

Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2005 – Nr. 21

Ausgegeben: Dresden, am 15. November 2005

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN		
II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen		
Rechtsverordnung zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalt, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (AVO KHO)		
Vom 11. Oktober 2005	A 165	
III. Mitteilungen		
Pastoralkollegs der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens	A 180	
Veränderung im Kirchenbezirk Dresden Nord	A 183	
Veränderungen im Kirchenbezirk Zwickau	A 185	
V. Stellenausschreibungen		
1. Pfarrstellen		A 186
4. Gemeindepädagogenstellen		A 186
6. Erzieher/Erzieherin		A 186
VI. Hinweise		
Neuzugänge der Bibliothek des Ev.-Luth. Landeskirchenamtes (2005/II)		A 187
B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST		
Entfallen		

A. BEKANNTMACHUNGEN

II.

Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Rechtsverordnung

zur Ausführung des Kirchengesetzes über das Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (AVO KHO)

Vom 11. Oktober 2005

Reg.-Nr. 4050

Aufgrund des § 93 Abs. 1 des Kirchengesetzes über das Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens (Kirchliche Haushaltordnung – KHO –) vom 11. April 2005 (ABl. S. A 53) verordnet das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Folgendes:

I. Allgemeine Vorschriften, Grundsätze der Haushaltplanung

Zu § 5 Abs. 2 KHO

§ 1

Bei der Feststellung, ob Maßnahmen erhebliche finanzielle Bedeutung haben, sind zu berücksichtigen:

1. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Gesamthaushalt,
2. die Größe der Maßnahme im Verhältnis zum Bereich des Haushalts, in dem die Maßnahme zu veranschlagen ist,
3. die Sicherheit der erwarteten Einnahmen und Ausgaben,
4. die Belastung künftiger Haushalte (Folgekosten).

Zu § 5 Abs. 3 KHO

§ 2

- (1) Geeignet im Sinne des § 5 Abs. 3 KHO sind nur solche Einrichtungen, die nach Art und Umfang ihres Geschäftsbetriebes unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu führen sind.
- (2) Einrichtungen nach Absatz 1 dürfen nur geschaffen, übernommen oder erweitert werden, wenn
 1. der Auftrag der Kirche die Einrichtung rechtfertigt und der Bedarf nachgewiesen wird,
 2. Art und Umfang der Einrichtung in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der kirchlichen Körperschaft stehen und
 3. die Finanzierung der Einrichtung und eine ausgeglichene Wirtschaftsführung gesichert erscheinen und dies durch eine von einer sachverständigen Stelle ausgestellte Wirtschaftlichkeitsberechnung nachgewiesen wird.
- (3) Die Aufwendungen sowie angemessene Abschreibungen müssen durch die Erträge der Einrichtung gedeckt werden.

(4) Zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit und vor der allgemeinen Festsetzung von Benutzungsentgelten sind Kostenberechnungen zu erstellen.

Zu § 6 KHO

§ 3

(1) Die Finanzplanung soll die voraussichtliche Haushaltentwicklung aufzeigen und drohende Ungleichgewichte frühzeitig offen legen.

(2) Die Finanzplanung ist jährlich anzupassen und fortzuführen.

Zu § 7 Abs. 1 KHO

§ 4

(1) Zweckgebundene Einnahmen können unabhängig von einem Einzelzuweisungsbedarf einer entsprechenden Rücklage gemäß § 77 Abs. 1 Buchstabe b bis d KHO zugeführt werden.

(2) Alle laufenden Einnahmen aus Vermögen (z. B. Miet- und Pachteinnahmen, Zinsen, Dividenden) sind im laufenden Haushalt zu vereinnahmen. Ausgenommen hiervon sind Einnahmen aus der Verpachtung von Steinbrüchen sowie Kies-, Sand- und Lehmgruben. Diese sind dem einzelnen Vermögen zur Vermeidung eines Vermögensverzehres unmittelbar zuzuführen.

(3) Zinsen aus zweckgebundenen Mitteln können, sofern kein Einzelzuweisungsbedarf besteht, diesem Zweck entsprechend verwendet werden.

Zu § 9 KHO

§ 5

(1) Wird in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt getrennt, so umfasst der Vermögenshaushalt

1. auf der Einnahmenseite
 - a) die Zuführung vom Verwaltungshaushalt,
 - b) Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
 - c) Entnahmen aus Rücklagen
 - d) Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen
 - e) Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen;
2. auf der Ausgabenseite
 - a) die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
 - b) Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens sowie Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen,
 - c) Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,
 - d) die Zuführung zum Verwaltungshaushalt.

(2) Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Absatz 1 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

(3) Fehlbeträge nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe c sind im Vermögenshaushalt nur zu veranschlagen, wenn sie dort entstanden sind.

(4) Eine Zuführung vom Vermögens- zum Verwaltungshaushalt nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe d ist nur zulässig, wenn alle Möglichkeiten für einen anderweitigen Ausgleich des Verwaltungshaushaltes ausgeschöpft sind und der Bedarf an Deckungsmitteln im Vermögenshaushalt für die Fortführung begonnener und sonstiger unabweisbarer Maßnahmen gesichert ist.

Zu § 14 KHO

§ 6

(1) Eine von § 8 Abs. 2 bis 4 KHO abweichende Darstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushalts nach strukturellen

Gesichtspunkten oder organisatorischen Einheiten zu Budgets ist zulässig. Der Haushalt wird in diesem Fall als Haushaltbuch aufgestellt. Die für den Haushaltplan geltenden Bestimmungen sind sinngemäß anzuwenden.

(2) Die Darstellung von Einnahmen und Ausgaben innerhalb der Budgets im Haushaltplan oder Haushaltbuch kann von § 8 KHO abweichen. Es ist zulässig, die Darstellung auf

1. die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben,
2. die Summen der Hauptgruppen oder
3. die Summen der Gruppen zu beschränken.

Für die Bewirtschaftung und den kassenmäßigen Vollzug des Haushalts ist in diesem Fall ein Buchungsplan aufzustellen. Inhalt und Aufbau hat den Bestimmungen des § 8 KHO zu entsprechen.

(3) Bei nach § 14 KHO gebildeten Budgets gelten die Voraussetzungen nach §§ 11, 12 Abs. 1 Satz 1 und § 13 Abs. 2 KHO als erfüllt. Anstelle einer Übertragung von Überschüssen oder Fehlbeträgen ist die Zuführung an oder Entnahme aus einer Budgetrücklage zulässig.

(4) In Wahrnehmung der Etathoheit der haushaltbeschließenden Organe sollen im Feststellungsbeschluss über den Haushalt konkretisierende Regelungen zu Absatz 3 vorgenommen werden.

(5) Die Budgets bilden den finanziellen Rahmen, mit dem die von dem haushaltbeschließenden Organ vorgegebenen Ziele verfolgt werden. Art und Umfang der Umsetzung der Zielvorgabe haben die bewirtschaftenden Stellen im Rahmen eines Berichtswesens nachzuweisen. Ein innerbetriebliches Controlling soll die Einhaltung der Budgets während der laufenden Haushaltperiode gewährleisten.

(6) Soweit Zielvereinbarungen zwischen den Organen und den bewirtschaftenden Einheiten noch nicht formuliert sind, kann die Budgetierung nach den verfügbaren Mitteln ausgerichtet werden.

(7) Bei einem funktional begrenzten Aufgabenbereich kann es sich um einen oder mehrere Unterabschnitte handeln. Die Budgetierung kann sich auf Teile des Haushaltes beschränken.

(8) Weil die von § 8 Abs. 2 bis 4 KHO abweichende Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben des Haushalts die Struktur des Haushaltbuches bildet, muss in diesem Fall jede Haushaltstelle einem Budget zugeordnet sein. Die Kennzeichnung der einzelnen Haushaltstellen muss sich weiterhin an den von der Evangelischen Kirche in Deutschland festgelegten Grundlagen zur Haushaltsystematik nach § 8 Abs. 4 KHO orientieren.

Zu § 19 KHO

§ 7

Zuwendungen (Zuschüsse) gemäß § 19 Abs. 1 KHO sind einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht. Ausgeschlossen sind Leistungen aufgrund rechtlicher Verpflichtungen und Mitgliedsbeiträge. Im Bewilligungsbescheid ist festzulegen, dass die Prüfung durch die Prüfungsstelle der bewilligenden Körperschaft erfolgt; hierauf kann bei geringfügigen Zuschüssen verzichtet werden.

Zu § 20 Abs. 1 KHO

§ 8

Bei der Veranschlagung von Verfügungsmitteln ist schriftlich zu regeln, wer über diese Mittel verfügen darf, wie darüber Rechnung zu legen ist und durch wen die Prüfung erfolgt.

Zu § 21 KHO

§ 9

(1) Soll ein Überschuss zur Schuldentilgung oder Rücklagenbildung verwendet werden, so kann diese Verwendung auch schon vor dem Jahresabschluss des laufenden Jahres als über- oder außerplanmäßige Ausgabe erfolgen. Dies gilt nur, soweit dadurch keine Vorfälligkeitsentschädigung ausgelöst wird. Das Gleiche gilt für die Zuführung eines Überschusses des Verwaltungshaushaltes in den Vermögenshaushalt. Die Voraussetzungen nach § 29 Abs. 1 Satz 4 KHO sind in diesen Fällen nicht erforderlich.

(2) § 6 der Ausführungsverordnung zum Zuweisungsgesetz bleibt unberührt. Die Überschüsse sind in der dort geregelten Reihenfolge zu verwenden. Die Bildung einer Tilgungsrücklage nach § 80 KHO steht der Verwendung des Überschusses zur außerordentlichen Schuldentilgung gleich.

(3) Ein Fehlbetrag ist für den Haushalt der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke von erheblicher Bedeutung, wenn

1. keine Ausgleichsrücklage besteht oder
2. der Fehlbetrag die Ausgleichsrücklage zu mehr als 25 Prozent aufzehren würde oder
3. der Fehlbetrag 5 Prozent des Haushaltvolumens übersteigt.

Bei der Ermittlung des Haushaltvolumens nach Nummer 3 bleiben die Personalkostenzuweisung sowie das Volumen selbstabschließender Haushaltstellen unberücksichtigt.

(4) Unselbstständige Werke und Einrichtungen der Landeskirche haben Überschüsse oder Fehlbeträge in das übernächste Haushaltjahr zu übertragen. Das Landeskirchenamt kann in begründeten Fällen auf Antrag Ausnahmen zulassen.

Zu § 23 Abs. 4 KHO

§ 10

Eine Ausfertigung des festgestellten Haushaltsplanes ist der zuständigen Aufsichtsbehörde zur Genehmigung zuzuleiten.

Zu § 23 Abs. 5 KHO

§ 11

Während der vorläufigen Haushaltsführung können mit Ausnahme von Kassenkrediten (§ 23 Abs. 5 Nr. 3 KHO) Kredite nur im Rahmen der Ermächtigung des § 16 Abs. 4 KHO aufgenommen werden.

Zu § 24 KHO

§ 12

Vom Landeskirchenamt herausgegebene Vordrucke und Formblätter für die als Anlage zum Haushaltplan zu erstellenden Unterlagen sind verbindlich.

Zu § 25 Abs. 1 KHO

§ 13

Kirchgemeinden und Kirchenbezirke können Nachtragshaushaltpläne in vereinfachter Form erstellen. Diese müssen jeweils die Haushaltstelle mit dem nachträglich veränderten Haushaltansatz ausweisen. Durch den Nachtrag muss der Haushaltsausgleich gemäß § 7 Abs. 1 KHO wieder hergestellt werden.

II. Ausführung des Haushaltsplanes

Zu § 27 KHO

§ 14

(1) Sobald für eine Einzahlung/Auszahlung der Rechtsgrund, die zahlungspflichtige/empfangsberechtigte Person, der Betrag und

die Fälligkeit feststehen, hat die anordnende Stelle eine Annahme-/Auszahlungsanordnung zu erteilen. § 18 bleibt unberührt.

(2) Bei der Leistung von Ausgaben sind alle zulässigen Vergünstigungen in Anspruch zu nehmen.

(3) Die kassenführende Stelle hat sicherzustellen, dass dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ bei Bedarf Auskünfte zur aktuellen Haushaltlage (z. B. in Form einer Saldenliste) zur Verfügung stehen.

Zu § 29 Abs. 3 KHO

§ 15

Mehrausgaben bei übertragbaren Haushaltsmitteln (Haushaltvorgriffe) erfordern, dass im folgenden Jahr bei der gleichen Haushaltstelle Haushaltsmittel mindestens in dieser Höhe bereitgestellt werden.

