

AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2012 – Nr. 11

Ausgegeben: Dresden, am 15. Juni 2012

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Zweite Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG)

Vom 2. Mai 2012 A 89

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2013 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke
Vom 2. Mai 2012

A 90

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Kirchliche Frauen-, Familien- und Müttergenesungsarbeit am 3. Sonntag nach Trinitatis (24. Juni 2012)

A 106

Erlöschen des Kirchgemeindeverbandes Dippoldiswalde i. L.

A 106

Erlöschen des Kirchgemeindeverbandes Freiberg i. L.

A 106

Neue Rundfunkgebührenregelung ab 2013

A 107

Greifswalder Studiensemester/„Summer Sabbatical“

A 110

V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen A 111

2. Kantorenstellen A 112

4. Gemeindepädagogenstellen A 112

B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

A. BEKANNTMACHUNGEN

II.

Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Zweite Rechtsverordnung zur Änderung der Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG) Vom 2. Mai 2012

Reg.-Nr. 1462/60

§ 2

Die Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG) vom 26. Februar 2008 (ABl. S. A 36), geändert durch Verordnung vom 9. März 2010 (ABl. S. A 46), wird wie folgt geändert:

§ 1

§ 3 wird wie folgt geändert:

In Absatz 3 wird die Jahreszahl „2012“ durch die Jahreszahl „2014“ ersetzt.

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Dr. Johannes Kimme
Präsident

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2013 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke Vom 2. Mai 2012

Reg.-Nr. 4201 (8) 332

1. Kirchgemeinden

1.1 Allgemeines

Die Einreichung des Haushaltplanes (zwei Exemplare) für das Jahr 2013 beim Regionalkirchenamt hat bis zum **28. September 2012** zu erfolgen. Den Haushaltplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 Kirchliche Haushaltsordnung (KHO) beizufügen und gemäß **Anlage 1** zu ordnen. In jedem Fall sind der Stellenplan und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31. Dezember 2011, 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 (**Anlage 2**) aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.5.4). Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2011“ 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 3**) beizufügen. Pacht- und Mietlisten sind nur beizufügen, wenn durch das Grundstücksamt aktuelle Listen zur Verfügung gestellt werden konnten oder sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben. Ansonsten sind für die Planung die Haushaltansätze des Jahres 2012 zu verwenden. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben für statistische Zwecke außerdem je Friedhof die als **Anlage 4** beigefügte Aufstellung einzureichen.

Schwesterkirchgemeinden, bei denen erstmalig § 9 Absatz 2 ZuWg anzuwenden ist, haben eine „Haushaltrechtliche Vereinbarung“, Vorlage nach ABl. 2005 S. A 227, einzureichen. Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen. Sofern die Buchhaltung noch nicht mit dem Programm KFM geführt wird, ist stattdessen nochmals die als **Anlage 5** beigefügte „Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben“ zu verwenden.

Die Regionalkirchenämter haben dem Landeskirchenamt nach Abschluss der Haushaltplanprüfungen (spätestens 14. Dezember 2012) die genehmigten Personalkosten- und Einzelzuweisungen sowie die gemäß § 9 ZuWg anrechenbaren Beträge mitzuteilen.

1.2 Haushaltsausgleich

Der zu genehmigende Haushaltplan umfasst die Sachbücher 00, 03 und ggf. 04 und 05. 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. Kann der Haushaltsausgleich nur durch eine zu planende Entnahme aus der Ausgleichsrücklage erreicht werden, ist zu erläutern, wie künftig diese Entnahme entfallen kann.

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.

Der Deckungsgrad der zuweisungsfähigen Personalkosten beträgt 100 Prozent.

1.3.1.2 Personalkosten der Pfarrer

Der Kirchgemeindeanteil zur Pfarrbesoldung beträgt für 2013

45.360,00 €

(3.780,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 11.040,00 € (920,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 5.640,00 € (monatlich 470,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit 62.040,00 €

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuWg beträgt 5.170,00 € 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 2012 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,35 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2013 sind für Kirchenbeamte 30 Prozent der Jahresbezüge 2012 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2012.

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

1.3.1.4 Ruhegehälter der Kirchenbeamten

Seit dem Jahr 2007 werden die Ruhegehälter 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 2012 zu zahlende Betrag für insgesamt 13,0 Monate anzusetzen. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung. Bei Treuegeldern ist der für April 2012 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 ZuWg wird gemäß § 8 Haushaltgesetz (LHG) durch

die von den Meldebehörden übermittelten Datenbestände mit dem Stand vom 31.12.2011 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchgemeindeglied	11,00 €
Pro Kirche oder ganzjährig gottesdienstlich genutztes Gemeindehaus	1.050,00 €

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 8.700,00 €

1.3.4 Einzelzuweisungen an Kirchgemeinden (§ 7 ZuwG)

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchgemeinden im Haushaltjahr 2013 Einzelzuweisungen gewährt für:

- 100 Prozent der zu zahlenden Altersversorgung der Mitarbeiter, die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis gestanden haben. Die gewährte Einzelzuweisung ist endgültig. Dabei ist zu beachten, dass wirtschaftlich eigenständige Einheiten, wie Kindergärten und Friedhöfe u. Ä. die von ihnen zu zahlenden Ruhegehälter selbst tragen müssen. Nur in Ausnahmefällen kann hier eine Einzelzuweisung gewährt werden.
- Ist zum Ausgleich des Haushalts die Reduzierung von Personalkosten erforderlich, hat die Kirchgemeinde einen entsprechenden haushaltrechtlichen Beschluss zur Reduzierung des Stellenumfanges einer bzw. mehrerer Stellen zu fassen. Die zu reduzierenden Stellen sind mit Haushaltvermerken (künftig umzuwandeln „ku“ bzw. 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. Auch in solchen Fällen können wirtschaftlich eigenständigen Einheiten, wie Kindergärten und Friedhöfe u. Ä. nur in Ausnahmefällen eine Einzelzuweisung gewährt werden.

1.3.5 Mieten, Pachten, Kürzung der Zuweisungen

Im Haushaltplan 2013 sind bei Mieten und Pachten grundsätzlich die Planzahlen des Haushaltjahres 2012 einzusetzen. Der bei der Kürzung der Zuweisung zu berücksichtigende Sockelbetrag pro Kirchgemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuwG in Verbindung mit § 7 Absatz 7 LHG beträgt 500,00 €. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltjahres 2011 (vgl. Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2011 Punkt 2.2) zu berücksichtigen.

Einkünfte aus Waldbesitz und Pachtzahlungen des Friedhofes laut Gebührenkalkulation 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 sind. Sofern sich die Begründung dieser Kosten nicht aus dem Haushaltplan ergibt, sind sie zu erläutern. Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuwG erfolgt weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren.

1.4 Kirchgeld

Für das Jahr 2013 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 Allgemeines

Die Finanzierung der Personalkosten von Kirchenmusikerstellen, die mit dem Amt des Kirchenmusikdirektors (KMD) verbunden sind und die Planung der Personalkosten bei der Gesamteingruppierung von Mitarbeitern im Verkündigungsdienst – soweit eine Gesamteingruppierung noch fortgeführt wird – sind weiter nach dem in der Haushaltplanrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren zu berechnen.

Wie bisher kann im kirchenmusikalischen Bereich bei der Planung der Personalkostenzuweisung ausnahmsweise abweichend von den Bestimmungen des Zuweisungsrechtes eine Personalkostenzuweisung geplant werden, wenn die vorgesehene Stelle zwar in der Stellenplanung des Kirchenbezirks enthalten ist, aber keine festen Anstellungsverhältnisse bestehen (beispielsweise wechselnde Organisten).

Die Planung der Personalkosten in diesen Fällen erfolgt, indem die für die anfallenden Dienste geplanten und bestätigten prozentualen Stellenanteile mit den durch Zuhilfenahme einer Eckperson bestimmten Kosten multipliziert werden. Als Eckperson wird dabei die Eingruppierung nach Entgeltgruppe 5 Stufe 5 der Anlage 2 zur Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDVO) angenommen. Insgesamt darf ein Jahresbetrag von 6.510,00 € (entspricht rund 17 Prozent der Kosten für eine vergleichbare Festanstellung) nicht überschritten werden.

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

Mit Schreiben des Landeskirchenamtes vom 13. April 2011 ist eine Neuregelung zur Erstattung der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht ab dem Haushaltjahr 2011 erfolgt. Für die Haushaltplanung 2013 ergibt sich daraus Folgendes:

- Macht sich eine Aufstockung des Beschäftigungsumfanges gemeindepädagogischer Mitarbeiter zur Erteilung von Religionsunterricht erforderlich, sind **keine** zusätzlichen Personalkosten zu planen. Die entstehenden Kosten werden der Kirchgemeinde zum Jahresende durch das Landeskirchenamt in **entsprechender** Höhe erstattet.
- Erteilen gemeindepädagogische Mitarbeiter den Religionsunterricht im Rahmen ihrer Anstellung in einer personalkostenzuweisungsfähigen Gemeindepädagogenstelle, sind ebenfalls keine gesonderten Einnahmen zu planen (vgl. § 5 Absatz 2 der Rechtsverordnung über die Beteiligung kirchlicher Mitarbeiter im Verkündigungsdienst an der Erteilung des Religionsunterrichtes in Sachsen in der Fassung vom 2. März 2004 [ABl. S. A 47]).
- Bei Pfarrern entfällt mit dem Haushaltjahr 2013 die bisherige Erstattung für über Pflichtstunden erteilten Religionsunterricht gemäß Verordnung an die Superintendenturen vom 14. März 2011 (Reg.-Nr. 203110-0 (6) 375).

1.5.4 Stellenpläne

1.5.4.1 Allgemeines

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 Zentralstelle für Personalverwaltung (ZPV) erstellt.

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

Die **Stellen** im Kindergarten sind mit dem maximalen Umfang auf Basis der Platzzahlen der aktuellen Betriebserlaubnis unter Anwendung des Personalschlüssels gemäß SächsKitaG inkl. zugehöriger Verordnungen (z. B. Schulvorbereitungsverordnung, Integrationsverordnung) zum Stichtag 1. Oktober 2011 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 ein Nachtragshaushalt nach § 25 KHO aufzustellen.

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

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

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

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

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

1.5.4.2 Einsatz des Personalwirtschaftssystems MACH

Mit dem Haushaltjahr 2011 begann der Einsatz des Personalwirtschaftssystems MACH bei der Stellenplanerstellung der Kirchgemeinden. Für einen zunehmenden Teil der Kirchgemeinden wird seitdem der Stellenplan mit dem Programm nach den dort hinterlegten Daten erstellt. Dies führt bei diesen Kirchgemeinden zu den nachfolgend beschriebenen Änderungen gegenüber der bisherigen Darstellung bzw. Verfahrensweise.

Stellen – auch Teilzeitstellen – sind den entsprechenden Haushaltstellen zuzuordnen. Auch wenn mehrere Teilzeitstellen mit einer Person besetzt sind, ist eine Zusammenfassung im Stellenplan nicht mehr vorgesehen.

In der Spalte 3 „Besoldungs-/Entgeltgruppe“ ist die Entgeltgruppe anzugeben, die sich bei einer Neuanstellung oder Neueingruppierung nach § 45 in Verbindung mit Anlage 5 der Neufassung der KDVO ergibt. Ist der Stelleninhaber aufgrund der Besitzstandswahrung aus einem 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.

