

AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2017 – Nr. 9

Ausgegeben: Dresden, am 12. Mai 2017

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der
Haushaltpläne 2018 der Kirchgemeinden und Kir-
chenbezirke (Haushaltrichtlinie 2018)
Vom 11. April 2017

A 82

III. Mitteilungen

Kirchenliedseminar

A 94

V. Stellenausschreibungen

- | | |
|---|------|
| 1. Pfarrstellen | A 94 |
| 4. Gemeindepädagogenstellen | A 94 |
| 6. Bezirkskatechet/Bezirkskatechetin | A 97 |
| 7. Systemadministrator/Systemadministratorin | A 97 |
| 8. Friedhofsverwalter/Friedhofsverwalterin | A 98 |
| 9. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin für Kassen- und
Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig | A 98 |
| 10. Beauftragter/Beauftragte für Friedens- und Versöh-
nungsarbeit der Evangelisch-Lutherischen Landes-
kirche Sachsens | A 99 |

B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

A. BEKANNTMACHUNGEN

II.

Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2018 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke (Haushaltrichtlinie 2018) Vom 11. April 2017

Reg.-Nr. 4201 (9) 346

1. Kirchgemeinden

1.1 Allgemeines

Die Einreichung des Haushaltplanes (zwei Exemplare) für das Jahr 2018 beim Regionalkirchenamt hat bis zum **31.10.2017** 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 [ZPV], in vier Exemplaren) und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31.12.2016, 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 2016“ 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 Mieteinnahmeübersichten sind auf der Basis der Listen des Grundstücksamtes nur beizufügen, wenn sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben. Wesentliche Änderungen sind zu erläutern. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben für statistische Zwecke außerdem je Friedhof ein elektronisches Erfassungsformular auszufüllen. Das Erfassungsformular wird über das Corporate Network (CN) der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens bereitgestellt. Ausgefüllte Formulare sind auszudrucken und für die Planung der Friedhofshaushalte spätestens bis zum 01.07.2017 bei der Kassenverwaltung 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.

Die Regionalkirchenämter haben dem Landeskirchenamt nach Abschluss der Haushaltplanprüfungen (spätestens **11.01.2018**) die genehmigten Personalkosten- und Einzelzuweisungen sowie die gemäß § 9 ZuwG anrechenbaren Beträge mitzuteilen.

Mit Wirkung vom 01.01.2018 wird landeskirchenweit die EKD-Haushaltssystematik umgesetzt. Die Umstellung der Haushaltpläne wird durch die Kassenverwaltungen vorbereitet und mit dem Entwurf für 2018 vorgelegt. Die Umsetzung der Haushaltssystematik ist für die Kassenverwaltungen mit einem Programmumstieg verbunden, so dass die Haushaltpläne 2018 und 2019

nicht mit den Rechnungsergebnissen von 2016 bzw. 2017 versehen sein werden.

1.2 Haushaltsausgleich

Der zu genehmigende Haushaltplan umfasst die Sachbücher 00, 03, 04 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 Einnahmen 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 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 2018 **52.440,00 €** (4.370,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 17.640,00 € (1.470,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 6.840,00 € (monatlich 570,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **76.920,00 €**.

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuwG beträgt **6.410,00 €** pro Monat und wird durch das Regionalkirchenamt gesondert ausgezahlt (siehe auch Punkt 1.5.5).

1.3.1.3 Personalkosten der Kirchenbeamten

Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2017 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,5 Monate anzusetzen. Im Jahr 2018 sind für Kirchenbeamte 35 Prozent der Jahresbezüge 2017 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2017.

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 Kirchgemeinden 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 2017 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,9 Monate anzusetzen. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung. Bei Treuegeldern ist der für April 2017 zu zahlende Betrag für 12,2 Monate anzusetzen.

1.3.2 Allgemeinkostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 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 Kirchgemeindeglieder 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 31.12.2016 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchgemeindeglied	14,50 €
Pro sakralgebäudezuweisungsfähigem Gebäude und Gebäudeteil	1.150,00 €.

1.3.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuWg)

Die Verwaltungskostenzuweisung dient der Mitfinanzierung von Stellenanteilen kirchgemeindlicher Verwaltungsmitarbeiter.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt

10.300,00 €.

Werden Pfarrstellen, die in der bestätigten Struktur- und Stellenplanung 2014 enthalten sind, im Vorgriff auf die Struktur- und Stellenplanungen 2020 bereits jetzt nicht wieder besetzt, wird die Verwaltungskostenzuweisung für diese Pfarrstellen bis 31.12.2021 weiter gewährt.

1.3.4 Zuweisung an Kirchgemeinden zur Unterstützung des gottesdienstlichen Orgelspiels (§ 4a ZuWg)

Empfangsberechtigte Kirchgemeinden 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)

Seit dem Haushaltjahr 2016 haben die Kirchgemeinden Anspruch auf eine Sakralgebäudezuweisung gemäß § 5a ZuWg. Besitzt eine Kirchgemeinde mehrere Kirchgebäude hat sie dem Regionalkirchenamt und den Kassenverwaltungen eine Änderung der Kategorisierung ihrer Kirchgebäude mitzuteilen, damit die Sakralgebäudezuweisung berechnet werden kann. Da die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage bei Kirchgebäuden durch die Sakralgebäudezuweisung mitfinanziert wird, beziehen sich die Stufenwerte der Konsolidierungsphase stets auf den durch die Kirchgemeinde zu erbringenden Eigenanteil.

Das bedeutet, dass die Planung des erhöhten Grundbetrages für die Sakralgebäudezuweisungen im Falle des § 2a Absatz 3 AVOZuwG (mehrere Kategorie-1-Kirchgebäude nach Kirchgemeindev ereinigungen) 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 2018 also 50 Prozent des durch die Kirchgemeinde aufzubringenden eigenen Anteils.

1.3.6 Einzelzuweisungen an Kirchgemeinden (§ 7 ZuWg)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchgemeinden im Haushaltjahr 2018 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 z. B. Kindertagesstätten und Friedhöfe 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 Kirchgemeinde 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 Kirchgemeinde eine Einzelzuweisung in Höhe der den finanzierbaren Stellenplan übersteigenden Personalkosten bis zur Umsetzung gewährt. Wirtschaftlich eigenständigen Einheiten wie z. B. Kindertagesstätten und Friedhöfen können auch hier nur in Ausnahmefällen Einzelzuweisungen gewährt werden.

