

Ä M T S B L Ä T T

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2018 – Nr. 9

Ausgegeben: Dresden, am 11. Mai 2018

F 6704

INHALT

A. BEKANNTMACHUNGEN

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Kirchengesetz zur Änderung datenschutzrechtlicher Bestimmungen
Vom 16. April 2018

A 62

Rechtsverordnung zur Durchführung des EKD-Datenschutzgesetzes
Vom 24. April 2018

A 62

Richtlinie zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2019 der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke (Haushaltrichtlinie 2019)
Vom 17. April 2018

A 90

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für die Diakonie Deutschland am Pfingstmontag (21. Mai 2018)

A 102

Abkündigung der Landeskollekte für Kongress und Kirchentag in Sachsen – Erwachsenenbildung – Tagungsarbeit am 1. Sonntag nach Trinitatis (3. Juni 2018)

A 102

Angebote der Geschäftsstelle der Verwaltungsausbildung

A 103

V. Stellenausschreibungen

1. Pfarrstellen

A 104

2. Kantorenstellen

A 105

4. Gemeindepädagogenstellen

A 105

B. HANDREICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

A. BEKANNTMACHUNGEN**II.****Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen****Kirchengesetz zur Änderung datenschutzrechtlicher Bestimmungen
Vom 16. April 2018**

Reg.-Nr. 1757 (2) 131

§ 2

**Artikel 1
Kirchengesetz zur Durchführung des Kirchengesetzes
über den Datenschutz der Evangelischen Kirche
in Deutschland
(Datenschutz-Durchführungsgesetz)**

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 39 Nummer 2 der Kirchenverfassung und § 54 Absatz 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz) vom 15. November 2017 (ABl. EKD 2017, S. 353) das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

- (1) Die Landeskirche errichtet für den Bereich der Landeskirche und ihres diakonischen Werks gemäß § 39 EKD-Datenschutzgesetz eine unabhängige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz. Die Aufsichtsbehörde kann durch Vereinbarung der Landeskirche die Aufgaben der Aufsichtsbehörde auch für den Bereich anderer Landeskirchen und diakonischer Werke wahrnehmen.
- (2) Die Kirchenleitung bestellt den Beauftragten oder die Beauftragte für den Datenschutz. Der oder die Beauftragte für den Datenschutz leitet die Aufsichtsbehörde und vertritt sie nach außen.
- (3) Die Amtszeit des oder der Beauftragten für den Datenschutz beträgt sechs Jahre und setzt sich bis zum Amtsantritt der Nachfolge fort. Die erneute Bestellung ist zulässig.
- (4) Die Landeskirche kann die Aufgaben der Aufsichtsbehörde der Evangelischen Kirche in Deutschland übertragen.

Das Landeskirchenamt kann zum EKD-Datenschutzgesetz und zu diesem Kirchengesetz weitere Durchführungsbestimmungen erlassen.

**Artikel 2
Änderung des Zentralstellengesetzes**

§ 8 des Zentralstellengesetzes vom 2. April 2006 (ABl. S. A 51) wird wie folgt geändert:

1. Die Absatzbezeichnung „(1)“ wird gestrichen.
2. Absatz 2 wird aufgehoben.

**Artikel 3
Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Dieses Kirchengesetz tritt am 24. Mai 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz zur Anwendung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland über den Datenschutz vom 23. Oktober 1990, ABl. 1991 S. A 1 außer Kraft.

Dieses Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Dr. Carsten Rentzing
Landesbischof

**Rechtsverordnung zur Durchführung des EKD-Datenschutzgesetzes
Vom 24. April 2018**

Reg.-Nr. 0635 (11) 392

§ 1

**Einhaltung und Durchführung des Datenschutzes
(zu § 2 Absatz 1 bis 3 DSG-EKD)**

Aufgrund von § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung in Verbindung mit § 54 Absatz 2 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) vom 15. November 2017 (ABl. EKD 2017 S. 353) und § 2 des Kirchengesetzes zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 16. April 2018 (ABl. S. A 62) erlässt das Landeskirchenamt folgende Rechtsverordnung:

- (1) Für die Einhaltung und die Durchführung des Datenschutzes in den kirchlichen Stellen sind jeweils deren gesetzlich oder verfassungsmäßig berufene Organe zuständig.
- (2) Die kirchlichen Stellen sollen geeignete dienstliche und organisatorische Maßnahmen für die Einhaltung und die Durchführung des Datenschutzes, insbesondere für den Einsatz und den Betrieb der Informations- und Kommunikationstechnik, treffen.

§ 2
Führung der Übersicht über die kirchlichen Werke
und Einrichtungen
mit eigener Rechtspersönlichkeit
(zu § 2 Absatz 1 Satz 3 und 4 DSGVO-EKD)

- (1) Das Landeskirchenamt führt die Übersicht über die kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit gemäß § 2 Absatz 1 Satz 3 und 4 DSGVO-EKD. Die Kirchengemeinden, Kirchspiele, Kirchengemeindeverbände und Kirchenbezirke sind verpflichtet, das Landeskirchenamt unverzüglich über die Bildung und Auflösung von kirchlichen Diensten, Werken und Einrichtungen nach Satz 1 in ihrem Bereich in Kenntnis zu setzen. Das Diakonische Werk ist verpflichtet, das Landeskirchenamt über die für die Führung des Verzeichnisses für den Bereich des Diakonischen Werks notwendigen Angaben ihrer Mitglieder und über Änderungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (2) Die Übersicht sowie Aufnahmen in die und Löschungen aus der Übersicht werden dem Beauftragten für den Datenschutz der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens durch das Landeskirchenamt zur Kenntnis gegeben.

