4a Absatz 2 Satz 1 ZuwG beträgt

1.800,00 €.

1.3.5. Sakralgebäudezuweisung (§ 5a ZuwG in der Fassung ab 01.01.2016)

Ab dem Haushaltjahr 2016 haben die Kirchengemeinden Anspruch auf eine Sakralgebäudezuweisung gemäß § 5a ZuwG. Besitzt eine Kirchengemeinde mehrere Kirchgebäude soll sie bis zum 30. Juni 2015 dem Regionalkirchenamt und den Kassenverwaltungen die Kategorisierung ihrer Kirchgebäude mitteilen, damit die Sakralgebäudezuweisung berechnet werden kann. Erfolgt keine Kategorisierung, kann vorerst kein erhöhter Grundbetrag für Kirchen

der Kategorie 1 geplant werden. Erfolgt die Kategorisierung bis zum 31.12.2016, wird die Differenz zum erhöhten Grundbeitrag nachgewährt.

Da die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage bei Kirchgebäuden durch die Sakralgebäudezuweisung mitfinanziert wird, beziehen sich die Stufenwerte der Konsolidierungsphase stets auf den durch die Kirchengemeinde zu erbringenden Eigenanteil.

Das bedeutet, dass die Planung des erhöhten Grundbetrages für die Sakralgebäudezuweisungen im Falle des § 2a Absatz 3 AVO ZuwG (mehrere Kategorie-1-Kirchgebäude nach Kirchengemeindevereinigungen) nur erfolgen kann, wenn der eigene Anteil der Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für jedes einzelne Kategorie-1-Kirchgebäude in voller Höhe erbracht werden kann (Finanzierungsvorbehalt). Maßgeblich ist der jeweils festgelegte Stufenwert, im Haushaltjahr 2016 also 20 Prozent des durch die Kirchengemeinde aufzubringenden eigenen Anteils.

1.3.6 Einzelzuweisungen an Kirchengemeinden (§ 7 ZuwG)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchengemeinden im Haushaltjahr 2016 Einzelzuweisungen gewährt für:

- 100 Prozent der zu zahlenden Altersversorgung der Mitarbeiter, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis gestanden haben. Änderungen sind dem Regionalkirchenamt unverzüglich mitzuteilen. Die gewährte Einzelzuweisung ist endgültig. Dabei ist zu beachten, dass wirtschaftlich eigenständige Einheiten wie Kindergärten und Friedhöfe u. Ä. die von ihnen zu zahlenden Ruhegehälter selbst tragen müssen. Nur in Ausnahmefällen kann hier eine Einzelzuweisung gewährt werden.
- Ist zum Ausgleich des Haushalts die Reduzierung von Personalkosten erforderlich, hat die Kirchengemeinde einen haushaltrechtlichen Beschluss zur Reduzierung des Stellenumfangs einer bzw. mehrerer Stellen zu fassen. Die zu reduzierenden Stellen sind mit Wegfallvermerken künftig wegfallend („kw“) zu versehen. Liegt dieser Beschluss vor und ist dessen Umsetzung jedoch nicht sofort möglich, wird der Kirchengemeinde eine Einzelzuweisung in Höhe der den finanzierbaren Stellenplan übersteigenden Personalkosten bis zur Umsetzung gewährt. Auch in solchen Fällen können wirtschaftlich eigenständigen Einheiten wie Kindergärten und Friedhöfe u. Ä. nur in Ausnahmefällen Einzelzuweisungen gewährt werden.

1.3.7 Mieten, Pachten, Kürzung der Zuweisungen

Im Haushaltplan 2016 sind bei Mieten und Pachten grundsätzlich die Planzahlen des Haushaltjahres 2015 einzusetzen.

Weiter ist zu beachten, dass nur eine angemessene Mietaufschlag die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage und damit den Erhalt des Gebäudes sichern kann. Eine Mietaufschlag unterhalb des Ortsüblichen kann dazu führen, dass das Gebäude nicht mehr finanzierbar ist und im Ergebnis auf Liste B der kirchengemeindlichen Gebäudekonzeption gesetzt werden muss.

Die Kirchengemeinden sind für ein funktionierendes Mahnwesen verantwortlich. Dazu sind die Zahlungseingänge regelmäßig zu kontrollieren. Die Umsetzung ist mit den Kassenverwaltungen abzustimmen.

Der bei der Kürzung der Zuweisung zu berücksichtigende Sockelbetrag pro Kirchengemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuwG in Verbindung mit § 7 Absatz 7 LHG beträgt 500,00 €. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltjahres 2014 (vgl. Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2011 Punkt 2.2) zu berücksichtigen.

Einkünfte aus Waldbesitz sind von der Anrechnung ausgenommen. Vor Ermittlung des Anrechnungsbetrages können außergewöhnliche, einmalige Grundstücksaufwendungen sowie die laufenden Kosten nicht verpachteter Grundstücke von den Er-

trägen abgesetzt werden. Dies gilt auch für den Schuldendienst der Grundstücke, die im Erbbaurecht vergeben wurden und für Pflegekosten von Gärten fremdvermieteter Häuser, die nicht mit dem Gebäude vermietbar sind. Sofern sich die Begründung dieser Kosten nicht aus dem Haushaltplan ergibt, sind sie zu erläutern. Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuWg erfolgt weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren.

Solange tatsächliche Pachtzahlungen vom Friedhofshaushalt an den ordentlichen Haushalt der Kirchgemeinde erfolgen, sind diese, wie Einkünfte aus Waldbesitz, von der Anrechnungsvorschrift des § 9 Absatz 1 Zuweisungsgesetz ausgenommen.

1.4 Kirchgeld

Für das Jahr 2016 ist nur dann ein neuer Ortskirchensteuerbeschluss zu fassen, wenn dieser vom im Vorjahr geltenden Ortskirchensteuerbeschluss abweichen soll. Hierzu sowie zu der Erstellung der Kirchgeldbescheide wird auf die Verwaltungsvorschrift zur Kirchgeldordnung (VwVKiG) vom 30. September 2003 (ABl. S. A 207) verwiesen.

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

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

1.5 Personalkosten

1.5.1 Kirchenmusikdirektoren und Gesamteingruppierung im Verkündigungsdienst

Die Finanzierung der Personalkosten von Kirchenmusikerstellen, die mit dem Amt des Kirchenmusikdirektors (KMD) verbunden sind, und die Planung der Personalkosten bei der Gesamteingruppierung von Mitarbeitern im Verkündigungsdienst – soweit eine Gesamteingruppierung noch fortgeführt wird – sind weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren zu berechnen. Wie bei der Finanzierung der Personalkosten von Kirchenmusikerstellen, die mit dem Amt des Kirchenmusikdirektors verbunden sind, ist sinngemäß auch bei der Finanzierung der Personalkosten von Stellenanteilen bis zu 0,25 VzÄ für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit im Kirchenbezirk zu verfahren.

1.5.2 Mehrarbeits- und Überstunden

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

1.5.3 Erstattung der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht

Soweit eine Aufstockung des Beschäftigungsumfanges gemeindepädagogischer Mitarbeiter zur Erteilung von Religionsunterricht erforderlich ist, sind dafür keine zusätzlichen Personalkosten zu planen. Die entstehenden Kosten werden der Kirchgemeinde zum Jahresende durch das Landeskirchenamt in entsprechender Höhe erstattet.

1.5.4 Stellenpläne

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

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

Die Stellen im Kindergarten sind mit dem maximalen Umfang auf Basis der Platzzahlen der aktuellen Betriebserlaubnis unter Anwendung des Personalschlüssels gemäß SächsKitaG inkl. zugehöriger Verordnungen (z. B. Schulvorbereitungsverordnung, Integrationsverordnung) zum Stichtag 1. Oktober 2014 zu planen. Der Personalkostenansatz im Haushaltplan ist dagegen auf Grundlage der erwarteten Belegung zu berechnen.

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

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

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

Voraussetzung für die Durchführung eines Bundesfreiwilligendienstes oder eines Freiwilligen Sozialen Jahres ist, dass bei Antragstellung nachgewiesen wird, dass die Finanzierung für deren volle Dauer gesichert ist.

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

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

Auch wenn mehrere Teilzeitstellen mit einer Person besetzt sind, erfolgt keine Zusammenfassung im Stellenplan.

In der Spalte 3 „Besoldungs-/Entgeltgruppe“ ist die Entgeltgruppe anzugeben, die sich bei einer Neuanstellung oder Neueingruppierung nach § 12 in Verbindung mit Anlage 1 der Neufassung der KDVO ergibt. Ist der Stelleninhaber auf Grund der Besitzstandswahrung aus einem früheren Bewährungsaufstieg in eine höhere Entgeltgruppe eingruppiert, ist in der Spalte 6 „Bemer-

kungen“ mit dem Vermerk „besetzt mit Entgeltgruppe ...“ darauf hinzuweisen. Die in Spalte 3 angegebene Entgeltgruppe wird damit erst bei einer Neubesetzung der Stelle wirksam. Soll sich die Tätigkeit und gegebenenfalls auch die Stellenbezeichnung sowie die Stellenbewertung mit Ausscheiden des Stelleninhabers ändern, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ ein Umwandlungsvermerk (künftig umzuwandeln „ku“ mit Benennung der künftigen Stellenbewertung und der gegebenenfalls zu ändernden Stellenbezeichnung) aufzunehmen.

Beschäftigungsanteile für zusätzlich erteilten Religionsunterricht sind weder im Stellenumfang der Spalte 4 auszuweisen noch in Spalte 5 nachrichtlich aufzunehmen.