Bei hauptamtlichen Gemeindepädagogenstellen ist in Spalte 3 nur noch die Entgeltgruppe 9 anzugeben. Ist die Stelle mit einem in die Entgeltgruppe 8 eingruppierten Fachschulabsolventen besetzt, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ anzugeben: „besetzt mit Entgeltgruppe 8“.

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.

Für Kirchgemeinden, deren Stellenplan noch nicht aus dem Programm MACH heraus erstellt wird, bleibt es beim Verfahren, wie es zur Haushaltplanung 2010 praktiziert wurde.

1.5.5 Weitergewährung von Personalkostenzuweisung bei Pfarrstellen

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

1. Pfarrersonalkosten werden für das ganze Haushaltjahr geplant, außer der Eintritt der Vakanz steht zum Zeitpunkt der Planung bereits fest.
2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrersonalkosten) wird vom Regionalkirchenamt per Bescheid festgesetzt und an die Kirchgemeinde überwiesen.
3. Die **Einnahme** in der Kirchgemeinde erfolgt im Sachbuch (**SB 52**) Gliederung **6922** „Vakanzzuweisung“, das bei mehreren Vakanz in Objekte oder Unterkonten zu gliedern ist.
4. Die **Ausgaben**, die durch die Vakanz entstehen (Vertretungskosten, Fahrtkosten, Umzugskosten) werden im ordentlichen Haushalt in der Haushaltstelle gebucht, für deren Bereich die

Vertretung erfolgt. Die Umzugskosten sind in Funktion **0500** zu erfassen.

5. Wird die Pfarrstelle im Laufe des Rechnungsjahres wieder besetzt, erfolgt eine Umbuchung der Vakanzvergütung aus SB 52 in **SB 00 Haushaltstelle 9220.00.0217**. Damit ist das SB 52 Gliederung 6922 ausgeglichen und dem ordentlichen Haushalt wurde die zustehende Zuweisung zugeführt.
6. Dauert die Vakanz über den Jahreswechsel fort, sind die angefallenen Kosten für die Vertretung sowie ein Betrag für den Mietausfall aus dem SB 52 in das SB 00 Haushaltstelle **9220.00.0217** vor dem Jahresabschluss umzubuchen. Der Restbetrag steht für das neue Haushaltjahr zur Verfügung.

Für weitergewährte Personalkostenzuweisung bei Elternzeit ist analog zu verfahren.

1.5.6 Altersteilzeitdienstverhältnisse

Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen sind, sofern von der Agentur für Arbeit nach § 4 Altersteilzeitgesetz Aufstockungsleistungen erbracht werden, Kosten, welche diese Aufstockungsleistungen übersteigen, einzeizuweisungsfähig, soweit diese Mehrkosten nicht durch Steigerung der Einnahmen oder Reduzierung anderer Ausgaben ausgeglichen werden können. Sofern von der Agentur für Arbeit keine Leistungen erbracht werden, sind alle Mehrkosten für Altersteilzeitdienstverhältnisse grundsätzlich nicht personalkosten- bzw. einzeizuweisungsfähig. Im Falle der Vereinbarung eines Blockmodells werden Einzelzuweisungen nach Maßgabe von Satz 1 nur für die Dauer der Wiederbesetzung gezahlt.

Im Falle von Altersteilzeitdienstverhältnissen im Blockmodell müssen während der Arbeitsphase für Ausgaben während der Freistellungsphase zweckgebundene Rücklagen gebildet werden. Der Rücklage ist die Differenz zwischen fiktiven Bruttopersonalkosten ohne Altersteilzeitdienstverhältnis und den tatsächlichen Bruttopersonalkosten des Altersteilzeitdienstverhältnisses zuzuführen. Die Rücklage ist während der Freistellungsphase in gleichen Jahresraten aufzulösen. Für eventuell verbleibende Mehrkosten werden Einzelzuweisungen nach Maßgabe von Satz 1 gewährt.

1.5.7 Fortbildung und Supervision von Mitarbeitern

Die Kirchgemeinden 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 20. Juni 2001, ABl. S. A 196) 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 Kindergärten

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

1.7 Friedhöfe

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

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

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

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, sind diese in voller Höhe im Friedhofshaushalt einzunehmen. Für Folgejahre eingegangene Beträge sind am Ende des Rechnungsjahres jeweils einer für diese Einnahmearten zu bildenden Rücklage zuzuführen. Sie sind anteilig im entsprechenden Jahr diesen Rücklagen zu entnehmen und dem ordentlichen Haushalt zuzuführen. Es wird darauf hingewiesen, dass Friedhofsunterhaltungsgebühren als laufende Gebühren grundsätzlich jährlich bis maximal fünf Jahre im Voraus zu erheben sind (je nach Regelung in der Friedhofsgebührenordnung). Erfolgt im Einzelfall ausnahmsweise 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 der Kassenverwaltungen

Die Beiträge der Kassenverwaltungen sind weiterhin gemäß der Rechtsverordnung zur Ausführung des Kassenstellengesetzes – Beitragsordnung (AVO KSG) vom 26. Februar 2008 (Abl. S. A 36), zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 2. Mai 2012 im Haushalt zu planen. Haushaltpläne, die diese Ansätze nicht enthalten, können nur mit einer entsprechenden Auflage genehmigt werden. Nicht angeschlossene Kirchgemeinden müssen die Grundbeiträge planen.

Aufgrund § 3 Kassenstellengesetz werden die Grundbeiträge durch die Kassenverwaltungen auch dann erhoben, wenn ein Anschluss und/oder eine Benutzung nicht erfolgt ist. Die für die Bescheiderstellung notwendigen Angaben erhalten die Kassenverwaltungen vom zuständigen Regionalkirchenamt.

Werden die mittels Beitragsbescheid der Kassenverwaltung erhobenen Beiträge nicht bei Fälligkeit entrichtet, mahnt die Kassenverwaltung 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 Beiträge von der Allgemeinkosten- und/oder der Verwaltungskostenzuweisung (Punkt 1.3.2 und 1.3.3) einbehalten kann.

1.9 Kredite

Kredite für Bauvorhaben können nur entsprechend § 84 KHO i. V. m. § 53 AVO KHO aufgenommen werden. Bei Dienstwohnungen sind als vermietbare Fläche maximal 135 m² zur Berechnung des möglichen Kreditvolumens zugrunde zu legen. Weiterhin ist die Kappungsgrenze in Abschnitt III Absatz 1 der Richtlinie zur Festsetzung von Dienstwohnungsvergütungen vom 22. Oktober 1996 (Abl. S. A 220) zu beachten.

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

1.10 Instandhaltungsaufwendungen (HHStelle 8100.XX.51XX)

Im Haushaltplan sind Mittel in angemessener Höhe für die laufende Instandhaltung vorzusehen. Als Betrag ist, insoweit kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht, der Durchschnitt der Ausgaben in den letzten drei Jahren (2009, 2010 und 2011), mindestens aber 750,00 € pro Wohneinheit anzusetzen. Die kirchgemeindliche Nutzung ist dabei als eine Wohneinheit zu betrachten. Nicht verbrauchte Mittel zum Jahresende sind der Substanzerhaltungsrücklage zuzuführen.

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

Eine Zuführung zu einer Substanzerhaltungsrücklage soll geplant werden, soweit dadurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht.

Als Richtwert zur Höhe des jährlich anzusetzenden Betrages gelten für **vermietete und selbstgenutzte Gebäude** (außer Kirchen und Kapellen):

8,00 € pro m² Nutzfläche und Jahr (mit Keller, aber ohne unausgebauten Dachboden u. Ä.), wenn die letzte grundhafte Sanierung maximal 20 Jahre zurückliegt

10,00 € pro m² Nutzfläche und Jahr, wenn die letzte grundhafte Sanierung maximal 30 Jahre zurückliegt

13,00 € pro m² Nutzfläche und Jahr, wenn die letzte grundhafte Sanierung mehr als 30 Jahre zurückliegt.

Kirchen und Kapellen

Als angemessene Höhe der jährlichen Zuführung zu einer Substanzerhaltungsrücklage ist ein Betrag von 0,50 bis 1,00 € je m³ umbauten Raumes des Kirchgebäudes vorzusehen. Für große Kirchen sind 0,50 € je m³ vorzusehen, während für kleine Kirchen 1,00 € je m³ einzuplanen ist. Für alle „mittelgroßen“ Kirchgebäude sind Zwischenwerte anzusetzen.

Für die Berechnung einer stark vereinfachten Kubatur (ohne Dach) wird auf die **Anlage 6** verwiesen. Hilfestellung bei der Berechnung geben die Baupfleger der Regionalkirchenämter.

Da beabsichtigt ist, spätestens ab dem Haushaltjahr 2015 die Bildung der Substanzerhaltungsrücklage als Pflichtausgabe bei der Haushaltplanung vorzugeben, sind die Kirchgemeinden gehalten, ihre Ausgabenplanung schon jetzt danach auszurichten.

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 25,00 €
	von 21 bis zu 40 Registern	pro Register im Jahr 20,00 €
	über 40 Registern	pro Register im Jahr 15,00 €

1.12 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.

1.13 Bauvorhaben

1.13.1 Außerordentliche Zuweisungen

Ein Anspruch auf Auszahlung zugesagter, aber nicht benötigter außerordentlicher Zuweisungen besteht nicht. Ergibt die Endabrechnung dem genehmigten Bauvolumen gegenüber niedrigere Gesamtkosten, wird die zugesagte außerordentliche Zuweisung in der Regel in diesem Umfang gekürzt.

Gemäß Vereinbarung des Landeskirchenamtes mit dem Rechnungsprüfungsamt erhält das Rechnungsprüfungsamt von der Genehmigungsbehörde seit dem 1. November 2005 eine Kopie jeder Baugenehmigung mit einem Bauvolumen über 50.000,00 €

1.13.2 Gewährleistungseinbehalt

Baurechnungen mit Gewährleistungseinbehalt sowie vereinbarter Vertragserfüllungseinbehalt sind in voller Höhe im jeweiligen Investitionskonto als Ausgabe zu verbuchen. Die Einbehalte sind auf einem Verwahrkonto auszuweisen, soweit sie nicht durch eine Bürgschaft abgelöst werden. Gleiches gilt für Kosten der Leistungsphase 9 gemäß Honorarordnung für Architekten und Ingenieure § 3 Absatz 4, soweit diese beauftragt wurde.

1.13.3 Eigenmittel bei Baumaßnahmen

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

1.13.4 Abschluss Investitionshaushalt

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

1.14 Mitgliedsbeiträge

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

1.15 Betriebsmittelrücklage

Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, eine Betriebsmittelrücklage gemäß § 78 Absatz 3 KHO in Verbindung mit § 50 Absatz 1 AVO KHO zu bilden. Die Betriebsmittelrücklage berechnet sich nach den maßgeblichen Haushaltsvolumina (Planzahlen) der Jahre 2011 bis 2013. Bei der Festlegung des maßgeblichen Haushaltsvolumens bleiben neben der Personalkostenzuweisung auch selbstständig wirtschaftende Einheiten (Friedhöfe, Kindertagesstätten, Sozialstationen, Eine-Welt-Läden usw.), die im Haushalt als Selbstabschließer geführt werden sowie sonstige einmalige bzw. außerordentliche Haushaltsansätze, unberücksichtigt. Die Höhe der Betriebsmittelrücklage wird durch die Regionalkirchenämter im Rahmen der Haushaltplangenehmigung überprüft. Sie teilen ggf. Abweichungen den Kirchgemeinden mit.