§ 3
Verpflichtung auf das Datengeheimnis
(zu § 26 DSGVO-EKD)

- (1) Beschäftigte im Sinne von § 4 Nummer 20 DSGVO-EKD und Ehrenamtliche, die mit dem Umgang mit personenbezogenen Daten betraut sind, sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit schriftlich auf das Datengeheimnis zu verpflichten.
- (2) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist gemäß dem Muster nach Anlage 1 unter Aushändigung des Merkblatts nach Anlage 2 vorzunehmen.

§ 4
Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung
von personenbezogenen Daten im Auftrag
(zu § 30 DSGVO-EKD)

- (1) Sollen personenbezogene Daten einer kirchlichen Stelle im Auftrag durch andere kirchliche Stellen oder Personen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, so ist hierüber eine Vereinbarung gemäß dem Muster nach Anlage 3 zu schließen. In Ausnahmefällen kann das Landeskirchenamt Abweichungen von dem zu verwendenden Muster genehmigen, wenn trotz der Abweichungen die Anforderungen des § 30 DSGVO-EKD und die weiteren Anforderungen eines hinreichenden Datenschutzes gewahrt sind und es hierüber das Einvernehmen mit dem Beauftragten für den Datenschutz der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hergestellt hat.
- (2) Sollen personenbezogene Daten einer kirchlichen Stelle im Auftrag durch nichtkirchliche Stellen oder Personen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, so ist die Genehmigung des Landeskirchenamtes einzuholen.

§ 5
Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
(zu § 31 DSGVO-EKD)

Das von jeder verantwortlichen Stelle im Sinne des § 4 Nummer 9 DSGVO-EKD zu führende Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die ihrer Zuständigkeit unterliegen, ist gemäß dem Muster nach Anlage 4 zu führen.

§ 6
Zentrales Verzeichnis für einheitliche Verfahren
(zu § 31 Absatz 6 DSGVO-EKD)

Soweit Verarbeitungstätigkeiten im Sinne von § 31 DSGVO-EKD mittels einheitlicher Verfahren erfolgen, wird dafür beim Landeskirchenamt ein zentrales Verzeichnis geführt. Insoweit entfällt die Pflicht der übrigen verantwortlichen Stellen, die einheitlichen Verfahren jeweils in ihr Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten aufzunehmen.

§ 7
Videoüberwachung
(zu § 52 und § 55 Absatz 4 DSGVO-EKD)

Die Dokumentation nach § 52 und § 55 Absatz 4 DSGVO-EKD ist gemäß dem Muster nach Anlage 5 durchzuführen.

§ 8
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Rechtsverordnung tritt am 24. Mai 2018 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
1. die Rechtsverordnung zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz vom 28. November 2000 (ABl. 2001 S. A 25),
 2. die Verordnung zum Schutz von Patientendaten vom 9. Dezember 1997 (ABl. 1998 S. A 4),
 3. die Richtlinie über die Anlage einer Dateiübersicht gemäß § 14 II DSGVO-EKD in den Dienststellen der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens vom 22. Juli 1997 (ABl. S. A 171) und
 4. die Richtlinie über die Anlage eines Registers für automatisierte Dateien mit personenbezogenen Daten bei dem Datenschutzbeauftragten der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens gemäß § 21 DSGVO-EKD vom 22. Juli 1997 (ABl. S. A 175).

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Dr. Johannes Kimme
Präsident

Anlage 1
(zu § 3)**Verpflichtung auf das Datengeheimnis**

Frau/Herr _____ geb. _____
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

tätig als

(Angabe der beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit)

in der/im

(Kirchliche Körperschaft oder Einrichtung: „kirchliche Stelle“)

wird hiermit gemäß § 26 des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 15. November 2017 (ABl. EKD 2017 S. 364) auf das Datengeheimnis verpflichtet:

Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).

Das Datengeheimnis besteht nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können rechtliche, insbesondere strafrechtliche und dienstrechtliche Konsequenzen haben.

Das Merkblatt „Datenschutz und Datensicherheit“ wurde ausgehändigt.