Bei vereinbarter Altersteilzeit im Blockmodell ist bei Wiederbesetzung der Stelle während der Freistellungsphase eine zusätzliche Teilzeitstelle für den sich in der Altersteilzeit befindenden Mitarbeiter aufzunehmen. Der Stellenumfang entspricht dem durchschnittlichen Beschäftigungsumfang während der gesamten Dauer der Altersteilzeit. Die Dauer der Freistellungsphase ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ anzugeben.

Bei Stellen für Saisonkräfte ist der tatsächliche Stellenumfang während der Saison aufzunehmen. In der Spalte 6 „Bemerkungen“ ist der Zeitraum der Beschäftigung in Monaten anzugeben.

Zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit geförderte Maßnahmen sind nur in den Stellenplan aufzunehmen, wenn die Personalkosten nicht in vollem Umfang erstattet werden und somit ein Eigenanteil erforderlich ist. Der Umfang des Eigenanteils ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ in Prozent anzugeben.

1.5.5 Weitergewährung von Personalkostenzuweisung bei Vakanzen

1.5.5.1 Pfarrstellen

Bei der Planung der Personalkosten der Pfarrer und Weitergewährung der Personalkostenzuweisung bei einer vakant werdenden Pfarrstelle ist wie folgt zu verfahren:

1. Pfarrpersonalkosten werden für das ganze Haushaltjahr geplant.
2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrpersonalkosten) wird grundsätzlich nach Vorliegen der Genehmigung zur Wiederbesetzung vom Regionalkirchenamt per Bescheid festgesetzt und an die Kirchengemeinde überwiesen.
3. Die **Einnahme** in der Kirchengemeinde erfolgt im **SB 52** Gliederung **6922** „Vakanzzuweisung“, das bei mehreren Vakanzen in Objekte oder Unterkonten zu gliedern ist.
4. Die **Ausgaben** und Einnahmeausfälle, die durch die Vakanz entstehen (Ausfall der Dienstwohnungsvergütung, Vertretungskosten, Fahrtkosten, Umzugskosten) werden im ordentlichen Haushalt der Haushaltstelle zugeordnet, für deren Bereich die Vertretung erfolgt. Die Umzugskosten sind in Funktion **0500** zu erfassen.
5. Wird die Pfarrstelle im Laufe des Rechnungsjahres wieder besetzt, erfolgt eine Umbuchung der Vakanzvergütung aus SB 52 in **SB 00 Haushaltstelle 9220.00.0217**. Damit ist das SB 52 Gliederung 6922 ausgeglichen und dem ordentlichen Haushalt wurde die zustehende Zuweisung zugeführt.
6. Dauert die Vakanz über den Jahreswechsel fort, sind die angefallenen Kosten für die Vertretung sowie ein Betrag für den Mietausfall aus dem SB 52 in das SB 00 Haushaltstelle **9220.00.0217** vor dem Jahresabschluss umzubuchen. Der Restbetrag steht für das neue Haushaltjahr zur Verfügung.

Für weitergewährte Personalkostenzuweisung bei Elternzeit ist analog zu verfahren.

1.5.5.2 gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen
Für gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen, die im laufenden Haushaltjahr vakant werden, steht die Personalkostenzuweisung in diesem und im Folgejahr für Vertretungskosten bis zur Höhe der möglichen Personalkostenzuweisung für die geplante Stelle zur Verfügung. Danach kann für Vertretungsdienste 1/3 der möglichen Personalkostenzuweisung der bestätigten Stelle im Haushaltplan angesetzt werden.

Das bedeutet, dass für gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen, die zum 1. Januar 2014 bereits vakant waren bzw. im Laufe des Jahres 2014 vakant wurden und noch nicht wieder besetzt werden konnten, im Haushaltplan 2016 für Vertretungsdienste 1/3 der möglichen Personalkostenzuweisung der bestätigten Stelle angesetzt werden kann.

Bei vakanten Stellen in Folge von ruhenden Beschäftigungsverhältnissen (z. B. Elternzeit) gilt die Zeitbegrenzung nicht.

1.5.6 Altersteilzeitdienstverhältnisse

Mehrkosten für Altersteilzeitdienstverhältnisse sind nicht personalkosten- bzw. einzelzuweisungsfähig. Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen im Blockmodell müssen während der Arbeitsphase für Ausgaben während der Freistellungsphase zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Rücklage ist der Differenzbetrag zwischen fiktiven Bruttopersonalkosten ohne Altersteilzeitdienstverhältnis und den tatsächlichen Bruttopersonalkosten des Altersteilzeitdienstverhältnisses zuzuführen. Die Rücklage ist während der Freistellungsphase in gleichen Jahresraten aufzulösen.

1.5.7 Fortbildung und Supervision von Mitarbeitern

Die Kirchengemeinden werden aufgefordert Fortbildungsmaßnahmen und notwendige Supervisionen für ihre haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter zu ermöglichen. Für entsprechende Zuschüsse (bei Supervisionen siehe Punkt 10.6 der Supervisionsrichtlinie vom 11. Dezember 2012, ABl. 2013 S. A 3) sollen – im Rahmen ihrer finanziellen Möglichkeiten – Mittel im Haushaltplan bereitgestellt werden. Die Mittel sollen bis zu 3 Prozent der Personalkosten mit Ausnahme der Pfardienstkosten betragen.

1.6 Kindergärten

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

1.7 Friedhöfe

Auf die erforderliche Trennung von Hoheits- und Wirtschaftsbereich bei der Haushaltführung wird noch einmal ausdrücklich hingewiesen. Auf eine Abgrenzung von Bagatellbeträgen ist dabei aber zu verzichten. Zur Beratung steht erforderlichenfalls das Regionalkirchenamt zur Verfügung.

Eine Steuerpflicht besteht für den Wirtschaftsbereich eines kirchengemeindlichen Friedhofs in der Regel erst ab einem Jahresumsatz von über 30.678,00 €.

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

Ein Fehlbetragsvortrag in den Friedhofshaushaltplänen ist für maximal 3 Jahre zulässig. Im Fall des Vorliegens werden im Rahmen der Haushaltplangenehmigung zwingend Auflagen erteilt, die das Ziel haben, den Fehlbetragsvortrag zu verringern und

spätestens ab dem 4. Jahr einen ausgeglichenen Haushalt zu erreichen. In diesem Zusammenhang hat die Kirchengemeinde Beratung durch das Regionalkirchenamt in Anspruch zu nehmen.

An die Notwendigkeit der regelmäßigen Aktualisierung von Friedhofsgebührenordnungen wird erneut ausdrücklich erinnert. Sofern Gebühren für mehrere Jahre (Friedhofsunterhaltungsgebühren, Gebühren für einheitlich gestaltete Reihengräber und Urnengemeinschaftsgräber) und Preise für wirtschaftliche Leistungen (privatrechtliche Dauergrabpflegeverträge, sonstige Grabpflegevorauszahlungen) im Voraus entrichtet werden, müssen die Gebühren für die Folgejahre zwingend einer zweckgebundenen Rücklage zugeführt werden. Diese Rücklagen sind für jede Gebührenart separat zu führen. Im laufenden Haushalt dürfen nur die für das laufende Jahr gezahlten Beträge verbleiben. Dazu sind aus den Rücklagen die entsprechenden Jahresanteile dem ordentlichen Haushalt zuzuführen. Darüber hinausgehende Entnahmen aus diesen Rücklagen sind grundsätzlich unzulässig und dürfen weder geplant noch im Rechnungsjahr getätigt werden. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist durch die Regionalkirchenämter auch anhand der Rechnungsergebnisse zu prüfen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Friedhofsunterhaltungsgebühren als Gebühren für laufende Leistungen möglichst jährlich, maximal fünf Jahre im Voraus zu erheben sind (je nach Regelung in der Friedhofsgebührenordnung). Lediglich bei Gemeinschaftsgräbern ist eine Erhebung für die gesamte Dauer der Ruhefrist möglich. Erfolgt eine Erhebung für einen längeren Zeitraum, ist die Berechnung von Zuschlägen bzw. bei späteren Gebührenerhöhungen eine nachträgliche Erhebung des Differenzbetrages nicht möglich.

Sofern für die Erledigung von Aufgaben in der Friedhofsverwaltung die Einführung von IT-Lösungen vorgesehen ist, ist rechtzeitig die Fachberatung des Landeskirchenamtes in Anspruch zu nehmen (siehe IT-VO vom 9. August 2010, ABl. 2010 S. A 169).

1.8 Beiträge der Kassenverwaltungen

Die aufgrund von § 3 Kassenstellengesetz durch die Kassenverwaltungen zu erhebenden Grund- und Deckungsbeiträge sind gemäß der Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG) vom 26. Februar 2008 (ABl. S. A 36), zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 14. Oktober 2014 (ABl. S. A 293) im Haushalt zu planen. Haushaltpläne, die diese Ansätze nicht enthalten, können nur mit einer entsprechenden Auflage genehmigt werden.

1.9 Kredite

Kredite für Bauvorhaben können entsprechend den Vorgaben des im CN veröffentlichten Baufinanzierungsplanes aufgenommen werden (CN/Downloads/Formulare Grundstücks- und Baurecht/Baufinanzierungsplan). Folgende maximale Kreditlaufzeiten sind dabei zu beachten:

Neubauten	25 Jahre
Generalsanierungen	15 Jahre
Teilsanierungen	10 Jahre
Wohnungssanierung	5 Jahre.

Voraussetzung für die Aufnahme von Krediten ist, dass Zins und Tilgung aus dem ordentlichen Haushalt dauerhaft finanzierbar sind.