1.16 Ausgleichsrücklage

Nach § 51 AVO KHO hat die Ausgleichsrücklage das Doppelte der Betriebsmittelrücklage zu betragen. Sofern die Betriebsmit-

telrücklage ihren Bestand nach § 50 AVO KHO nicht erreicht hat, kann mit der Bildung der Ausgleichsrücklage **nicht** begonnen werden.

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

1.20 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamt eine Gebühr je Abrechnungseinheit gemäß Kostenordnung vom 29. Januar 2008 (ABl. S. A 19).

Werden die mittels Bescheid erhobenen Gebühren nicht bei Fälligkeit entrichtet, mahnt das Grundstücksamt diese unter Fristsetzung an. Verstreicht auch diese Frist fruchtlos, wird der Vorgang an das zuständige Regionalkirchenamt abgegeben, das nach § 47 Kirchengemeindeordnung 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.

2. Jahresabschluss 2012

2.1 Überschüsse zum Jahresende

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

2.2 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchgemeinden

Beim Jahresabschluss 2012 sind den erhaltenen Zuweisungen die tatsächlichen zuweisungsfähigen Personalkosten gegenüberzustellen. Ergibt sich eine Unterdeckung, ist der Fehlbetrag beim Regionalkirchenamt anzufordern. Ergibt sich eine Überdeckung ist der Betrag umgehend an das Regionalkirchenamt zu überweisen. Ausgleichszahlungen von weniger als 1,00 € haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30. April 2013 einzureichen.

2.3 Pachteinnahmen

Beim Jahresabschluss 2012 sind die geplanten Pachteinnahmen den tatsächlichen Pachteinnahmen gegenüberzustellen. Sich ergebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2014 zu berücksichtigen. Weiterhin ist die Vorschrift des § 48 AVO KHO zu beachten, wonach die Höhe der Grundstückseinnahmen (Miete, Pacht, Erbbauzins) im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten und wirtschaftlichen Gegebenheiten regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden soll. Nutzt eine Kirchgemeinde die Möglichkeiten zu Erhöhungen nicht aus, werden dadurch entstehende Einnahmeverluste auf eine etwaige zum Haushaltsausgleich notwendig werdende Einzelzuweisung angerechnet.

3. Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil und Lastschrifteinzüge durch das Landeskirchenamt

3.1 Kirchgemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2013 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchgemeindlichen Pfarrbesoldungsanteil. Der kirchgemeindliche Pfarrbesoldungsanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchgemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchgemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchgemeinden mit. Lediglich bei Kirchgemeinden mit Pachtanrechnung auf die Pfarrbesoldung erfolgt ein Einzug in deren Höhe. Die Regionalkirchenämter teilen der Kasse des Landeskirchenamtes bis 31. Oktober 2013 die betroffenen Kirchgemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumszuwendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

3.2 Einzüge der Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Der Versorgungsbeitrag wird in den Monaten Juni und Oktober 2013 jeweils in Höhe des halben Jahresbetrages durch das Landeskirchenamt eingezogen.

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

4. Kirchenbezirke

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

Die **Haushaltplanentwürfe 2013** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum 28. September 2012 beim Landeskirchenamt **in einfacher Form** einzureichen. Der Haushaltsplan ist dann umgehend nach Beschluss durch die Kirchenbezirkssynode vorzulegen.

Den Haushaltplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind Bestandsübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31. Dezember 2011, 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 2011“ durch die Kassenverwaltung beizufügen.

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

Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Der Stellenplan ist durch die Kirchenbezirkssynode zusammen mit dem Haushaltplan zu beschließen. Der Stellenplan ist entsprechend dem als **Anlage 7** beigefügten Muster aufzubauen und zu gliedern (Weiteres siehe auch Punkt 1.5.4).

4.1 Erläuterungen zum Zuweisungsgesetz und zur Ausführungsverordnung

4.1.1 Personalkostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 5a ZuWG)

Im Haushaltjahr 2013 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 § 5a ZuWG personalkostenzuweisungsfähigen Stellen entstehen, sind aus der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen zu finanzieren. Zuweisungen nach § 6 Absatz 2 Buchstabe b ZuWG können in diesen Fällen nur gewährt werden, sofern sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2012 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen erhöht hat. Dabei werden Personalkostensteigerungen nicht berücksichtigt, die sich bei Stellenplanüberschreitungen im Bereich der Pflichtaufgaben ergeben.

Die Bruttoperpersonalkosten der Bezirkskatecheten werden in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten, maximal bis zum Gesamtumfang der genehmigten Anstellung, aus der Personalkostenzuweisung finanziert. Gesonderte Erstattungen für die Erteilung von Religionsunterricht erfolgen nicht und sind somit nicht als Einnahme zu planen.

Der Deckungsgrad der Personalkosten durch die Personalkostenzuweisung nach § 5a ZuWG beträgt 100 Prozent. Sind Kirchen-

bezirke nach bestätigter Stellenplanung Träger gemeindepädagogischer Stellen bzw. Träger landeskirchlicher Pfarrstellen, die durch Personalkostenzuweisungen an Kirchgemeinden nach § 4 ZuWG zu finanzieren sind, trägt der Deckungsgrad dieser Personalkosten durch Personalkostenzuweisung ebenso 100 Prozent (vgl. Punkt 1.3.1.1).

4.1.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6 ZuWG)

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

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

Nach § 3 Absatz 1 AVZuWG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchgemeindeglied	1,20 €
------------------------	--------

4.1.2.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung auf besonderen Antrag gemäß § 6 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 2012 **nicht** ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2012 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen der personalkostenzuweisungsfähigen Stellen, wird die Differenz zwischen Personalkostenzuweisung und Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung nach § 6 Absatz 2 Buchstabe a ZuWG einerseits und dem Zuweisungsbedarf des Jahres 2012 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6 Absatz 2 Buchstabe b ZuWG ausgeglichen. Der Antrag gilt mit der Einreichung des Haushaltplanes als gestellt.

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

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

4.1.3 Mieten Ephoralarchiv

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

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme

Präsident

Anlagen

Anlage 1**Verzeichnis der mit dem Haushaltplan 2013 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht
oder Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben (siehe Anlage 5)

Ordentlicher Haushalt (SB 00, SB 03, ggf. SB 04 und SB 05)

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2011)
oder Bestandsnachweis zum 31. Dezember 2011

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 3)

Stellenplan (siehe Anlage 2)

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmenübersicht (sofern vom Grundstücksamt aktuelle Listen vorliegen)

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2011)

Berechnung der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung

Mieteinnahmenübersicht (sofern vom Grundstücksamt aktuelle Listen vorliegen)

Statistik zum Haushaltplan Friedhof (je Friedhof, siehe Anlage 4)

Ortskirchensteuerbeschluss (soweit er vom im Vorjahr Geltenden abweicht)

Haushaltrechtliche Vereinbarung (bei Bedarf)

Anlage 3

....., am

**KASSENPRÜFUNGSBOGEN
zur Prüfung der Vorortkassen**

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

Im Auftrage des Kirchenvorstandes haben die Unterzeichneten

heute unangemeldet von Uhr ab in dem Pfarramt der

Kirchgemeinde in Straße, Nr.

und in Anwesenheit des/der Verwaltungsmitarbeiters/in

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

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

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchgemeinde allg.

Friedhofskasse

Kirchgeldkasse

Kindergartenkasse

Girokonten:

a) Kto.-Nr.: der Ausz. v.

b) Kto.-Nr.: der Ausz. v.

c) Kto.-Nr.: der Ausz. v.

d) Kto.-Nr.: der Ausz. v.

B. Sollbestand

in €

1. Einnahmen:

1.1. Verrechnungsgeld von Kassenverwaltung

1.2. Einnahmen laut Kassenbuch

1.3. Einnahmen laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)

1.4. Einnahmen laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)

1.5. Einnahmen laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)

Summe:

2. Ausgaben:

2.1. Ausgaben laut Kassenbuch

2.2. Ausgaben laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.3. Ausgaben laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.4. Ausgaben laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)

Summe:

[1] Nichtzutreffendes streichen

Anlage 4

Anlage zum Haushaltplan

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

Friedhofsträger:
(Bitte je Friedhof einen Erfassungsbogen ausfüllen und den Namen des Friedhofs angeben!)

Kirchenbezirk: **politische Gemeinde:**

Größe des Friedhofes: ha

Bestattungen 2011

Anzahl der Sargbestattungen (einschließlich Gemeinschaftsgräber)	Anzahl der gelösten Grablager (einschließlich Gemeinschaftsgräber)
davon kirchlich auf diesem Friedhof	davon Grablager für
Anzahl der Urnenbeisetzungen (einschließlich Gemeinschaftsgräber)	- Urnengemeinschaftsanlagen mit Belegungszahl
- ohne Trauerfeier	- einheitlich gestaltete Reihengräber
- mit Trauerfeier	- Sarg
davon kirchlich auf diesem Friedhof	- Urne
davon Anzahl der Bestattungen in Gemeinschaftsgräbern	Sondergräber (Art und Anzahl)
- Urnengemeinschaftsgräber
- einheitlich gestaltete Reihengräber
- Sarg
- Urne	Friedhofsverwaltung
Anzahl der Umbettungen	Anzahl der jährlichen Buchungen
- Sargbestattungen	Anschrift:
- Urnenbeisetzungen

Friedhofsgebührenordnung: vom (Datum):
in der Fassung des Nachtrages vom (Datum):

Erhebung der Friedhofsunterhaltungsgebühr (FuG) erfolgt: jährlich/ Jahre im Voraus

Bei der **Voraushebung** der FuG: nächstes Erhebungsjahr: 20

Höhe der jährlichen FuG pro Grablager: €

Umfang der wirtschaftlichen Leistungen im vergangenen Haushaltjahr

Anzahl der **wiederkehrenden Grabpflegen** (davon mit Wechselbepflanzungen)

- Anzahl der **erbrachten Leistungen aufgrund von Einzelaufträgen**
- Wechselbepflanzungen
 - Erstanlage (für gärtnerische Herrichtung)
 - gärtnerische Herrichtung von Grabstätten (Erst- und Wiederherrichtungen)
 - Wintereindeckungen
 - sonstige Leistungen (kurz erläutern)

Anlage 5

Haushaltplan der Kirchgemeinde

Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben 2013

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

Nachrichtlich:

Erstattung Religionsunterricht	
Schulden-Gesamthöhe am 31.12.2011 (gemäß Übersicht)	