Ort, Datum

Unterschrift des Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen

Unterschrift Vertreter der kirchlichen Stelle

Original: Personalakte bzw. Akte Datenschutz
Kopie: Mitarbeiter/Mitarbeiterin

Anlage 2
(zu § 3)

Merkblatt Datenschutz und Datensicherheit

Für den Umgang mit personenbezogenen Daten sowie für den Schutz und die Sicherung dieser Daten gelten nachfolgende, rechtsverbindliche Regelungen:

1. Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Neufassung vom 15. November 2017 (DSG-EKD),
2. Rechtsverordnung zur Durchführung des EKD-Datenschutzgesetzes,
3. Verordnung über den Einsatz von Informationstechnologie (IT) in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens vom 9. August 2010,
4. Grundgesetz Art. 2 Abs. 1 „Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit“,
5. Telekommunikationsvorschriften (TKG, TMG),
6. Regelungen des Strafgesetzbuches (insbesondere §§ 201 bis 206, 263 a, 270, 303 a und b, 355 StGB).

Diese Regelungen sowie auf ihrer Grundlage erlassene Richtlinien und alle im Bereich des Diakonischen Werkes geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und Datenumgang sind von allen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern zu beachten und einzuhalten.

Schutzgegenstand aller Datenschutzregelungen sind personenbezogene Daten. Neben den Datenschutzvorschriften sind Dienstgeheimnisse, besondere Berufsgeheimnisse, wie z. B. das Seelsorgegeheimnis, die berufliche Schweigepflicht nach § 203 StGB, das Steuergeheimnis und das Fernmeldegeheimnis zu beachten.

1. Personenbezogene Daten (nach § 4 Nummer 1 DSG-EKD) sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte (z. B. Name, Geburtstag, Anschrift, Beruf, Familienstand) oder identifizierbare natürliche Person beziehen; identifizierbar ist eine natürliche Person, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer

Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

2. Besondere Kategorien personenbezogener Daten (nach § 4 Nummer 2 DSG-EKD) sind alle Informationen, aus denen religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen einer natürlichen Person hervorgehen, ausgenommen Angaben über die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft, alle Informationen, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit einer natürlichen Person hervorgehen, genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person. Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dieser Daten ist besondere Sorgfalt zu üben. Automatisierte Verfahren, die diese Daten verarbeiten, unterliegen der Datenschutz-Folgenabschätzung (nach § 34 DSG-EKD).
3. Beim Umgang mit personenbezogenen Daten im diakonischen und kirchlichen Bereich muss gewährleistet werden, dass der Einzelne in seinem Recht auf freie Entfaltung seiner Persönlichkeit nicht verletzt wird.
4. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine spezielle Rechtsvorschrift oder das Datenschutzgesetz der EKD dies zulässt, der Betroffene eingewilligt hat oder die Verarbeitung zur Erfüllung der Aufgabe der verantwortlichen Stelle erforderlich ist.

5. Alle Informationen, die ein Mitarbeiter auf Grund seiner Tätigkeit mit Daten, Datenträgern, Unterlagen und Akten oder im persönlichen Gespräch erhält, sind von ihm vertraulich zu behandeln und nach folgenden Grundsätzen zu verarbeiten: Rechtmäßigkeit, Verhältnismäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz.
6. Personenbezogene Daten und Datenträger (dazu gehören auch CD-ROM, Flash-Speicher, insbesondere Speicher-Sticks, SD-Karten, Belege, Karteikarten, Listen, Mikrofilm, Festplatten, Disketten) dürfen nicht an Unbefugte gelangen. Diese Daten sind stets physisch unter Verschluss oder im Falle des Technikeinsatzes durch Nutzung entsprechender Sicherheitsmechanismen (sicheres Passwort, Verschlüsselung o. ä.) zu verwahren. Gleiches gilt auch für die elektronische Übertragung per Email oder Internet bzw. durch Bereitstellung in Cloud-Speichern.
7. Der Mitarbeiter hat dafür Sorge zu tragen, dass sein elektronischer Arbeitsplatz und die dort verfügbaren Anwendungen mit personenbezogenen Daten Unbefugten nicht zugänglich sind. Dazu gehört insbesondere der verantwortliche Umgang mit Nutzer-Kennungen.
8. Auskünfte aus Datensammlungen (Akten, Unterlagen, Dateien, etc.) dürfen an Dritte (öffentliche oder nicht-öffentliche Stellen oder Personen) nur gegeben werden – sofern eine Rechtsvorschrift dies ausdrücklich zulässt oder vorschreibt (Meldepflicht) – wenn die Offenlegungsbefugnisse des DSGVO (nach § 8 bis 10) dies zulassen oder der Betroffene eingewilligt hat.
9. Datenträger (vgl. Nr. 6) mit personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung der zugewiesenen Aufgabe und für gesetzlich vorgeschriebene Nachweise nicht mehr benötigt werden, sind datenschutzgerecht zu entsorgen, sofern es sich nicht um archiwürdige Inhalte handelt. Die Entsorgung bzw. Vernichtung der Datenträger muss in einer Weise geschehen, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.
10. Jeder Mitarbeiter darf sich an den Datenschutzbeauftragten wenden. Er darf deswegen nicht benachteiligt werden.
11. Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienst- bzw. arbeitsrechtliche, urheberrechtliche, disziplinarische, haftungsrechtliche oder auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Anlage 3
(zu § 4)**Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten
im Auftrag gemäß § 30 EKD-Datenschutzgesetz (DSG-EKD)
(Auftragsdatenverarbeitung – ADV)**

Zwischen

.....
(Name der beauftragenden kirchlichen Stelle)
– nachfolgend „Auftraggeber“ genannt –

und

.....
(Name des beauftragten Dienstleisters)
– nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt –**Präambel**

Die vorliegende Vereinbarung – im Folgenden „ADV“ genannt – konkretisiert die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen der Vertragsparteien aus § 30 DSG-EKD, die sich aus der Auftragsdatenverarbeitung basierend auf dem Vertrag vom (nachstehend „Hauptvertrag“ genannt) ergeben.