Für Dienstwohnungen, bei denen die neue Dienstwohnungsverordnung noch nicht angewendet wird, sind als vermietbare Fläche maximal 135 m² zur Berechnung des möglichen Kreditvolumens zugrunde zu legen. Weiterhin ist die Kappungsgrenze in Abschnitt III Absatz 1 der Richtlinie zur Festsetzung von Dienst-

wohnungsvergütungen vom 22. Oktober 1996 (ABl. S. A 220) zu beachten.

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

1.10 Instandhaltungsaufwendungen (HHStelle 8100.XX.51XX)

Im Haushaltplan sind Mittel in angemessener Höhe für die laufende Instandhaltung vorzusehen. Als Betrag ist, insoweit kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht, der Durchschnitt der Ausgaben in den letzten drei Jahren (2012, 2013 und 2014), mindestens aber 750,00 € pro Wohneinheit anzusetzen. Die kirchengemeindliche Nutzung ist dabei als eine Wohneinheit zu betrachten. Nicht verbrauchte Mittel zum Jahresende sind der Instandhaltungsrücklage zuzuführen (HHStelle 8100.XX.9118).

1.11 Rücklagen zur Substanzerhaltung (HHStelle 8100.XX.9117)

Mit dem Kirchengesetz zur Erstellung kirchengemeindlicher Gebäudekonzeptionen vom 18. November 2013 (ABl. 2014 S. A 2) wird mit der ab dem 1. Januar 2015 geltenden Änderung der Kirchlichen Haushaltordnung (KHO) die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen verbindlich eingeführt. Gleichfalls zum 1. Januar 2015 ist der Leitfaden zur Erstellung kirchengemeindlicher Gebäudekonzeptionen (Gebäudeleitfaden) für Kirchengemeinden und Kirchspiele verbindlich geworden. Der neu gefasste § 79 der KHO legt die Höhe der Rücklagenzuführung für alle Gebäudetypen und für alle kirchlichen Eigentümer im Geltungsbereich der KHO fest. Die Höhe der Substanzerhaltungsrücklage pro Gebäude ist durch das Landeskirchenamt ermittelt und den Kirchengemeinden und Kirchspielen im Laufe des Jahres 2014 mitgeteilt worden. In § 79 Absatz 6 KHO wird ein Umsetzungszeitraum (Konsolidierungsphase) von 2015 bis 2019 festgelegt, in der den Kirchengemeinden und Kirchspielen genügend Zeit eingeräumt wird, die jeweiligen Substanzerhaltungsrücklagen schrittweise aufzubauen und ggf. ihren Gebäudebestand zu reduzieren. Im Jahre 2016 soll je Gebäude eine Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in Höhe von mindestens 20 Prozent des für das Gebäude 2014 mitgeteilten Zuführungsbetrages zur Substanzerhaltungsrücklage so geplant werden, dass hierdurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht.

Sofern die Kirchengemeinde den Mindestbetrag zur Zuführung der Substanzerhaltungsrücklage nicht für jedes Gebäude aufbringen kann, hat sie eine vorläufige Gebäudekonzeption vorzulegen. Hierbei sind die Gebäude der Liste A und B zuzuordnen. Dabei muss für Gebäude auf Liste A die Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage ohne Einzelzuweisungsbedarf möglich sein.

Bei der Rücklagenplanung ist der für Kategorie-1-Kirchgebäude geltende Finanzierungsvorrang zu beachten. Finanzierungsvorrang bedeutet, dass der Einsatz von verfügbaren Haushaltsmitteln für gebäudebezogene Substanzerhaltungsrücklagen grundsätzlich zunächst für das/die Kategorie-1-Kirchgebäude zu erfolgen hat, bevor die Substanzerhaltungsrücklagen für andere kirchengemeindliche Gebäude gebildet werden können. Dieser Grundsatz bedarf jedoch einer wichtigen Konkretisierung in Bezug auf rentable Gebäude des Fiskalvermögens: Damit die äußerst wichtige Rentabilität der Gebäude des Fiskalvermögens langfristig erhalten bleibt, müssen die Mieteinnahmen dieser Gebäude vor einer anderweitigen Verwendung im Kirchengemeindehaushalt zuallererst für die eigene Rücklagenbildung der Gebäude des Fiskalvermögens zur Verfügung stehen. Nur so können diese Gebäude

weiter und langfristig Überschüsse erwirtschaften. Erst die nach Rücklagenbildung und Deckung der sonstigen Ausgaben des Gebäudes entstehenden Überschüsse gelten als frei verfügbar.

Weiter besteht die Aufgabe für Kirchengemeinden/Kirchspiele, Kassenverwaltungen und Regionalkirchenämter, einen bestehenden Schuldendienst zu analysieren und, sofern die Restlaufzeit der Kredite über das Jahr 2020 hinausgeht, ein zwischen allen Beteiligten abgestimmtes Konzept zu entwickeln, mit welchen Maßnahmen die Laufzeit entsprechend reduziert werden kann, damit die ab 2020 in voller Höhe zu bildenden Substanzerhaltungsrücklagen im Haushalt abgebildet werden können.

Sofern ausreichend Mittel verfügbar sind, können für Orgeln als besonders wertvolle „Ausstattungsgegenstände“ nachfolgende Beträge für die Substanzerhaltung geplant werden:

mit bis zu 20 Registern	pro Register im Jahr 25 €
über 20 bis zu 40 Registern	pro Register im Jahr 20 €
über 40 Registern	pro Register im Jahr 15 €.

1.12 Kirchen- und Pfarrwald

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

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

1.13 Bauvorhaben

1.13.1 Außerordentliche Zuweisungen

Ein Anspruch auf Auszahlung zugesagter, aber nicht benötigter außerordentlicher Zuweisungen besteht nicht. Ergibt die Endabrechnung dem genehmigten Bauvolumen gegenüber niedrigere Gesamtkosten, wird die zugesagte außerordentliche Zuweisung in der Regel in diesem Umfang gekürzt. Auf die Rückforderung von Kürzungsbeträgen bis 1.000,00 € wird verzichtet. Der so verbleibende Betrag ist der Substanzerhaltungsrücklage des betreffenden Gebäudes zuzuführen.

Gemäß Vereinbarung des Landeskirchenamtes mit dem Rechnungsprüfungsamt erhält das Rechnungsprüfungsamt eine Kopie jeder Baugenehmigung mit einem Bauvolumen über 50.000,00 €.

1.13.2 Gewährleistungseinbehalt

Baurechnungen mit Gewährleistungseinbehalt sowie vereinbartem Vertragserfüllungseinbehalt sind in voller Höhe im jeweiligen Investitionskonto als Ausgabe zu verbuchen. Die Einbehalte sind auf einem Verwahrkonto auszuweisen, soweit sie nicht durch eine Bürgschaft abgelöst werden. Gleiches gilt für Kosten der Leistungsphase 9 gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), soweit diese beauftragt wurde.

1.13.3 Eigenmittel bei Baumaßnahmen

Bei Baumaßnahmen sind die vorhandenen Eigenmittel aus Rücklagen zum Zeitpunkt der Genehmigung des Bauvorhabens in voller Höhe in das Investitionssachbuch umzubuchen.

1.13.4 Abschluss Investitionshaushalt

Ergibt sich nach Abschluss einer Baumaßnahme und Buchung aller Ausgaben und Einnahmen im Investitionshaushalt ein Defizit, ist zu dessen Finanzierung durch die Kirchengemeinde umgehend ein Finanzierungsplan vorzulegen.

1.14 Mitgliedsbeiträge

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

Mitgliedschaftsverhältnisse beim Diakonischen Werk der Landeskirche und bei den Diakonischen Werken in den Kirchenbezirken und Stadtmissionen sind von der oben genannten Genehmigungspflicht ausgenommen. Die Gewährung einer Einzelzuweisung für dadurch entstehende finanzielle Verpflichtungen ist dabei ausgeschlossen.

1.15 Haushaltrücklage

Die gemäß § 78 KHO zu bildende Haushaltrücklage beträgt bis auf Weiteres 30 Prozent des maßgeblichen Haushaltvolumens. Zur Bildung dieser Rücklage sind die bisherige Betriebsmittelrücklage und die Ausgleichsrücklage zusammenzuführen. Zur Bildung der Haushaltrücklage nicht benötigte Beträge sind wie folgt, in der vorgegebenen Reihenfolge, zu verwenden:

1. Sondertilgung von Krediten, auch innerer Darlehen
2. Bildung einer Tilgungsrücklage, wenn Sondertilgungen 2016 nicht möglich sind
3. Zuführung zu Substanzerhaltungsrücklagen.

1.16 Kassenprüfungen

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

1.17 Bibelstundenkollekten

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

1.18 Rechnungsprüfung

Beanstandungen des Rechnungsprüfungsamtes im Rechnungswerk sind insoweit zu befolgen, wenn ihnen Rechtsverstöße, insbesondere Verstöße gegen das Haushaltrecht zugrunde liegen. Mit der Entlastung durch das Regionalkirchenamt erteilte Auf-

lagen sind zu beachten. Die durch das Rechnungsprüfungsamt gegebenen Hinweise und Empfehlungen beziehen sich demgegenüber nicht auf ein rechtlich zwingendes, wohl aber ein nach Auffassung des Prüfers sachgerechtes Tun oder Unterlassen; sie sind daher durch den Haushaltverantwortlichen (§ 26 Satz 1 KHO) ggf. unter Einbeziehung der zuständigen Kassenverwaltung sorgfältig zu prüfen.

1.19 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamt eine Gebühr je Abrechnungseinheit gemäß Kostenordnung vom 29.01.2008 (ABl. S. A 19).