Kollekten und Spenden

Ansatz	Höhe
Gesamt	

Anlage 6

Berechnung des Volumens von Kirchgebäuden

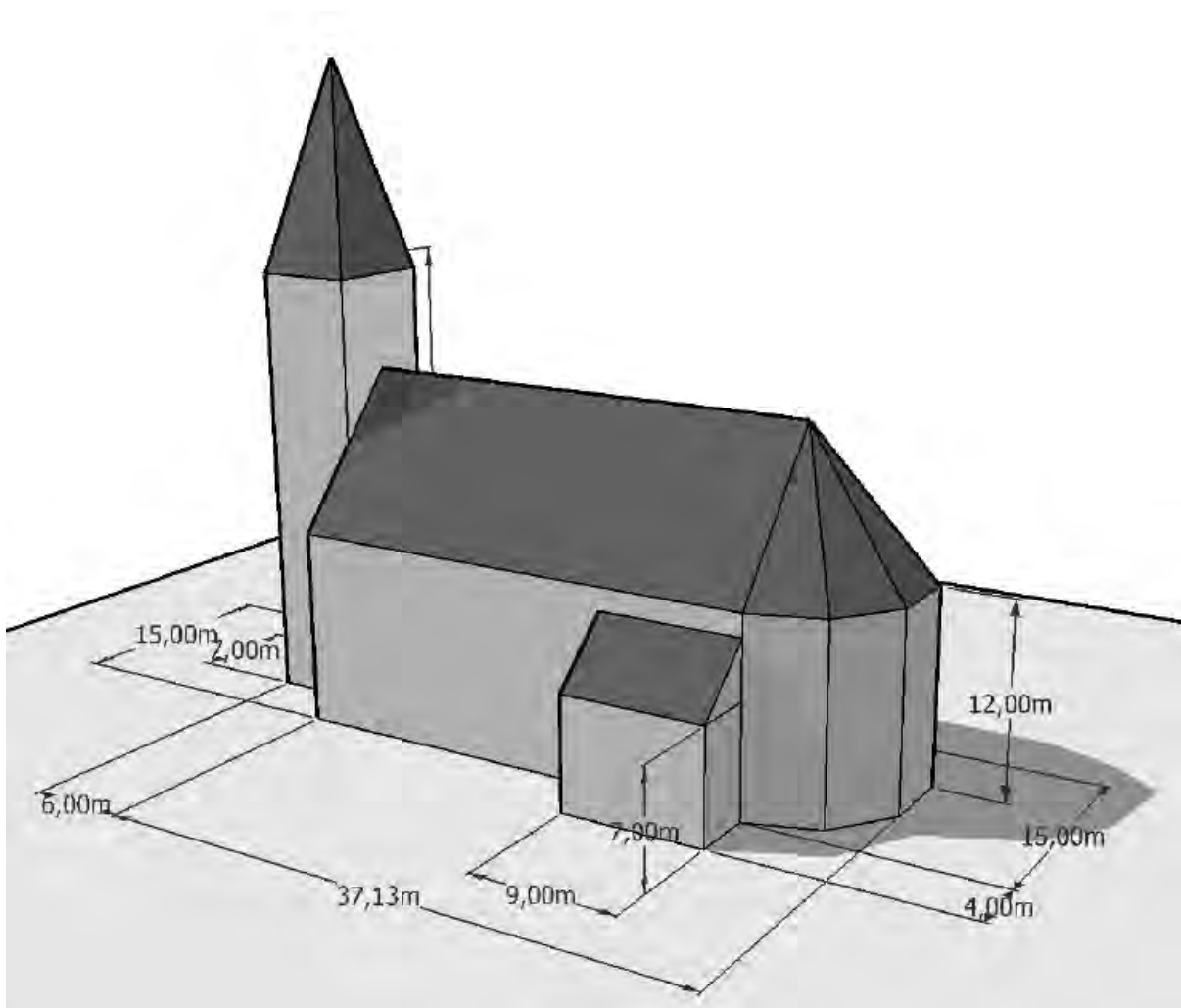
Die **Beispiel-Kirche** hat ein Volumen von ca. 8.070 m³, es setzt sich zusammen aus:

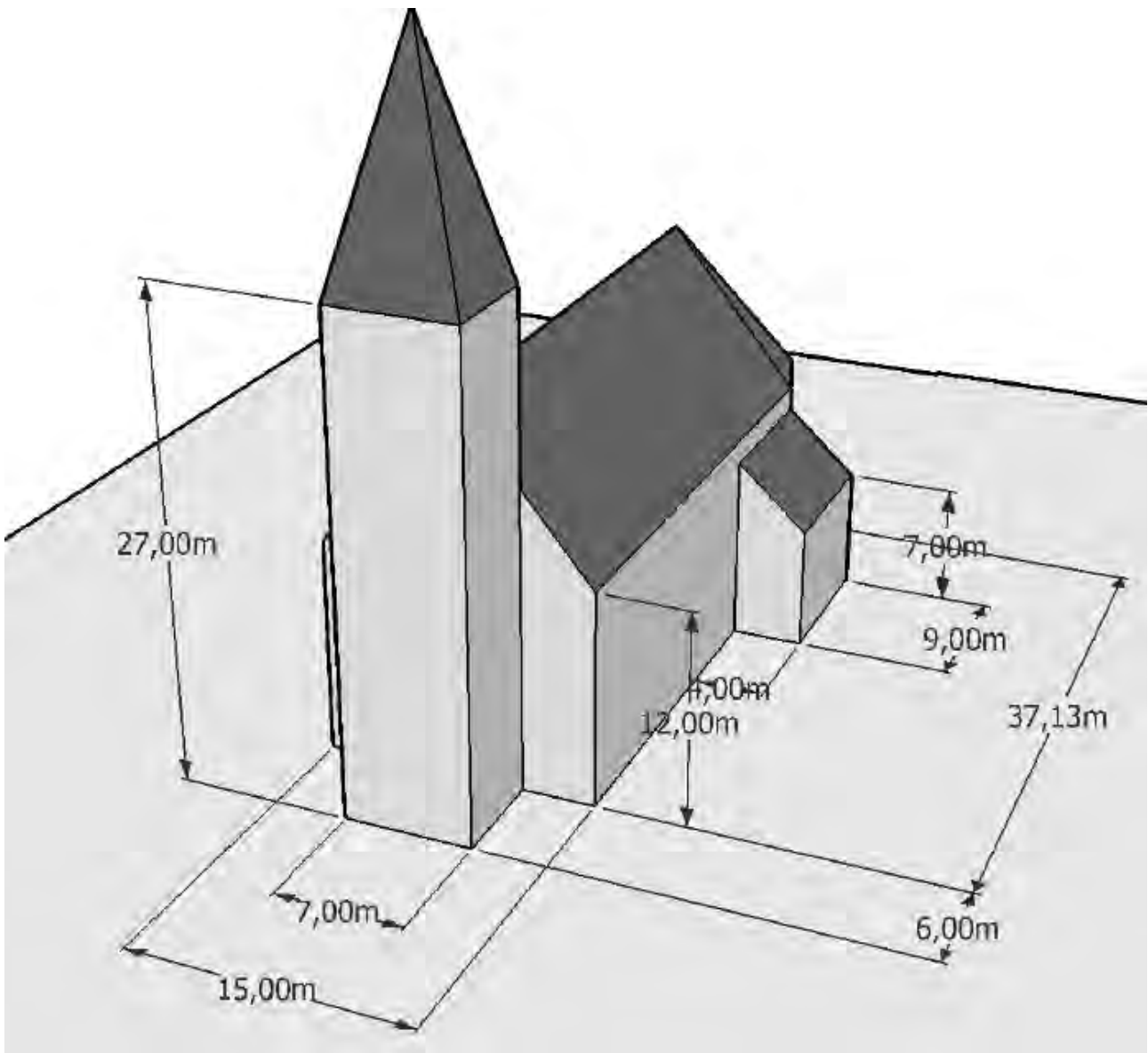
Hauptschiff und Chor:	37 m	x	15 m	x	12 m	=	6.660 m ³
+ Turm:	6 m	x	7 m	x	27 m	=	1.134 m ³
+ Sakristei-Anbau	9 m	x	4 m	x	7 m	=	252 m ³

Gesamt... 8.046 m³

Die Maße werden auf ganze Meter gerundet. Das Dach wird jeweils vernachlässigt. Die Rundung des Chorraumes wird vernachlässigt (der Chorraum wird als Quader gerechnet).

Die Baupfleger in den Regionalkirchenämtern unterstützen ggf. bei der Ermittlung des Volumens.





Anlage 7

Stellenplan für das Haushaltsjahr

Kirchenbezirk:

1 Stellenbezeichnung	2 Haushaltstelle	3 Besoldungs-/ Entgeltgruppe	4 Stellenumfang in VzÄ			6 Nachrichtlich zurzeit tatsächlich besetzte Stellen in VzÄ	7 Bemerkungen (z. B. ku-/kw-Vermerke)
			personalkosten- zuweisungs- fähig	sonstige Finanzierung	4		
<u>Pfardienst:</u>							
Pfarrer							vgl. Stellenplan der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
<u>allgemeine Kirchenbezirksarbeit:</u>							
Bezirkskatechet							
Kirchenmusikdirektor							25 % Personalkostenerstattung an Kirchgemeinde
Bezirksjugendwart							
Jugendmitarbeiter							
Gemeindepädagogen () *							finanziert durch Personalkostenzuweisungen nach § 4 ZwuG entsprechend des jeweils festgelegten Deckungsgrades, Eigenanteilerstattung durch Kirchgemeinde, und, vgl. Vertrag vom
Sozialarbeiter							Stelle ist % fremdfinanziert, das Bestehen der Stelle ist davon abhängig
Verwaltungsmitarbeiter							
<u>Selbstabschließer</u>							

*: Bewertung der Stelle (hauptamtlich - ha, nebenamtlich - na) einfügen

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für Kirchliche Frauen-, Familien- und Müttergenesungsarbeit am 3. Sonntag nach Trinitatis (24. Juni 2012)

Reg.-Nr. 401320-6 (3) 214

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2011/2012 (ABl. 2011 S. A 150) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Die Zahl von Frauen und Familien, die nur mit einem finanziellen Zuschuss kirchliche Angebote nutzen können, wächst von Jahr zu Jahr. Darum erbitten wir die Kollekte zur Unterstützung auf folgenden Arbeitsgebieten:

Die **Kirchliche Frauenarbeit** unterbreitet vielfältige Angebote zur Bildung und Begleitung Ehrenamtlicher in den Gemeinden. Die **Müttergenesung** bietet Kuren für Mütter und ihre Kinder

in oft schwierigen Lebenslagen und vertieft in Treffen der Teilnehmerinnen nach der Kur Gesichtspunkte christlicher Lebensgestaltung.

Die Evangelische Aktionsgemeinschaft für Familienfragen Sachsen e. V. (eaf) nimmt seit 1993 aktiv Einfluss auf die sächsische Landespolitik, um eine Verbesserung für die Situation von Familien in allen sozialen Schichten zu erreichen. Aspekte evangelischer Lebensgestaltung werden so in gesellschaftliche Zusammenhänge eingebracht. Die eaf führt Projekte durch, bei denen Familien im Mittelpunkt stehen. Sie arbeitet in unterschiedlichen Gremien mit und erstellt ein Jahresprogramm für Familienbildung, welches kostenlos bei der eaf Sachsen e. V. angefordert werden kann. Weitere Informationen: www.eaf-sachsen.de.

Erlöschen des Kirchgemeinerverbandes Dippoldiswalde i. L.

Reg.-Nr. 52-Dippoldiswalde 1/48

Nachdem der Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinerverband Dippoldiswalde Kraft Gesetzes aufgelöst und die Liquidation am 26. April 2012 abgeschlossen wurde, ist der Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinerverband Dippoldiswalde erloschen.

Dresden, den 14. Mai 2012

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Dr. Johannes Kimme
Präsident

Erlöschen des Kirchgemeinerverbandes Freiberg i. L.

Reg.-Nr. 52-Freiberg 1/392

Nachdem der Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinerverband Freiberg Kraft Gesetzes aufgelöst und die Liquidation am 3. Mai 2012 abgeschlossen wurde, ist der Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinerverband Freiberg erloschen.