Der Inhalt der ADV bezieht sich auf den Umgang mit personenbezogenen Daten (im Folgenden „Daten“ genannt), die der Auftraggeber an den Auftragnehmer übergibt bzw. die im Auftrag des Auftraggebers erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Die ADV gilt für alle Tätigkeiten und Anwendungen, bei denen Mitarbeitende des Auftragnehmers oder durch den Auftragnehmer beauftragte Dritte mit diesen personenbezogenen Daten in Berührung kommen können. Für rechtliche hier nicht näher definierte Begriffe oder Ausdrücke gelten die maßgeblichen gesetzlichen Definitionen des EKD-Datenschutzgesetzes (DSG-EKD).

§ 1**Gegenstand und Dauer des Auftrags**

(1) Gegenstand des Auftrags ist die Durchführung folgender Aufgaben durch den Auftragnehmer für den Auftraggeber in dessen Auftrag und nach dessen Weisung:

.....

(2) Diese ADV gilt ab dem Sie endet nach der Beendigung des Hauptvertrages mit der Übergabe oder der Vernichtung aller personenbezogenen Daten des Auftraggebers gemäß § 10 dieser Vereinbarung, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

§ 2**Konkretisierung des Auftragsinhalts**

(1) Der Auftraggeber bleibt verantwortliche Stelle gemäß § 30 Absatz 1 Satz 1 DSG-EKD.

(2) Der Umfang, die Art und der Zweck der vorgesehenen Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten, die Art der Daten und der Kreis der Betroffenen wird wie folgt festgelegt:

1. Gegenstand der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von Daten (dazu gehören auch neu entstehende Daten) durch den Auftragnehmer sind folgende Datenarten bzw. -kategorien:

.....
2. Umfang, Art und Zweck der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten durch den Auftragnehmer für den Auftraggeber sind in den folgenden Dokumenten näher beschrieben:

.....
bzw. werden wie folgt näher beschrieben:

.....
3. Der Kreis der durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten im Rahmen dieses Auftrags Betroffenen umfasst:

§ 3 Technische und organisatorische Maßnahmen

(1) Die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von Daten durch den Auftragnehmer findet nur auf Datenverarbeitungsanlagen statt, für die technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten getroffen wurden. In diesem Zusammenhang verpflichtet sich der Auftragnehmer, auf seine Kosten alle Maßnahmen gemäß § 27 DSGVO zu treffen, die für die Erfüllung des in § 1 beschriebenen Auftrages erforderlich sind.

(2) Die in diesem Sinne derzeit erforderlichen und vom Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen werden von diesem in einer Anlage zu dieser Vereinbarung als verbindlich festgelegt. Soweit diese aus Sicht des Auftragnehmers durch technischen Fortschritt unwirtschaftlich geworden sind oder keinen zeitgemäßen Schutz mehr bieten, benachrichtigt der Auftragnehmer den Auftraggeber. Es ist dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Der Auftraggeber ist berechtigt, Anpassungen der Sicherheitsmaßnahmen durch den Auftragnehmer zu veranlassen. Die erforderlichen Anpassungsmaßnahmen dürfen das bisherige Sicherheitsniveau nicht unterschreiten. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren und werden dem Auftraggeber ohne gesonderte Aufforderung mitgeteilt.

(3) Verarbeitet der Auftragnehmer auch andere Daten als solche des Auftraggebers, garantiert der Auftragnehmer, dass diese Daten durch technische und organisatorische Maßnahmen von den Daten des Auftraggebers getrennt sind und bleiben.

§ 4 Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten

(1) Der Auftragnehmer hat nur nach Weisung des Auftraggebers die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, zu berichtigen, zu löschen oder zu sperren. Die Pflichten des Auftragnehmers nach § 10 bleiben unberührt.

(2) Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den Auftragnehmer zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wenden sollte, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten. Auskünfte an Dritte und an Betroffene darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Zustimmung seitens des Auftraggebers erteilen.

(3) Ist der Auftraggeber gegenüber einem Betroffenen verpflichtet, diesem Auskünfte zur Auftragsdatenverarbeitung zu erteilen, wird der Auftragnehmer auf eigene Kosten den Auftraggeber bei der Ermittlung der zu diesem Zweck benötigten Informationen unterstützen.