1.3.7 Mieten, Pachten, Kürzung der Zuweisungen

Im Haushaltplan 2018 sind bei Mieten und Pachten die sich aus den Miet- und Pachteinnahmeübersichten ergebenden Zahlen einzusetzen. Die Miet- und Pachteinnahmeübersichten sollen die tatsächlich zu erwartenden Erträge hinsichtlich aller dazu vor Ort getroffenen Vereinbarungen insbesondere unter Berücksichtigung des letzten Jahresabschlusses widerspiegeln. Forderungen, die zum Zeitpunkt der Planung als nicht beiteilbar bekannt sind, sind bei der Planung außer Betracht zu lassen. Abweichungen zu den Listen des Grundstücksamtes sind kenntlich zu machen.

Weiter ist zu beachten, dass aus der eingenommenen Miete über die Substanzerhaltungsrücklage hinaus, neben dem Erhalt des Gebäudes auch Ausstattung und Außenanlagen finanziert werden müssen. Haben Kirchgemeinden Räume zum Betrieb einer Kindertagesstätte vermietet, soll die jährliche Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in dem Umfang erfolgen wie sie in der Betriebskostenerstattung der Kommune für bauliche Erhaltung enthalten ist. Eine Rücklagenbildung nur in Höhe der Substanz-

erhaltungsrücklage nach KHO, die auf die Erhaltung nur der Gebäudehülle konzipiert ist, ist für die Zwecke einer langfristig angelegten, im Bedarfsplan der Kommune eingeordneten Kinder-tagesstätte nicht ausreichend.

Die Kirchgemeinden 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 Kirchgemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuWG in Verbindung mit § 7 Absatz 7 LHG beträgt 500 €. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltjahres 2016 (vgl. Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltspläne 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 Erträgen 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 Schwesterkirchenverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuWG erfolgt weiter nach dem in der Haushaltsrichtlinie 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 2018 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

Ist eine Kirchenmusikerstelle mit dem Amt des Kirchenmusikdirektors (KMD) verbunden, werden der Kirchgemeinde Personalkostenzuweisungen nur für die auf sie fallenden Personalkosten gewährt; d. h. 75 Prozent der Gesamtbruttopersonalkosten des Kirchenmusikers.

25 Prozent der Gesamtbruttopersonalkosten werden durch Erstattungen des Kirchenbezirks finanziert. Im Haushaltplan der Kirchgemeinde sind die Personalkosten des KMD in voller Höhe zu planen, auf der Einnahmeseite ist der Erstattungsbetrag des Kirchenbezirks anzusetzen.

Entsprechend ist auch bei der Finanzierung der Personalkosten von Kirchenmusikern zu verfahren, die im Umfang von bis zu 25 Prozent für Organisation und Koordination kirchenmusikalischer Arbeit im Kirchenbezirk tätig sind.

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 Stellenplanentwürfe werden durch die Kassenverwaltung in Zusammenarbeit mit der ZPV erstellt.

Bei zu erwartendem Rückgang der Einnahmen und keinen anderweitigen Einsparmöglichkeiten im Haushalt 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 in Kindertagesstätten 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 01.10.2016 zu planen. Der Personalkostenansatz im Haushaltplan ist dagegen auf Grundlage der erwarteten Belegung zu berechnen.

Macht sich innerhalb des Haushaltjahres eine wesentliche Änderung des Stellenplanes erforderlich, ist rechtzeitig unter Einbeziehung der ZPV und Kassenverwaltung ein Nachtragshaushalt nach § 25 KHO aufzustellen. Befristete Änderungen sollen spätestens einen Monat vor Beginn vorliegen.

Eine gesicherte Finanzprognose ist bei der Beschäftigung von Personal besonders wichtig. Die Genehmigungen der Stellenpläne können durch das Regionalkirchenamt deshalb nur unter strikter Beachtung der kirchengemeindlichen Haushaltlage erfolgen, d. h. wenn die Finanzierung über die Personal-, Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung oder dauerhafte eigene Einnahmen nachgewiesen wird.

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.

Aufgrund allgemeiner, auch für die Kirchen geltenden Rechtsveränderungen sind Mitarbeiter nicht mehr bei einer Körperschaft für Tätigkeiten bei mehreren Körperschaften mit Personalkostenerstattung anzustellen. Soweit es diese Anstellungen noch gibt, ist wie folgt zu verfahren:

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

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 „Bemerkungen“ 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 Vakanz

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 Haushaltsjahr geplant.
2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrpersonalkosten) wird 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 Vakanz 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 Gliederung 7910 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 Haushaltsjahr 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 beständigen Stelle im Haushaltplan angesetzt werden. Bei vakanten Stellen in Folge von ruhenden Beschäftigungsverhältnissen (z. B. Elternzeit) gilt die Zeitbegrenzung nicht.

Bei vereinbarter Altersteilzeit im Blockmodell beginnt die Vakanz der Stelle im Sinne dieses Abschnitts mit Ende des Altersteilzeitdienstverhältnisses, nach Beendigung der Freistellungsphase.

1.5.6 Altersteilzeitdienstverhältnisse

Mehrkosten für Altersteilzeitdienstverhältnisse sind nicht personalkosten- bzw. einzelzuweisungsfähig. Bei personalkostenzuweisungsfähigen Stellen wird aber die Personalkostenzuweisung während der Altersteilzeit in der Höhe weitergewährt, wie sie gewährt würde, wenn keine Altersteilzeit vereinbart wäre. Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen im Blockmodell müssen während der Arbeitsphase für Ausgaben während der Freistellungsphase zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Rücklage ist mindestens der Differenzbetrag zwischen fiktiven Bruttopersonalkosten ohne Altersteilzeitdienstverhältnis und den tatsächlichen Bruttopersonalkosten des Altersteilzeitdienstverhältnisses zuzuführen. Die Rücklage ist während der Freistellungsphase in gleichen Jahresraten bzw. Monatsraten 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 Pfarrdienstkosten betragen.