Zu § 32 KHO

§ 16

Einnahmen oder Ausgaben, die im ersten oder letzten Monat des Haushaltjahres eingehen oder geleistet werden, sind in der Rechnung desjenigen Haushaltjahres nachzuweisen, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.

Zu § 36 Abs. 1 KHO

§ 17

Anzunehmende oder auszahlende Beträge sind durch vorangestelltes Zeichen zu sichern oder in Buchstaben zu wiederholen.

Zu § 36 Abs. 5 KHO

§ 18

(1) Feststellungsvermerke beziehen sich auf

1. die sachliche Feststellung,
2. die rechnerische Feststellung,
3. die fachtechnische Feststellung.

(2) Mit der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit wird bestätigt,

1. dass die im Rechnungsbeleg enthaltenen tatsächlichen Angaben richtig sind,
2. dass die Einnahme oder Ausgabe mit den geltenden Bestimmungen im Einklang steht und nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren wurde,
3. dass die Lieferung und Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgerecht und vollständig ausgeführt wurde.

(3) Mit der Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit wird bestätigt, dass der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen richtig sind. Dieser Feststellungsvermerk schließt auch die Richtigkeit der den Berechnungen zugrundeliegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (gesetzliche Bestimmungen, Verträge, Tarife usw.) ein.

(4) Die Bescheinigung der fachtechnischen Richtigkeit erstreckt sich auf die fachtechnische Seite der sachlichen Feststellung, wenn für die sachliche Feststellung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf bautechnischem Gebiet oder auf dem Gebiet der Elektronischen Datenverarbeitung) erforderlich sind.

(5) Feststellungsvermerke müssen mit Name in Blockschrift, Unterschrift und Datum versehen sein.

(6) Die zuständige Stelle bestimmt, wer zur Erteilung von Feststellungsvermerken befugt ist.

Zu § 36 Abs. 7 KHO

§ 19

(1) Allgemeine Anordnungen können durch Verwaltungsvorschriften oder allgemeine Dienstabweisungen zugelassen werden. Bei allgemeinen Anordnungen kann je nach Art der Leistung auf den Namen und die Angabe des Betrages verzichtet werden. Zulässig sind allgemeine Anordnungen für:

1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zahlungspflichtige Person oder der Betrag schon feststehen (z. B. Zinsen aus Girokonten, Mahngebühren, Verzugszinsen, die von persönlichen Bezügen einzubehaltenden gesetzlichen und sonstigen Abzüge),
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die empfangsberechtigte Person, nicht jedoch der Betrag feststehen (z. B. Fernsprech-, Gas-, Wasser-, und Stromgebühren),
3. geringfügige Ausgaben, bei denen sofortige Barzahlung üblich ist (z. B. Gebühren von Nachnahmesendungen, Portonachgebühren, soweit keine Portokasse vorhanden ist).

(2) Die sachliche und nach Möglichkeit die rechnerische Richtigkeit ist jeweils mit der allgemeinen Anordnung zu bescheinigen.

III. Betriebliches Rechnungswesen

zu § 38 Abs. 1 KHO

§ 20

(1) Art und Umfang des Geschäftsbetriebes sind nach dem Gesamtbild zu beurteilen. Entscheidend ist insbesondere die Vielfalt der Tätigkeiten und Leistungen, die Höhe des Umsatz- und Bilanzvolumens, die Zahl der Beschäftigten sowie die Organisation des Geschäftsbetriebes (z. B. mehrere Sparten und Zweigstellen).

(2) Die Einführung des Betrieblichen Rechnungswesens bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Der Antrag ist zu begründen.

Zu § 39 Abs. 2 KHO

§ 21

Die Darstellung der Entwicklung des Vermögens hat mittels Anlageverzeichnis zu erfolgen.

IV. Kassen- und Rechnungswesen

Zu § 41 Abs. 2 KHO

§ 22

- (1) Sonderkassen sind Teil der Einheitskasse.
- (2) Als Sonderkassen dürfen Kassen zur Einnahmeverwaltung bei Kirchgeld, Friedhöfen und Kindertagesstätten geführt werden. Auf Antrag können weitere Sonderkassen durch das Landeskirchenamt genehmigt werden. Der Antrag ist zu begründen.
- (3) Wird eine Kasse als Sonderkasse geführt, so geht die Verantwortung der Kassenleitung auf den Verwaltungsverantwortlichen der Sonderkasse über.
- (4) Die Sonderkasse ist regelmäßig, mindestens vierteljährlich, gegenüber der Einheitskasse abzurechnen.

Zu § 42 KHO

§ 23

(1) Zur Regelung weiterer Bestimmungen zu Kasse und Geldverwaltung ist durch das zuständige Leitungsorgan eine Dienstabweisung entsprechend Anlage I zu erlassen.

(2) Jeder Mitarbeiter der Kasse ist zur Einhaltung der Dienstabweisung unterschriftlich zu verpflichten.

Zu § 44 Abs. 1 KHO

§ 24

Zur Verfügung gestellte Handvorschüsse sind vor dem Jahresabschluss abzurechnen.

Zu § 44 Abs. 2 KHO

§ 25

(1) Die Zahlstellen sind Außenstellen der Kasse. Sie unterstehen der fachlichen Aufsicht des Kassenleiters.

(2) Über die Einrichtung von Zahlstellen entscheidet das zuständige Leitungsorgan. Wird die Kasse zentral geführt, so entscheidet das zuständige Leitungsorgan im Einvernehmen mit der Kassenleitung.

Zu § 47 Abs. 1 KHO

§ 26

(1) Die Geldbestände (bar und unbar) sollen auf der Grundlage einer Liquiditätsplanung verwaltet werden.

(2) Der Barbestand und der Bestand auf niedrig verzinslichen Konten soll nicht höher sein, als er für den voraussichtlich anfallenden Zahlungsverkehr erforderlich ist.

Zu § 48 Abs. 1 KHO

§ 27

Umbuchungen dürfen in entsprechender Anwendung des § 48 Abs. 1 KHO nur aufgrund einer Umbuchungsanordnung vorgenommen werden.

zu § 48 Abs. 3 KHO

§ 28

Die Kassenleitung ist für den rechtzeitigen Eingang der Einnahmen verantwortlich. Ist ein Fälligkeitstermin verstrichen, ohne dass der Schuldner gezahlt hat, ist dieser zu mahnen und bei weiterem Zahlungsverzug im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle die Beitreibung einzuleiten. Die Kosten der Mahnung und Beitreibung fallen dem Schuldner zur Last. Das Nähere regelt die Dienstabweisung für die Kasse.

Zu § 49 KHO

§ 29

(1) Die Quittung nach § 49 Satz 1 KHO ist unter Verwendung von fortlaufend nummerierten Durchschreibeblocks zu leisten. Sie ist mit zwei Durchschriften zu erstellen. Die Quittung muss mindestens enthalten:

1. den Betrag in Zahl und Worten,
2. den Grund der Zahlung,
3. den Einzahler,
4. den Empfangsberechtigten
5. den Ort und Tag der Einzahlung,
6. das Einzahlungsbekanntnis (Unterschrift Einzahler),
7. das Empfangsbekanntnis (die Bezeichnung der annehmenden Kasse mit Unterschrift).

Wird bei der Übergabe eines Schecks eine Quittung erteilt, so sind auch die Nummer des Schecks, die Kontonummer und die bezogene Bank anzugeben.

(2) Name und Schriftzug der zur Quittungsleistung nach Absatz 1 Nr. 7 berechtigten Mitarbeiter sind durch Aushang im Schalterraum der Kasse bekannt zu geben.

(3) Soll an die Stelle der nach Absatz 1 vorgeschriebenen Quittung ein Maschinendruck treten, so ist vor Einführung eines solchen Verfahrens die Genehmigung des Landeskirchenamtes einzuholen.

Zu § 51 Abs. 1 KHO

§ 30

(1) Kann ein Empfänger nur durch Handzeichen quittieren, so muss die Anbringung des Handzeichens durch einen Zeugen bescheinigt werden. Zeugen dürfen nicht an der Auszahlung beteiligt sein.

(2) Auf eine Quittung darf nur in besonderen Ausnahmefällen (z. B. Geschenkübergabe) verzichtet werden. In diesem Falle hat die überbringende Person die Übergabe zu bestätigen; diese Bestätigung ist der Kassenanordnung beizufügen.

Zu § 51 Abs. 4 KHO

§ 31

(1) Auf der Zahlungsliste ist die Bescheinigung nach § 51 Abs. 3 KHO zu erbringen. Auf der Zahlungsliste bescheinigen zwei der Unterschriftsberechtigten die Übereinstimmung der Angaben der Zahlungsliste mit den ihr zugrundeliegenden Belegen und die Richtigkeit des Gesamtbetrages. Prüfung und Bescheinigung sind so rechtzeitig vorzunehmen, dass fehlerhafte Zahlungen noch wirksam zurückgerufen werden können.

(2) Die bei der automatisierten Zahlung von Personalkosten von der datenverarbeitenden Stelle zu erstellende Zusammenstellung der Bruttopersonalkosten-Verteilungsliste ist Zahlungsliste im Sinne dieser Vorschrift. Auf dieser Liste ist von zwei der Unterschriftsberechtigten zu bescheinigen, dass der Gesamtbetrag gebucht und gezahlt worden ist.

Zu § 52 Abs. 3 KHO

§ 32

Geht ein Beleg verloren, so ist ein Ersatzbeleg zu fertigen, der mit der Aufschrift „Ersatzausfertigung an Stelle der in Verlust geratenen und hiermit für ungültig erklärten Ausfertigung“ zu versehen ist.

Zu § 53 KHO

§ 33

Sämtliche Kassenvorgänge sind mit den tatsächlich geleisteten Beträgen zu buchen. Einnahmen und Ausgaben dürfen bei der Buchung nicht miteinander verrechnet werden.

Zu § 55 Abs. 1 KHO

§ 34

(1) Über das Sachvermögen ist ein Inventarverzeichnis gemäß Anlage II zu führen. Im Inventarverzeichnis sind alle Gegenstände des beweglichen Anlagevermögens ab einem Wert von 100 Euro in der Reihenfolge ihrer Anschaffung zu erfassen.

(2) Sofern der Vermögensnachweis innerhalb der Buchhaltung geführt wird (Sachbuch 92), ist er gemäß Anlage III zu gliedern.

(3) Wird kein Vermögensnachweis innerhalb der Buchhaltung geführt, ist zur Darstellung die Anlage IV als Bestandsnachweis zum Stichtag 31. Dezember des Kalenderjahres zu verwenden.

Zu § 56 KHO

§ 35

(1) Die zuständige Stelle bestimmt, ob die Bücher in visuell lesbarer Form oder in Form von visuell nicht lesbaren Speichern geführt werden.

(2) Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. Werden Bücher in einem automatisierten Verfahren erstellt, muss sichergestellt sein, dass

1. das angewandte Verfahren von der zuständigen Stelle nach vorausgegangener Prüfung freigegeben ist,
2. die verwendeten Programme dokumentiert sind,
3. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
6. Berichtungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
7. die in Nummer 3 genannten Tätigkeitsbereiche gegenüber der Programmierung und ggf. gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) Bei der Buchführung in Form von visuell nicht lesbaren Speichern muss neben den Erfordernissen des Absatz 2 Nr. 1 bis 7 noch gewährleistet sein, dass

1. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
2. die Buchungen bis zum Jahresabschluss jederzeit in angemessener Frist visuell ausgegeben werden können.

(4) Die Bücher sind gegen Verlust, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

Zu § 59 KHO

§ 36

Zwischen der kassenführenden Stelle und dem zuständigen Leitungsorgan kann vereinbart werden, dass die Auszüge aus den Zwischenabschlüssen nur halbjährlich vorgelegt werden.

Zu § 60 KHO

§ 37

Können bei kassenführenden Stellen die Bücher nach einem Monat nicht geschlossen werden, sollen nur noch kassenbestandsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

Zu § 61 Abs. 4 Buchstabe b bis d KHO

§ 38

Die Listen nach § 61 Abs. 4 Buchstabe b bis d KHO sollen, soweit erforderlich, erläutert werden.

Zu § 62 Abs. 1 KHO

§ 39

(1) Aufbewahrungsfristen beginnen am Tage der Entlastung.

(2) Belege, denen ein bleibender Wert beizumessen ist, sind dauernd aufzubewahren.

(3) Die Lohn- und Gehaltsunterlagen bis zum Anschluss an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle und die Belege der Jahre 1944, 1945, 1948, 1990, 2001 und 2002 sind wegen ihrer besonderen Bedeutung vollständig und dauerhaft aufzubewahren.