§ 5

Kontrollen und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer stellt in seinem Verantwortungsbereich die Einhaltung der Vorschriften des EKD-Datenschutzgesetzes, ergänzender Bestimmungen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens sowie anderer anwendbarer Vorschriften über den Datenschutz sicher. Der Auftragnehmer überwacht fortlaufend die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften durch die eingesetzten Beschäftigten und sonstigen Personen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, das Datengeheimnis nach § 26 DSGVO-EKD zu wahren. Der Auftragnehmer setzt für die Datenverarbeitung nur solche Beschäftigten oder sonstigen Personen ein, die gemäß § 26 DSGVO-EKD unter Hinweis auf die möglichen Folgen auf das Datengeheimnis schriftlich verpflichtet und mit den kirchlichen Datenschutzvorschriften vertraut gemacht worden sind. Auf Verlangen des Auftraggebers wird der Auftragnehmer die Verpflichtung der Beschäftigten und sonstigen Personen gemäß § 26 DSGVO-EKD dem Auftraggeber nachweisen.

(2) Der Auftragnehmer verwendet die Daten für keine anderen als die in dieser ADV festgelegten Zwecke. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dass die Inhalte, die ihm anlässlich der Auftragsdatenverarbeitung zur Kenntnis gelangt sind, sowie die Arbeitsergebnisse keinem Unbefugten zur Kenntnis gelangen. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertrags fort. Kopien und Duplikate werden nur mit Zustimmung des Auftraggebers erstellt. Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten durch den Auftragnehmer erforderlich sind, dürfen erstellt werden.

(3) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, Kontrollen durch regelmäßige Prüfungen im Hinblick auf die Vertragsausführung bzw. Vertragserfüllung durchzuführen. Dazu gehören auch technische und organisatorische Maßnahmen nach § 3 dieser ADV. Das Ergebnis der Prüfung ist zu protokollieren. Dem Auftraggeber sind die Prüfprotokolle auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

(4) Der Auftragnehmer unterstellt sich der Kontrolle des Beauftragten für den Datenschutz in Kirche und Diakonie der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens. Dieser nimmt insbesondere die Aufgaben und Rechte nach Kapitel 5 DSGVO-EKD unmittelbar gegenüber dem Auftragnehmer wahr.

(5) Ist der Auftraggeber verpflichtet, Auskünfte über die Verarbeitung von Daten zu geben, so wird der Auftragnehmer ihn darin unterstützen.

(6) Die Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer findet auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland statt. Jede Verlagerung der Datenverarbeitung in einen Mitgliedsstaat der Europäischen Union bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch den Auftraggeber. Dem Auftraggeber steht für den Fall der Verlagerung der Datenverarbeitung in ein anderes Land ein Recht zur außerordentlichen Kündigung des Hauptvertrages zu. Der Auftragnehmer hat die konkreten Orte der Leistungserbringung stets aktuell zu dokumentieren und auf Verlangen des Auftraggebers nachzuweisen.

(7) Der Auftraggeber kann jederzeit während des Bestehens des Vertragsverhältnisses schriftlich die Daten herausverlangen. Soweit die Daten auf einem Speichermedium herausgegeben werden, ist der Schutz der Daten durch technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

(8) Der Auftragnehmer bestätigt, dass er einen fachkundigen und zuverlässigen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt hat und verpflichtet sich, die Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten während der Dauer des Vertrages aufrechtzuerhalten, auch wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für eine Bestellpflicht entfallen sollten. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten mit. Ein Wechsel in der Person des betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 6

Unterauftragsverhältnisse

(1) Der Auftragnehmer erbringt die nachfolgend aufgeführten Leistungen ausschließlich durch folgende Unterauftragnehmer:

.....

(2) Die Verträge des Auftragnehmers mit seinen Unterauftragnehmern sind derart gestaltet, dass sie den Anforderungen der jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz genügen und dass die Unterauftragnehmer unmittelbar gegenüber dem Auftraggeber dieselben Verpflichtungen übernehmen, die dem Auftragnehmer gemäß dieser ADV obliegen. Der Auftragnehmer haftet für das Handeln von Unterauftragnehmern wie für eigenes Handeln. Die Verträge sind auf Wunsch dem Auftraggeber in Kopie zu übergeben. Die mit den Unterauftragnehmern ausgehandelten Preise können geschwärzt werden.

(3) Der Abschluss von neuen Verträgen mit den aufgezählten oder anderen Unterauftragnehmern bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Auftraggebers. Holt der Auftragnehmer die erforderliche vorherige Einwilligung des Auftraggebers nicht ein und schließt gleichwohl einen neuen Vertrag mit einem Unterauftragnehmer, berechtigt dies den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung des Hauptvertrages mit dem Auftragnehmer.

(4) Nicht als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die der Auftragnehmer bei Dritten als Nebenleistung zur Unterstützung bei der Auftragsdurchführung in Anspruch nimmt. Dazu zählen z. B. Telekommunikationsleistungen, Wartung und Benutzerservice, Reinigungspersonal oder Wirtschaftsprüfung. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Schutzes und der Sicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei fremd vergebenen Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zu treffen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.

§ 7

Kontrollrechte des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat das Recht, die nach § 30 Absatz 3 Satz 7 DSGVO vorgesehene Überprüfung durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Personen durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die zur Wahrung seiner Verpflichtung zur Auftragskontrolle erforderlichen Auskünfte zu geben und die entsprechenden Nachweise verfügbar zu machen.