1.6 Kindertagesstätten

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 Haushaltsführung 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 €. Diese Regelung gilt für die kirchlichen Körperschaften nur noch bis zum 31.12.2020.

Die sachgerechte Zuordnung von Ausgaben zum allgemeinen Kirchgemeindehaushalt 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 Kirchgemeinde 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. S. A 169).

1.8 Beiträge zur Finanzierung der Kassenverwaltungen nach § 4 Absatz 1 Kassenstellengesetz

Gemäß § 4 Absatz 1 Kassenstellengesetz sind für die Haushalte der selbstabschließenden Wirtschaftseinheiten folgende Jahresbeiträge zu leisten:

1. Friedhof (Hoheitsbereich):
pro Grablager per 31.12.2016: 0,70 €
und pro Friedhof mit einem Haushaltvolumen von
mindestens 10.000 €: 300,00 €.

2. Friedhof (Wirtschaftsbereich) und andere selbstwirtschaftende Einheiten mit einem Haushaltvolumen:

bis	5.000 €:	50,00 €
	10.000 €:	250,00 €
	20.000 €:	350,00 €
	35.000 €:	550,00 €
	50.000 €:	750,00 €
	75.000 €:	1.100,00 €
	100.000 €:	1.350,00 €
	150.000 €:	1.750,00 €
	300.000 €:	2.000,00 €
über	300.000 €:	0,75 %

des Haushaltplanvolumens.

3. Kindertagesstätte

pro Kindertagesstättenplatz gemäß Betriebs-
erlaubnis: 35,00 €
und pro Kindertagesstätte: 600,00 €.

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.

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

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 (2014, 2015 und 2016), mindestens aber 750 € pro Wohneinheit anzusetzen. Die kirchengemeindliche Nutzung ist dabei als eine Wohneinheit zu betrachten. Nicht verbrauchte Mittel zum Jahresende sind der Instandhaltungsrücklage zuzuführen.

1.11 Rücklagen zur Substanzerhaltung

Mit dem Kirchengesetz zur Erstellung kirchengemeindlicher Gebäudekonzeptionen vom 18. November 2013 (ABl. 2014 S. A 2) wird mit der ab dem 01.01.2015 geltenden Änderung der Kirchlichen Haushaltsordnung (KHO) die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen verbindlich eingeführt. Gleichfalls zum 01.01.2015 ist der Leitfaden zur Erstellung kirchengemeindlicher Gebäudekonzeptionen (Gebäudeleitfaden) für Kirchgemeinden 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 Ge-

bäude ist durch das Landeskirchenamt ermittelt und den Kirchgemeinden 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 Kirchgemeinden und Kirchspielen genügend Zeit eingeräumt wird, die jeweiligen Substanzerhaltungsrücklagen schrittweise aufzubauen und ggf. ihren Gebäudebestand zu reduzieren. Im Jahre 2018 soll je Gebäude eine Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in Höhe von mindestens 50 Prozent des für das Gebäude 2014 mitgeteilten Zuführungsbetrages zur Substanzerhaltungsrücklage so geplant werden, dass hierdurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht.

Sofern die Kirchgemeinde 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 kirchgemeindliche 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 Kirchgemeindehaushalt 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 Kirchgemeinden/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 Kalkulatorische Mieten

Um die finanzielle Situation des Gebäudes korrekt abzubilden und die Bewirtschaftung sicherzustellen, soll für alle von der Kirchgemeinde selbst genutzten Gebäude oder Räume eine fiktive kalkulatorische Mieteinnahme im Gebäudehaushalt (HH-Stelle 82XX.XX.1810) gebucht werden.

Korrespondierend hierzu wird die kalkulatorische Miete im allgemeinen Kirchgemeindehaushalt (HH-Stelle 0310.00.6810) bzw. bei den einzelnen Arbeitszweigen der Kirchgemeinde als Ausgabebeziehung (Gruppierung 6810) geplant.

1.13 Kirchen- und Pfarrwald

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

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

1.14 Bauvorhaben

1.14.1 Außerordentliche Zuweisungen

Ein Anspruch auf Auszahlung bewilligter, 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 einer schon ausgezahlten außerordentlichen Zuweisung bis 1.000 € wird verzichtet. Der so verbleibende Betrag ist der Substanzerhaltungsrücklage des von der Baumaßnahme betreffenden Gebäudes oder einer anderen zweckbestimmten Rücklage zuzuführen.

1.14.2 Investitionssachbuch

Einnahmen und Ausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Bauvorhaben sind in einem anzulegenden Investitionssachbuch zu buchen. Dabei sollen die Ausgaben, soweit möglich, gemäß den Hauptgruppen der Kostengruppen der DIN 276 gebucht werden.

Mit Erteilung der Baugenehmigung sind Eigenmittel (Rücklagen, vorhandene Spenden, Eigenleistungen ohne Materialanteil) in voller Höhe als Einnahmen in das Investitionssachbuch zu buchen. Eingehende Spenden sind gemäß der Spendenerwartung im genehmigten Finanzierungsplan fortlaufend in das angelegte Investitionssachbuch zu buchen.

Vertragserfüllungs- und Gewährleistungseinbehalte sind in voller Höhe als Ausgabe zu buchen und auf einem Verwahrkonto auszuweisen, soweit sie nicht durch Vorlage entsprechender Bürgschaften abgelöst werden.

Gleiches gilt für Honorarkosten der Leistungsphase 9 gemäß der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), soweit diese beauftragt wurden.

Das Investitionssachbuch ist nach Ausführung des Bauvorhabens und Buchung aller bauvorhabenbezogenen Einnahmen und Ausgaben zeitnah, spätestens zum Ende des betreffenden Kalenderjahres zu schließen. Ergibt sich bei Schließung des Investitionssachbuches ein Negativsaldo, ist mit dem Finanzierungsnachweis ein Finanzierungsplan zur Schließung der Finanzierungslücke durch die Kirchgemeinde in Abstimmung mit dem Regionalkirchenamt bzw. Landeskirchenamt zu erstellen und zur Genehmigung vorzulegen.

1.15 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.