Dresden, den 14. Mai 2012

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens
Dr. Johannes Kimme
Präsident

Neue Rundfunkgebührenregelung ab 2013

Zum 1. Januar 2013 wird durch den 15. Rundfunkänderungsstaatsvertrag die Finanzierung des öffentlich-rechtlichen Rundfunks neu geregelt. Das neue Beitragssystem ist sehr komplex und auch für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen ergeben sich Änderungen, auf die im anliegenden Merkblatt hingewiesen wird. Die formularmäßige Abfrage der für die Beitragserhebung relevanten Verhältnisse/Tatsachen durch die GEZ hat bereits begonnen. Grundlegend ist, dass der neue Beitrag für jede Betriebsstätte und abhängig von der Beschäftigtenzahl erhoben wird.

Die sichere Anwendung und Einübung des neuen Beitragssystems wird einige Zeit benötigen. Soweit für den kirchlichen Bereich relevant, wird das Landeskirchenamt Sachsens – wegen der

bundesweiten Geltung in enger Abstimmung mit dem Kirchenamt der EKD – über weitere Entwicklungen, neue Auslegungen und Rechtsprechung zu den einzelnen Regelungen und Beitragstatbeständen informieren.

Mitteilung und Merkblatt können auch im CN abgerufen werden. Kirchgemeinden wenden sich bei Fragen bitte an das für sie zuständige Regionalkirchenamt.

**Anlage:
Merkblatt der EKD**

Anlage

Evangelische Kirche in Deutschland Kirchenamt M E R K B L A T T

Änderungen durch neuen Rundfunkänderungsstaatsvertrag ab 2013

Zum 1. Januar 2013 wird durch den 15. Rundfunkänderungsstaatsvertrag die Finanzierung des öffentlich-rechtlichen Rundfunks neu geregelt.

Auch für kirchliche Körperschaften und Einrichtungen ergeben sich dadurch Änderungen, auf die in diesem Merkblatt hingewiesen werden soll.

Das Beitragssystem ist sehr komplex. Daher werden in diesem Merkblatt nicht alle Fallgestaltungen bewertet werden können. Sollte an einigen Stellen Klärungsbedarf bestehen, wenden Sie sich bitte an den in Ihrer Landeskirche zuständigen Mitarbeiter oder die zuständige Mitarbeiterin. Sollte Rechtsprechung zu einzelnen den kirchlichen Bereich betreffenden Tatbeständen ergeben oder sich neue Auslegungen der Formulierungen ergeben, werden wir Sie hierüber informieren.

I. Grundsatz

Der Rundfunkänderungsstaatsvertrag bringt hinsichtlich der Rundfunkbeiträge wesentliche Änderungen, deren Umsetzung durch die Gebühreneinzugszentrale (GEZ) vorbereitet wird. Statt des bisherigen geräteabhängigen Beitrags werden die **Rundfunkbeiträge ab 1. Januar 2013** wie folgt erhoben:

- a) **Im privaten Bereich wird für jede Wohnung von deren Inhaber (Eigentümer/Mieter/Nutzungsberechtigter) ein Rundfunkbeitrag (mtl. 17,98 €) erhoben, unabhängig davon, ob ein Gerät vorhanden ist oder nicht (§ 2)¹.**
- b) Im nicht privaten Bereich, d. h. also auch im kirchlichen Bereich, wird der Beitrag für jede Betriebsstätte, und zwar abhängig der Anzahl der Beschäftigten der Betriebsstätte (§ 5), erhoben.

II. Betriebsstätte

Betriebsstätte ist jede zu einem eigenständigen, nicht ausschließlich privaten Zweck bestimmte oder genutzte **Raumeinheit** oder

Fläche innerhalb einer Raumeinheit. Dabei gelten mehrere Raumeinheiten auf einem (grundbuchmäßigen eingetragenen) Grundstück oder auf zusammenhängenden Grundstücken, die demselben Inhaber zuzurechnen sind, als eine Betriebsstätte (§ 6 Absatz 1). Wenn also **Pfarramt und Kindergarten auf einem Grundstück** oder auf zusammenhängenden Grundstücken der Kirchengemeinde liegen, sind sie **wegen des einen Inhabers als eine Betriebsstätte** zu werten und die Angestellten in beiden Einrichtungen zu addieren.

Gemäß § 5 Absatz 5 Ziffer 3 ist ein Rundfunkbeitrag nicht zu entrichten für Betriebsstätten, die sich innerhalb einer beitragspflichtigen Wohnung befinden, für die bereits ein Rundfunkbeitrag entrichtet wird. Für Amtszimmer von Pastoren und Pastorinnen dürfte Unterscheidungskriterium an dieser Stelle sein, ob sich der Amtsbereich innerhalb der Dienstwohnung befindet oder ob eine bauliche Trennung beider Einheiten vorgesehen ist. Daher dürfte ein Rundfunkbeitrag nur dann entfallen, wenn der Amtsbereich nur durch ein Betreten auch des Wohnbereiches erreicht werden kann. In den anderen Fällen wäre der Amtsbereich als Betriebsstätte zu sehen.

Gehören einzelne zusammen liegende Buchgrundstücke **unterschiedlichen kirchlichen Rechtsträgern**, ist von **zwei Betriebsstätten mit getrennten Beschäftigtenzahlen** auszugehen. Je nach den Gegebenheiten vor Ort können u. U. durch genaue Analysen dieser Gegebenheiten Beitragssteigerungen durch eine höhere Beschäftigtenzahl vermieden werden.

Wichtig:

- **Betriebsstätten, die zu gottesdienstlichen Zwecken genutzt werden** (Kirchen, Kapellengrundstücke), sind **beitragsfrei (§ 5 Absatz 5 Nummer 1)**.
- Das gleiche gilt für **Betriebsstätten, in denen kein Arbeitsplatz eingerichtet ist**, in denen also niemand einen ständigen Arbeitsplatz hat (§ 5 Absatz 5 Nummer 2). Als **Definition eines Arbeitsplatzes** kann auf § 2 Absatz 2 der **Arbeitsstättenverordnung** verwiesen werden: Arbeitsplatz ist der Bereich einer Arbeitsstätte, in der sich Beschäftigte bei der ausübenden Tätigkeit regelmäßig über einen längeren Zeitraum oder im Verlauf der täglichen Arbeitszeit nicht nur kurzfristig aufhalten müssen.

¹ Die Paragraphen beziehen sich, sofern nichts anderes angegeben ist, auf den Rundfunkänderungsstaatsvertrag (im Internet unter www.rundfunkbeitrag.de).

- Noch nicht abschließend geklärt ist die Frage, ob Gemeindehäuser, in denen dauerhaft ein gottesdienstähnlicher Raum eingerichtet ist, diesen Befreiungstatbestand für sich in Anspruch nehmen können.

III. Beschäftigte

Bei der Beitragshöhe für Betriebsstätten kommt es auf die Zahl der Beschäftigten an. Beschäftigte sind **nur die sozialversicherungspflichtigen** Voll- und Teilzeitbeschäftigten sowie die Bediensteten in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.

Diese müssen nicht notwendig auch beim Betriebsinhaber angestellt sein; Bedienstete etwa der Gliedkirche (Pastoren/Pastorinnen etc.), die einer Kirchgemeinde zugeordnet sind, zahlen an deren Standort mit.

Nicht umfasst sind: Auszubildende, Praktikanten und geringfügig Beschäftigte. Damit sind alle ehren- und nebenamtlich Tätigen mit sog. 400 Euro-Regelung nicht beitragsrelevant, d. h. viele Küster, Organisten und Hausmeister in kleinen Gemeinden zählen nicht mit.

IV. Beitragshöhe

Die Höhe des Beitrages richtet sich nach der Anzahl der in der Betriebsstätte Beschäftigten innen

Anzahl Beschäftigte pro Betriebsstätte	Beitragshöhe pro Monat in Euro
bis zu 8	5,99
9–19	17,98
20–49	35,96
50–249	89,90
250–499	179,80
500–999	359,60
1.000–4.999	719,20
5.000–9.999	1.438,40
10.000–19.999	2.157,60
ab 20.000	3.236,40

Kraftfahrzeuge (Kfz) kosten 5,99 € pro Kfz und Monat. Ein Kfz pro Betriebsstätte ist beitragsfrei.

V. Besonderheiten für gemeinnützige Einrichtungen:

Für jede Betriebsstätte der nach § 5 Absatz 3 des Staatsvertrages begünstigten Einrichtungen ist **höchstens ein Rundfunkbeitrag** zu entrichten.

Wichtig:	Kindertageseinrichtungen sind von den Beiträgen nicht mehr befreit!!
Aber:	Alle Kindertageseinrichtungen zahlen entweder nur 1/3-Beitrag (5,99 €) oder mit mehr als 8 Beschäftigten höchstens einen Beitrag.

Zu den gemeinnützigen Einrichtungen mit begünstigten Beiträgen gehören:

1. gemeinnützige Einrichtungen für Menschen mit Behinderung, insbesondere Heime, Ausbildungsstätten oder Werkstätten
2. **gemeinnützige Einrichtungen der Jugendhilfe im Sinne des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (Achttes Buch des Sozialhilfegesetzbuches) – also alle Kindertagesstätten**
3. gemeinnützige Einrichtungen der Altenhilfe und für Suchtkranke, Nichtsesshafte und Durchwandererheime
4. eingetragene gemeinnützige Vereine und Stiftungen

5. öffentliche allgemein bildende oder berufsbildende Schulen, staatlich genehmigte oder anerkannte Ersatzschulen oder Ergänzungsschulen, soweit sie auf gemeinnütziger Grundlage arbeiten.

Diese Einrichtungen sind (**anders als bisher**) ebenfalls pro Betriebsstätte und Beschäftigtenzahl beitragspflichtig. Dort gelten aber gedeckelte Sätze, in denen auch **alle angemeldeten Kraftfahrzeuge enthalten** sind:

Anzahl Beschäftigte pro Betriebsstätte	Beitragshöhe pro Monat in Euro
bis zu 8	5,99
ab 9	17,98

Werden gemeinnützige (z. B. Kindergärten) und andere Betriebsstätten (z. B. Pfarrbüro) auf einem Grundstücksareal zusammen einem Inhaber zugerechnet, gilt die o. g. Deckelung sehr wahrscheinlich für die gesamte Betriebsstatteneinheit (vgl. § 6 Absatz 1 Satz 2).

Der **Nachweis der Gemeinnützigkeit** im Sinne der Abgabenordnung gilt bei den Einrichtungsträgern als erbracht, die bisher schon von der Gebührenpflicht nach dem bisherigen § 5 Absatz 7 Rundfunkgebührenstaatsvertrag befreit waren. **D. h. Kindergartenträger brauchen dann diesen Nachweis bei den jetzigen GEZ-Erhebungen nicht mehr vorzulegen**, auch wenn es in den Erhebungsbögen gefordert wird (§ 14 Absatz 8).

VI. Besonderheiten bei Beherbergungsbetrieben und Krankenhäusern (§ 5 Absatz 2 Nummer 1)

Inhaber von **Betriebsstätten mit entgeltlichen Hotel- und Gästezimmern** – auch in kirchlichen Bildungshäusern und vergleichbaren Einrichtungen – zahlen neben dem Grundbeitrag, entsprechend den gegebenen Beschäftigungszahlen (vgl. Abschnitt IV.), ab dem zweiten Zimmer bzw. Raumeinheit **für jedes Zimmer/Raumeinheit einen 1/3-Beitrag (5,99 €) zusätzlich**. Es kommt nicht darauf an, ob in den Räumen ein Empfangsgerät vorhanden ist. Da Krankenhäuser nicht in § 5 Absatz 2 Nummer 1 oder an anderer Stelle erwähnt sind, ist offenbar bei Krankenhäusern nur die Betriebsstätte entsprechend den Beschäftigtenzahlen nach § 5 Absatz 1 zu veranlagern. Auf die Anzahl der Zimmer kommt es nicht an; diese gelten auch nicht als „Wohnung“ (vgl. § 3 Absatz 2 Nummer 3).