Werden die mittels Bescheid erhobenen Gebühren nicht bei Fälligkeit entrichtet, mahnt das Grundstücksamt diese unter Fristsetzung an. Verstreicht auch diese Frist fruchtlos, wird der Vorgang an das zuständige Regionalkirchenamt abgegeben, das nach § 47 Kirchgemeindeordnung vorgeht und in diesem Rahmen auch fällige Gebühren von der Allgemein- und/oder der Verwaltungskostenzuweisung (Punkt 1.3.2 und 1.3.3) einbehalten kann.

1.20 Vorfristige Aufhebung der Dienstwohnungsverpflichtung

Wird für Pfarrer vor ihrem Eintritt in den Ruhestand die Dienstwohnungsverpflichtung aufgehoben, erhält die Kirchgemeinde für die im Zeitraum – Aufhebungszeitpunkt bis Eintrittsdatum Ruhestand – ausfallende Dienstwohnungsvergütung (Kaltmiete) eine Einzelzuweisung. Fällt die Pfarrstelle mit Eintritt des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand weg, erhält die Kirchgemeinde eine Einzelzuweisung bis zum Zeitpunkt einer Neuvermietung der bisherigen Dienstwohnung längstens jedoch bis zum Zeitpunkt des Wegfalls der Pfarrstelle.

2. Jahresabschluss 2015

2.1 Überschüsse zum Jahresende

Gemäß § 6 AVOZuwG können Überschüsse zum Jahresende, mit Ausnahme nicht verbrauchter Einzelzuweisungen, zur außerordentlichen Schuldentilgung verwendet werden. Bei Gemeinden mit kreditbelasteten Gebäuden ist diese Verwendung vorrangig. Die Bildung einer Tilgungsrücklage steht dabei der außerordentlichen Schuldentilgung gleich.

2.2 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchgemeinden

Beim Jahresabschluss 2015 sind den erhaltenen Zuweisungen die tatsächlichen zuweisungsfähigen Personalkosten gegenüberzustellen. Ergibt sich eine Unterdeckung, ist der Fehlbetrag beim Regionalkirchenamt anzufordern. Ergibt sich eine Überdeckung ist der Betrag umgehend an das Regionalkirchenamt zu überweisen. Ausgleichszahlungen von weniger als 1,00 € haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30.04.2016 einzureichen.

2.3 Pachteinnahmen

Beim Jahresabschluss 2015 sind die geplanten Pachteinnahmen den tatsächlichen Pachteinnahmen gegenüberzustellen. Sich ergebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2017 zu berücksichtigen. Weiterhin ist die Vorschrift des § 48 AVO KHO zu beachten, wonach die Höhe der Grundstückseinnahmen (Miete, Pacht, Erbbauzins) im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten und wirtschaftlichen Gegebenheiten regelmäßig überprüft und ggf. angepasst

werden soll. Nutzt eine Kirchgemeinde die Möglichkeiten zu Erhöhungen nicht aus, werden dadurch entstehende Einnahmeverluste auf eine etwaige zum Haushaltsausgleich notwendig werdende Einzelzuweisung angerechnet.

3. Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil und Lastschrift-einzüge durch das Landeskirchenamt

3.1 Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2016 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchgemeindlichen Pfarrbesoldungsanteil. Der kirchgemeindliche Pfarrbesoldungsanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchgemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchgemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchgemeinden mit. Lediglich bei Kirchgemeinden mit Pachtanrechnung auf die Pfarrbesoldung erfolgt eine Rechnungstellung in deren Höhe. Die Regionalkirchenämter teilen der Kasse des Landeskirchenamtes bis 31.10.2016 die betroffenen Kirchgemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumszuwendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

3.2 Einzüge der Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Die Versorgungsbeiträge für Kirchgemeindebeamte werden den betroffenen Kirchgemeinden durch die Kasse des Landeskirchenamtes gesondert in Rechnung gestellt.

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

4. Kirchenbezirke

Die oben aufgeführten Regelungen für Kirchgemeinden gelten für die Kirchenbezirke entsprechend.

Die **Haushaltplanentwürfe 2016** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31. Oktober 2015** beim Landeskirchenamt (ein Exemplar) einzureichen. Der Haushaltsplan ist dann umgehend nach Beschluss durch die Kirchenbezirkssynode vorzulegen.

Den Haushaltsplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind Bestandsübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31.12.2014, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehn aufgeschlüsselt hervorgehen, vorzulegen. Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2014“ durch die Kassenverwaltung beizufügen.

Darüber hinaus ist der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen) vorzulegen.

Den Haushaltsplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Der Stellenplan ist durch die Kirchenbezirkssynode zusammen mit dem Haushaltsplan zu beschließen. Ab 2016 ist die einheitliche Verwendung der auf Grundlage von MACH erstellten Stellenplanentwürfe vorgeschrieben. (Weiteres siehe auch Punkt 1.5.4).

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

4.1.1 Personalkostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6 ZuwG in der Fassung ab 01.01.2016)

Im Haushaltjahr 2016 erhalten Kirchenbezirke wieder Personalkostenzuweisungen für die tatsächlichen Personalkosten einschließlich der Altersversorgung der Mitarbeiter, die Pflichtaufgaben der Kirchenbezirke wahrnehmen und deren Stellen in den vom Landeskirchenamt genehmigten Stellenplänen für die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen der Kirchenbezirke enthalten sind.

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

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

Personalkosten, die durch Überschreiten der nach § 6 ZuwG personalkostenzuweisungsfähigen Stellen entstehen, sind aus der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen zu finanzieren. Zuweisungen nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG können in diesen Fällen nur gewährt werden, sofern sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2015 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen erhöht hat. Dabei werden Personalkostensteigerungen nicht berücksichtigt, die sich bei Stellenplanüberschreitungen im Bereich der Pflichtaufgaben ergeben.

Der Deckungsgrad der Personalkosten durch die Personalkostenzuweisung nach § 6 ZuwG beträgt 100 Prozent. Sind Kirchenbezirke nach bestätigter Stellenplanung Träger gemeindepädagogischer Stellen oder kirchenmusikalischer Stellen bzw. Träger landeskirchlicher Pfarrstellen, die durch Personalkostenzuweisungen an Kirchgemeinden nach § 4 ZuwG zu finanzieren sind, beträgt der Deckungsgrad dieser Personalkosten durch Personalkostenzuweisung ebenso 100 Prozent (vgl. Punkt 1.3.1.1). Bei vakanten gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Stellen ist gemäß Ziffer 1.5.5.2 zu verfahren.

4.1.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6a ZuwG in der Fassung ab 01.01.2016)

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

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

Nach § 3 Absatz 1 AVOZuwG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchgemeindeglied 1,55 €.

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

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

Sofern diese Arbeitsgebiete gegenüber 2015 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2015 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen der personalkostenzuweisungsfähigen Stellen, wird die Differenz zwischen Personalkostenzuweisung und Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe a ZuwG einerseits und dem Zuweisungsbedarf des Jahres 2015 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG ausgeglichen. Der Antrag gilt mit der Einreichung des Haushaltsplanes als gestellt.

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

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

4.1.3 Mieten Ephoralarchiv

Mietaufwendungen für das Ephoralarchiv sind zwischen Kirchenbezirks- und Superintendenturhaushalt hälftig zu teilen.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme
Präsident

Anlagen

Anlage 1**Verzeichnis der mit dem Haushaltplan 2016 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht
oder Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben (siehe Anlage 4)

Ordentlicher Haushalt (SB 00, SB 03 ggf. weitere Sachbücher)

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2014)
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2014

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmenübersicht (sofern vom Grundstücksamt aktuelle Listen vorliegen)

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2014)

Berechnung der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung

Mieteinnahmenübersicht (sofern vom Grundstücksamt aktuelle Listen vorliegen)

Statistik zum Haushaltplan Friedhof (je Friedhof, siehe Anlage 3)

Ortskirchensteuerbeschluss (soweit er vom im Vorjahr geltenden abweicht)

Haushaltrechtliche Vereinbarung (bei Bedarf)

Anlage 2

....., am

**KASSENPRÜFUNGSBOGEN
zur Prüfung der Vorortkassen**

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

Im Auftrage des Kirchenvorstandes haben die Unterzeichneten
.....
heute unangemeldet von Uhr ab in dem Pfarramt der
Kirchgemeinde in Straße, Nr.
und in Anwesenheit des/der Verwaltungsmitarbeiters(in)
die Vorortkasse/Sonderkasse (Kirchgeld - Friedhof - Kindergarten)^[1] der Kirchgemeinde geprüft.
Der/die Verwaltungsmitarbeiter(in) hat alle in ihrer Verwaltung befindlichen Gelder und Belege vorgelegt.

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchgemeinde allg.
Friedhofskasse
Kirchgeldkasse
Kindergartenkasse

Girokonten:

a) Kto.- Nr.: der Ausz. v.
b) Kto.- Nr.: der Ausz. v.
c) Kto.- Nr.: der Ausz. v.
d) Kto.- Nr.: der Ausz. v.
=====

B. Sollbestand

in €

1. Einnahmen:

1.1. Verrechnungsgeld von Kassenverwaltung
1.2. Einnahmen laut Kassenbuch
1.3. Einnahmen laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)
1.4. Einnahmen laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)
1.5. Einnahmen laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)
Summe:

2. Ausgaben:

2.1. Ausgaben laut Kassenbuch
2.2. Ausgaben laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)
2.3. Ausgaben laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)
2.4. Ausgaben laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)
Summe:

[1] Nichtzutreffendes streichen

Anlage 2

Einnahme: €
 Ausgabe: €
 Bestand: €

Der vorliegende Bestand nach A stimmt mit dem Abschluss B überein.