(2) Im Hinblick auf die Kontrollverpflichtungen des Auftraggebers nach § 30 Absatz 3 Satz 7 DSGVO und im Wege der Datenschutz-Folgenabschätzung nach § 34 DSGVO stellt der Auftragnehmer sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen überzeugen kann. Hierzu weist der Auftragnehmer dem

Auftraggeber auf Anfrage die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 3 dieses Vertrages nach. Dabei kann der Nachweis der Umsetzung solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, auch durch Vorlage eines aktuellen Testats, von Berichten oder Berichtsauszügen unabhängiger Instanzen erbracht werden.

(3) Die Prüfungs-, Zutritts- und Auskunftsrechte stehen auch dem Beauftragten für Datenschutz in Kirche und Diakonie der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens zu.

§ 8

Informations- und Unterstützungspflichten des Auftragnehmers

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich zu benachrichtigen, wenn der Verdacht besteht, dass der Auftragnehmer, seine Unterauftragnehmer oder die bei ihm oder seinen Unterauftragnehmern beschäftigten Personen gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten des Auftraggebers oder gegen die in dieser ADV getroffenen Festlegungen verstoßen haben bzw. verstoßen. Die Informationsverpflichtung des Auftragnehmers besteht auch bei schwerwiegenden Betriebsstörungen, bei Verstößen gegen die in dieser Vereinbarung getroffenen Festlegungen (dazu gehören auch vertragsrelevante technische oder organisatorische Störungen) oder anderen Unregelmäßigkeiten bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Daten im Auftrag des Auftraggebers. Im Falle des Abhandenkommens oder der unrechtmäßigen Übermittlung oder Kenntniserlangung von Daten durch Dritte ist der Auftraggeber verpflichtet, die Aufsichtsbehörde nach § 32 DSGVO und gegebenenfalls die Betroffenen nach § 33 DSGVO über diesen Datenschutzverstoß zu informieren. In diesem Fall informiert der Auftragnehmer unverzüglich den Auftraggeber und unterstützt ihn kostenfrei bei der Erfüllung derartiger Benachrichtigungen. Der Auftragnehmer hat in diesen Fällen angemessene Maßnahmen zur Sicherung der Daten sowie zur Minderung möglicher nachteiliger Folgen für Betroffene zu ergreifen. Der Auftraggeber ist über die getroffenen Maßnahmen zu informieren.

(2) Über Maßnahmen von Strafverfolgungsorganen wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unaufgefordert unverzüglich in Kenntnis setzen, sofern hierdurch die Datenverarbeitung für den Auftraggeber betroffen ist oder sein kann.

(3) Über Kontrollen und Maßnahmen des Beauftragten für den Datenschutz in Kirche und Diakonie der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens wird der Auftragnehmer den Auftraggeber unaufgefordert unverzüglich in Kenntnis setzen, sofern hierdurch die Datenverarbeitung für den Auftraggeber betroffen ist.

§ 9

Weisungsbefugnis des Auftraggebers

(1) Der Umgang mit den Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisung des Auftraggebers. Der Auftraggeber behält sich im Rahmen der in dieser ADV getroffenen Auftragsbeschreibung ein umfassendes Weisungsrecht über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung vor, das er durch Einzelweisungen konkretisieren kann. Der Auftragnehmer wird die Weisungen des Auftraggebers beachten und befolgen und einer ihm angemessenen Nachkontrolle auf Richtigkeit und Plausibilität unterziehen. Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam abzustimmen und zu dokumentieren.

(2) Mündliche Weisungen wird der Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder in Textform (§ 126b BGB) bestätigen.

(3) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen datenschutzrechtliche Vorschriften oder gegen diese ADV. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung einer Weisung, die seiner Meinung nach gegen datenschutzrechtliche Vorschriften verstößt, so lange auszusetzen, bis diese durch den Weisungsberechtigten beim Auftraggeber bestätigt oder geändert wird. Über seine Bedenken hat er den Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

(4) Zur Erteilung von Weisungen betreffend die Auftragsdatenverarbeitung sind aufseiten des Auftraggebers folgende Personen berechtigt:

.....
Zum Empfang von Weisungen betreffend die Auftragsdatenverarbeitung sind aufseiten des Auftragnehmers ausschließlich folgende Personen berechtigt:

.....
Jede Partei ist berechtigt, die Benennung der berechtigten Personen jederzeit durch schriftliche Mitteilung gegenüber der jeweils anderen Partei mit einer Ankündigungsfrist von zwei Wochen zu ändern. Bei einem Wechsel oder einer dauerhaften Verhinderung einer benannten Person ist dies der anderen Partei unverzüglich schriftlich unter Benennung eines Vertreters mitzuteilen.

§ 10

Löschung von Daten und Rückgabe von Datenträgern, Dokumentation

(1) Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten oder früher, nach Aufforderung durch den Auftraggeber, spätestens jedoch mit der Beendigung des Hauptvertrages, hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellten Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Einwilligung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Vervielfältigungen der Auftraggeber-Daten (insbesondere Archivierungs- und Sicherungsdateien) in allen Systemen des Auftragnehmers sowie für Test- und Ausschussmaterial. Die Löschung der Daten ist zu protokollieren, und das Protokoll der Löschung ist dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen.