V. Prüfungswesen

Zu § 63 Abs. 5 KHO

§ 40

(1) Die Prüfungsniederschrift muss enthalten:

1. die Bezeichnung der geprüften Kasse,
2. den Ort und den Tag der Kassenprüfung,

3. die Bezeichnung des Prüfers, des Kassenleiters und des Kassierers,
4. den Gang, den Umfang und das Ergebnis der Kassenbestandsaufnahme,
5. die sonstigen Ergebnisse der Prüfung.

(2) Der Kassenleiter und die Mitarbeiter der Kasse haben dem Prüfer die notwendigen Erklärungen abzugeben, insbesondere, dass die zur Kassenprüfung vorgelegten Bücher die gesamte Kassenverwaltung umfassen, dass alle Ein- und Auszahlungen in die Kassenbücher eingetragen worden sind, dass alle kasseneigenen Gelder im Kassenbestand enthalten sind und dass sich im Kassenbestand keine fremden Gelder befinden.

(3) Wenn bei einer Kassenprüfung erhebliche Kassenmehrbestände oder Kassenminderbestände oder sonstige größere Unstimmigkeiten festgestellt werden, deren Entstehung nicht sofort geklärt werden kann, so hat der Prüfer die Aufsichtsbehörde und das zuständige Leitungsorgan unverzüglich zu verständigen. Bei Verdacht auf vorsätzliche oder fahrlässige Schädigungen kirchlicher Kassen, bei Gefahr im Verzug, bei Verdunklungsgefahr oder bei Gefahr weiterer Schädigung hat die Aufsichtsbehörde unverzüglich alle erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

Zu § 65 Abs. 1 und 2 KHO

§ 41

Die Rechnungsprüfung kann schwerpunktmäßig erfolgen.

Zu § 67 KHO

§ 42

Die geprüfte Jahresrechnung der Landeskirche mit sämtlichen Belegen und Anlagen sowie der Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsamtes sind innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Haushaltsjahres der Landessynode vorzulegen.

Zu § 68 KHO

§ 43

(1) Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche gemäß § 19 KHO soll sich die Prüfung insbesondere darauf erstrecken, ob die Mittel zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet worden sind.

(2) Die Prüfung von Zuwendungen ist nach den mit den Empfängern nach § 19 KHO getroffenen Vereinbarungen oder Auflagen auszurichten. Dabei sind die Bestimmungen der §§ 65 und 69 KHO sinngemäß anzuwenden.

Zu § 69 KHO

§ 44

Die betriebswirtschaftliche Prüfung von Wirtschaftsbetrieben und -einrichtungen hat festzustellen, ob die mit der Beteiligung an solchen Einrichtungen oder mit der Bildung von solchen Einrichtungen verfolgten Ziele in der wirtschaftlichsten und – an den allgemeinen Aufgaben des kirchlichen Trägers gemessen – zweckdienlichsten Weise erfüllt werden.

VI. Vermögensverwaltung

Zu § 71 KHO

§ 45

(1) Der Wert kann bei Gegenständen des Anlagevermögens durch Abschreibungen erhalten werden; diese können, soweit sie im laufenden Haushalt zur Werterhaltung nicht benötigt werden, einer hierfür zu bildenden Substanzerhaltungsrücklage nach § 77 Abs. 1 Buchstabe b KHO zugeführt werden.

(2) Der Kapitalgrundstock kann um den Kaufkraftverlust ausgeglichen werden. Gleiches gilt für die Rücklagen, es sei denn, eine Erhöhung ist nach Art der Rücklage nicht erforderlich (z. B. Betriebsmittel-, Ausgleichs- und Tilgungsrücklage).

(3) Die Regelungen der Absätze 1 und 2 können für Kirchgemeinden und Kirchenbezirke nur Anwendung finden, soweit dadurch im laufenden Haushalt kein Defizit entsteht.

Zu § 72 Abs. 2 KHO

§ 46

Eine Veräußerung aus wirtschaftlichen Gründen ist insbesondere dann geboten, wenn ein Vermögensgegenstand nach gewissenhafter Prognose nicht nur vorübergehend, sondern voraussichtlich auf Dauer den Haushalt erheblich belastet.

Zu § 73 KHO

§ 47

(1) Die Mitgliedschaft in einem Verein ist keine Beteiligung im Sinne des § 73 KHO.

(2) Der Erwerb von Beteiligungen an der Landeskirchlichen Kredit-Genossenschaft Sachsen eG – LKG – gilt als bewilligt im Sinne des § 73 Abs. 2 Satz 2 KHO.

Zu § 75 Abs. 1 KHO

§ 48

Die Höhe des Miet-/ Pachtzinses soll im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten und wirtschaftlichen Gegebenheiten regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Zu § 77 KHO

§ 49

Zuführungen zu Rücklagen und Entnahmen sind über den Haushalt abzuwickeln. Entnahmen aus der Investitions-/ Substanzerhaltungsrücklage können abweichend von Satz 1 direkt dem Investitionshaushalt zugeführt werden.

Zu § 78 KHO

§ 50

(1) Die Betriebsmittelrücklage hat bei Kirchgemeinden und Kirchenbezirken 15 Prozent des maßgeblichen Haushaltvolumens zu betragen. Neben der Personalkostenzuweisung bleiben bei der Festlegung des maßgeblichen Haushaltvolumens auch selbstständig wirtschaftende Einheiten (Friedhöfe, Kindertagesstätten, Sozialstationen, Eine-Welt-Läden), die im Haushalt als Selbstabschließer geführt werden, unberücksichtigt.

(2) Die zentrale Betriebsmittelrücklage nach § 78 Abs. 2 KHO setzt sich aus der Summe der Betriebsmittelrücklagen der angeschlossenen Kirchgemeinden zusammen.

Zu § 79 Abs. 2 KHO

§ 51

Bei Kirchgemeinden und Kirchenbezirken hat die Ausgleichsrücklage das Doppelte der Betriebsmittelrücklage zu betragen.

Zu § 80 KHO

§ 52

Mit der Bildung der Tilgungsrücklage ist spätestens in dem auf die Aufnahme des Darlehens folgenden Haushaltjahr zu beginnen.

Zu § 84 KHO

§ 53

Bankkredite, mit Ausnahme von Kassenkrediten, dürfen für Baumaßnahmen an Gebäuden, die zu Wohn- oder gewerblichen Zwecken vermietet werden können, nur aufgenommen werden, wenn eine andere Art der Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar ist. Der jährlich zu leistende Schuldendienst (Zins und Tilgung) darf 75 Prozent der zu erwartenden Kaltmiete nicht übersteigen. Bankkredite für Baumaßnahmen an Kirchen und sonstigen gottesdienstlich genutzten Gebäuden scheiden aus.

VII. Schlussbestimmungen

§ 54

- (1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.
(2) Gleichzeitig treten alle ihr entgegenstehenden Vorschriften in Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften außer Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Hofmann

Anlagen

Anlage I

Zu § 23 Abs. 1 AVO KHO

Anmerkung: Bei Erlass einer Dienstanweisung anhand der folgenden Anlage sind die mit einer Reihe von Punkten gekennzeichneten Textstellen durch entsprechende Regelungen zu ergänzen.

Musterdienstanweisung für die Kasse
I – Organisation

1. Aufsicht

1.1 Die Dienstaufsicht über die Kassenleitung führt als das zuständige Leitungsorgan. Es führt zugleich die Kassenaufsicht als Fachaufsicht über die Kassenleitung.

1.2 Das zuständige Leitungsorgan überträgt der Kassenleitung die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse.

2. Zahlstellen

2.1 Über die Einrichtung von Zahlstellen entscheidet das zuständige Leitungsorgan im Einvernehmen mit der Kassenleitung.

2.2 Für den Geschäftsgang der Zahlstellen gelten die hierfür von der Kassenleitung zu erlassenden besonderen Anweisungen im Rahmen der Bestimmungen über die Zahlstellen.

3. Geschäftsverteilung

Die Geschäftsverteilung in der Kasse ist wie folgt geregelt:
.....

II – Kassenleitung und Kassenpersonal

4. Kassenleitung

4.1 Die Kassenleitung ist für die ordnungsgemäße, zweckentsprechende und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich.

4.2 In den Fällen der Ziffer 5.1 Buchst. e) dieser Dienstanweisung setzt die Kassenleitung die Kassenaufsicht über die Gegebenheiten in Kenntnis.

5. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

5.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse sind insbesondere verpflichtet,

- a) in ihrem Arbeitsbereich sorgfältig auf die Sicherheit der Kasse und des Kassenbestandes zu achten,
b) die Datenerfassung unverzüglich vorzunehmen,
c) die angeordneten Einnahmen und Ausgaben rechtzeitig und vollständig zu erheben oder zu leisten,
d) für eine schnelle Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse zu sorgen,
e) Mängel oder Unregelmäßigkeiten im Bereich der Kasse der Kassenleitung mitzuteilen.

5.2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kasse dürfen nicht a) eigene Zahlungsmittel oder Wertgegenstände in Kassenbehältern aufbewahren,

b) ohne Genehmigung der Kassenleitung Zahlungsmittel oder Wertgegenstände außerhalb der Kassenräume annehmen.

5.3 Zahlungsmittel und Wertgegenstände dürfen nur von den hierfür Beauftragten entgegengenommen werden.

III – Geschäftsgang

6. Kassenstunden

Die Öffnungszeiten der Barkasse werden wie folgt festgesetzt:

.....

Sie sind durch Aushang bekannt zu geben.

7. Eingänge

7.1 Die Kassenleitung hat darauf zu achten, dass ihr Sendungen an die Kasse ungeöffnet weitergeleitet werden.

7.2 Wertsendungen sind von der Kassenleitung in Gegenwart einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Kasse zu öffnen und zu prüfen.

8. Schriftverkehr

Die Kasse führt den Schriftwechsel unter der Bezeichnung

.....

9. Kassenübergabe

9.1 Bei einem Wechsel der Kassenleitung ist eine Kassenbestandsaufnahme und eine Kassenprüfung vorzunehmen.

9.2 Bei der Kassenübergabe hat die Kassenaufsicht mitzuwirken.

9.3 Über die Kassenübergabe ist eine Niederschrift anzufertigen.

IV – Geldverwaltung, Zahlungen

10. Konten

10.1 Über die Einrichtung und Bezeichnung der Bankkonten entscheidet die Kassenleitung einvernehmlich mit der Kassenaufsicht.

10.2 Es werden folgende Bankkonten geführt:

.....

11. Geldanlagen

Für die Liquiditätssteuerung aus der laufenden Haushaltrechnung und für die Anlage des Kassenbestandes ist die Kassenleitung verantwortlich. Für die übrigen Geldanlagen werden die Zuständigkeiten wie folgt festgelegt:
.....

12. Verfügungsberechtigung

12.1 Überweisungsaufträge, im manuellen wie im automatisierten Verfahren, und Schecks sind von zwei Personen zu unterzeichnen bzw. zu autorisieren. Berechtig sind:

.....

12.2 Aus Gründen der Kassensicherheit ist mit dem Geldinstitut zu vereinbaren, dass Abhebungen von Sparkonten nur über ein Konto der kassenführenden Stelle zulässig sind.

13. Zahlungsverkehr

13.1 Zahlungen sind möglichst im automatisierten Verfahren nach Ziffer 12.1 zu bewirken.

13.2 Zahlungsmittel, die der Kasse von der einzahlenden Person übergeben werden, sind in deren Gegenwart auf ihre Echtheit und Vollständigkeit zu prüfen.

13.3 Es ist unzulässig, Wechsel auszustellen.

14. Barkasse

14.1 Über die Zahlungsvorgänge in der Barkasse ist Buch zu führen.

14.2 Der Barbestand ist so niedrig wie möglich zu halten. Er darf den versicherten Betrag in Höhe von € nicht übersteigen.

14.3 Die Kasse hat sich bei Barauszahlungen davon zu überzeugen, dass die abholende Person zum Empfang berechtigt ist.

15. Kassenanordnungen

15.1 Die in der Kasse eingehenden Anordnungen sind auf formelle Richtigkeit zu prüfen.

15.2 Bei automatisierten Überweisungen haben die mit der Erfassung betrauten Personen stichprobenweise zu prüfen, ob in den Fällen, in denen bereits von der anordnenden Stelle Empfängernummern eingetragen sind, die empfangsberechtigten Personen mit den in der Empfängerbestandsliste gespeicherten Namen übereinstimmen. Die Bankverbindungen sind stichprobenweise anhand der den Anordnungen beigelegten Unterlagen zu prüfen. Die Empfängerbestandsliste ist laufend zu pflegen.