1.16 Haushaltrücklage

Die gemäß § 78 KHO zu bildende Haushaltrücklage beträgt bis auf Weiteres 30 Prozent des maßgeblichen Haushaltvolumens. Bei der Ermittlung des maßgeblichen Volumens bleiben neben den in § 50 AVO KHO genannten Beträgen auch die Sakralgebäudezuweisung, die Einzelzuweisung für Altersversorgung sowie ein geplanter Haushaltüberschuss unberücksichtigt.

1.17 Kassenprüfungen

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

1.18 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.

1.19 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 Auflagen 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 Rechnungsprüfungsamtes sachgerechtes Tun oder Unterlassen; sie sind daher durch den Haushaltverantwortlichen (§ 26 Satz 1 KHO) ggf. unter Einbeziehung der zuständigen Kassenverwaltung sorgfältig zu prüfen.

1.20 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamtsamt Gebühren gemäß Kostenordnung vom 31. Mai 2016 (ABl. S. A 111) in der jeweils gültigen Fassung.

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.

1.21 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 eine Einzelzuweisung. Dies gilt ausdrücklich nur für den in § 3 Absatz 2 der Kirchlichen Dienstwohnungsverordnung festgelegten Zeitraum von bis zu einem Jahr. 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 2017

2.1 Überschüsse zum Jahresende

Gemäß § 6 Absatz 1 AVOZuwG sind Überschüsse zum Jahresende für folgende Zwecke zu verwenden:

- zur außerordentlichen Schuldentilgung oder zur Bildung einer Tilgungsrücklage
- zur Bildung einer Haushaltrücklage gemäß § 78 Absatz 2 Satz 3 KHO
- zur Bildung einer Rücklage zur Substanzerhaltung gemäß § 79 Absatz 4 und 5 KHO, soweit die Zuführung in abgeschlossenen Haushaltjahren nicht in der vorgeschriebenen Höhe erfolgt ist.

2.2 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchgemeinden

Beim Jahresabschluss 2017 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 5 € haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30.04.2018 einzureichen.

2.3 Pachteinnahmen

Beim Jahresabschluss 2017 sind die geplanten Pachteinnahmen den tatsächlichen Pachteinnahmen gegenüberzustellen. Sich ergebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2019 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. Kirchengemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil und Lastschrifteinzüge durch das Landeskirchenamt

3.1 Kirchengemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2018 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchengemeindlichen Personalkostenanteil der Pfarrer und Pfarrerinnen. Der kirchengemeindliche Personalkostenanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchengemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchengemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchengemeinden mit. Lediglich bei Kirchengemeinden mit Pachtanrechnung auf diesen Personalkostenanteil erfolgt eine Rechnungsstellung in deren Höhe. Die Regionalkirchenämter teilen der Kasse des Landeskirchenamtes bis 31.10.2018 die betroffenen Kirchengemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumsszuwendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

3.2 Einzüge der Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Die Versorgungsbeiträge 2018 für Kirchengemeindebeamte werden den betroffenen Kirchengemeinden durch die Kasse des Landeskirchenamtes gesondert in Rechnung gestellt.

4. Kirchenbezirke

Die oben aufgeführten Regelungen für Kirchengemeinden gelten für die Kirchenbezirke entsprechend, sofern keine anderen Regelungen getroffen worden sind.

Die **Haushaltplanentwürfe 2018** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31.10.2017** 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 31.12.2016, 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 2016“ 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 (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)

Im Haushaltjahr 2018 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 2017 (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 Kirchengemeinden 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)

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 Kirchengemeindeglied 1,70 €.

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 2017 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2017 (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 2017 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.

Würden 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 2018 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht

Ordentlicher Haushalt (SB 00, SB 03, SB 04 ggf. weitere Sachbücher)

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2016)
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2016

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmeübersicht

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2016)

Berechnung der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung

Mieteinnahmeübersicht

Statistik zum Haushaltplan Friedhof (je Friedhof ein elektronisches Erfassungsformular)

Ortskirchensteuerbeschluss (soweit er vom im Vorjahr geltenden abweicht)

Haushaltrechtliche Vereinbarung (bei Bedarf)

Kategorisierung der Kirchen

Berechnung der Sakralgebäudezuweisung und der Zuführung an die Substanzerhaltungsrücklagen

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

Kirchengemeinde in Straße, Nr.

und in Anwesenheit der/des Verwaltungsmitarbeiters(in)

die Vorortkasse/Sonderkasse (Kirchgeld - Friedhof - Kindergarten)^[1] der Kirchengemeinde geprüft.

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

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchengemeinde 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.

.....
0,00

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:
0,00

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:
0,00

[1] Nichtzutreffendes streichen

Einnahme:	0,00 €
Ausgabe:	0,00 €
Bestand:	0,00 €

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

Der Unterschied belief sich auf 0,00 € .

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

III. Mitteilungen

Kirchenliedseminar

Reg.-Nr. 6200121 (6) 415

Unter dem Thema „Heimat und Fremde – das Kirchenlied an der Grenze gemeinschaftlicher und kultureller Identität“ findet das nunmehr neu konzipierte Kirchenliedseminar vom 19. bis zum 22. März 2018 in der Evangelischen Akademie Loccum statt. Zur Vorbereitungsgruppe gehören Klaus-Martin Bresgott (Germanist, Kunsthistoriker, Chordirigent; Kulturbüro des Rates der EKD, Berlin), Ansgar Franz (Liturgiewissenschaftler; Johannes Gutenberg-Universität Mainz), Volker Jaekel (Pianist, Komponist, Dirigent; Berlin), Christian Lehnert (Lyriker, Theologe; Liturgiewissenschaftliches Institut der VELKD an der Universität Leipzig), Stephan Schade (Theologe; Direktor der Evangelischen Akademie Loccum) sowie Christiane Schäfer (Germanistin; Gesangsbucharchiv Johannes Gutenberg-Universität Mainz).

Kirchengesang beheimatet und befremdet. In einem Lied formt sich eine singende Gemeinschaft, im Singen werden Identitäten gestärkt. Dabei kommt uns in Musik und Wort immer auch etwas entgegen, das uns öffnet für das Unbekannte. Lieder waren immer ein „Heimatland“, auch in der Fremde. Um sie wurde gerungen,

weil es um das Eigene ging. Heute fragen wir neu, welche geistlichen und kulturellen Identitäten unsere Lieder pflegen und wo sie uns über die Grenzen unserer selbst hinausführen.