(2) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind vom Auftragnehmer entsprechend den jeweiligen gesetzlichen oder zwischen den Parteien vereinbarten Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

§ 11

Formklausel

Änderungen und Ergänzungen dieser ADV, der mit Bezug hierauf zwischen den Parteien getroffenen weiteren Vereinbarungen sowie alle unmittelbar den Inhalt oder den Umfang der von den Parteien unter diesem Vertrag geschuldeten Leistungen ändernden oder sonst beeinflussenden Erklärungen, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 12

Haftung

Entstehen dem Auftraggeber oder einem Dritten durch Fehler in der Auftragsdatenverarbeitung oder durch den Einsatz fehlerhafter Hard- oder Software hierbei Schäden, so hat der Auftragnehmer dem

Auftraggeber seine Schäden zu ersetzen und ihn von Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen. Weitergehende Haftungsansprüche nach den allgemeinen Gesetzen bleiben unberührt.

§ 13
Salvatorische Klausel mit Ersetzungsklausel

Sollte eine der Regelungen dieser ADV oder einer mit Bezug hierauf geschlossenen weiteren Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen, die die Parteien mit den unwirksamen bzw. undurchführbaren Regelungen verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Für den Auftraggeber:

..... (Ort, Datum)

..... (Unterschriften mit Amts-/Funktionsbezeichnungen)

Für den Auftragnehmer:

..... (Ort, Datum)

..... (Unterschriften mit Amts-/Funktionsbezeichnungen)

Anlage 4
(zu § 5)**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
gemäß § 31 Absatz 1 DSGVO-EKD**

Name des Verfahrens: _____

Verfahrensaufnahme am: _____

1. Verantwortliche Stelle

1.1 Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle
1.2 Bereich
1.3 Sachgebiet/nähere Auskunft erteilt
1.4 Angaben zur Person des örtlich bzw. regionalen Beauftragten für den Datenschutz
1.5 Bezeichnung der Verarbeitung

2. Zweckbestimmung der automatisierten Verarbeitung
--

3.1 Kategorien betroffener Personen

Mitarbeiter

Besucher

Lieferanten

Sonstige

3.2 Art der Daten**3.3 Herkunft der Daten****4. Profiling**

5. Datenkategorien	
offen	
intern	
vertraulich	
streng vertraulich	
besondere Kategorien (nach § 13 DSGVO-EKD)	
anonymisiert	
pseudonymisiert	

6. Empfänger der Daten
6.1 Empfänger in der Verantwortlichen Stelle
6.2 öffentliche Stellen
6.3 externe Auftragnehmer/Outsourcing
6.4 weitere externe Stellen/Dritte natürliche Personen juristische Personen sonstige

7. Datenübermittlung in Drittland oder an internationale Organisationja nein Garantie **Datenschutz-Folgenabschätzung nach § 34, soweit erforderlich, z. B. bei besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten nach § 4 Nr. 2**

Datum:

Ergebnisse der Vorabkontrolle:

8. Datenlöschung**8.1 Fristen****8.2 Überprüfungszeitpunkte für Erforderlichkeit der Datenbestände**

9. allgemeine Beschreibung, die es ermöglicht zu beurteilen, ob die Maßnahmen nach § 27 DSGVO angemessen sind	
Schutzziel:	zu diesem Zweck ergriffene Maßnahmen:
Pseudonymisierung, Anonymisierung, Verschlüsselung der Daten	
Vertraulichkeit, Integrität der technischen Systeme und Dienste	
Verfügbarkeit der technischen Systeme und Dienste	
Belastbarkeit der technischen Systeme und Dienste	
Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und der Zugang zu diesen (bei physischem oder technischem Zwischenfall)	
Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung technisch-organisatorischer Maßnahmen	

**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (Auftragsverarbeiter)
gemäß § 31 Absatz 2 DSGVO**

Name des Verfahrens: _____

Verfahrensaufnahme am: _____

Angaben zum Auftragsverarbeiter

Name und Kontaktdaten natürliche Person/juristische Person/Behörde/Einrichtung etc.

Name

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Angaben zu ggf. einem Unterauftragsverarbeiter

Name

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Angaben zum Verantwortlichen des Auftragsverarbeiters

Name und Kontaktdaten natürliche Person/juristische Person/Behörde/Einrichtung etc.