16. Fälligkeit, Zahlungserinnerung, Mahnung

Für die Überwachung der Fälligkeitstermine der angewiesenen Beträge sind verantwortlich:

17. Quittungen

Form und Inhalt der Quittungen sind wie folgt geregelt:

.....

(z. B. Unterschriftsberechtigung mit Aushang im Kassenraum, Nummerierung der Vordrucke, Aufbewahrung der Vordrucke und Stempel)

V – Kassensicherheit

18. Gewährleistung der Kassensicherheit

18.1 Die Kassenleitung ist für die Kassensicherheit verantwortlich.

18.2 Um die Kassensicherheit zu gewährleisten, sind die jeweils neuesten organisatorischen, baulichen und technischen Erkenntnisse bzw. Gegebenheiten zu berücksichtigen. Es ist ein Sicherheitskonzept zu entwickeln, das jährlich zu aktualisieren ist.

19. Schlüssel

19.1 Die Schlüssel werden wie folgt verwahrt:

.....

(z. B. Tresorschlüssel, Barkassenschlüssel, Dienstschlüssel, Duplikatschlüssel) Dienstschlüssel sind getrennt von Privatschlüsseln aufzubewahren.

19.2 Der Verlust von Schlüsseln ist der Kassenleitung unverzüglich anzuzeigen. Die Kassenleitung regelt im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle das Weitere und setzt die Kassenaufsicht in Kenntnis.

20. Zahlungsmittel und Wertgegenstände

20.1 Zahlungsmittel, Schecks, Sparbücher und sonstige Urkunden über Vermögenswerte und Ansprüche sind in einem geeigneten Kassenbehälter aufzubewahren, soweit sie nicht zur Erledigung der laufenden Kassengeschäfte in einem verschließbaren Behälter von den mit den Kassiergeschäften betrauten Personen zur Verfügung zu halten sind. Dieser Behälter ist möglichst nur während des einzelnen Zahlungsvorganges geöffnet zu halten.

20.2 Zahlungsmittel sind außerhalb der Dienststunden, Wertgegenstände ständig in einem geeigneten Kassenbehälter unter Verschluss zu halten.

20.3 Zahlungsmittel und Wertgegenstände, die nicht zum Bestand der Kasse gehören, dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Kassenleitung im Kassenbehälter getrennt von den Beständen der Kasse aufbewahrt werden.

20.4 Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Gegenstände ist ein Nachweis zu führen.

21. Kassenbücher, Protokolle, Belege

21.1 Bücher nach § 56 KHO sind gesichert aufzubewahren. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind einzuhalten.

21.2 Die Kassenbücher, Belege und Akten dürfen nur den mit Prüfungen Beauftragten ausgehändigt werden. Anderen Personen ist die Einsicht in die Unterlagen und der Aufenthalt in den Kassenräumen nur zu gestatten, wenn ein berechtigtes Interesse gegenüber der Kassenleitung nachgewiesen wird.

22. Geldbeförderung

Bei Geldtransporten sind besondere Vorsichtsmaßnahmen zu beachten:

a) Beträge von mehr als € sind von zwei Personen zu befördern.

b) Der zu befördernde Geldbetrag darf die Höhe des gegen Beraubung versicherten Wertes nicht übersteigen.

VI – Buchführung und Belege

23. Buchführung

23.1 Kassendifferenzen, die nicht innerhalb von drei Arbeitstagen aufgeklärt werden konnten, hat die Kassenleitung der Kassenaufsicht anzuzeigen.

23.2 Für regelmäßig wiederkehrende Ausgaben kann die Kasse Einzugsermächtigungen erteilen, sofern gewährleistet ist, dass das Geldinstitut den Betrag dem Konto wieder gutschreibt, wenn innerhalb der vorgeschriebenen Frist dem Einzug widersprochen wird.

24. Erfassungsunterlagen

24.1 Die Datenerfassung darf nur aufgrund ordnungsgemäßer Belege vorgenommen werden.

24.2 Kasseninterne Buchungsbelege müssen von der mit der Buchhaltung betrauten Person unter Angabe des Datums unterzeichnet werden. Kasseninterne Buchungsbelege für

a) die Abwicklung von Irrläufern oder

b) die Weiterleitung von Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe getroffener Vereinbarungen an die Berechtigten sind zusätzlich von der Kassenleitung gegenzeichnen.

25. Abstimmung

25.1 Bei automatisierten Zahlungen sind die erfassten Daten von zwei Personen anhand der Auszahlungsanordnungen und

der Erfassungsprotokolle auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

25.2 Die Abstimmung der Girokonten erfolgt spätestens mit dem Tagesabschluss.

25.3 Die mit der Führung der Barkasse beauftragte Person hat diese regelmäßig abzustimmen und abzuschließen.

26. Abschlüsse

26.1 Nach jedem Zeitbuchausdruck, mindestens jedoch einmal monatlich, ist ein endgültiger Tagesabschluss auf der Basis der Kassenabstimmung durchzuführen.

26.2 Die Abschlüsse sind der Kassenleitung zur Gegenzeichnung vorzulegen. Unstimmigkeiten sind der Kassenaufsicht mitzuteilen.

27. Ordnen der Belege

27.1 Die Belege sind nach der Ordnung des Sachbuches aufzubewahren. Belege, die zu mehreren Buchungsstellen gehören, sind bei der ersten Stelle einzuordnen. Bei den weiteren Buchungsstellen ist ein entsprechender Hinweis aufzunehmen oder eine Kopie des Originalbeleges anzuhäften. Vor dem Kopieren sind auf dem Originalbeleg alle angesprochenen Haushaltstellen zu vermerken.

27.2 Den Kontoauszügen der Geldinstitute sind Kopien der Sammelaufräge beizufügen. Die Kontoauszüge sind jahrgangsweise getrennt von den sonstigen Belegen abzuheften.

VII – Schlussbestimmungen

28. Besondere Bestimmungen und Ausnahmen

28.1 Sonstige Kassenangelegenheiten und -geschäfte können in besonderen Bestimmungen geregelt und dieser Dienstanweisung angehängt werden.

28.2 Ausnahmen von den vorstehenden Bestimmungen, insbesondere für kleinere Kassen, sind mit Genehmigung des Landeskirchenamtes zulässig.

29. In-Kraft-Treten

Diese Dienstanweisung tritt am in Kraft.

Anlage II

Zu § 34 Abs. 1 AVO KHO

Anlegen und Führen des Inventarverzeichnisses

1. Form des Inventarverzeichnisses

Das Inventarverzeichnis dient dem vollständigen Nachweis der in einer Einrichtung vorhandenen inventarisierungspflichtigen Sachgüter. Es ist deshalb so anzulegen, dass jedes inventarisierungspflichtige Sachgut von seiner Anschaffung bis zu seiner Aussonderung auffindbar bleibt. Darüber hinaus müssen die Zeitpunkte der Anschaffung und der Aussonderung sowie der Aussonderungsgrund nachgewiesen werden.

Das Inventarverzeichnis bildet die Grundlage für das Ersetzen der inventarisierten Sachgüter durch neue. Bei Anwendung des betrieblichen Rechnungswesens liefert es die Daten für die Abschreibung.

Das Inventarverzeichnis kann handschriftlich oder EDV-gestützt geführt werden. In jedem Falle ist jedoch die Unveränderbarkeit der Eintragungen zu gewährleisten.

2. Inventarisierungspflichtige Sachgüter

In das Inventarverzeichnis sind alle Sachgüter aufzunehmen, deren Anschaffungswert 100 Euro und mehr beträgt und die zum

beweglichen Anlagevermögen zählen. Darunter fallen alle Sachgüter, die selbstständig bewertungs- und nutzungsfähig sind und eine mehrjährige Nutzungsdauer aufweisen.

Die Anschaffungskosten dieser Sachgüter sind unter der Gruppierung 9420 (Vermögenswirksame Ausgaben, Erwerb von beweglichen Sachen) zu buchen.

3. Aufbau des Inventarverzeichnisses

Das Inventarverzeichnis muss die inventarisierungspflichtigen Sachgüter in der zeitlichen Reihenfolge ihrer Anschaffung enthalten. Die Sachgüter sind so zu beschreiben, dass eine Verwechslung ausgeschlossen ist. Die Beschreibung soll daher mit hinreichender Ausführlichkeit (z. B. Seriennummer, Hersteller, Modell) erfolgen.

Sofern sich die Sachgüter in unterschiedlichen Räumen befinden, sollen aus Gründen der Übersichtlichkeit zusätzlich nach Räumen gegliederte Auszüge aus dem Inventarverzeichnis erstellt werden.

Die unter den Punkten 6 und 7 abgebildeten Muster enthalten die Minimalanforderungen an Inventarverzeichnisse und können bei Bedarf um zusätzliche Angaben erweitert werden.

Bei Verwendung von Computerausdrucken ist zu beachten, dass die einzelnen Seiten mit laufenden Nummern versehen werden und jede voll beschriebene Seite vom Unterschriftsberechtigten bestätigt wird. Die Bestätigung erfolgt mit dem Datum des letzten Eintrags auf dieser Seite.

Ein späterer Austausch einzelner Seiten ist nicht statthaft.

Vor der Verwendung von Inventarprogrammen ist deren Freigabe beim Landeskirchenamt zu beantragen.

4. Vorgehensweise beim Inventarisieren

Sobald die Rechnung für das zu inventarisierende Sachgut eingegangen ist, ist im Zusammenhang mit der Kassenanordnung ein Inventarisierungsvermerk auf dem Rechnungsoriginal anzubringen. Bei der Ausführung der Kassenanordnung ist darauf zu achten, dass der Inventarisierungsvermerk vorhanden ist.

Der Inventarisierungsvermerk muss eine zweifelsfreie Verknüpfung zum Inventarverzeichnis ermöglichen. Er muss daher mindestens folgende Angaben enthalten:

- die Nummer, unter welcher das Sachgut in das Inventarverzeichnis eingetragen wird,
- den Standort des inventarisierten Sachgutes,
- das Datum der Inventarisierung,
- die Unterschrift des Ausführenden.

Im Anschluss daran ist das betreffende Sachgut mit der Inventarnummer und dem Eigentumsvermerk des Rechtsträgers zu versehen. Hierbei ist zu gewährleisten, dass die Angaben möglichst unablosbar auf den Gegenstand aufgebracht werden.

Abschließend ist die Eintragung in das Inventarverzeichnis (siehe Punkt 3) vorzunehmen.

5. Büchereiverzeichnis

Für das Büchereiverzeichnis gelten die zum Inventarverzeichnis getroffenen Aussagen entsprechend.

Das Büchereiverzeichnis ist getrennt vom Inventarverzeichnis zu führen.

Im Unterschied zum Inventar ist der Erwerb von Büchern auf Dauer angelegt und eine Aussonderung der Bücher nach einer bestimmten Nutzungszeit in der Regel nicht vorgesehen.