Ort:

Evangelische Akademie Loccum, Münchehäger Straße 6, 31547 Rehburg-Loccum

Kursbeitrag:

100 € (für Studenten 10 €)

Anmeldungen sind bis **16. Februar 2018** auf dem Dienstweg an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

Die Veranstaltung ist eine anerkannte Fortbildungsmaßnahme im Sinne der Fortbildungsverordnung vom 18. April 2000 (ABl. S. A 64 f.) in der jeweils geltenden Fassung.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an das Landeskirchenamt.

V.

Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **16. Juni 2017** einzureichen.

1. Pfarrstellen

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

Es soll wieder besetzt werden:

durch Übertragung nach § 1 Absatz 4 PfÜG:

die Landeskirchliche Pfarrstelle (73.) zur Erteilung von Erteilung von Religionsunterricht im Kirchenbezirk Leipzig

Die Landeskirchliche Pfarrstelle (73.) zur Erteilung von Religionsunterricht im Kirchenbezirk Leipzig ist mit einem Dienstumfang von 50 Prozent zu besetzen. Der Dienst umfasst die Erteilung von 13 bis 14 Stunden Religionsunterricht schwerpunktmäßig in der Sekundarstufe II an Gymnasien. Vorausgesetzt werden didaktische und religionspädagogische Fähigkeiten, Unterrichtspraxis im Fach Evangelische Religion, Interesse an der Mitgestaltung von Leben am Lern- und Lebensort Schule sowie der Beförderung der Zusammenarbeit von Kirchengemeinde, Kirchenbezirk und Schule.

Die Übertragung dieser Stelle erfolgt gemäß § 11 Absatz 2 Satz 3 des Pfarrdienstgesetzergänzungsgesetzes befristet für die Dauer von 6 Jahren. Bei entsprechendem dienstlichem Interesse ist eine Verlängerung möglich. Der Dienstbeginn soll zum 1. August 2017 erfolgen.

Weitere Auskunft erteilt Bezirkskatechetin Stief, Tel. (03 41) 2 12 00 94 30, E-Mail: susanne.stief@evlks.de.

4. Gemeindepädagogenstellen

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Kamenz mit Schwesterkirchengemeinden Cunnersdorf, Elstra-Prietitz und Schmeckwitz (Kbz. Bautzen-Kamenz)

64103 Kamenz 103

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 100 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. November 2017
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 4 Stunden Religionsunterricht.

Angaben zu Schwesterkirchverhältnis:

- 3.614 Gemeindeglieder
- 8 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 3 bis 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 1 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiterin
- 12 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 4 Schulkindergruppen mit 36 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde und 1 andere Jugendgruppe (TEN SING) mit 40 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Gesprächskreis mit 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 jährliche Veranstaltung (Kinderzelttage im Neubaugebiet)
- 3 Rüstzeiten (Jugendliche, Erwachsene)
- 10 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 9 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Seit 1. Januar 2017 besteht ein neues Schwesterkirchverhältnis der Kirchgemeinden Kamenz mit Cunnersdorf, Elstra-Prietitz und Schmeckwitz. Die Angaben zum Dienstbereich beziehen sich vorrangig auf die Aufgaben für die Kirchgemeinden Kamenz und Cunnersdorf. Der Kirchenvorstand ist gern bereit, gemeinsam mit dem Gemeindepädagogen/der Gemeindepädagogin über ein neues gemeindepädagogisches Konzept für die Kirchgemeinden zu beraten.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Gärtner, Tel. (0 35 78) 30 41 99. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Kamenz, Kirchstraße 20, 01917 Kamenz zu richten.

Ev.-Luth. St.-Nicolai-Kirchgemeinde Pulsnitz mit Schwesterkirchgemeinden Leppersdorf, Oberlichtenau und Reichenbach (Kbz. Bautzen-Kamenz)

64103 Pulsnitz 43

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 100 Prozent
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 4 Stunden Religionsunterricht.

Angaben zum Schwesterkirchverhältnis:

- 2.915 Gemeindeglieder
- 6 Predigtstätten (bei 2 Pfarrstellen) mit 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- 1 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 27 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 6 Schulkindergruppen mit 6 bis 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Junge Gemeinden und andere Jugendgruppen mit 10 bis 20 regelmäßig Teilnehmenden
- 4 Eltern-Kind-Kreise, Mitarbeiterkreis „Kindergottesdienst“, Mitarbeiterkreis „Projektarbeit“, Mitarbeiterschulung mit 8 regelmäßig Teilnehmenden
- 3 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Christenlehreabschluss)
- 1 Rüstzeit (Christenlehre)
- 6 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 1 staatliche Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Die Gemeinden wünschen sich eine offene, engagierte, kontaktfreudige, teamfähige und kreative Persönlichkeit, die die Botschaft Jesu Christi in die Lebenswelt der Kinder, Jugendlichen und Familien glaubwürdig vermitteln kann. Angesichts der anstehenden strukturellen Veränderungen suchen die Gemeinden eine Person, die in den Strukturprozessen begleiten und auch flexibel agieren kann. Eine enge Zusammenarbeit mit den Gemeinden unserer Region und deren Mitarbeitenden ist erwünscht. Weitere Auskunft erteilen die Mitarbeiter im Ev.-Luth. Pfarramt St. Nicolai Pulsnitz, Tel. (03 59 55) 7 23 55 oder Pfarrerin Grüner, Tel. (03 59 55) 7 16 66.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **31. Mai 2017** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. St.-Nicolai-Kirchgemeinde Pulsnitz, Kirchplatz 1, 01896 Pulsnitz zu richten.