VII. Kraftfahrzeuge (§ 5 Absatz 2 Nummer 2)

Inhaber von Kraftfahrzeugen zahlen für jedes Kfz, das zu gewerblichen oder einer anderen selbständigen Erwerbstätigkeit oder zu gemeinnützigen oder öffentlichen Zwecken des Inhabers genutzt wird, einen 1/3-Beitrag (5,99 €).

Hinweis: Bei gemeinnützigen Einrichtungen wie Kindertagesstätten, Altenheime, Schulen (vgl. Abschnitt V.) sind alle Kfz-Beiträge mit dem Betriebsstättenbeitrag abgegolten.

VIII. Anzeigepflichten (§ 8)

Ändert sich die **Anzahl der Betriebsstätten oder Kraftfahrzeuge**, so ist dies sofort mitzuteilen (§ 8 Absatz 1–3).

Die **Anzahl der Beschäftigten ist 1mal pro Jahr zum 31. März an die GEZ zu melden** (§ 8 Absatz 4 Nummer 7). Außerdem haben Beherbergungsstätten die Zimmerzahlen und gemeinnützige Einrichtungen **Änderungen der Gemeinnützigkeit** anzuzeigen (§ 8 Absatz 4 Nummern 10–11).

IX. Beginn und Ende der Beitragspflicht (§ 7)

Die Beitragspflicht beginnt mit dem 1. des Monats, in dem der Beitragsschuldner die Betriebsstätte oder Wohnung inne hat und endet mit Ablauf des Monats, in dem die Inhaberschaft endet.

Hinweis: Die Beitragspflicht endet aber nur, wenn das **Ende der Inhaberschaft einer Betriebsstätte oder Wohnung der GEZ vorher angezeigt** wurde, sonst ist bis zum Ende des Monats, in dem die Meldung erfolgt, weiter zu zahlen.

Anhang

Beispiel:

Eine Kirchgemeinde mit einer Kirche, einem Pfarrsekretariat, einer Bücherei, einem Kindergarten und einem Altenheim.

Die *Kirche* ist beitragsfrei.

Das *Pfarrsekretariat* wird nach den unter **Abschnitt I** dargestellten Grundsätzen behandelt. Das heißt, dass sich der Beitrag nach den in der Betriebsstätte sozialversicherungspflichtig angestellten Beschäftigten sowie Bediensteten in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis richtet. Dies dürften üblicherweise Pastoren/Pastorinnen, Diakone/Diakoninnen, Gemeindeferenten/Gemeindeferentinnen, Hausmeister/Hausmeisterinnen und Pfarrsekretäre/Pfarrsekretärinnen sein.

Hinweis: Die genannten Personen sind nur einmal anzumelden, auch dann, wenn sie sich auch an anderen Betriebsstätten aufhalten und dort ihrer Arbeit nachgehen.

Falls in der *Bücherei* eine Person regelmäßig und sozialversicherungspflichtig arbeitet, wäre dies anzugeben und ein entspre-

chender Betrag zu zahlen. Da dies in der Regel nicht der Fall ist, sind dort keine Beschäftigten anzumelden. Aus diesem Grunde dürfte zumeist kein Beitrag zu zahlen sein.

Das *Altenheim* und der *Kindergarten* sind nach den unter Abschnitt V dargestellten Grundsätzen zu behandeln (es gilt eine Beitragsdeckelung auf einen Beitrag!).

Wenn sich die Einrichtungen desselben Trägers auf einem gemeinsamen Grundstück mit unterschiedlichen kirchlichen Eigentümern befinden, sollte kurz berechnet werden, ob es sinnvoller ist, eine Betriebsstätte mit mehr Beschäftigten anzugeben oder mehrere Betriebsstätten mit weniger Beschäftigten.

Beispiele zur Definition kirchlicher Betriebsstätten:

Das Grundstück mit Pfarrhaus und Pfarrbüro gehört laut Grundbuch der Kirchgemeinde. Dort sind sechs Beschäftigte tätig. Das Jugendheim mit zwei Beschäftigten befindet sich *auf einem angrenzenden Grundstück*, das dem *Kirchenkreis* gehört:

- bei *Meldung zweier getrennter Betriebsstätten mit zwei Inhabern wäre jeweils ein Beitrag* in Höhe von 2 x 5,99 €/Monat zu zahlen (= 11,98 €/Monat).
- bei *Meldung einer Betriebsstätte* mit allen acht Beschäftigten (was möglich wäre, wenn beide Betriebsstätten allein von der Kirchgemeinde betrieben würden), wäre dieser Beitrag von 5,99 € nur einmal zu entrichten.
- bei neun und mehr Beschäftigten würde sich ein voller Beitrag von 17,98 € ergeben, *wenn man eine Betriebsstätte bildet; bei zwei Betriebsstätten* mit jeweils unter 8 Beschäftigten bliebe es bei den 11,98 € (2 x 5,99 €).

Greifswalder Studiensemester/„Summer Sabbatical“

Reg.-Nr. 610 190

Das Institut zur Erforschung von Evangelisation und Gemeindeentwicklung an der Theologischen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald bietet 2013 ein „Summer Sabbatical“ an. Pfarrer/Pfarrerinnen können in der Zeit vom 2. April bis 6. Juli 2013 durch zusätzliche Lehrveranstaltungen ihre missionarische und kybernetische Kompetenz entwickeln, theologischen Kenntnisse vertiefen und ihren bisherigen Lebens- und Dienstweg reflektieren.

Das Summer Sabbatical stellt ein von der Landeskirche anerkanntes Kontaktstudium im Sinne von § 7a der Fortbildungsverordnung vom 18. April 2000 in der Fassung vom 6. November 2007 (ABl. S. A 246) dar.

Das Summer Sabbatical bietet neben den Lehrveranstaltungen an der Universität im Einzelnen:

- Spezielle Veranstaltungen zur Förderung missionarischer und kybernetischer Kompetenz
- „Gemeinschaft auf Zeit“ mit Impulsen zur Gestaltung geistlichen Lebens
- effektive Arbeit in Kleingruppen
- professionelle Gruppensupervision
- Begleitung und Beratung durch die Mitarbeiter des Instituts
- Studienfahrten auf den Spuren von Bugenhagen, Bonhoeffer und Barth

- Einblicke in eine kirchliche und gesellschaftliche Situation, die von postsozialistischer Konfessionslosigkeit und starken wirtschaftlichen Problemen geprägt ist
- drei Monate Leben und Studieren in der traditionsreichen Universitäts- und Hansestadt Greifswald.

Anmeldung	bis 31. Januar 2013
Kosten:	1.000,00 € bei Anmeldung bis 30. September 2012
	Frühbucherrabatt: 900,00 €

Unterkünfte können vermittelt werden.

Auskunft erteilt das Institut zur Erforschung von Evangelisation und Gemeindeentwicklung, Rudolf-Petershagen-Allee 1, 17487 Greifswald, Tel. (0 38 34) 86 25 32 Internet: <http://www.ieeg-greifswald.de>. Ansprechpartner ist Pfarrer Dr. Martin Reppenhagen, E-Mail: martin.reppenhagen@www.ieeg-greifswald.de.

Anträge auf Aufnahme des Kontaktstudiums und die Gewährung von Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge sind im Einvernehmen mit dem zuständigen Superintendenten rechtzeitig an das Landeskirchenamt zu richten. Voraussetzung ist, dass die in § 7 a Absatz 1 der o. g. Rechtsverordnung genannten Bedingungen erfüllt sind. Die Kosten des Kontaktstudiums sind vom Pfarrer/von der Pfarrerin zu tragen. (Die verbindliche Anmeldung zum Kontaktstudium darf erst erfolgen, wenn Superintendent und Landeskirchenamt zugestimmt haben.)

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **20. Juli 2012** 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 der Ev.-Luth. St.-Georgen-Kirchgemeinde Schwarzenberg mit SK Erla-Crandorf und SK Schwarzenberg-Neuwelt Emmauskirchgemeinde (Kbz. Aue)

Zum Schwesterkirchgemeindeverbund gehören:

- 4.174 Gemeindeglieder
- sechs Predigtstätten (bei drei Pfarrstellen) mit fünf wöchentlichen sowie einem monatlichen Gottesdienst
- 3 Kirchen, 5 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden
- 3 Friedhöfe und 3 Friedhofskapellen
- 14 Mitarbeiter.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (120 m²) mit 4 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Schwarzenberg.

Auskunft erteilen Pfarrer Scholz, Tel. (0 37 74) 17 56 46 sowie Herr Gruner, Tel. (0 37 74) 2 11 73.

Die Mitglieder der drei Schwesterkirchgemeinden mit engagierten Kirchenvorständen, Mitarbeitern und vielen Ehrenamtlichen freuen sich auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die auf Menschen zugehen, das Miteinander festigt und die bunte Vielfalt der Gaben fördern kann. Als Seelsorger/Seelsorgerin sollte er/sie für alle Altersgruppen gleichermaßen offen sein und durch eine lebensnahe Verkündigung das vorhandene Potential in den Gemeinden aufgreifen, um das rege Gemeindeleben weiter zu gestalten, um Menschen zum lebendigen Glauben an Jesus Christus zu führen. Wohn-/Dienstszitz ist ein renoviertes Pfarrhaus mit Garten direkt neben der sehenswerten Kirche des Schwarzenberger Stadtteils Neuwelt. Grundschule und Kindergarten befinden sich in der Nähe, alle anderen Schultypen sind in der Stadt Schwarzenberg.

Pfarrstelle der Ev.-Luth. Martinskirchgemeinde Hirschstein (Kbz. Großenhain)

Zur Kirchgemeinde gehören:

- 1.038 Gemeindeglieder
- sechs Predigtstätten (bei einer Pfarrstelle) mit wöchentlich zwei Gottesdiensten in turnusmäßig wechselnden Orten
- 6 Kirchen, 3 Gebäude mit Nebengebäuden im Eigentum der Kirchgemeinde, 6 Friedhöfe
- 8 Mitarbeiter.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (112 m²) mit 4 Zimmern, Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Hirschstein, OT Prausitz.

Auskunft erteilen der Vorsitzende des Kirchenvorstandes, Herr Hennig, Tel. (01 71) 9 58 29 16 und der Hauptvertreter, Pfarrer Becher, Strehla, Tel. (01 71) 2 79 23 77, E-Mail: vb_pfarraamt@t-online.de.

Die Kirchgemeinde wünscht sich, dass das gute Miteinander von Kirchgemeinde und Kommune weiter gepflegt wird. Eine Grundschule ist am Ort vorhanden. In der nahen Stadt Riesa gibt es auch einen christlichen Kindergarten, eine Grundschule und ein christliches Gymnasium. Posaunenchor, Flötenkreis und ein Kirchenchor bereichern das Gemeindeleben.

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die 2. Pfarrstelle des 2. Vierteljahres 2012:

die 3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Neudorf mit SK Bärenstein, SK Cranzahl, Himmelfahrtskirchgemeinde und SK am Fichtelberg (Kbz. Annaberg)

Zum Schwesterkirchgemeindeverbund gehören:

- 4.249 Gemeindeglieder
- fünf Predigtstätten (bei 3,5 Pfarrstellen) mit wöchentlichen Gottesdiensten und einem monatlichen Gottesdienst in Tellerhäuser
- 1 Pflegeheim im Gemeindegebiet
- 5 Kirchen, 6 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 6 Friedhöfe
- 18 Mitarbeiter.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (102 m²) mit 3 Zimmern und Amtszimmer außerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Bärenstein.