7. Muster eines Auszuges aus dem Inventarverzeichnis**Inventar in Raum (Standort):**

lfd. Inv.-Nr.	Bezeichnung des Sachgutes	Anschaffungs- datum	Datum der Aussonderung

Anlage III**Zu § 34 Abs. 2 AVO KHO****Erfassung und Nachweis des Vermögens nach § 70 Abs. 2 i. V. m. § 55 Abs. 1 KHO****Vermögensrechnung**

Im kameralistischen Rechnungswesen ist das Vermögen nach der folgenden Gliederung in einer Vermögensrechnung nachzuweisen:

Aktiva	Passiva
0 Anlagevermögen	4 Deckungskapital (Eigenkapital)
01 Sachanlagen, unbewegliche Sachen	41 Kapitalgrundstock
011 Unbebaute Grundstücke einschließlich Erbbaugrundstücke	5 Rücklagen
012 Land- und forstwirtschaftlich genutzt Grundstücke einschließlich Weinberge	51 Budgetrücklagen
013 Grünflächen	52 Betriebsmittelrücklage
014 Bebaute Grundstücke	53 Ausgleichsrücklage
0141 - Grund und Boden	55 Tilgungsrücklage
0142 - Gebäude	56 Bürgschaftssicherungsrücklage
015 Straßen, Wege, Plätze	57 Substanzerhaltungsrücklage
019 Grundstücksgleiche Rechte	59 Rücklagen für sonstige Zwecke
02 Sachanlagen, unbewegliche Sachen wie 01, wenn nach veräußerbaren und nicht veräußerbaren Anlagen unterschieden wird	6 Vermögensbindungen
03 Sachanlagen, bewegliche Sachen	61 Beteiligungen
031 Technische Anlagen	62 Vermögen der Haushaltwirtschaft (Deckungskapital für Darlehensforderungen)
032 Maschinen und Geräte	63 Sondervermögen
033 Fahrzeuge	64 Treuhandvermögen
034 Einrichtung, Ausstattung	65 Geldvermögensanlagen im kirchlichen Bereich
035 Kunstwerke, Bilder	7 Schulden/Fremdkapital
039 Immaterielle Vermögensgegenstände	71 Kredite aus dem kirchlichen Bereich
04 Sachanlagen, bewegliche Sachen wie 03, wenn nach veräußerbaren und nicht veräußerbaren Anlagen unterschieden wird	72 Kredite aus dem Kapitalmarkt
05 Finanzanlagen	8 Rückstellungen
051 Geldanlagen vom Kapitalgrundstock	81 Finanzierte Rückstellungen
1 Forderungen aus Geldanlagen	811 Rückstellungen für Versorgung
11 Geldanlagen bei Banken (Sparb. usw.)	812 Rückstellungen Clearing
13 Geldanlagen bei Bausparkassen	813 Rückstellungen für unterlassene Instandhaltungen
14 Wertpapiere	82 Nicht finanzierte Rückstellungen
141 Aktien	823 Rückstellungen für unterlassene Instandhaltungen
142 Rentenzertifikate	
143 Fonds	
17 Darlehensforderungen	
171 Arbeitgeberdarlehen	
172 Darlehen an kirchlichen Bereich	
179 Sonstige Darlehen	
18 Beteiligungen	
2 Ansprüche an die zukünftige Haushaltwirtschaft	
21 Innere Darlehen	
22 Fremddarlehen	
29 Rückstellungen, soweit nicht finanziert	
3 Abwicklungstechnische Posten (Rechnungsabgrenzung)	9 Abwicklungstechnische Posten (Rechnungsabgrenzung)
39 Anteil des Vermögenssachbuches am Gesamtkassenbestand (Ist-Mehreinnahmen)	91 Kassenkredit
	99 Anteil des Vermögenssachbuches am Gesamtkassenbestand (Ist-Mehrausgaben)

In der Vermögensrechnung sind jeweils zu Deckungskreisen zusammengefasst:

0 zu 4
1 zu 5, 6 und 81
2 zu 7 und 82

Bestandsnachweis zum Stichtag 31.12.2 _____

A. Zusammenfassung

1. Kassen- und Bankbestand (Istbestand)

- 1.1 Bargeld
- 1.2 laufende Konten
- 1.3 Geldanlagekonten (Festgelder, Sparbriefe, andere ...)
- 1.4 Darlehenskonten¹⁾

Summe (1.) Kassen- und Bankbestand:

Bestand 31.12.2	
	€
	€
	€
	€
	€

2. Buchbestand (Vermögen, Schulden, etc.) (Sollbestand)

- 2.1 Vermögen (Rücklagen, ...)
- 2.2 HH-Bestände (HH-Überschuss/-Fehlbetrag, Selbstabschließer, Verwahrungen, ...)
- 2.3 Ausgereichte Gelder (extern, Vorschüsse, ...)
- 2.4 Schulden
- 2.4.1 *extern:*
- 2.4.2 *intern:*

Summe (2.) Vermögen und Schulden:

	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€

Differenz Summe 1. zu Summe 2.:

- + nicht gebuchte Vorgänge (Zahlung jedoch erfolgt):
- = verbleibende zu erklärende Differenz:

	€
	€
	€

3. Sicherheiten (Bürgschaften, Hypotheken, ...):

	€
--	---

1) Bestand der Darlehenskonten mit „Minus“ angeben.

B. Nachweis der Bestände

1. Kassen- und Bankbestand (Istbestand)

1.1 Bargeld.....



1.2 laufende Konten (bspw. Girokonten, VR-Flex, ...)

Geldinstitut	Konto-Nummer	Bestand 31.12.2
		€
		€
		€
		€
		€
		€

1.3 Geldanlagekonten (Festgelder, Sparbriefe, andere ...)

Bezeichnung	Geldinstitut	Nummer	Bestand 31.12.2
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€

1.4 Darlehenskonten¹

Geldinstitut	Konto-Nummer	Bestand 31.12.2
		€
		€
		€
		€
		€
		€

1) Bestand der Darlehenskonten mit „Minus“ angeben.

2. Buchbestand (Vermögen, Schulden, etc.) (Sollbestand)

2.1 Vermögen (z. B. Rücklagen)

Bezeichnung / Zweck	HH-Stelle	Bestand 31.12.2
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
	Summe:	€

2.2 HH-Bestände (HH-Überschuss-/Fehlbetrag, Selbstabschließer, Verwaltungen, ...)

Bezeichnung / Zweck	HH-Stelle	Bestand 31.12.2
Summe:		

2.3 Ausgereichte Gelder (extern, Vorschüsse, ...)

Bezeichnung (an wen?)	HH-Stelle	Bestand 31.12.2
Summe:		

2.4 Schulden

2.4.1 extern (z. B. Darlehen):

Zweck	Gläubiger / Nr. DarlVertr.	Datum Aufnahme des Darlehens	Laufzeit bis xx.xx.2xxx	Darlehensbetrag	jährl. Tilgungsbetrag (ohne Zinsen)	Bestand 31.12.2
Summe:						

2.4.2 intern (z. B. inneres Darlehen):

Zweck	Gläubiger	HH-Stelle	Datum Aufn. des Darlehens	Laufzeit bis	Darlehensbetrag	jährl. Tilgungsbetrag (ohne Zinsen)	Bestand 31.12.2
Summe:							

3. Sicherheiten (Bürgschaften, Hypotheken, ...)

Bezeichnung	Geldinstitut	Nummer	Bestand 31.12.2
Summe:			

III. Mitteilungen

Pastoralkollegs

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Reg.-Nr. 610 194/3

1. Jahresübersicht 2006

09.01. – 03.01.2006	Kirchenbezirk Borna
23.01. – 27.01.2006	Kirchenbezirk Glauchau
30.01. – 03.02.2006	Bibelverständnis zwischen Vor- und Postmoderne
10.02. – 11.02.2006	Das Kirchspiel – Eine Rechtsform zwischen Notlösung und Zukunftsmodell
13.02. – 17.02.2006	Aufbaukurs III des Predigerseminars Leipzig
10.03. – 12.03.2006	Pastoralkolleg für Prädikanten und Prädikantinnen
13.03. – 17.03.2006	Kirchenbezirk Grimma
24.03. – 26.03.2006	Das Geheimnis zufriedener Paare ist das Gespräch
27.03. – 31.03.2006	Öffentlichkeitsarbeit in der Kirche
24.04. – 28.04.2006	Tagung für Pfarrer und Pfarrerinnen im Ruhestand Heil werden an Leib und Seele
08.05. – 12.05.2006	Kirchenbezirk Plauen
15.05. – 19.05.2006	„Ein guter Mensch in seinem dunklen Drange ...“ – Der Pfarrberuf in Spannungen
12.06. – 16.06.2006	Aufbaukurs: Leiten – Führen – Entwickeln
26.06. – 30.06.2006	Kirchenbezirk Annaberg
10.07. – 13.07.2006	Zur theologischen Bedeutung der Taufe – Pastoralkolleg für Konventsvorsitzende
04.09. – 08.09.2006	Gewinnen, Fördern, Begleiten Was Hauptamtliche mit und für Ehrenamtliche(n) managen können (Gemeinsam mit der Partnerkirche im Kloster Bursfelde)
08.09. – 10.09.2006	Pastoralkolleg für Prädikanten und Prädikantinnen
25.09. – 29.09.2006	Gemeindeaufbau mit Zukunft und die Konsequenzen für die Rolle des Pfarrers und der Pfarrerin
05.10. – 06.10.2006	Im Wechselschritt zur Kanzel
09.10. – 12.10.2006	Segen und Segnen Ein Pastoralkolleg für Lehrpfarrer und Lehrpfarrerinnen
16.10. – 20.10.2006	Tagung für kirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Ruhestand
30.10. – 31.10.2006	Jubiläum 50 Jahre Pastoralkolleg
06.11. – 10.11.2006	Kirchenbezirk Dresden Nord
13.11. – 17.11.2006	Kirchenbezirk Leisnig-Oschatz

2. Thematische Kollegs 2006

30. Januar bis 3. Februar 2006

1.1 Bibelverständnis zwischen Vor- und Postmoderne – Zugänge zum Neuen Testament als lebendiges Wort Gottes

Die exegetischen Bibelwissenschaften beschreiten seit einiger Zeit im Vergleich zur klassischen historisch-kritischen Methode neue Wege. Die alten, schon einmal erledigt geglaubten Fragen der Hermeneutik brechen wieder auf. Sind die Berichte des Neuen Testaments wahr (Klaus Berger)? In welcher Weise kann in postmoderner Zeit Bezug genommen werden auf Auslegungstraditionen vormoderner Prägung?

Ausgehend von philosophischen und soziologischen Betrachtungen zum Verständnis der Gegenwart soll exemplarisch an exegetischen und hermeneutischen Fragen neutestamentlicher Texte gearbeitet werden. Darüber hinaus wird das ökumenisch angelegte Projekt „Bibel in gerechter Sprache“ vorgestellt und an einzelnen Beispielen in die konkrete Übersetzungsarbeit eingeführt.

Referentin / Referenten / Leitung:

Dr. Frank-Ulrich Harzmann, Buchhändler, Dresden

Prof. Dr. Jens Herzer, Institut für Neutestamentliche Wissenschaft, Universität Leipzig

Christina Nießen, wissenschaftliche Mitarbeiterin am Lehrstuhl für Exegese und Theologie des Alten Testaments und Mitarbeiterin am Projekt „Bibel in gerechter Sprache“, Universität Erfurt

Prof. Christof Voigt MA, Dozent für Philosophie und alte Sprachen am Theologischen Seminar der Evangelisch-Methodistischen Kirche, Reutlingen

Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

10. bis 11. Februar 2006

Das Kirchspiel – Eine Rechtsform zwischen Notlösung und Zukunftsmodell

Eine Tagung der Arbeitsstelle für Gemeindeentwicklung in Kooperation mit dem Pastoralkolleg Meißen

Die Kirchspiele gewinnen in der Landeskirche zunehmend an Bedeutung und etablieren sich als selbstständige Struktureinheiten. Im Zuge der Strukturreform hat sich die Anzahl der Kirchspiele verdreifacht. Die Kirchspiele haben sich bisher als tragfähig erwiesen und viele Erwartungen erfüllt. Es zeichnen sich aber auch deutlicher die Problemfelder ab.

Die bestehenden Erfahrungen mit den Kirchspielen sind in der Landeskirche bisher wenig reflektiert und thematisiert worden. Die Unsicherheit ist groß, ob das Kirchspiel eine kurzfristige Zwischenlösung auf dem Weg zu einer Gemeindevereinigung ist oder ob es sich um eine langfristige Alternative der Zusammenarbeit handelt.

Die Tagung möchte die verschiedenen Sichtweisen aufnehmen und miteinander ins Gespräch bringen.

Kosten: 20 €

Referentin / Referenten / Leitung:

Studienleiter Tilo Mahn, Leipzig

Pfarrer Martin Schanz, Kirchspiel Frauenstein

OLKR Klaus Schurig, Dresden

OLKR Horst Slesazeck, Dresden

Christine Unruh-Lungfiel, Kirchspiel Radeberger Land

Joachim Wilzki, Arbeitsstelle für Gemeindeentwicklung, Dresden
Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

24. bis 26. März 2006

Das Geheimnis zufriedener Paare ist das Gespräch

Ein partnerschaftliches Lernprogramm

Wünsche mitteilen, Meinungsverschiedenheiten klären, den Alltag gemeinsam gestalten – nichts geht, ohne miteinander zu reden. Wie Paare miteinander sprechen, beeinflusst maßgeblich ihre Beziehung. Gut miteinander sprechen ist lernbar!

Nach einem von einem Münchner Institut für Kommunikationstherapie 1988 entwickelten Lernprogramm können Paare unter Anleitung von speziell ausgebildeten Trainern und Trainerinnen ihre Gesprächsfähigkeiten verbessern.

Eingeladen sind Paare, die sich bei allem Engagement im Raum der Kirche ein Wochenende Zeit nehmen wollen für ihre Beziehung. Das Paargespräch bildet den Schwerpunkt. Persönliche Themen besprechen die Paare nur mit dem eigenen Partner / der eigenen Partnerin, räumlich getrennt von den anderen Paaren, unterstützt durch die Kursbegleiterinnen.