Ev.-Luth. Johanneskirchgemeinde Dresden-Johannstadt-Striesen (Kbz. Dresden Mitte)

64103 Dresden-Johannstadt-Striesen 71

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 70 Prozent
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Aufstockung des Dienstumfangs ist durch Erteilung von Religionsunterricht entsprechend der Bedarfslage möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 5.500 Gemeindeglieder
- 2 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 2 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 1 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiterin
- 18 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 2 Vorschulkindergruppen mit 20 regelmäßig Teilnehmenden
- 6 Schulkindergruppen mit 40 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Konfirmandengruppen mit 40 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde mit 15 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Eltern-Kind-Kreise, 2 Erwachsenenkreise, 4 Seniorenkreise, 4 Gesprächskreise mit ca. 80 regelmäßig Teilnehmenden
- 5 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Kinderkirche)
- 6 Rüstzeiten (Kinder, Konfirmanden, Jugendliche, Erwachsene)
- musikalische Projekte im Christenlehre- und Kindergartenbereich

– 15 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende

– 2 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Die Kirchgemeinde befindet sich nahe am Stadtzentrum und vereint Mitglieder aller Altersgruppen und des gesamten sozialen Spektrums. Der Kirchenvorstand sucht einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin mit Elan und kreativen Ideen, der/die einen sicheren Überblick über seine/ihre Aufgabenbereiche und deren Prioritäten bewahrt und einen offenen und transparenten Kommunikationsstil praktiziert. Der Kirchenvorstand erwartet eine zeitgemäße Verkündigung, Zuverlässigkeit, Loyalität, Offenheit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und die Bereitschaft, sich fortbilden zu lassen. Der zeitliche Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Nachmittags- und Abendzeit.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Dr. Weidhas, Mobil: (01 52) 33 69 62 85 und der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Reinsperger, Mobil: (01 51) 19 65 74 21.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Johanneskirchgemeinde Dresden-Johannstadt-Striesen, Haydnstraße 23, 01309 Dresden zu richten.

Ev.-Luth. Kirchenbezirk Dresden Mitte

64101 Dresden Mitte 110

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2017
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 10).

Angaben zum Kirchenbezirk:

- 9 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 50 Konfirmandengruppen mit 400 regelmäßig Teilnehmenden
- 15 Junge Gemeinden und andere Jugendgruppen mit 150 regelmäßig Teilnehmenden
- 5 jährliche Veranstaltungen (Teamerausbildung)
- 5 Rüstzeiten (Konfircamp, Landeskonfircamp)
- 20 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 3 evangelische Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Der Kirchenbezirk Dresden Mitte sucht für die Elternzeitvertretung bis voraussichtlich November 2019 einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin für die ephorale Arbeit mit Konfirmanden. Erwartet wird die konzeptionelle Beratung von Kirchgemeinden in der Konfirmandenarbeit und im Übergang zur Jugendarbeit; Durchführung und Entwicklung der Konfiteamerausbildung und der Gestaltung von regionalen und überregionalen Höhepunkten; Arbeit mit Multiplikatoren und die Entwicklung und Profilierung von Fortbildungsangeboten. Wir freuen uns auf einen engagierten Mitarbeiter/eine engagierte Mitarbeiterin.

Weitere Auskunft erteilt Bezirkskatechet Hermann, Tel. (03 51) 42 44 80 22.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenbezirksvorstand Dresden Mitte, An der Kreuzkirche 6, 01067 Dresden zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Taucha-Dewitz-Sehlis (Kbz. Leipzig)

64103 Taucha-Dewitz-Sehlis 11

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 80 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2017
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 10 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 2 Schulen)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 1.304 Gemeindeglieder
- 1 Predigtstätte (bei 1 Pfarrstelle) mit 1 wöchentlichen Gottesdienst
- Abendmahl mit Kindern
- 9 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 3 Schulkindergruppen mit 37 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Konfirmandengruppen mit 21 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde mit 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Eltern-Kind-Kreis, 1 Erwachsenenkreis, 1 Seniorenkreis, 1 Gesprächskreis mit 32 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Kinderkirche)

- 3 Rüstzeiten (Kinder, Konfirmanden, Jugendliche, Erwachsene)
- 8 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 3 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Die Stelle bietet Gelegenheit, eigene Begabung einzubringen und persönliche Schwerpunkte zu setzen. Es wird die Bereitschaft zur Teamarbeit mit dem Pfarrer und unserer Kirchenmusikerin erwartet. Unser Team von Ehrenamtlichen freut sich auf die gemeinsame Arbeit, zu der auch die ökumenische Zusammenarbeit mit der katholischen und neuapostolischen Kirchgemeinde am Ort gehört. Darüber hinaus gibt es ein gutes Miteinander von Vereinen, Stadt und Kirchgemeinde bei Veranstaltungen und sozialen Projekten in Taucha.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Edelmann, Tel. (03 42 98) 54 39 76, Fax (03 42 98) 54 39 77.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Taucha-Dewitz-Sehlis, Kirchstraße 3, 04425 Taucha zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Pirna mit Schwesterkirchgemeinde Graupa-Liebenthal (Kbz. Pirna)

64103 Pirna 516

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2017
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 6 Stunden Religionsunterricht
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist bei Bedarf möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 3.550 Gemeindeglieder
- 5 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 3 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 17 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Konfirmandengruppe mit insgesamt 50 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 Junge Gemeinden mit je 20 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 TEN SING Gruppe mit 25 regelmäßig Teilnehmenden
- mehrere jährliche Veranstaltungen (Bühnenshow TEN SING, Jugendgottesdienst, Krippenspiel)
- 7 Rüstzeiten (2 Konfirmandenrüstzeiten, 1 Konfirmandenwochenende, 1 Teamerwochenende, 1 Rüstzeit für Jugendliche, 2 Probenwochenenden TEN SING)
- 30 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 16 staatliche Schulen/1 evangelische Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Wir bieten mit dieser Stelle die Möglichkeit, ausschließlich im Bereich Jugendarbeit (und Schule) tätig zu sein! Dazu gehören vor allem die Leitung und Förderung von ehrenamtlichen jugendlichen Mitarbeitern, die Organisation des Konfirmandenprojektes (7. und 8. Klasse in sechs Kleingruppen) mit Begleitung der Konfi-Teamer sowie das Ermöglichen von TEN SING und kreativ-musikalischer Jugendarbeit. Wir bieten ein großes haupt- und ehrenamtliches Mitarbeiterteam, das sich unterstützt und schätzt. Erweiterung der Stelle um 12,5 Prozent aus Spendenmitteln für das Konfirmandenprojekt ist möglich.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Epperlein, Tel. (0 35 01) 5 06 56 93. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **14. Juni 2017** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Pirna, Kirchplatz 13, 01796 Pirna zu richten.