Auskunft erteilen Pfarrer z. A. Piehler, Tel. (03 73 42) 82 90 oder Pfarrer Liebischer, Tel. (03 73 42) 73 26 bzw. das Pfarramt in Bärenstein, Tel. (03 73 47) 13 60.

Das Einsatzgebiet dieser Pfarrstelle sind vorrangig die Gemeinden Bärenstein und „Am Fichtelberg“ (Oberwiesenthal und Hammerunterwiesenthal). In beiden Kirchgemeinden gibt es ein reges kirchenmusikalisches Leben. An den Sonntagen sind i. d. R. zwei Gottesdienste zu halten. Zu den regelmäßigen Diensten gehören monatlich Bibelstunden, Senioren-, Frauen- und Gemeindegottesdienst, Gemeindeabend und eine Andacht im Pflegeheim.

Wir freuen uns auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin, der/die in Zusammenarbeit mit der Gemeindepädagogin, der Kantorin und vielen ehrenamtlichen Mitarbeitern Akzente in der Familien- und Jugendarbeit setzt, aber auch Freude an der Arbeit mit Senioren hat. Die Gebäude der Kirchgemeinden sowie die Dienstwohnung sind in einem guten Zustand. Zur Dienstwohnung gehört ein großer Garten.

In Bärenstein sind Kindertagesstätte und Grundschule vor Ort. Mittelschule und Gymnasium sind 10 km entfernt.

Informationen auch unter www.erloeserkirche-baerenstein.de.

D. durch Übertragung nach § 1 Absatz 4 PfÜG:

die Landeskirchliche Pfarrstelle (123.) zur Erteilung von Religionsunterricht und schulbezogener Arbeit mit Kindern und Jugendlichen am Evangelischen Kreuzgymnasium Dresden (Kbz. Dresden Nord)

Die Landeskirchliche Pfarrstelle (123.) zur Erteilung von Religionsunterricht am Evangelischen Kreuzgymnasium Dresden ist mit einem Dienstumfang von 100 Prozent wieder zu besetzen.

Die Übertragung der Landeskirchlichen Pfarrstelle erfolgt gemäß § 37 Absatz 5 des Pfarrergesetzes befristet für die Dauer von 6 Jahren.

Innerhalb der Stelle soll Evangelische Religion unterrichtet werden. Hinzu kommen folgende pastorale Aufgaben als Ansprechpartner für Schüler, Lehrer, Eltern, Schulleitung und Schulträger zur Unterstützung und Entwicklung des evangelischen Profils der Schule und Mitgestaltung des geistlichen Lebens an der Schule:

- Seelsorge für Schüler, Lehrer und Mitarbeitende
- Verantwortung für Schulgottesdienste, Andachten und Begleitung von Schülerbibelkreisen in Kooperation mit Schülern und Lehrern
- Verantwortung für Gestaltung und Nutzung des Raumes der Stille
- Organisation und Begleitung von Projekten – z. B. Besinnungstage, Rüstzeiten
- Pflege der Verbindung zu umliegenden Kirchgemeinden
- Mitarbeit in landeskirchlichen Arbeitsgruppen zu Religionsunterricht und Schulseelsorge.

Von den Bewerbern/Bewerberinnen werden erwartet: Unterrichtspraxis und Motivation zum Unterrichten Evangelischer Religion, gute pädagogische, didaktische, organisatorische und kommunikative Fähigkeiten. Eine Seelsorgeausbildung wäre wünschenswert sowie die Fähigkeit, Glauben für Kinder und Jugendliche, Eltern und Lehrer erfahrbar werden zu lassen.

2. Kantorenstellen

Kirchgemeinde Treuen, St. Bartholomäus (Kbz. Auerbach)

6220 Treuen 54

In der St.-Bartholomäus-Kirchgemeinde Treuen ist zum 11. September 2012 die Stelle eines B-Kantors/einer B-Kantorin mit einem Beschäftigungsumfang von 70 Prozent befristet bis zum 10. Juni 2013 zu besetzen. Die Stelle wird wegen Mutterschutz der Stelleninhaberin und der damit verbundenen Elternzeit vakant.

Zum Aufgabenbereich gehören der kirchenmusikalische Dienst zu den Gottesdiensten, Gemeindeveranstaltungen und Kasualien in der Stadt und in den Ortsteilen und Dörfern. Weiterhin werden die Leitung des Kirchenchores, des Posaunenchores, der Kurrenden, der Blockflötenkreise und des Singkreises sowie die musikalische Früherziehung der Kinder in der Ev.-Luth. Kindertagesstätte erwartet.

Eine Wohnung müsste gesucht werden, da die Kantorenwohnung von der Stelleninhaberin und ihrer Familie bewohnt wird.

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

Kirchspiel Lengenfeld-Plohn-Röthenbach (Kbz. Auerbach)

6220 Lengenfeld-Plohn-Röthenbach 7

Im Kirchspiel Lengenfeld-Plohn-Röthenbach und der kirchenmusikalisch verbundenen Nachbarkirchgemeinde Waldkirchen-Irfersgrün ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die auf einen Beschäftigungsumfang von 95 Prozent festgesetzte B-Kantorenstelle zu besetzen. Die Anstellung erfolgt als Krankheitsvertretung vorerst befristet bis zum 30. Juni 2014. Zu den Aufgaben des Kantors/der Kantorin in den Gemeinden gehören:

- die Planung, Organisation (vier Predigtstätten) und die musikalische Gestaltung (zwei sonntägliche Gottesdienste) der Gottesdienste und Kasualien
 - die Arbeit mit einer leistungsstarken Kantorei in Lengenfeld und einem engagierten Kirchenchor in Waldkirchen
 - die Leitung der Kurrende und zweier Flötenkreise
 - die Leitung der beiden Posaunenchöre (gemeinsame Proben).
- Vielfältige kirchenmusikalische Veranstaltungen und Projekte bilden einen wichtigen Bestandteil in den lebendigen Kirchgemeinden. Diese wünschen sich die Fortsetzung der reichhaltigen

Konzertangebote und Oratorienaufführungen mit der Kantorei in Lengenfeld. Aufgrund der hohen Kinderzahl in Waldkirchen ist der Aufbau eines Kinderchores/einer Kurrende perspektivisch sinnvoll und wünschenswert. Zahlreiche ehrenamtliche Mitarbeiter freuen sich auf einen Kantor/eine Kantorin, der/die die musikalische Arbeit im Kirchspiel und der Gemeinde lenkt und Menschen inspirieren und motivieren kann.

In Lengenfeld steht eine 2009 restaurierte Jehmlich-Orgel aus dem Jahr 1864 (mechanisch mit 35 Registern auf zwei Manualen), in Waldkirchen eine im Jahr 2006 restaurierte Schuster-Orgel. Verschiedene weitere Instrumente wie Flügel, Klavier, E-Piano, Orffsches Instrumentarium etc. stehen in den Gemeinden zur Verfügung.

In Lengenfeld sind Kindergärten, Grund- und Mittelschule vorhanden, Gymnasien befinden sich in den Nachbarorten (Reichenbach, Rodewisch, Auerbach).

Aufgrund der befristeten Ausschreibung könnten sich die beteiligten Kirchgemeinden auf eine variable Lösung (z. B. Aufsplitzung der Stelle bei Ehepartnern) vorstellen.

Bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung ist der Kirchenvorstand gern behilflich.

Auskunft erteilen Kirchenmusikdirektor Ulrich Meier, Tel. (0 37 44) 36 50 26 und Pfarrer Becker, Tel. (03 74 68) 8 01 05.

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

4. Gemeindepädagogenstellen

Kirchgemeinde Zschorlau (Kbz. Aue)

Reg.-Nr. 64103 Zschorlau 68

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Zschorlau sucht wegen Eintritt des Stelleninhabers in den nichtaktiven Teil der Altersteilzeit ab 1. Oktober 2012 einen unbefristet angestellten Gemeindepädagogen/eine unbefristet angestellte Gemeindepädagogin mit einem Stellenumfang von 100 Prozent.

Zum Dienstumfang der hauptamtlichen Gemeindepädagogin gehört die Erteilung von sechs Stunden Religionsunterricht.

Die Stelle wird im Rahmen einer Ersatzanstellung nach dem Altersteilzeitgesetz ausgeschrieben. Deshalb sind ausdrücklich Bewerbungen erwünscht, die den Fördervoraussetzungen (Dienstanfänger/Dienstanfängerin oder aus der Arbeitslosigkeit kommend) entsprechen.

Die Kirchgemeinde freut sich über einen aufgeschlossenen gemeindepädagogischen Mitarbeiter/eine aufgeschlossene gemeindepädagogische Mitarbeiterin. Zu den Aufgaben gehören die Leitung der Jungen Gemeinde und die Erteilung der Christenlehre in den Klassen 1 bis 6, die Mitwirkung bzw. Leitung von Kindergottesdiensten, Familiengottesdiensten, Rüstzeiten und von anderen Angeboten für Kinder und Familien. Neben den hauptamtlich Mitarbeitenden wird die Arbeit durch Ehrenamtliche unterstützt. Eine engagierte Mitarbeiterschaft wünscht sich einen teamfähigen Mitarbeiter/eine teamfähige Mitarbeiterin, der/die den Glauben lebt, gewachsene Traditionen aufnimmt, eigene Impulse für die Gemeindegliederung setzt und die Gemeindegliederung als missionarische Chance für die Kirche versteht. Das aktive Einbringen eigener Begabungen und Ideen ist ausdrücklich erwünscht.

Die Kirchgemeinde Zschorlau mit ihren Ortsteilen Albernau und Burkhardtgrün verfügt über eine ausgezeichnete Infrastruktur, begeisterungsfähige Gemeindeglieder und gute Teilnehmerzahlen bei allen Veranstaltungen. Eine Wohnung, die der Kirchgemeinde gehört, kann genutzt werden. Zschorlau hat eine Grund- und eine Mittelschule, Gymnasien befinden sich in Aue und Schneeberg. Auskunft erteilt Pfarrer Reißmann, Tel. (0 37 71) 45 81 94.

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Zschorlau, August-Bebel-Straße 46, 08321 Zschorlau zu richten.

Kirchgemeinde Rodewisch (Kbz. Auerbach)

64103 Rodewisch 191

Die Ev.-Luth. St.-Petri-Kirchgemeinde Rodewisch mit Schwesterkirchgemeinde Rothenkirchen-Wernesgrün sucht ab September 2012 einen Gemeindepädagogen/eine Gemeindepädagogin. Der Stellenumfang der hauptamtlichen Gemeindepädagogin beträgt 100 Prozent. Neben dieser Stelle gibt es im Schwesterkirchverhältnis noch eine besetzte Stelle mit 30 Prozent Stellenumfang, die die Arbeit in Rothenkirchen und Wernesgrün umfasst.

In der Gemeinde ist eine Junge Gemeinde (inkl. Jugendhaus), mit der man etwas bewegen kann, sowohl an als auch mit den jungen Leuten. Einen Kirchenvorstand, dem jede Generation wichtig ist. Eine Gemeinde im Aufbruch – eine Pflanze, die gepflegt und gefördert werden kann.