Leitung / EPL – Trainerinnen:

Ursula Richter, Dresden

Sabine Schmidt, Pirna

Katharina Schönfuß, Meißen

Achtung abweichende Finanzierung: Kursgebühr: 160,00 € pro Paar zzgl. 80,00 € pro Paar für Unterkunft und Verpflegung

27. bis 31. März 2006

Öffentlichkeitsarbeit in der Kirche

Kirche ist öffentlich – oder sie ist nicht mehr Kirche. Um in der Öffentlichkeit wahrgenommen zu werden, bedienen sich auch Kirchengemeinden der Möglichkeit einer konzeptionellen Öffentlichkeitsarbeit. In diesem Kolleg geht es um die Haltung und das Handwerk einer erfolgreichen Öffentlichkeitsarbeit auf Gemeinde- und Kirchenbezirksebene. Neben der Grundlegung aus theologischer und kommunikativer Perspektive stehen praxisbezogene Einheiten wie Pressearbeit und Gemeindepublizistik (Gemeindebrief, Handzettel, Schaukasten) auf dem Programm.

Die Tagung wendet sich an Pfarrer und Pfarrerinnen und andere in der Öffentlichkeitsarbeit engagierte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Referentin, Referent / Leitung:

Pfarrerinnen Karin Bertheau, Geschäftsführerin EMV, Leipzig

Hilmar Gattwinkel, Pfarrer, Kommunikationswirt und Systemischer Berater, Berlin

Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

15. bis 19. Mai 2006

„Ein guter Mensch in seinem dunklen Drange ...“ – Der Pfarrberuf in der Spannung von Leistungserwartungen und Entlastungsbedürfnissen

Martin Luther rang mit der Frage nach dem gnädigen Gott, während es sich heute im Pfarrberuf nahe zu legen scheint, auf „eine gute Presse“ bedacht zu sein. Es sind die alten Fragen nach dem, was „gerecht spricht“, was in Bedrängnis entlastet, was Vertrauen und Gewissheit wachsen lässt, aber sie begegnen heute im neuen Gewand.

„Ein guter Mensch“ (Titel-Zitat aus Faust I) initiiert im Pfarrberuf oft viel Engagement – die Schattenseiten (z. B. Überforderung) bleiben dagegen der eigenen Wahrnehmung häufig verdeckt. Die Tagung möchte helfen, das Gleichgewicht im Pfarrberuf zwischen Leistungsorientierung und spiritueller Ver-

gewisserung auszubalancieren – ausgehend von der eigenen Lebens- und Arbeitssituation, über Anstöße zum Themenfeld Leistung und Anerkennung bis hin zu praktischen Formen der Entlastung durch spirituelle Übungen.

Referent / Leitung:

Dr. Jörn Halbe, Pastoralkolleg Ratzeburg

Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

12. bis 16. Juni 2006

Leiten – Führen – Entwickeln: Ein Aufbaukurs zur Wahrnehmung von Leitungsverantwortung in der Kirche

Nachdem insgesamt drei Grundkurse zu dieser Thematik in Meißen stattgefunden haben, wird nun erstmals eine Vertiefung der vermittelten Grundkenntnisse angeboten.

Der Kurs greift die Grundlagen kirchlichen Leitungshandelns auf, führt diese weiter und vertieft sie anhand praktischer Übungen aus den konkreten Arbeitssituationen der Teilnehmenden.

Die Absolvierung eines Grundkurses ist Bedingung für die Teilnahme am Aufbaukurs.

Referenten / Leitung:

Prof. Dr. Herbert Lindner, Feucht

Walter Punke, Industrie- und Sozialpfarrer, Gemeindeberater, Stade

Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

10. bis 13. Juli 2006

Zur theologischen Bedeutung der Taufe

Ein Pastoralkolleg für Konventsvorsitzende unserer Landeskirche
Die 2005 in Kraft getretene Taufordnung bringt ein altes und für die Kirche bedeutendes Thema neu auf die Tagesordnung – zum Beispiel auch der Pfarrkonvente. Theologische Grundsatzfragen zur Taufe sollen in diesem Kolleg ebenso bedacht werden wie aktuelle Fragen zu einer effektiven Konventsarbeit.

Die Einladung zu dieser Tagung erfolgt über die Superintenden-ten.

Referenten / Leitung:

Landesbischof Jochen Bohl, Dresden

OLKR Martin Lerchner, Dresden

OLKR Dr. Christoph Münchow, Dresden

Thomas Schönfuß, Pastoralkolleg Meißen

4. bis 8. September 2006

Gewinnen – Fördern – Begleiten

Was Hauptamtliche mit und für Ehrenamtliche(n) managen können

Ein Pastoralkolleg mit Teilnehmenden aus der Hannoverschen und der Sächsischen Landeskirche.

Die Tagung findet im Kloster Bursfelde statt

(www.kloster-bursfelde.de).

Die Bereitschaft zu gemeinnützigem Engagement nimmt gesellschaftsweit zu und auch die zukünftige Entwicklung der Kirche drängt nach einer stärkeren Gewichtung der ehrenamtlichen und freiwilligen Arbeit. Nicht nur wegen der knapper werdenden finanziellen Ressourcen für bezahlte Tätigkeiten. Vielmehr auch, weil erst im kirchlichen Engagement von Menschen unterschiedlichster Kompetenzen und Perspektiven und ihrer Verwurzelung in diversen sozialen Bereichen Kirche gesellschaftliche „Bodenhaftung“ gewinnt.

Gleichzeitig wählen Menschen heute bewusst aus, wo sie sich engagieren, sie haben konkrete Vorstellungen und Erwartungen, fragen nach ihrem persönlichen Gewinn und stellen damit Hauptamtliche vor Herausforderungen: Ehrenamtlichenarbeit braucht

eine konzeptionelle Struktur. Dieser Kurs will in ein solches Ehrenamtlichen-Management einführen: Analyse des eigenen Arbeitsfeldes, Potentialerschließung, Konzeptionen, Rollen- und Kirchenbilder werden Themen sein, die wir mit ehrenamtlichen und hauptamtlichen Referenten/Referentinnen hin zu konkreten Umsetzungsschritten erarbeiten wollen.

Leitung:

Birgit Klostermeier, Leiterin der Fortbildung in den ersten Amtsjahren, Loccum

Thomas Schönfuß, Pastorkolleg Meißen

25. bis 29. September 2006

Gemeindeaufbau mit Zukunft und die Konsequenzen für die Rolle des Pfarrers und der Pfarrerin

Anregungen aus der neueren Gemeindeaufbauforschung mit Erfahrungen aus dem Bereich der Geistlichen Gemeinde-Erneuerung

Das Stichwort „Mission“ hat angesichts der Situation in den hiesigen Kirchen und Gemeinden Konjunktur. Die Gemeindeaufbauliteratur schwillt immer weiter an und lädt zu Experimenten mit den verschiedensten Projekten ein. Swen Schönheit, Pfarrer an der Berliner Apostel-Petrus-Gemeinde, studierte in einem Sabbatjahr Gemeindeaufbaumodelle und besuchte – selbst aus einer solchen kommend – verschiedene Gemeinden aus dem Bereich der Geistlichen Gemeinde-Erneuerung. Die Ergebnisse seiner Studien stellt er in dieser Tagung vor und lädt gemeinsam mit weiteren Referenten zum Erfahrungsaustausch über Schlüsselerlebnisse und Stolpersteine im Gemeindeaufbau ein.

Erfahrungen aus dem Bereich der Geistlichen Gemeinde-Erneuerung, ihre kritische Reflexion und die Frage nach Möglichkeiten zur Aufnahme entsprechender Anregungen in bisher anders geprägten Gemeinden, bilden einen Schwerpunkt dieser Tagung.

Referenten / Leitung:

Prof. Johannes Berthold, Moritzburg

Dieter Keucher, Pfarrer i. R., Chemnitz

Swen Schönheit, Pfarrer, Berlin

Thomas Schönfuß, Pastorkolleg Meißen

5. bis 6. Oktober 2006

Im Wechselschritt zur Kanzel

Eine Kurztagung zum Ansatz der „Dramaturgischen Homiletik“ von Martin Nicol

„Dramaturgische Homiletik“ ist einigen im Pastorkolleg Meißen durch das „Atelier Sprache e. V.“ am Predigerseminar Braunschweig schon zum Begriff geworden. Die Programmschrift „Einander ins Bild setzen“ von Martin Nicol entwarf die Vision einer Predigt als Kunst unter Künsten. Film, Musik, Theater oder Literatur wurden konzeptionell zu Nachbarkünsten der Kanzelrede. Jetzt zeigt ein Praxisbuch von Martin Nicol und Alexander Deeg (Titel: Im Wechselschritt zur Kanzel) wie Schritte auf dem Weg zu einer erneuerten Predigt konkret aussehen können. In dem Seminar leiten die Autoren mit Inputs und Übungen zu einer erneuerten Predigtarbeit an.

Beginn am 05.10.2006, 14:00 Uhr

Ende am 06.10.2006, 13:00 Uhr

Kosten: 20 €

Referenten / Leitung:

Prof. Dr. Martin Nicol, Erlangen

Dr. Alexander Deeg, Erlangen

Thomas Schönfuß, Pastorkolleg Meißen

9. bis 12. Oktober 2006

Segen und Segnen

Ein Pastorkolleg für Lehrpfarrer und Lehrpfarrerinnen

Bei den Beteiligten in der Vikarsausbildung ergeben sich immer wieder Nachfragen zum Thema Segen und Segnen. Das diesjährige Kolleg der Lehrpfarrer und Lehrpfarrerinnen möchte dazu einladen, zunächst grundsätzlich die systematisch-theologischen Fragen und im zweiten Teil die kirchenrechtlichen Konsequenzen zu bedenken. Außerdem vermittelt die Tagung Information zum organisatorischen Ablauf des Vorbereitungsdienstes in unserer Landeskirche.

Anmeldung nach persönlicher Einladung durch das Landeskirchenamt.

Referentin / Referenten / Leitung:

Studiendirektor Dietrich Bauer, Leipzig

OLKR Dr. Christoph Münchow, Dresden

OLKR Peter Nötzold, Dresden

Prof. Dr. Gunda Schneider, Institut für Systematische Theologie der Universität Leipzig

Thomas Schönfuß, Pastorkolleg Meißen

30. bis 31. Oktober 2006

1956 – 2006

Erinnern – Vergewissern – Gestalten

Festveranstaltung zum 50jährigen Jubiläum des Pastorkollegs der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens

Die Jubiläumsveranstaltung beginnt am 30. Oktober 2006 um 10:00 Uhr. Zunächst erinnern sich ehemalige Rektoren an ihre jeweilige Zeit im Pastorkolleg, ehe am Nachmittag Prof. Dr. Dietrich Stollberg, Fürth, den Festvortrag zum Thema hält „Das geistliche Amt zwischen Tradition und Provokation“. Im Festgottesdienst am 31. Oktober 2006, 10:00 Uhr im Dom, predigt Landesbischof Jochen Bohl, Dresden.

Eingeladen sind viele Gäste, die in den vergangenen Jahren die Arbeit im Pastorkolleg auf vielfältige Weise unterstützt haben.

Alle Interessierte, die gern mit uns dieses Jubiläum begehen wollen, können sich ab sofort dazu anmelden.

Kosten: 20 €

Fortbildungen des Pastorkollegs für Prädikanten und Prädikantinnen

10. bis 12. März 2006 und 8. bis 10. September 2006

Angebote des Pastorkollegs für Ruheständler und Ruheständlerinnen

24. bis 28. April 2006

Tagung für Pfarr-Ruheständler und -Ruheständlerinnen, -Ruhestandsehepaare und Pfarrwitwen

„Heil werden an Leib und Seele“

16. bis 20. Oktober 2006

Tagung für kirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Ruhestand

Eine Tagung der Evangelischen Akademie in Kooperation mit dem Pastorkolleg Meißen

Kompetent Leiten und Lehren in Gruppen

Fester Ausbildungsgang zum Zertifikat „Grundausbildung im TZI“ 2006 – 2008

Ein Angebot der Evangelischen Akademie Meißen in Kooperation mit dem Pastoralkolleg Meißen und dem Ruth Cohn Institut für TCI – international

Einzelheiten und Anmeldung:

Evangelische Akademie Meißen, Freiheit 16, 01662 Meißen, Tel. (0 35 21) 47 06-0, Fax (0 35 21) 47 06-99

Fortbildungsangebot einer anderen Einrichtung

Bibliodrama-Kurs

Weiterbildung zum Bibliodramaleiter / zur Bibliodramaleiterin 2006 – 2008

Auskunft und Anmeldung:

Dr. Matthias Rost, Pastoralkolleg der Ev.-Luth. Kirche in Thüringen; Matthias.Rost@web.de, Tel. (0 36 41) 42 53 52

3. Hinweise

Das Jahresprogramm 2006 des Pastoralkollegs richtet sich an **Pfarrer und Pfarrerinnen sowie an kirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Haupt-, Neben- und Ehrenamt**. Wir bitten Sie, den entsprechenden Adressatenkreis von unseren Angeboten zu informieren.