Der Unterschied belief sich auf €.

Zur Erklärung gab der/die Verwaltungsmitarbeiter(in) an:

Außerdem wurden geprüft:

Portokasse:

Soll: €

Ist: €

C. Fragen

- 1. Ist die Kassensicherheit gewährleistet?
- 2. War das Kassenbuch am Tage der Prüfung vollständig geführt?
- 3. Sind für die Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäße Belege vorhanden?
- 4. Wann hat der Kirchenvorstand die letzte Prüfung der Barkasse und der Vor-Ort-Konten vorgenommen?
- 5. Wurden inventarisierungspflichtige Sachgüter in das Inventarverzeichnis aufgenommen und die entsprechenden Belege mit der Inventarnummer versehen?
- 6. In welchen Zeitabständen wird mit der Kassenverwaltung abgerechnet?
- 7. Gibt es weitere Bankkonten auf den Namen der Kirchgemeinde?
- 8. Bemerkungen:

Abgeschlossen am , Uhr.

Kassenprüfer(in):

Verwaltungsmitarbeiter(in):

Verteiler: Kirchgemeinde/RKA

Anlage 3**Anlage zum Haushaltplan**

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

Friedhofsträger:*(bitte je Friedhof einen Erfassungsbogen ausfüllen!)***Friedhof** **Kirchhof** **Anschrift Friedhofsverwaltung:****Kirchenbezirk:****politische Gemeinde:****Größe des Friedhofes:**.....ha

zur Haushaltstelle 0811 - Hoheitsbereich

Friedhof :

1. Bestattungen 2014**Anzahl der Sargbestattungen gesamt** (einschl. der in Gemeinschaftsgräbern)

davon kirchlich auf diesem Friedhof

Anzahl der Urnenbeisetzungen gesamt (einschl. der in Gemeinschaftsgräbern)

– ohne Trauerfeier

– mit Trauerfeier

davon kirchlich auf diesem Friedhof

Anzahl der Beisetzungen in Urnengemeinschaftsanlagen**Anzahl der Bestattungen/Beisetzungen in Gemeinschaftseinzelgräber** (einheitlich gestaltete Reihengräber)

– Sarg

– Urne

Anzahl der Umbettungen

– Säрге

– Urnen

2. aktuelle Grablagerzahlen**Anzahl der gelösten Grablager einschl. aller Gemeinschaftsgräber**davon Anzahl Grablager für **Urnengemeinschaftsanlagen**

– Anzahl der Gemeinschaftsanlagen:

– Gesamtzahl der Beisetzungen in diesen:

davon Anzahl Grablager **Gemeinschaftseinzelgräber** (einheitlich gestaltete Reihengräber)

– Gesamtanzahl der Sargbestattungen

– Gesamtanzahl der Urnenbeisetzungen

3. Sondergräber**Anzahl der Kriegsgräber**, hier **Einzelgräber**, **Sammelgräber****Anzahl denkmalgeschützter Grabstätten ohne Nutzungsrecht**.....

Anlage 3**4. Friedhofsordnung:**

in der Fassung desNachtrages

vom (*Datum*)vom (*Datum*):**5. Friedhofsgebührenordnung:**

in der Fassung des Nachtrages

vom (*Datum*):vom (*Datum*):**Erhebung der Friedhofsunterhaltungsgebühr (FUG) erfolgt:** jährlich / Jahre im VorausBei der **Voraushebung** der FUG ist das nächstes Erhebungsjahr: 20**Höhe der jährlichen FUG pro Grablager:** €**6. Werkverträge**

Für Bestattungsleistungen mit (Firma).....

Vertrag vom (*Datum*)

Für Friedhofsunterhaltung (Pflege) mit (Firma)

Vertrag vom (*Datum*)**7. Verwendetes Friedhofsprogramm:**

.....

zur Haushaltstelle 0812 - Wirtschaftsbereich Friedhof

Umfang der wirtschaftlichen Leistungen 2014Anzahl der **jährlichen Grabpflegen**

(davon mit Wechselbepflanzungen)

Anzahl der **erbrachten Leistungen aufgrund von Einzelaufträgen**

– Wechselbepflanzungen

– Erstanlage (für gärtnerische Herrichtung)

– gärtnerische Herrichtung von Grabstätten (Erst- und Wiederherrichtungen)

– Wintereindeckungen

– sonstige Leistungen (*kurz erläutern*)

Anlage 4

Haushaltplan der Kirchengemeinde

Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben 2016

		Einnahmen	Ausgaben
0110.	Gottesdienst		
0120.	Kindergottesdienst		
0210.	Allgemeiner kirchenmusikalischer Dienst		
0220.	Chorarbeit		
0230.	Posaunenchorarbeit		
0300.	Allgemeine Gemeindegarbeit		
0400.	Kirchliche Unterweisung		
0500.	Pfarrdienst		
0700.	Kirchnerdienst		
0811.	Hoheitsbereich Friedhof		
0812.	Wirtschaftsbereich Friedhof		
1110.	Dienst an der Jugend/Kinderarbeit		
1120.	Allgemeine Jugendarbeit		
1310.	Männerarbeit		
1320.	Frauenarbeit		
1330.	Altenarbeit		
1340.	Familienarbeit		
2210.	Kindergarten		
7620.	Gemeindeverwaltung/Pfarramt		
8100.	Wohn- und Geschäftsgrundstücke		
8200.	Unbebaute Grundstücke		
8390.	Sonstige Geldvermögen und Beteiligungen		
8410.	Erbbaurechte		
9100.	Kirchgeld		
9210.	Umlagen		
9220.	Zuweisungen		
	Personalkostenzuweisung		
	Allgemeinkostenzuweisung		
	Verwaltungskostenzuweisung	0	
	Einzelzuweisung		
	ggf. Orgelspielzuweisung		
	Kürzungsbetrag § 9 ZuWG		
9500.	Altersversorgung		
9600.	Schulden		
9700.	Rücklagen		
9900.	Übernahme des Vorjahres		
	Haushaltvolumen	0	0

Nachrichtlich:

Erstattung Religionsunterricht	
Schulden-Gesamthöhe am 31.12.2014 (gemäß Übersicht)	

Kollekten und Spenden

Ansatz	Höhe
Gesamt	0

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Kongress und Kirchentagsarbeit in Sachsen – Erwachsenenbildung – Tagungsarbeit am 1. Sonntag nach Trinitatis (7. Juni 2015)

Reg.-Nr. 401320-10 (1) 34

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2014/2015 (ABl. 2014 S. A 194) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Nach dem Jahr 2014 mit unserem Landeskirchentag ist nun wieder deutschlandweites Kirchentagsjahr. Vom Landesauschuss organisiert, erlebten u. a. 180 Konfirmandinnen und Konfirmanden aus unserer Landeskirche bewegende Tage in Stuttgart. Wenn der 35. Deutsche Evangelische Kirchentag heute in Stuttgart mit dem Schlussgottesdienst zu Ende geht, wird auch die Einladung zu den Veranstaltungen im Reformationsjubiläumsjahr 2017 ausgesprochen. Dann ist der Kirchentag in Berlin mit großem Schlussgottesdienst in Wittenberg geplant, aber auch der sogenannte Kirchentag auf dem Weg, in sechs Städten rund um Wittenberg, der die zahlreichen Gäste begrüßen und mit interessanten Angeboten begleiten will. Für unsere Landeskirche wird Leipzig die gastgebende Stadt sein. Für die Vorhaben beten, spen-

den oder sich selbst mit Ideen, Freude und Engagement einbringen – dies alles sind Möglichkeiten, die Arbeit zu unterstützen.

In unserer Kirche treffen sich Menschen auch außerhalb von Gemeinde mit ganz unterschiedlichen Anliegen:

- z. B. zu regionalen oder überregionalen Angeboten zur Weiterbildung und Qualifizierung von verantwortlich Leitenden in der Kirche, von Kirchenvorständen und Ehrenamtlichen, z. B. in den Bereichen Leitungstätigkeit, Kirche und Tourismus, Arbeit mit Älteren, Kirche und Rechtsextremismus. Dazu können auch Veranstaltungen vor Ort gemeinsam geplant und durchgeführt werden.
- oder zu Tagungen zu bestimmten religiösen und gesellschaftlichen Themen, wie Reformation und Toleranz, Bibelverständnis, Politik und Theologie u. a.

Diese zwei Beispiele stehen für Arbeitsbereiche, die Dienstleistungen für die Gemeinden anbieten und Menschen große Erfahrungshorizonte öffnen können. Wir bitten Sie dafür herzlich um Ihre Kollekte.

Abkündigung der Landeskollekte für Kirchliche Frauen-, Familien- und Müttergenesungsarbeit am 3. Sonntag nach Trinitatis (21. Juni 2015)

Reg.-Nr. 401320-6 (3) 219

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2014/2015 (ABl. 2014 S. A 194) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Angebote speziell für Frauen und für Familien sind ein wesentlicher Bestandteil der Bildungsarbeit der Landeskirche. Dabei geht es um eine Stärkung für die vielfältigen Aufgaben im Alltag, um den Dialog über Fragen des Glaubens und der Lebensgestaltung sowie um stärkendes Gemeinschaftserleben. Die Kollekte wird zur Unterstützung auf folgenden Arbeitsgebieten genutzt:

Die Kirchliche Frauenarbeit setzt sich dafür ein, dass Frauen erleben, dass jede von ihnen als Gottes Ebenbild geschaffen ist – einmalig und wertvoll. Jede kann und soll ihre Begabungen entfalten und in Kirche und Gesellschaft einbringen können. Deshalb unterbreitet die Frauenarbeit vielseitige Angebote zur Schulung Ehrenamtlicher und zur Begleitung von Frauen in ver-

schiedenen Lebenslagen. Der Fachbereich „Frauengesundheit“ beispielsweise bietet Beratung und Vermittlung zu Mütter- bzw. Mutter-Kind-Kuren im Müttergenesungswerk an. Auch Väter und pflegende Angehörige können diese in Anspruch nehmen.