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Pirna mit Schwesterkirchengemeinde Graupa-Liebenthal (Kbz. Pirna)

64103 Pirna 516

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 84 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2017
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 7 Stunden Religionsunterricht
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist bei Bedarf möglich.

Angaben zur Kirchengemeinde:

- 3.550 Gemeindeglieder
- 5 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 3 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 17 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Vorschulkindergruppe mit 8 regelmäßig Teilnehmenden
- 5 Schulkindergruppen mit 65 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Eltern-Kind-Kreis mit 8 regelmäßig Teilnehmenden
- mehrere jährliche Veranstaltungen (Sternsingeraktion, Familiengottesdienste, Krippenspiele)
- 1 Rüstzeit (6 Tage)
- Kinderbibeltage (3 Tage gemeinsam mit dem Hort des ev. Kinderhauses)
- 9 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 16 staatliche Schulen/1 evangelische Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Mit dieser Stelle besteht die Möglichkeit, ausschließlich in der Arbeit mit Kindern tätig zu sein. Dazu gehört die Sternsingeraktion, die immer in der ersten Januarwoche mit der kath. Gemeinde gestaltet wird. Weitere Schwerpunkte sind die Vorbereitung der Kinder auf das Abendmahl, das Ausgestalten der Krippenspiele in drei Gemeindeteilen und die Erinnerung an die Taufe mittels Taferinnungsbriefen. Neben den ehrenamtlichen Mitarbeitern im Kindergottesdienst gibt es viele Ehrenamtliche, die bei verschiedenen Projekten/Veranstaltungen mit helfen und diese produktiv unterstützen.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Epperlein, Tel. (0 35 01) 5 06 56 93.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **14. Juni 2017** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Pirna, Kirchplatz 13, 01796 Pirna zu richten.

6. Bezirkskatechet/Bezirkskatechetin

Kirchenbezirk Aue

64101 Aue 104

Im Kirchenbezirk Aue ist in der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung ab 1. September 2017 die Stelle des Bezirkskatecheten/der Bezirkskatechetin im Umfang von 100 Prozent zu besetzen. Teilbesetzungen in der Funktion als Bezirksgemeindepädagoge/Bezirksgemeindepädagogin mit 50 Prozent und als Schulbeauftragter/Schulbeauftragte mit 50 Prozent einer Vollbeschäftigung sind auch möglich.

Schwerpunkte der Arbeit sind:

- Fachaufsicht und Fachberatung haupt- und ehrenamtlich gemeinde- und religionspädagogisch tätiger Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Kirchengemeinden im Bereich des Kirchenbezirks Aue
- Fachaufsicht und Fachberatung für kirchliche und staatliche Lehrkräfte im Religionsunterricht

- Beratung der Kirchengemeinden und des Kirchenbezirks bei gemeindepädagogischen Stellenbesetzungen, Erstellung von Fachvoten
- Weiterentwicklung gemeindepädagogischer Arbeitsformen
- Mitverantwortung bei regionalen Projekten des Kirchenbezirks und Mitarbeit bei weiteren zielgruppenorientierten Schulungswochenenden
- Organisation und Durchführung von gemeindepädagogischen Fortbildungen sowie Fortbildungen im Elementarbereich für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in evangelischen Kindertagesstätten
- Vermittlung, Durchführung und Begleitung von gemeinde- und religionspädagogischen Mentoraten für Aus- und Weiterbildungen
- Planung des Einsatzes im Religionsunterricht an öffentlichen Schulen für alle kirchlichen Lehrkräfte
- Zusammenarbeit mit der Sächsischen Bildungsagentur
- Kontaktpflege zu evangelischen Schulen und Kindertagesstätten
- konzeptionelle Weiterentwicklung der Vernetzung von Schulen und Kirchengemeinden im Kirchenbezirk
- Zusammenarbeit mit den ephoralen Arbeitsstellen Kinder-Jugend-Bildung in den benachbarten Kirchenbezirken
- Zusammenarbeit mit der Evangelischen Erwachsenen- und Familienarbeit Mittelerzgebirge.

Voraussetzungen:

- gemeinde- und religionspädagogischer Fachhochschulabschluss
- gemeinde- und religionspädagogische Erfahrungen
- Vokation der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Kirchenbezirks Aue freuen sich auf eine aufgeschlossene, teamfähige und kreative Persönlichkeit.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 11).

Weitere Auskunft erteilt der stellvertretende Superintendent Pfarrer Lißke, E-Mail: thomas.lisske@evlks.de, Tel. (0 37 74) 6 21 82. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

7. Systemadministrator/Systemadministratorin

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens in Dresden ist die Stelle eines Systemadministrators/einer Systemadministratorin neu zu besetzen.

Dienstantritt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstumfang: Vollbeschäftigung

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

Beschreibung des Aufgabenbereiches:

- Betrieb und Überwachung von Netzinfrastruktur und zentralen Services
- Unterstützung bei Auswahl, Test, Anpassung und Einführung von Software
- Weiterentwicklung vorhandener IT-Lösungen
- Unterstützung von IT-Projekten kirchlicher Einrichtungen, Dienste und Werke.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- Hochschulabschluss der Informatik oder vergleichbare Qualifikation mit ausgeprägtem IT-Hintergrund
- fundierte Hard- und Softwarekenntnisse (Windows- und LINUX-Server-Betriebssysteme; Terminalserver unter Citrix, Zentrale Services zur Nutzerverwaltung [LDAP, AD, ...];

Zentrale eMail- und Groupware-Services [Exchange]; LAN/WAN-, Web-Services; Datenbanken [MySQL, SQL-Server]; Werkzeuge zum System Monitoring und zur Virtualisierung; Standard Software in der Office-Umgebung); Erfahrungen beim Einsatz von Scriptsprachen

- gute Kenntnisse der Prozessstandards nach ITIL
- Berufserfahrungen im IT-Servicemanagement oder in der Softwareentwicklung
- Interesse an Verwaltungsabläufen und Dienstleistungsaufgaben
- fachliche, methodische und soziale Kompetenz sowie teamorientierte und kommunikative Arbeitsweise
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskunft erteilt der Leiter der IT-Abteilung, Dipl.-Ing. Seifert, Tel. (03 51) 46 92-330.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind bis **16. Juni 2017** an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

8. Friedhofsverwalter/Friedhofsverwalterin

Kirchgemeinde St. Afra Meißen (Kbz. Meißen-Großenhain)

Reg.-Nr. 63104 Meißen, St. Afra 124

Bei der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Afra Meißen ist zum 1. September 2017 die unbefristete Stelle eines Friedhofsverwalters/einer Friedhofsverwalterin mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst die Leitung, Führung und Verwaltung der fünf Friedhöfe der Kirchgemeinde mit einer Gesamtfläche von 7,9 ha und ca. 5.500 Grablager. Jährlich werden etwa 250 Bestattungen durchgeführt. Zum Team gehören drei Friedhofsmitarbeiter (3 VzÄ) und zwei Verwaltungsangestellte (0,825 VzÄ).