Wir hatten im letzten Jahr schon angekündigt, dass sich der finanzielle Rahmen für die Teilnahme an Kursen im Pastoralkolleg verändern wird. Ab Januar 2005 gilt nun laut Beschluss des Landeskirchenamtes ein Teilnehmerbeitrag von 20 Euro pro Tag. Für einen Wochenkurs mit Beginn am Montagabend und Ende am Freitagmittag sind demnach 80 Euro zu entrichten. Fahrtkosten werden durch das Pastoralkolleg nicht erstattet.

Im Jahr 2006 werden wir am 30. und 31. Oktober in Meißen das 50-jährige Bestehen des Pastoralkollegs feiern. Wir haben Anlass, dankbar und froh auf eine bewegte Geschichte zurück zu blicken und uns gleichzeitig auch künftigen Herausforderungen zu stellen. Sie finden die Festveranstaltung in diesem Jahresprogramm angekündigt und sind dazu – wie zu allen anderen Kursen auch – herzlich willkommen.

Die vom Pastoralkolleg Meißen angebotenen Kurse sind anerkannte Fortbildungsmaßnahmen im Sinne der Fortbildungsverordnung vom 18. April 2000 (ABl. S. A 64). Teilnehmende erhalten von uns eine entsprechende Teilnahmebescheinigung.

Die Dienstbefreiung für die Teilnahme an einem Pastoralkolleg ist beim zuständigen Superintendenten zu beantragen. Eine Genehmigung des Landeskirchenamtes muss im Falle des Pastoralkollegs Meißen nicht eingeholt werden.

Anmeldungen

Alle Anmeldungen richten Sie bitte über Brief, Fax oder E-Mail an das Pastoralkolleg der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens, St.-Afra-Klosterhof, Freiheit 16, 01662 Meißen, Tel. (0 35 21) 47 06-880, Fax (0 35 21) 47 06-888, E-Mail info@pastoralkolleg-meissen.de, Internet www.pastoralkolleg-meissen.de

Anmeldungen der Pfarrer und Pfarrerinnen im aktiven Dienst sowie der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im aktiven Dienst erfolgen auf dem Dienstweg (über die Superintendenturen) **beim Pastoralkolleg**.

Kosten

Teilnehmende im aktiven Dienst der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (Pfarrer/Pfarrerinnen und kirchliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen) entrichten pro Tag 20,00 Euro.

Teilnehmende aus anderen Landeskirchen entrichten eine Teilnahmegebühr von 50,30 Euro pro Tag.

Zeiten

Die Kurse beginnen in der Regel Montag um 18:00 Uhr und enden am Freitag nach dem Mittagessen gegen 13:00 Uhr.

Kursinformationen

Die angezeigten Kurse kommen zustande, wenn die Mindestteilnehmerzahl von 8 Personen erreicht ist. Etwa vier Wochen vor Beginn der Tagung erhalten Sie nähere Informationen. Einzelzimmerwünsche können begrenzt berücksichtigt werden. Bettwäsche und Handtücher werden gestellt.

Anreise

Das Pastoralkolleg ist im St.-Afra-Klosterhof der Evangelischen Akademie Meißen untergebracht.

Die Gebäude befinden sich in der historischen Altstadt neben der St.-Afra-Kirche, kurz vor der Zufahrt zum Meißner Dom.

Die Zufahrt zur Akademie liegt an einer Haarnadelkurve auf der Nossener Straße. Aufgrund der komplizierten Verkehrslage befinden sich im Akademiebereich nur eine begrenzte Anzahl Parkplätze. Bei Anreise mit dem PKW bitten wir Sie deshalb um die Bildung möglicher Fahrgemeinschaften.

Wir möchten Sie zum Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel ermuntern. Zwischen Meißen und Dresden verkehren regelmäßig S-Bahnen. Vom Bahnhof aus erreichen Sie uns am besten zu Fuß in 20 Minuten oder mit dem Taxi.

Veränderung im Kirchenbezirk Dresden Nord

Vereinigung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Weißig (Kbz. Dresden Nord)

Reg.-Nr. 50-Weißig 1/268

Urkunde

Gemäß § 4 Abs. 5 und 6 Kirchgemeindeordnung (KGO) in Verbindung mit § 4 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturegesetz (KGStrukG) und § 1 Abschnitt A Nr. 4 Übertragungsverordnung (ÜVO) wird Folgendes bekannt gemacht und angeordnet:

§ 1

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Weißig im Kirchenbezirk Dresden Nord haben sich durch Vertrag vom 6. September 2005, der vom Ev.-Luth.

Bezirkskirchenamt Dresden Nord am 20. September 2005 genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 1. Januar 2006 zu einer Kirchgemeinde vereinigt, die den Namen „Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld-Weißig“ trägt.

§ 2

(1) Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld-Weißig hat ihren Sitz in Dresden-Weißig.

(2) Sie führt ein eigenes Kirchensiegel. Bis zur Einführung dieses neuen Kirchensiegels sind die Kirchensiegel aller bisherigen Kirchgemeinden zu verwenden.

§ 3

(1) Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld-Weißig ist Rechtsnachfolgerin der bisherigen Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld und Ev.-Luth. Kirchgemeinde Weißig.

(2) Der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld-Weißig werden aus dem Grundvermögen der Kirchenlehen zu Schönfeld und zu Weißig, des Kirchlehns und des Pfarrlehns zu Weißig, der Pfarrlehen zu Schönfeld und zu Weißig sowie die Kantoratslehen zu Schönfeld und zu Weißig zugeordnet. Die vorgenannten Lehen werden

durch den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Schönfeld-Weißig verwaltet und im Rechtsverkehr vertreten.

§ 4

Diese Anordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

Dresden, am 20. September 2005

	Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Dresden Nord	
Nollau	L.S.	am Rhein
Superintendent		Kirchenamtsrat

Veränderungen im Kirchenbezirk Zwickau**Auflösung des Schwesterkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen, der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain (Kbz. Zwickau)**

Reg.-Nr. 50-Neukirchen (Zwi.) 1/145

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen, die Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain im Kirchenbezirk Zwickau haben durch

Aufhebungsvertrag vom 15.06.2005 und 20.06.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 04.10.2005 genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 01.01.2006 das bestehende Schwesterkirchverhältnis beendet.

Zwickau, am 04.10.2005

	Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau	
i. V. Zimmermann	L.S.	Meister
Superintendent		Kirchenamtsrat

Herauslösung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach aus dem Schwesterkirchverhältnis zwischen der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Langenhessen, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Oberalbertsdorf und der Ev.-Luth. Kirchgemeinden Lauterbach (Kbz. Zwickau)

Reg.-Nr. 50-Langenhessen (Zwi.) 1/170

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Langenhessen, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Oberalbertsdorf und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach im Kirchenbezirk Zwickau haben durch einen ersten Nachtrag vom 10.05.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 04.10.2005 genehmigt worden ist, mit Wir-

kung vom 01.01.2006 die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach aus dem bestehenden Schwesterkirchverhältnis herausgelöst.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstelle und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist weiterhin die Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Langenhessen.

Zwickau, am 04.10.2005

	Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau	
i. V. Zimmermann	L.S.	Meister
Superintendent		Kirchenamtsrat

Herauslösung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz aus dem bisherigen bestehenden Schwesterkirchverhältnis zwischen der Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau, der Ev.-Luth. St.-Katharinen-Kirchgemeinde Crimmitschau-Rudelswalde, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz (Kbz. Zwickau)

Reg.-Nr. 50-Crimmitschau, St. Laur. 1/264

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau, die Ev.-Luth. St.-Katharinen-Kirchgemeinde Crimmitschau-Rudelswalde, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz im Kirchenbezirk Zwickau haben durch einen ersten Nachtrag vom 14.03.2005, 29.03.2005, 23.05.2005 und 07.06.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 04.10.2005 genehmigt worden ist, mit Wirkung

vom 01.01.2006 die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz aus dem bestehenden Schwesterkirchverhältnis herausgelöst.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstelle und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau.

Zwickau, am 04.10.2005

	Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau	
Dittrich	L.S.	Meister
Superintendent		Kirchenamtsrat

Bildung eines Schwesterkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz unter Aufhebung des bisher zwischen der St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen, der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain bestehenden Schwesterkirchverhältnisses und unter Herauslösung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz aus dem bisher zwischen der Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau, der Ev.-Luth. St.-Katharinen-Kirchgemeinde Crimmitschau-Rudelswalde, der Ev.-Luth. Kirchgemeinden Gablenz und Langenreinsdorf bestehenden Schwesterkirchverhältnisses und unter Herauslösung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach aus dem bisher bestehenden Schwesterkirchverhältnis zwischen der St.-Johannis-Kirchgemeinde Langenhessen und den Ev.-Luth. Kirchgemeinden Lauterbach und Oberalbertsdorf (Kbz. Zwickau)

Reg.-Nr. 50-Neukirchen (Zwi.) 1/146

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauterbach und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz im Kirchenbezirk Zwickau haben durch Vertrag vom 01.07.2005, 08.07.2005, 17.08.2005 und 19.09.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 04.10.2005 genehmigt worden

ist, mit Wirkung vom 01.01.2006 ein Schwesterkirchverhältnis gegründet.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstelle und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen.

Zwickau, am 04.10.2005

Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Plauen

i.V. Zimmermann
Superintendent

L.S.

Meister
Kirchenamtsrat

Bildung eines Schwesterkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau und der Ev.-Luth. Kirchgemeinden Langenreinsdorf unter Aufhebung des bisher zwischen der Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau, der Ev.-Luth. St.-Martins-Kirchgemeinde Neukirchen und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Lauenhain bestehenden Schwesterkirchverhältnisses und unter Herauslösung der Kirchgemeinde Langenreinsdorf aus dem bisher zwischen der St.-Laurentius-Kirchgemeinde Crimmitschau, der Ev.-Luth. St.-Katharinen-Kirchgemeinde Crimmitschau-Rudelswalde, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Gablenz und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf bestehenden Schwesterkirchverhältnisses (Kbz. Zwickau)

Reg.-Nr. 50-Crimmitschau, St. Joh. 1/140

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Langenreinsdorf im Kirchenbezirk Zwickau haben durch Vertrag vom 15.06.2005 und 16.06.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 04.10.2005 genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 01.01.2006 ein Schwesterkirchverhältnis gegründet.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstelle und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. St.-Johannis-Kirchgemeinde Crimmitschau.

Zwickau, am 04.10.2005

Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau

i.V. Zimmermann
Superintendent

L.S.

Meister
Kirchenamtsrat

Bildung eines Schwesterkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. Christophoruskirchgemeinde Zwickau-Eckersbach und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Zwickau-Auerbach

Reg.-Nr. 50-Zwickau-Eckersbach 1/287

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Abschnitt A Nr. 2 Übertragungsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Zwickau-Auerbach und die Ev.-Luth. Christophoruskirchgemeinde Zwickau-Eckersbach im Kirchenbezirk Zwickau haben durch Vertrag vom 23.09.2005, der vom Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau am 28.09.2005 genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 01.01.2006 ein Schwesterkirchverhältnis gegründet.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstelle und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. Christophoruskirchgemeinde Zwickau-Eckersbach.

Zwickau, am 28.09.2005

Ev.-Luth. Bezirkskirchenamt Zwickau

Dittrich
Superintendent

L.S.