Weitere Informationen: www.frauenarbeit-sachsen.de

Die Evangelische Aktionsgemeinschaft für Familienfragen – Landesarbeitskreis Sachsen e.V. (eaf) vertritt als Dachverband familienbezogene Einrichtungen, Werke und Verbände der evangelischen Kirche. Das Ziel ist die gemeinsame Vertretung ethischer, sozialer, wirtschaftlicher, rechtlicher und pädagogischer Fragen der Familienpolitik sowie die Förderung der Familienbildung. Auf der Grundlage des Evangeliums engagiert sich die eaf Sachsen auf verschiedenen Ebenen für eine familien- und kinderfreundliche Gesellschaft, für Solidarität zwischen den Generationen und für die Anerkennung der unterschiedlichen Lebensformen von Familien.

Weitere Informationen: www.eaf-sachsen.de

Veränderung im Kirchenbezirk Freiberg

Bildung eines Schwesterkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. Domgemeinde St. Marien Freiberg, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großschirma und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kleinwaltersdorf (Kbz. Freiberg)

Reg.-Nr. 50-Freiberg 1/617

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung und § 3 Abs. 1 Kirchgemeindestrukturgesetz in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe c Zuständigkeitsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. Domgemeinde St. Marien Freiberg, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großschirma und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kleinwaltersdorf im Kirchenbezirk Freiberg haben durch Vertrag vom 13., 14. und 22. Januar 2015, der vom Ev.-Luth. Regionalkirchenamt Dresden am 23. Januar 2015 genehmigt worden ist, mit

Wirkung vom 1. Juni 2015 ein Schwesterkirchverhältnis gegründet. Trägerin der gemeinsamen Pfarrstellen und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. Domgemeinde St. Marien Freiberg.

Dresden, am 23. April 2015

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Regionalkirchenamt Dresden

L.S.

am Rhein
Oberkirchenrat

Seminare der Verwaltungsbildung

Die Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung bietet folgende Seminare an:

„Ich und meine Mitmenschen – Konflikte erkennen → verstehen → lösen“

Bestimmt erleben Sie täglich Momente im Umgang mit Freunden, Familienmitgliedern, Kollegen, Vorgesetzten und Besuchern, in denen Sie sich nicht wohl und recht verstanden fühlen. Ihre Äußerungen, Gesten oder Mimiken werden anders interpretiert, als Sie es sich vorgestellt haben. Die Reaktionen darauf sind vielfältig – von vorgespielter Anteilnahme bis aggressiver Ablehnung. Dabei liegen Freude und Wut, Trauer und Hoffnung oft eng beieinander. Jeden Tag können auf Sie solche gegensätzlichen Strömungen einwirken.

So unterschiedlich wie das Verhalten des Anderen sind auch die Situationen, die zu Konflikten im Verhältnis zu meinen Mitmenschen oder zu Spannungen in mir selbst führen.

Das Seminar möchte Hilfestellungen geben, Konfliktpunkte zu erkennen. Diese sind denkbar in der Begegnung zwischen Mitarbeiter – Mitarbeiter, oder Mitarbeiter – Vorgesetzten, oder Mitarbeiter – Besucher, Klient, Publikum. Über das Verstehen der Zusammenhänge hinaus werden Möglichkeiten zur Situationsveränderung aufgezeigt. Praktische Übungen sollen die theoretischen Einführungen ergänzen. Der zusammenhängende Besuch der Seminartage ist deshalb nötig.

Termine: **Mittwoch, 4. November 2015**
Mittwoch, 11. November 2015
Mittwoch, 25. November 2015
Mittwoch, 13. Januar 2016

Beginn und Dauer: jeweils von 9:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: Jugendbildungsstätte Dresden, Raum „Prag“, Heideflügel 2, 01324 Dresden

Referentin: Frau Anke Wegener-Sorge, Dresden, Personenzentrierte Psychologie

Kosten: 130,00 € pro Teilnehmer

Das viertägige Seminar richtet sich an die Mitarbeiter bzw. an die Mitarbeiterinnen in Pfarramtsbüros, Friedhofskanzleien oder sonstigen kirchlichen Dienststellen.

Anmeldungen werden schriftlich unter Angabe von Name, Vorname, Geburtsdatum, Dienststelle und Tätigkeit an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt, Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung, Lukasstraße 6, 01069 Dresden, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139 bis spätestens **15. September 2015** erbeten.

„Kirchgemeindearchiv – Wie erfasse ich richtig?“

In Kirchgemeindearchiven befinden sich Schätze und kaum einer kennt sie. Doch dem ist abzuhelfen. In diesem Seminar werden Grundkenntnisse vermittelt, die der Aufarbeitung des Kirchgemeindearchivs dienen. Im Mittelpunkt steht zunächst die Erstellung eines einfachen Aktenverzeichnisses und darauf aufbauend dessen Weiterentwicklung bis zu einem Findbuch. Praktische Übungen an Akten und die Anwendung fachlicher und rechtlicher Normen bei der Erfassung ergänzen und festigen die theoretischen Erläuterungen. Grundvoraussetzung sind Kenntnisse von MS-Office, um mit einer einfachen Excel-Datei arbeiten zu können.

Referentin: Frau Kristin Schubert (Leiterin des Landeskirchenarchivs)

Termine: **9. September 2015** – Dreikönigskirche Dresden – Haus der Kirche

17. September 2015 – St.-Pauli-Kreuz-Kirchgemeinde Chemnitz

21. September 2015 – Kirchgemeinde St. Petri Bautzen

Beginn/Dauer: 10:00 Uhr bis 15:30 Uhr

Kosten: 20,00 € pro Teilnehmer

Anmeldungen schriftlich, per Mail oder per Fax bis **31. Juli 2015** unter Angabe von Name, Vorname, Dienststelle und Tätigkeit an: Ev.-Luth. Landeskirchenamt, Geschäftsstelle der Verwaltungsbildung, Lukasstraße 6, 01069 Dresden, E-Mail: verwaltungsbildung@evlks.de, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139.

„Trauerbegleitung in der Verwaltung – oder „nur“ sachliche Vorbereitung einer Beerdigung?“

Ein Tag im Pfarramt, der Plan für heute steht fest, es müssen einige Themen mit dem Pfarrer besprochen werden, die Mitarbeitenden brauchen Zuarbeit, einige Briefe liegen zur Bearbeitung bereit, das Kirchgeld soll abgerechnet werden, ... am Telefon eine Anfrage, wer im Gottesdienst in X predigt. Danach ein Anruf von Frau Z., die sich beschwert, weil auf dem Friedhof die Gießkannen immer weniger werden. ... Und schnell noch ein Brief zwischendurch an Frau M., deren Sohn noch unentschieden ist, ob er sich jetzt taufen lassen will oder doch erst später. Bald ist Feierabend, einiges muss liegen bleiben bis morgen...

Es klopft. Eine Frau steht in der Tür, zögernd, sie kennt sich hier nicht so aus. Will die Pfarrerin sprechen, weil sie eine Beerdigung anmelden will. Da steht sie, wirkt sehr verlangsamt, kann kaum sprechen...

Was zuerst? Termine drücken. Und hier steht eine – ohne Anmeldung – im Raum und braucht Ihre Zuwendung, Ihr Mitgefühl, Ihre Kompetenz, was alles für eine Beerdigung geregelt werden muss.

Mit Annette Meißner – Trauerbegleiterin und Supervisorin – werden Sie sich diesem Spagat zwischen reinen Verwaltungsaufgaben und der „Erstversorgung“ und Beratung von Trauernden in der Pfarramts-Kanzlei widmen. Dabei kommt die besondere

Situation von früh Trauernden (Betroffene, deren Angehörige erst kürzlich verstorben sind) in den Blick. Was ist leistbar von Ihnen in dieser Situation? Was erwarten Sie von sich selbst? Welche Grenzen könnten hilfreich sein in dieser Begegnung?

Mit Erfahrungen aus der Trauerbegleitung, mit kreativen Methoden und im reflektierenden Austausch soll der Blick geschärft werden, was Trauernde in dieser Situation brauchen und welche Möglichkeiten Sie in der kirchlichen Verwaltung haben.

Termine: **Donnerstag, 03.09.2015** (Pauli-Kreuz-Kirchgemeinde Chemnitz)

Dienstag, 15.09.2015 (Ev. Jugendbildungsstätte Dresden)

Dienstag, 27.10.2015 (Kirchgemeinde St. Petri Bautzen)

Beginn/Dauer: 9:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

Kosten: 90,00 € pro Teilnehmer

Anmeldungen schriftlich, per Mail oder per Fax bis **31. Juli 2015** unter Angabe von Name, Vorname, Dienststelle und Tätigkeit an: Ev.-Luth. Landeskirchenamt, Geschäftsstelle der Verwaltungsausbildung, Lukasstraße 6, 01069 Dresden, E-Mail: verwaltungsausbildung@evlks.de, Tel. (03 51) 46 92-136, Fax (03 51) 46 92-139.

Studientag Feministische Theologie

Am **27. Juni 2015** findet der Studientag der Feministischen Theologie mit dem Thema:

„GOTT SCHUF DIE MENSCHEN
ALS GÖTTLICHES BILD –
MÄNNLICH UND WEIBLICH ...“

statt.