Die Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin umfassen:

- Annahme und Ausführung von Bestattungen, sensibler Umgang mit Menschen in Trauersituationen und deren Beratung, Beratung bei der Grabstättenwahl, Grabmachertätigkeiten, Aufbahrungsdienste, Vorbereitung und organisatorische Leitung von Trauerfeiern
- Verantwortung für die Unterhaltung sämtlicher Friedhofsanlagen und die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht, praktische Mitarbeit bei der Pflege inkl. Winterdienst
- Organisation der Arbeitsabläufe auf den Friedhöfen, Anleitung der Mitarbeiter, Verantwortung für den Arbeitsschutz
- ordnungsgemäße Verwaltung der Friedhöfe, Einhaltung aller staatlichen und landeskirchlichen Rechtsvorschriften, Grabsteingenehmigungen, Überwachung der Gewerbetreibenden, Zuarbeit für Gebührenkalkulationen, Haushaltsplan und Gremien
- Umsetzung der Friedhofsordnung und der Friedhofskonzeption, Einhaltung des Denkmalschutzes
- Überwachung des Zustandes der Friedhofsgebäude und aller baulichen Einrichtungen.

Wir erwarten von dem Bewerber/von der Bewerberin:

- Leitungskompetenz, Flexibilität, Organisations- und Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Weiterbildung

- hohe Motivation, körperliche Belastbarkeit, Verwaltungs- und EDV-Kenntnisse (z. B. Microsoft Office)
- Abschluss als Gärtnermeister oder ein vergleichbarer Abschluss
- Erfahrung als Mitarbeiter auf einem kirchlichen Friedhof
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD
- Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- eine schöne sanierte 4-Raum-Wohnung (ca. 112 m²) am Arbeitsort
- Vergütung nach den landeskirchlichen Bestimmungen
- die Möglichkeit einer kurzzeitigen Einarbeitung.

Die üblichen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Arbeitszeugnissen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Afra Meißen, Markt 10, 01662 Meißen, Tel. (0 35 21) 45 38 32, E-Mail: pfarramt@sankt-afra-meissen.de zu richten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten können leider nicht übernommen werden.

9. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin für Kassen- und Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig

Kirchenbezirk Leipzig

Reg.-Nr. 63106-5/64

Beim Ev.-Luth. Kirchenbezirk Leipzig ist ab dem 1. August 2017 die Stelle eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin für Kassen- und Haushaltswesen für die Kassenverwaltung Leipzig mit einem Stellenumfang von 80 Prozent einer Vollbeschäftigung befristet zu besetzen.

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

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

Von dem Bewerber/der Bewerberin werden erwartet:

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

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD ist Anstellungsvoraussetzung.

Die Vergütung richtet sich nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 8).

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

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungen sind bis **31. Mai 2017** an den Ev.-Luth. Kirchenbezirksvorstand Leipzig, Burgstraße 1–5, 04109 Leipzig zu richten.

10. Beauftragter/Beauftragte für Friedens- und Versöhnungsarbeit der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Reg.-Nr. 63100

Beim Evangelisch-Lutherischen Landeskirchenamt Sachsens ist die Stelle eines/einer Beauftragten für Friedens- und Versöhnungsarbeit neu zu besetzen.

Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dienstumfang: Vollbeschäftigung (40 h/Woche)

Dienstsitz: Dresden

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

Friedenstheologische und friedensethische Themen in der Landeskirche setzen:

- Meinungsbildungsprozesse in der Landeskirche unterstützen
- Diskurse darstellen und Statements verfassen

Friedensarbeit als Bildungsaufgabe verstehen und neu positionieren:

- Friedensthemen an den Bildungsorten der Landeskirche präsent machen und dazu Fragestellungen der jungen Generation aufnehmen und eine Stimme geben

Internationale Begegnungsprojekte initiieren, durchführen und begleiten:

- Zusammenarbeit mit der Friedensarbeit an der Frauenkirche (PeAca)
- Heranwachsende verschiedener Nationen zusammenbringen Kontakte zur Kirchenbezirksebene und Gemeindebasis aufnehmen und vertiefen:
- Materialien erarbeiten und bereitstellen
- Themen der Basis hören und aufbereiten

Friedensarbeit in Netzwerken vertreten:

- Schnittmengen mit anderen Arbeitsbereichen sehen und füllen (Flüchtlingsarbeit, internationale Arbeit, interreligiöse Diskurse ...)
- Kooperation mit politischen und gesellschaftlichen Akteuren entwickeln
- erforderliche Gremienarbeit leisten, z. B. Mitarbeit in der AG „Kirche für Demokratie und Menschenrechte“.

Die Arbeit des/der Beauftragten für Friedens- und Versöhnungsarbeit wird durch einen Beirat begleitet.

Anforderungen an den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin:

- theologisch-pädagogischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss
- Erfahrungen in der Friedens- und Versöhnungsarbeit und im Umgang mit kirchlichen und staatlichen Dienststellen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen gemäß KDVO.

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskunft erteilen OLKR Dr. Meis, E-Mail: peter.meis@evlks.de, OLKR Pilz, E-Mail: burkart.pilz@evlks.de oder Landesjugendpfarrer Bilz, E-Mail: tobias.bilz@evlks.de.

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungen sind bis **15. Juni 2017** an das Ev.-Luth. 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 07, Fax (03 51) 42 03 14 50

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

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

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres bei der SDV Vergabe GmbH vorliegen.