Die Gemeinde freut sich auf einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die

- die gute laufende Arbeit mit Kindern und Jugendlichen aller Altersgruppen und Familien im Evangelischen Jugendhaus Rodewisch weiterführt und -entwickelt
- keine Berührungsängste zu anderen Alters- und Interessengruppen der Gemeinde hat
- bereit ist, mit den anderen Mitarbeitern im Verkündigungsdienst konzeptionell zusammenzuarbeiten und neue Formen der Gemeindegemeinschaft auszuprobieren
- die Kindertagesdienstarbeit, einschließlich Gewinnung und Anleitung ehrenamtlicher Helfer/Helferinnen, weiterführt.

Es wird eine Person gewünscht, die Freude am Improvisieren hat, gerne im Team arbeitet und die Gemeinde als Ganze im Blick behält. Da die Musik der Gemeinde am Herzen liegt, sieht die Gemeinde es gern, wenn es dem Bewerber/der Bewerberin ebenso geht. Das konstruktive Einbringen eigener Begabungen und Ideen ist ausdrücklich erwünscht.

Erwartet wird theologische Offenheit und intellektuelle Dialogfähigkeit. Führerschein ist notwendig, Medienkompetenz erwünscht.

Bei der Wohnungssuche wird die Kirchgemeinde unterstützen.

Auskunft erteilt Pfarrerin Hadlich, E-Mail: beatehadlich@t-online.de.

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. St.-Petri-Kirchgemeinde Rodewisch, Wernersgrüner Straße 8, 08228 Rodewisch zu richten.

Kirchenbezirk Glauchau-Rochlitz

Reg.-Nr.20443 Glauchau-Rochlitz 1

Der Ev.-Luth. Kirchenbezirk Glauchau-Rochlitz sucht für sein missionarisches LEGO-Projekt für Kinder einen religionspädagogischen Mitarbeiter/eine religionspädagogische Mitarbeiterin. Ziel des Projektes ist, Kinder mit der Botschaft der Bibel zu erreichen, die bisher wenig oder keinen Kontakt zu Kirchgemeinden bzw. christlichen Gemeinschaften haben. Von daher sollte die Person Jesus lieb und ein Herz für Kinder haben.

Arbeitsaufgaben:

- Organisation und Durchführung von jeweils einer Reihe von Kindernachmittagen (Absprachen mit Veranstalter, Transport und Aufbau des Materials, Erstellen von Werbung für den Veranstalter)
- Vorbereitung und Durchführung der Verkündigungseinheiten im Rahmen der Kindernachmittage
- Dokumentation und Aufbereitung der Themenreihen, sodass diese von Anderen in Form einer Mitarbeiterhilfe genutzt werden können
- Profilierung und Bewerbung des Gesamtprojektes
- Materialpflege.

Der geplante Anstellungsumfang beträgt 60 Prozent befristet für zwei Jahre. Eine Aufstockung mit weiteren Prozenten aus dem Hausmeisterbereich des Jugend- und Begegnungszentrums „Bau-

erngut Rödlitz“ ist u. U. möglich. Anstellungsvoraussetzung ist die Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche. Bedingung ist der Führerschein Klasse B. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin ist eingebunden in ein Team der Evangelischen Jugend Glauchau-Rochlitz. Eine Mentorierung durch den Jugendwart bzw. den Bezirkskatecheten (bei Schuleinsätzen) ist gegeben.

Auskunft erteilt Bezirksjugendwart Friedemann Beyer, Tel. (03 72 04) 58 95 22, E-Mail: friedemann.beyer@evlks.de.

Bewerbungen sind bis **30. Juni 2012** an Evangelische Jugend Glauchau-Rochlitz, OT Rödlitz, Bernhard-Reinhold-Weg 3, 09350 Lichtenstein/Sa. zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leipzig-Connewitz-Lößnig (Kbz. Leipzig)

64103 Lpz.-Connewitz-Lößnig 47

Die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leipzig-Connewitz-Lößnig sucht ab 1. April 2013 einen hauptamtlichen Gemeindepädagogen/eine hauptamtliche Gemeindepädagogin mit Schwerpunkt auf der Kinder- und Familienarbeit. Zu seinem/ihrer Aufgabengebiet gehört die Weiterentwicklung der Jungen Gemeinde. Der Beschäftigungsumfang der Stelle beträgt 100 Prozent (inklusive 7 Stunden Religionsunterricht).

Die Kirchgemeinde freut sich auf den zukünftigen Stelleninhaber/die zukünftige Stelleninhaberin. Sie wünscht sich einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin, der/die teamfähig, kreativ und bereit ist, neue Wege zu gehen. In der Kirchgemeinde leben viele Familien mit Kindern. Der Kindergarten in Trägerschaft der Kirchgemeinde bietet die Chance, Kinder für die Gemeinde zu interessieren. Gemeinsam mit den anderen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde werden übergreifende Projekte gestaltet.

Auskunft erteilt Pfarrer Junghans, Tel. (03 41) 3 01 20 00 oder Tel. (03 41)5 90 24 78.

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leipzig-Connewitz-Lößnig, Selneckerstraße 7, 04277 Leipzig zu richten.

Kirchgemeinde Leipzig-Lindenau (Kbz. Leipzig)

64103 Leipzig-Lindenau, Nathanael 61

Die Ev.-Luth. Nathanaelkirchgemeinde Leipzig-Lindenau mit den Schwesterkirchgemeinden Böhlitz-Ehrenberg, Gundorf und Leipzig-Leutzsch suchen ab sofort einen hauptamtlichen Gemeindepädagogen/eine hauptamtliche Gemeindepädagogin für eine Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent. Darin enthalten sind derzeit drei Stunden Religionsunterricht.

Die Kirchgemeinden bieten:

- Unterstützung durch die Kirchenvorstände, die Gemeindepfarrer und die haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden
- engagiert ehrenamtlich Mitarbeitende
- zwei Kindergärten in Trägerschaft der Diakonie mit zusammen über 100 Kindern
- Offenheit für neue Wege in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien und
- Räume der Vorbereitung und Durchführung von Gruppenstunden und Veranstaltungen.

Die Kirchgemeinden wünschen sich einen eigenverantwortlich handelnden Gemeindepädagogen/eine eigenverantwortlich handelnde Gemeindepädagogin, der/die

- den Glauben an Jesus Christus authentisch lebt und lebensnah vermittelt
- die Arbeit mit Kindern in sieben Gruppen kontinuierlich fortführt
- zwei Junge Gemeinden begleitet
- gemeindliche Höhepunkte mit ausgestaltet
- gemeindeübergreifende Angebote wie Rüstzeiten, Kinderbibeltage etc. plant und durchführt

- offen ist für projektbezogene Arbeit und diese ideenreich begleitet
- bestehende Beziehungen zwischen den Kindergärten und den Gemeinden pflegt und weiterentwickelt
- die Gruppe der ehrenamtlich Kindergottesdienst Haltenden weiter zürüstet und auch selbst Kindergottesdienst hält
- Menschen für die ehrenamtliche Mitarbeit in den verschiedenen gemeindepädagogischen Arbeitsfeldern begeistert sowie die ehrenamtlich Mitarbeitenden motiviert, anleitet und begleitet.

Die Vergütung erfolgt nach landeskirchlichen Bestimmungen. Da die Stelle im Rahmen einer Altersteilzeitregelung wiederzubetzen ist, sind insbesondere Absolventen nach Abschluss der Ausbildung oder bei einer Agentur für Arbeit arbeitslos Gemeldete zur Bewerbung aufgefordert.

Auskunft erteilt das Pfarramt der Nathanaelkirche Leipzig-Lindau, Rietschelstraße 10, 04177 Leipzig, Tel. (03 41) 4 20 61 99, www.nathanaelgemeinde.de.

Bewerbungen sind bis **27. Juli 2012** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Nathanaelkirche Leipzig-Lindau, Rietschelstraße 10, 04177 Leipzig zu richten.

Kirchgemeinde Reichenbach (Kbz. Plauen)

Reg.-Nr. 64103 Reichenbach 1

Ab 1. Juni 2012 ist die hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle bei der Kirchgemeinde Reichenbach (Kbz. Plauen) mit Schwesterkirchen Gemeinden Mylau und Neumark im Umfang von 75 Prozent zu besetzen.

Folgende Aufgaben gehören zu dieser Stelle:

- regelmäßige Arbeit mit Kinder- und Jugendgruppen
- Beteiligung am Konfirmandenprojekt
- Elternarbeit
- Gewinnung und Anleitung von ehrenamtlichen Mitarbeitern
- Gestaltung von Freizeiten für Kinder, Jugendliche und Familien

- Projektarbeit
- Mitgestaltung von Familiengottesdiensten und Gemeindefesten
- Zusammenarbeit mit weiteren zwei nebenamtlichen Gemeindepädagogen
- Entwicklung und Weiterführung von gemeindepädagogischen Konzeptionen für das Schwesterkirchverhältnis
- Erteilung von wöchentlich fünf Stunden Religionsunterricht. Die Kirchgemeinde bietet eine interessante Tätigkeit in einem funktionierenden Schwesterkirchverhältnis, ein motiviertes Team und entwicklungsfähige äußere Bedingungen (Arbeitszimmer noch im Bau).

Für die Zeit bis 31. Juli 2013 kann die Stelle bei Interesse des Bewerbers auf 90 Prozent aufgestockt werden. Eine weitere Aufstockung mit Religionsunterricht kann vereinbart werden.

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Reichenbach, Kirchplatz 4, 08468 Reichenbach, Tel. (0 37 65) 7 83 80 zu richten.

Kirchgemeinde Crimmitschau, Luther (Kbz. Zwickau)

64103 Crimmitschau - Luther 50

Die im Schwesterkirchverhältnis verbundenen Kirchgemeinden Crimmitschau-Luther, Frankenhausen und Grünberg-Heysersdorf suchen zum 1. September 2012 einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin für die gemeinsame nebenamtliche Gemeindepädagogenstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50 Prozent.

Die Kirchgemeinden freuen sich auf einen engagierten Mitarbeiter/eine engagierte Mitarbeiterin, der/die Freude an lebendiger Kinder- und Familienarbeit, gegebenenfalls auch an Jugendarbeit hat, und offen ist für neue Formen und Projekte.

Rückfragen und Bewerbungen sind an die Ev.-Luth. Lutherkirchgemeinde Crimmitschau, Kirchenvorstand, Leipziger Straße 236, 08451 Crimmitschau, Tel. (0 37 62) 93 76 74, E-Mail: kg.crimmitschau_luther@evlks.de zu richten.

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

Herausgeber: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrat Klaus Schurig
Postadresse: Postfach 12 05 52, 01006 Dresden; Hausadresse: Lukasstraße 6, 01069 Dresden, Telefon (03 51) 46 92-0, Fax (03 51) 46 92-109
– Erscheint zweimal monatlich –

Herstellung und Versand: Sächsisches Druck- und Verlagshaus AG (SDV – Die Medien AG), Tharandter Straße 23–35, 01159 Dresden

Redaktion: Telefon (03 51) 42 03 14 21, Fax (03 51) 42 03 14 94; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 42 03 14 04, Fax (03 51) 42 03 14 50

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

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (28 Seiten) beträgt 3,45 € (inklusive 7% MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

Die **Kündigung** eines Jahresabonnements muss schriftlich bis zum 15. November eines Jahres mit Wirkung Ende des Kalenderjahres bei der SDV AG, Abt. Versand, vorliegen.