In der Bibel lesen wir wie Gott Menschen schafft – verschiedene Menschen mit ihren Gaben, Begabungen und Aufgaben. Und die Bibel erzählt davon, dass Menschen sich weiterentwickeln. Auch das gehört zur göttlichen Schöpfung.

Was bedeutet „Schöpfung“ für uns? Sehen und erleben wir uns und andere Menschen als „göttliche Bilder“? Ist die Ehe von Mann und Frau für uns als Geschöpfe „Bestimmung“?

Wie können wir Gottes Schöpfung so verstehen, dass wir gut mit uns selbst leben, so wie wir sind? Und wie können wir gut miteinander leben?

Dazu werden wir biblische Impulse von der Referentin hören und miteinander ins Gespräch kommen.

Zeit: 10:00 Uhr bis 16:30 Uhr

Ort: Haus der Kirche, Hauptstraße 23, 01097 Dresden

Andacht und

Moderation: Pfarrerin Dorothee Fleischhack

Referentin: Prof. Dr. Klara Butting, Uelzen, Leiterin des Zentrums für biblische Spiritualität und gesellschaftliche Verantwortung an der Woltersburger Mühle

Kosten: 20,00 € inkl. Mittagessen

Anmeldung: bitte **schriftlich** bis **12. Juni 2015** an die Frauenarbeit, Kirchliche Frauenarbeit, Tauscherstraße 44, 01277 Dresden.

V.

Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **3. Juli 2015** 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. St.-Martins-Kirchgemeinde Meerane mit SK Waldsachsen und SK Oberwiera-Schönberg (Kbz. Glauchau-Rochlitz)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

– 2.919 Gemeindeglieder

– acht Predigtstätten (bei drei Pfarrstellen) mit wöchentlichen Gottesdiensten in Meerane, 14tägig in den Schwesterkirchen, monatlich in fünf Pflegeheimen in Meerane

– 8 Kirchen, 10 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 9 Friedhöfe, 1 Kindertagesstätte

– 28 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

– Dienstumfang: 100 Prozent

- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (137 m²), Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Meerane.

Weitere Auskunft erteilt Superintendent Jenichen, Tel. (0 37 63) 5 01 66 38.

Wir wünschen uns einen Pfarrer/eine Pfarrerin, welcher/welche in der Dienstgemeinschaft mit dem Kirchenvorstand und einem großen Mitarbeiterkreis die vielfältigen Aufgaben in der Kirchengemeinde leitet. Es ist eine Pfarrstelle mit besonderer Verantwortung. Zusammenarbeit mit der Kommune ist Voraussetzung. Zur Kirchengemeinde gehört ein Evangelischer Kindergarten, welcher gerade erweitert wird. Sämtliche Schularten sind vor Ort. Meerane liegt sehr verkehrsgünstig mit Nähe zu Chemnitz und Zwickau.

die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Rosenbach/Vogtl. mit SK Mißlareuth und SK Reuth (Kbz. Plauen)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 2.221 Gemeindeglieder
- fünf Predigtstätten (bei 2 Pfarrstellen) mit drei wöchentlichen Gottesdiensten in Leubnitz, Rodau und Syrau sowie 14-tägigen Gottesdiensten in Kauschwitz und Mehltheuer
- 5 Kirchen, 5 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde, 3 Friedhöfe
- 11 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (124 m²) mit 5 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Leubnitz.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Kreßler, Tel. (01 71) 1 23 00 63.

Die Kirchengemeinde sucht aufgrund des Ruhestandes des Amtsinhabers einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die die gewachsenen und bewährten Formen des Gemeindelebens pflegt und weiterentwickelt. Dabei sollten alle Generationen im Blick sein und die Verbindung der noch jungen vereinigten Kirchengemeinde Rosenbach weiter gefördert werden. Mitarbeiter, Kirchvorsteher und viele Ehrenamtliche sind offen für einen missionarisch/geistlichen Gemeindeaufbau. Besonderes Gewicht liegt auf der Vertiefung der Kinder-, Jugend- und Familienarbeit.

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die 1. Pfarrstelle des 3. Vierteljahres 2015

die 2. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Friedenskirchengemeinde Radebeul (Kbz. Dresden Nord)

Zur Kirchengemeinde gehören:

- 4.070 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 2 Pfarrstellen) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Radebeul Friedenskirche und Johanneskapelle sowie 14tägigen Gottesdiensten in Radebeul Wichernkapelle und monatlich drei Gottesdiensten in Pflegeheimen
- 3 Kirchen, 8 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinde, 2 Friedhöfe, 1 Kindertagesstätte
- 25 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum 1. Juli 2015
- Dienstwohnung (130 m²) mit 4 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Radebeul.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrerin Pech und die Kirchenvorstandsvorsitzende Heinrich, Tel. (03 51) 4 41 35 93.

Ehrenamtlicher KV-Vorsitz, Mitarbeit vieler Ehrenamtlicher, vielfältige Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Abendmahl mit Kindern und 3jähriger Konfirmationsunterricht, reiche Kirchenmusik, Mitgestaltung der Feste der Stadt (Herbst- und Weinfest u. a.). Näheres über: www.friedensgruss.de.

Erwartung: Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit, auch mit Ehrenamtlichen und den Ehrenamtskoordinator, Weiterentwicklung des Gemeindekonzeptes, Erweiterung der Seniorenarbeit, Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit evangelischer und katholischer Nachbargemeinde.

Superintendent/Superintendentin für den Ev.-Luth. Kirchenbezirk Zwickau

Reg.-Nr. 61200 Z 2

Gemäß § 15 Absatz 5 der Kirchenverfassung vom 13. Dezember 1950 (ABl. S. A 99) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 2007 (ABl. S. A 29) werden die Superintendenten auf Vorschlag der Kirchenleitung von der Kirchenbezirkssynode in geheimer Abstimmung gewählt. Die Kirchenleitung hat beschlossen, der Kirchenbezirkssynode des betreffenden Kirchenbezirks den Vorschlag für die Wahl des Superintendenten/der Superintendentin nach einer erfolgten Ausschreibung zu unterbreiten. Mit dem Amt des Superintendenten/der Superintendentin für den Ev.-Luth. Kirchenbezirk Zwickau ist die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Nicolai-Kirchengemeinde Zwickau verbunden.

Die Superintendenten sind die führenden Geistlichen ihres Kirchenbezirks. Ihr Amt ist der Dienst der Visitation. Sie sind zur Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung im ganzen Kirchenbezirk berechtigt (§ 15 Absatz 1 der Kirchenverfassung).

Zum Ev.-Luth. Kirchenbezirk Zwickau gehören 57 Kirchengemeinden mit 40.620 Gemeindegliedern. Kommunal ist der Kirchenbezirk Teil des Landkreises Zwickau. Im Kirchenbezirk Zwickau versehen bis zu 38 Pfarrer und Pfarrerrinnen ihren Dienst. Beim Kirchenbezirk sind 32 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen angestellt. Neben der Stadtmission Zwickau als eigenständiges Diakonisches Werk mit seinen Untergliederungen bestehen im Kirchenbezirk das Jugendpfarramt Zwickau, das Rüstzeitheim Lutherhöhe, die Ehe- und Familienarbeit sowie die Kassenverwaltung Zwickau.

Erwartet werden:

- Bewerbungsfähigkeit und mehrjährige Erfahrung als Pfarrerin oder Pfarrer im Dienst der Landeskirche
- theologische und geistliche Kompetenz zur Führung eines Kirchenbezirks
- Leitungserfahrung in kirchlichen Gremien und Ämtern
- hohes Maß an Integrationsfähigkeit, Achtsamkeit, Kreativität und Teamfähigkeit
- ausgeprägte Fähigkeit, sich flexibel auf unterschiedliche Situationen einzustellen
- überzeugendes und gewinnendes Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten.

In der Ev.-Luth. Nicolai-Kirchengemeinde Zwickau gibt es 5 Predigtstätten bei zwei Pfarrstellen. Von dem/der zukünftigen Superintendenten/Superintendentin wird die Mitarbeit sowie die Zusammenarbeit und Förderung der Dienstgemeinschaft in der Kirchengemeinde erwartet. Die reiche Tradition der lutherischen Liturgie sowie der Kirchenmusik in der Kirchengemeinde gilt es zu entwickeln und zu erhalten.

Bewerbungen von Pfarrern und Pfarrerrinnen aus dem Ev.-Luth. Kirchenbezirk Zwickau sind nicht zulässig.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich eines Lebenslaufs sind an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

4. Gemeindepädagogstellen

Ev.-Luth. Kirchspiel Olbernhau mit den Kirchengemeinden Olbernhau, Pfaffroda, Hallbach, Oberneuschönberg und Rübenaue (Kbz. Marienberg)

64103 Olbernhau, KSP 2

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 50 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2015
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 2 bis 4 Stunden Religionsunterricht (in derzeit einer Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von zusätzlichem Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zum Kirchspiel:

- 4.000 Gemeindeglieder
- 7 Predigtstätten (bei 3 Pfarrstellen) mit 5 wöchentlichen Gottesdiensten
- kein Abendmahl mit Kindern
- 2 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 24 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Vorschulkindergruppe mit 12 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Schulkindergruppen mit 10 regelmäßig Teilnehmenden.