Meister
Kirchenamtsrat

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **19. Dezember 2005** 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 2. Pfarrstelle Borna (Kbz. Borna)

2 Predigtstätten – Mit dieser Pfarrstelle ist die Pfarramtsleitung verbunden. – Dienstwohnung (147,66 m²) mit 3 ½ Zimmern, 1 weiteres Zimmer außerhalb der Wohnung sowie 2 ausgebaute und 2 unausgebaute Bodenkammern zuzüglich Amtszimmer (außerhalb der Wohnung).

die Pfarrstelle Reinsdorf (Kbz. Zwickau)

1 Predigtstätte – Dienstwohnung (147 m²) mit 4 Zimmern, erweiterbar um 3 Räume im Dachgeschoss, und Amtszimmer.

D. durch Übertragung nach § 1 Abs. 4 PfÜG:

die Landeskirchliche Pfarrstelle (100.) zur Wahrnehmung des Dienstes als Landespfarrerin für Kirchliche Frauenarbeit der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens

Die o. a. Landeskirchliche Pfarrstelle ist ab 1. August 2006 mit einem Dienstumfang von 75 % (Dienstverhältnis mit eingeschränktem Umfang) wieder zu besetzen. Das Aufgabengebiet umfasst die geistlich-theologische und organisatorische Leitung sowie die öffentliche Vertretung des Werkes.

Von der Landespfarrerin werden erwartet:

- theologische Kompetenz, auch in Fragen der feministischen Theologie
- pädagogische Fähigkeiten zur Initiierung von lebendigen Lernprozessen auf biblischer Grundlage
- Leitungskompetenz für ein größeres Team von Mitarbeitenden
- Erfahrung in Verwaltung und Organisation
- Kenntnisse über Aufgaben und Struktur der Kirchlichen Frauenarbeit
- Erfahrungen in übergemeindlicher Arbeit und Erwachsenenbildung
- Freude an der Arbeit mit Frauen aller Altersgruppen und Glaubensrichtungen
- Fähigkeit zum Setzen von Arbeitsimpulsen, die Themen der Zeit aufnehmen
- Aufbau und Pflege von Kontakten mit Menschen in Kirche, Politik und Gesellschaft.

Erwünscht sind Erfahrungen aus der Arbeit in einem größeren Mitarbeiterteam, sichere Computer- sowie Fremdsprachenkennt-

nisse. Erforderlich sind Kommunikationsfreudigkeit, Belastbarkeit und Motivationsfähigkeit.

Die Übertragung dieser Landeskirchlichen Pfarrstelle erfolgt gemäß § 37 Abs. 5 des Pfarrergesetzes befristet auf die Dauer von 6 Jahren.

4. Gemeindepädagogenstellen

Versöhnungskirchgemeinde Dresden-Striesen (Kbz. Dresden Mitte)

64103 Dresden-Striesen 146

Bei der Ev.-Luth. Versöhnungskirchgemeinde Dresden-Striesen ist ab sofort eine hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 55 % zu besetzen.

Durch die Elternzeit einer Mitarbeiterin ist die Anstellung befristet bis zum 29. April 2008. Der zukünftige Mitarbeiter/die zukünftige Mitarbeiterin hat die Chance, in der lebendigen und wachsenden Gemeinde Verantwortung für starke Christenlehrgroups zu übernehmen, in unterschiedliche Projektarbeit einzusteigen sowie den Kindergottesdienst und Familiengottesdienst gemeinsam mit engagierten Mitarbeitern zu gestalten. Hauptarbeitsfeld ist die durch den anhaltenden Zuzug junger Familien deutlich geprägte Versöhnungsgemeinde innerhalb einer sich durch Fusion bildenden Gesamtgemeinde.

Nachfragen und Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Versöhnungskirchgemeinde Dresden-Striesen, Wittenberger Straße 96, 01277 Dresden, Tel. (03 51) 3 10 06 70, pfarramt@versoehnungskirche-dresden.de zu richten.

6. Erzieher/Erzieherin

Friedenskirchgemeinde Radebeul West (Kbz. Dresden Nord)

64103 Radebeul, Frieden 314

Die Ev.-Luth. Friedenskirchgemeinde Radebeul West sucht für ihr Evangelisches Kinderhaus (89 Kinder in 4 Gruppen im Alter von 3 – 10 Jahren) ab 1. Januar 2006 einen Erzieher/eine Erzieherin mit religionspädagogischer und heilpädagogischer Ausbildung (HPZ). Der Beschäftigungsumfang beträgt 75 %.

Die Kirchgemeinde wünscht sich einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die Bereitschaft zur intensiven Zusammenarbeit mit Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen, Schule, Eltern und Kirchgemeinde und Interesse an offener, projektorientierter Arbeit mit Kindern (große Altersmischung) hat.

Die Anstellung ist vorläufig befristet. Die Dauer der Befristung richtet sich nach der Länge der Elternzeit.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen.

Für Fragen stehen Herr Pfarrer Salzmann, Tel. (03 51) 8 38 17 41 oder die amtierende Leiterin Frau Bretschner, Tel. (03 51) 8 30 97 54 zur Verfügung.

Bewerbungen mit ausführlichen Bewerbungsunterlagen (pfarramtliches Zeugnis erwünscht) sind bis zum 30. November 2005 an das Pfarramt der Ev.-Luth. Friedenskirchgemeinde Radebeul West, Altkötzschenbroda 40, 01445 Radebeul zu richten.

VI. Hinweise

Neuzugänge der Bibliothek des Ev.-Luth. Landeskirchenamtes (2005/II)

Reg.-Nr. 2241

1. Theologie, Kirchengeschichte, Religionswissenschaft

Auerbach, D.: 400 Jahre Kirche zu Seifersdorf. Eine Festschrift zum Jubiläum im Jahre 2005. Seifersdorf 2005. 55 S.

Battenberg, F.: Das europäische Zeitalter der Juden. Bd. 1 und 2. Darmstadt 2000. 306 + 371 S.

Berger, K.: Was ist biblische Spiritualität? Gütersloh 2003. 245 S.

Biehl, P. / K. E. Nipkow: Bildung und Bildungspolitik in theologischer Perspektive. Münster 2003. 276 S. (Schriften aus dem Comenius-Institut. Bd. 7)

Bohren, R.: Das Gebet 1. Waltrop 2003. 296 S. (edition bohren. Bd. 2)

Bohren, R.: Sterben und Tod. Waltrop 2003. 329 S. (edition bohren. Bd. 1)

Daniel, T.: Zinzendorfs Unionspläne 1719 bis 1723. Nikolaus Ludwig von Zinzendorfs theologische Entwicklung bis zur Gründung Herrnhuts. Herrnhut 2004. 424 S.

Fichtl, F.: Der Teufel sitzt im Chorgestühl. Ein Begleitbuch zum Entdecken und Verstehen alter Kirchen und ihrer Bildwelt. Eschbach 2002. 144 S.

Fischer, R.: Ehrenamtliche Arbeit, Zivilgesellschaft und Kirche. Stuttgart 2004. 223 S.

Gehring, H.-U.: Seelsorge in der Mediengesellschaft. Theologische Aspekte medialer Praxis. Neukirchen-Vluyn 2002. 360 S.

Georges, T.: Quam nos divinitatem nominare consuevimus. Die theologische Ethik des Peter Abaelard. Leipzig 2005. 334 S. (Arbeiten zur Kirchen- und Theologiegeschichte. Bd. 16)

Graf, G. / M. Hein: Kleine Kirchengeschichte Sachsens. Leipzig 2005. 56 S.

Gresch, E.: Die Hugenotten. Geschichte, Glaube und Wirkung. Leipzig 2005. 248 S.

Greschat, M.: Kirchliche Zeitgeschichte. Versuch einer Orientierung. Leipzig 2005. 105 S. : (Forum Theologische Literaturzeitung 16)

Günther, R.: Seelsorge auf der Schwelle. Eine linguistische Analyse von Seelsorgegesprächen im Gefängnis. Göttingen 2005. 357 S. (Arbeiten zur Pastoraltheologie. Bd. 45)

Gutmann, H.-M.: Und erlöse uns von dem Bösen. Die Chance der Seelsorge in Zeiten der Krise. Gütersloh 2005. 298 S.

Hahn, J.: Zeitgeschehen im Spiegel der lutherischen Predigt nach dem Dreißigjährigen Krieg. Das Beispiel des kursächsischen Oberhofpredigers Martin Geier (1614-1680). Leipzig 2005. 227 S. (Herbergen der Christenheit. Sonderbd. 9)

Helfricht, J.: Dresden und seine Kirchen. Leipzig 2005. 141 S.

Herbrecht, D.: Emanzipation oder Anpassung. Argumentationswege der Theologinnen im Streit um die Frauenordination in der Bekennenden Kirche. Neukirchen-Vluyn 2000. 156 S.

Hilkert, M.: Kindergottesdienst – Promiseland. Ein Modell für Deutschland? Gütersloh 2005. 63 S.

Huber, W. / M. Käbmann / M. Kock: Wenn eure Kinder morgen fragen. Zur Zukunft der evangelischen Kirche. Freiburg 2003. 143 S.

Ising, D.: Johann Christoph Blumhardt, Leben und Werk. Göttingen 2002. 423 S.

Käbmann, M.: Gewalt überwinden. Eine Dekade des Ökumenischen Rates der Kirchen. Hannover 2000. 159 S.

Klawikowski, A.: Wenn dein Kind dich morgen fragt. Impulse, Erfahrungen und Geschichten zum Kirchentag. Bochum 2005. 156 S.

Klein, H.: In eine neue Zukunft. Dokumente einer Hoffnung. Erlangen 2004. 245 S.

Krasse, R. / L. Klemmt: Chronik der Kirchgemeinde Zeithain-Lager. Zeithain 1999. 56 S.

Kroeger, M.: Im religiösen Umbruch der Welt: Der fällige Ruck in den Köpfen der Kirche. Stuttgart 2004. 420 S.

Küng, H.: Der Islam. Geschichte, Gegenwart, Zukunft. München 2004. 891 S.

Kuhn, L.: Bistum Lebus. Das kirchliche Leben im Bistum Lebus in den letzten zwei Jahrhunderten (1385-1555) seines Bestehens unter besonderer Berücksichtigung des Johanniterordens. Leipzig 2005. 403 S. (Herbergen der Christenheit. Sonderbd. 8)

Kunstmann, J.: Religionspädagogik. Eine Einführung. Tübingen 2004. 355 S.

Magirus, H.: Die Frauenkirche in Meißen. München 2005. 31 S.

Möller, Ch.: Einführung in die Praktische Theologie. Tübingen 2004. 286 S.

Möller, Ch.: Kirche, die bei Trost ist. Plädoyer für eine seelsorgerliche Kirche. Göttingen 2005. 205 S.

Saß, M.: Frei-Zeiten mit Konfirmandinnen und Konfirmanden. Praktisch-theologische Perspektiven. Leipzig 2005. 327 S. (Arbeiten zur Praktischen Theologie. Bd. 27)

Schäfer, G.: Vom Wort zur Antwort. Dialog zwischen Kirche und Welt in 5 Jahrhunderten. Stuttgart 1991. 205 S.

Scherer, B.: Buddhismus. Alles, was man wissen muss. Gütersloh 2005. 236 S.

Schroer, S. / Th. Staubli: Die Körpersymbolik der Bibel. Gütersloh 2005. 192 S.

Willems, J.: Lutheraner und lutherische Gemeinden in Russland. Eine empirische Studie über Religion im postsowjetischen Kontext. Erlangen 2005. 471 S.

Zink, J.: Neue Zehn Gebote. Stuttgart 1997. 96 S.

Abendmahl – Fest der Hoffnung. Grundlagen, Liturgien, Texte. Hrsg. v. Ch. Begerau. Gütersloh 2000. 240 S.

Das Alte Testament – ein Geschichtsbuch?! Geschichtsschreibung oder Geschichtsüberlieferung im antiken Israel. Hrsg. v. U. Becker u. J. van Oorschot. Leipzig 2005. 240 S. (Arbeiten zur Bibel und ihrer Geschichte. Bd. 17)

Aus Glauben verantwortlich leben. Wirkungen evangelischer Jugendarbeit in Kirche und Gesellschaft. Hrsg.: G. Bemm / K. Schmucker. Hannover 1999. 173 S.

Autorität der Schrift und Lehrvollmacht der Kirche. Hrsg. v. M. Petzoldt. Leipzig 2003. 176 S.

Die Bibel in den Worten der Dichter. Hrsg. v. B. Kircher. Freiburg 2005. 702 S.

Abs.: SDV AG, Tharandter Straße 23–27, 01159 Dresden
Postvertriebsstück, Deutsche Post AG, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 67 04

Herausgeber: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrätin Hannelore Leuthold
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), Tharandter Straße 23 – 27, 01159 Dresden

Redaktion: Telefon (03 51) 4 20 32 03, Fax (03 51) 4 20 32 67; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 4 20 31 83, Fax (03 51) 4 20 31 86

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

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (24 Seiten) beträgt 3,25 € (inklusive 7 % MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres beim SDV, Abteilung Versand, vorliegen.