Im Kirchspiel Olbernhau wird gegenwärtig ein neues Konzept für die gemeindepädagogische Arbeit entwickelt, das auf die Kombination von sich regelmäßig treffenden Gruppen und Projektarbeit setzt. Wir suchen einen Gemeindepädagogen bzw. eine Gemeindepädagogin, der/die sich auf dieses Konzept einlässt und mit weiter entwickelt. Zusammen mit den vorhandenen Gemeindepädagogen soll im Team gut gearbeitet werden. Ein gabenorientierter Einsatz ist möglich und wünschenswert. Ein Schwerpunkt dieser Stelle soll die Arbeit mit Kindern bis zum Grundschulalter sein. Besonderes Augenmerk liegt auf der Arbeit in den 6 Kinder-tagesstätten im Kirchspiel. Für die Arbeit ist die Nutzung eines privaten PKW unerlässlich.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Dr. Beyer, Tel. (03 73 60) 66 78 00. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand des Ev.-Luth. Kirchspiels Olbernhau, Blumenauer Straße 2, 09526 Olbernhau zu richten.

Ev.-Luth. Kirchenbezirk Meißen-Großenhain

64101 Meißen-Großenhain 9

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 90 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2015
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 4 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von 4 Stunden Religionsunterricht ist möglich.

Der Kirchenbezirk Meißen-Großenhain sucht einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien zum 1. August 2015. Wir wünschen uns einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die mit den kleinen und großen Menschen auf dem Weg ist und für kirchliche Bildungsarbeit konzeptionell in der nördlichen Region um Gröditz Verantwortung übernimmt. Spezialaufgaben, wie Erlebnispädagogik, Elementarpädagogik, Religionspädagogik, können an die-

ser Stelle einfließen. Für evtl. Ehepartner gibt es weitere Beschäftigungsmöglichkeiten.

Weitere Auskunft erteilen der stellvertretende Superintendent Peipel, Tel. (0 35 21) 45 30 17 und Bezirkskatechetin Schneider, Tel. (03 52 64) 12 18 67 bzw. Mobil: (01 62) 8 81 56 39.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Ev.-Luth. Kirchenbezirk Meißen-Großenhain, Freiheit 9, 01662 Meißen zu richten.

Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Afra Meißen (Kbz. Meißen-Großenhain)

64103 Meißen, St. Afra

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 90 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2015
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 7 Stunden Religionsunterricht (in derzeit drei Schulen)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von 3 Stunden Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchengemeinde:

- 2.039 Gemeindeglieder
- 4 Predigtstätten (bei 2 Pfarrstellen) mit 2 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- keine weiteren gemeindepädagogischen Mitarbeiter
- 17 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 5 Schulkindergruppen mit 42 regelmäßig Teilnehmenden
- 4 Konfirmandengruppen mit 51 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Junge Gemeinden mit 22 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Eltern-Kind-Kreis mit 11 regelmäßig Teilnehmenden
- 7 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwoche, Kinderbibeltage, Kinderfilmtage, Abend der Begegnung, Adventskalender am Rathaus, Martinsfest, Krippenspiel)
- 3 Rüstzeiten (Kinder, Konfirmanden, Jugendliche, Erwachsene)
- 55 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 5 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Wir sind eine Ephoralgemeinde, die städtisches und ländliches Gebiet umfasst. Das Spektrum unserer Kinder- und Jugendarbeit reicht von offener Arbeit bis zur Arbeit mit Landesgymnasiasten. Vielfach gestalten wir das kulturelle Leben in der Stadt mit. Wir freuen uns auf einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin in unserem Team, der/die mit uns bewährte Konzepte fortführt und neue entwickelt. Zur Ausübung der Aufgaben sind ein Führerschein und ein eigener PKW nötig.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Haubold, Tel. (0 35 21) 45 17 75. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **15. Juni 2015** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Afra Meißen, An der Frauenkirche 11, 01662 Meißen, E-Mail: kg.meissen_afra@evlks.de zu richten.

6. Friedhofsverwalter/Friedhofsverwalterin

Kirchengemeinde Niederwürschnitz (Kbz. Annaberg)

Reg.-Nr. 63104 Neuwürschnitz 25

In der Ev.-Luth. Lutherkirchengemeinde Neuwürschnitz ist die Stelle des Friedhofsverwalters/der Friedhofsverwalterin und des Hausmeisters/der Hausmeisterin mit einem Stellenumfang von 95 Prozent ab 1. Juli 2015 zu besetzen.

Die Kirchengemeinde verfügt über zwei Friedhöfe in den ehemaligen Ortsteilen von insgesamt 0,94 ha mit ca. 60 Grablagern, über eine Kirche und ein Pfarrhaus.

Die Aufgabengabenschwerpunkte umfassen:

Friedhofsverwalter:

- Verantwortung für die Friedhofsgestaltung
- selbstständige Organisation aller Arbeitsabläufe
- Vorbereitung, organisatorische Leitung, Hallendienst und Begleitung von Trauerfeiern, Trägerleistung
- Dienste im Zusammenhang mit Aufbahrungen
- Grabmacherarbeiten und Umgang mit Friedhofstechnik
- Pflege von Werkzeugen und Technik
- Beräumung von Grabstellen
- Pflege- und Pflanzarbeiten von Grabstellen
- Pflege und Unterhaltung sämtlicher Friedhofs-, Gehölz- und Grünflächen einschließlich aller Wege, sowie Winterdienst, Wahrnehmung der Verkehrssicherheit
- Überwachung eines ordnungsgemäßen Zustandes aller Friedhofsgebäude, der baulichen Anlagen und des Zubehörs, Planung und Organisation von Instandhaltungsmaßnahmen und Neuanschaffungen in Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand
- Durchsetzung der Einhaltung der Friedhofsordnung bei freundlichem Umgang mit Nutzern der Friedhöfe, sowie Durchsetzung aller einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen
- Zusammenarbeit mit der Friedhofsverwaltung bei Grabmalgenehmigungen und allen verwaltungstechnischen Abläufen
- Beratung bei der Vergabe von Grabstellen.

Hausmeister:

- Überwachung des ordnungsgemäßen Zustandes der Gebäude, der baulichen Anlagen
- Durchführung von Wartungsarbeiten und Kleinstreparaturen
- Pflege- und Reinigungsarbeiten, Winterdienst, Pflege der Außenanlagen
- Beschaffung von Zubehör
- Bedienung der Heizanlagen
- Transport- und Räumarbeiten.

Es werden erwartet:

- Mitgliedschaft in einer der Gliedkirchen der EKD und Beheimatung im christlichen Glauben
- Abschluss im gärtnerischen Bereich bzw. im artverwandten Beruf
- technische und handwerkliche Kompetenz
- selbstständige Arbeit, Flexibilität, Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden
- Kommunikations- und Koordinierungsfähigkeit, taktvoller Umgang mit Trauernden
- Ausführung der Arbeiten mit Verantwortung, Engagement und Interesse als Vertreter der Kirchengemeinde
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Einfügung in die vorhandene Mitarbeiterschaft
- Führerschein und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW
- die nötigen gesundheitlichen Voraussetzungen und Durchsetzungsvermögen.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen. Weitere Auskunft erteilen die Mitarbeiter im Pfarramt Neuwürschnitz, Tel. (03 72 96) 9 20 47.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **21. Juni 2015** an den Kirchenvorstand die Ev.-Luth. Lutherkirchengemeinde Neuwürschnitz, Oberwürschnitzer Straße 20, 09376 Oelsnitz, OT Neuwürschnitz zu richten.

7. Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens ist die Stelle eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit neu zu besetzen. Die Stelle ist der Stabsstelle für Kommunikation und Koordination zugeordnet.

Dienstbeginn: 1. September 2015

Dienstort: Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden

Dienstumfang: Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden/Woche)

Folgende Aufgabenbereiche werden von der Tätigkeit umfasst:

- konzeptionelle Weiterentwicklung der Öffentlichkeitsarbeit in der Landeskirche
- Koordination des Arbeitsbereiches Öffentlichkeitsarbeit innerhalb der Landeskirche
- Planung und Durchführung von Weiterbildungsangeboten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising für Haupt- und Ehrenamtliche in Zusammenarbeit mit kirchlichen und nichtkirchlichen Partnern
- Weiterentwicklung und Umsetzung des Corporate Design der Landeskirche
- Entwicklung und Herausgabe von crossmedialen Materialien in Zusammenarbeit mit den einzelnen Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Mitarbeit bei Präsentation der Landeskirche zu Veranstaltungen, Messen und Events
- Weiterentwicklung der Nachwuchswerbung für Kirche und Diakonie.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium im Bereich Journalistik/Medien/Kommunikation oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen in der Entwicklung von Kommunikationsstrategien
- praktische Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und in allen medialen Darstellungsformen sowie mit sozialen Netzwerken
- Erfahrungen in der organisatorischen und redaktionellen Begleitung, grafischen Erstellung, Herausgabe und Verbreitung von Printerzeugnissen und anderen Materialien in Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Erfahrungen im Verfassen von stil- und zielgruppensicheren Texten für unterschiedliche Medien
- sicherer Umgang mit gängigen Bürosoftware-, Grafik- und Bildbearbeitungsprogrammen
- praktische Kenntnisse in Fotografie wünschenswert
- ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten sowie verbindliches und freundliches Auftreten
- teamorientierter und zugleich selbstständiger Arbeitsstil, hohe Eigeninitiative und Kreativität, Zuverlässigkeit, Konfliktfähigkeit und Flexibilität
- gute Kenntnisse der landeskirchlichen Strukturen
- Führerschein Klasse B
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen gemäß Entgeltgruppe 11.

Weitere Auskunft erteilt Frau Köbsch, Tel. (03 51) 46 92-114.

Bewerbungen mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen sind bis **25. Juni 2015** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

Abs.: SDV Direct World GmbH, 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: SDV Vergabe GmbH, Tharandter Straße 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 Vergabe GmbH vorliegen.