Name

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Angaben zur Person des örtlich bzw. regionalen Beauftragten für den Datenschutz

Anrede

Titel

Name, Vorname

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Angaben zum jeweiligen Auftraggeber

Name

Straße

Postleitzahl

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

Kategorien von Verarbeitungen, die im Auftrag durchgeführt werden:

- Aktenvernichtung
- Archivierung
- Friedhofsverwaltung
- Hosting Internetsystem
- Hosting von Verarbeitungen
- Werbung/Letter Shop
- Sonstige
-
-
-
-
-

ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation

- Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant
- Datenübermittlung findet wie folgt statt:

Drittland oder internationale Organisation (Name):

Dokumentation geeigneter Garantien:

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß § 27 Abs. 1 DSGVO (wenn möglich kurze Beschreibung dieser Maßnahmen):

Anlage 5
(zu § 7)

**Dokumentation von Maßnahmen zur
Videoüberwachung nach § 52 DSGVO**

1. Beschreibung der Maßnahme

1.1 Name und Anschrift der kirchlichen Stelle

1.2 Anschrift des videoüberwachten Gebäudes

1.3 Überwachte Gebäudeteile/überwachte Außenflächen – Eigentumsverhältnisse

1.4 Kurzbeschreibung der Videoüberwachungsanlage (Komponenten, Anzahl der Kameras, Übertragungswege u. Ä.)

2. Zweck der Videoüberwachungsmaßnahme

- zum Schutz von Personen und Sachen
(Personenkreis, Sachen sowie Gefährdungssituation darstellen)

- zur Überwachung von Zugangsberechtigungen
(konkretisieren: Zugang für welchen Bereich, wer ist berechtigt, wer soll/muss am Zugang gehindert werden)

3. Rechtsgrundlage

- § 52 Absatz 1 DSGVO (Videobeobachtung)
- § 52 Absatz 3 DSGVO (Videoaufzeichnung)
- _____
- _____

4. Kreis der Betroffenen

- Besucher
- Mitarbeitende
- Mitarbeitende/Besucher anderer kirchlicher Stellen im Haus
- Patienten
- Passanten
- sonstige Betroffene (bitte näher beschreiben)

1. Personenkreis mit Zugang zu den durch die Videoüberwachung erhobenen Bilddaten¹

- Empfang
-
-
- Mitarbeitende mit besonderen Funktionen
(Administratoren, externe Mitarbeitende eines Dienstleisters per Fernwartung, ...)
-
-
- Mitarbeitende im Sicherheitsdienst
-
-
- Dienststellenleitung
-
-

¹ Wenn der Personenkreis externe Personen enthält (z. B. externe Mitarbeitende eines Dienstleisters per Fernwartung, Sicherheitsdienst), handelt es sich zugleich um eine Datenverarbeitung im Auftrag (siehe § 30 DSGVO). Mit dem Dienstleister ist ein Vertrag unter Beachtung der Bestimmungen von § 30 Absatz 3 abzuschließen.

- sonstige Zugriffsberechtigte

6. Abwägung der mit der Videoüberwachung verfolgten Ziele mit den der Videoüberwachung konkret verbundenen Gefahren für die Rechte der Betroffenen

6.1 Allgemeines

- a) Welche alternativen Maßnahmen zur Videoüberwachung wurden geprüft?

- b) Welche Interessen von Betroffenen können tangiert sein?

- c) Wie ist sichergestellt, dass die Videoüberwachung nicht höchstpersönliche Bereiche oder den Intimbereich der Betroffenen erfasst?

6.2 Videobeobachtung

- a) Welche Gründe rechtfertigen den Einsatz der Videobeobachtung?

- b) Sind Anhaltspunkte für ein Überwiegen der Interessen der Betroffenen ausgeschlossen?

- ja, weil

- nein, weil

- c) Wie werden die Interessen der Betroffenen wirksam geschützt (bitte Maßnahmenpaket beschreiben)?

6.3 Videoaufzeichnung

- a) Welche Rechtsgüter sollen geschützt werden?

- b) Warum kann der verfolgte Zweck durch eine bloße Videobeobachtung nicht erreicht werden?

- c) Welche Vorkommnisse in der Vergangenheit geben Anlass für eine Videoaufzeichnung (ggf. Nachweise als Anlage beifügen)?

- d) Welche Tatsachen rechtfertigen die Annahme, dass an dieser Stelle in Zukunft mit einer Verletzung von Rechtsgütern zu rechnen ist?

- e) Sind Anhaltspunkte für ein Überwiegen der Interessen der Betroffenen ausgeschlossen?

- ja, weil

- nein, weil

- f) Wie lange werden die Daten gespeichert?

- g) Welche schutzwürdigen Interessen können einer Speicherung für den festgelegten Zeitraum entgegenstehen?

h) Wie ist sichergestellt, dass die Löschung nach § 52 Absatz 5 DSGVO unverzüglich stattfindet?

i) Wie ist eine vorzeitige Löschung im Einzelfall sichergestellt?

j) Wie ist der Zugriff auf die Videoaufzeichnungen geregelt und wie wird er dokumentiert?

6.4 Verfahren zur weiteren Verarbeitung und betroffene Rechtsgüter (Zweckbindung)

Zweck, für den sie erhoben wurden

Verfolgung von Straftaten

Abwehr von Gefahren für Leib, Leben oder Freiheit einer Person

Abwehr von Gefahren für bedeutende Sach- oder Vermögenswerte

6.5 Videokamera-Attrappen

Welche Gründe führen zum Einsatz einer Videokamera-Attrappe?

6.6 Gründe für die weitere Erforderlichkeit der Videoüberwachung nach Ablauf von zwei Jahren

7. Art der Geräte, Standort und Überwachungsbereich

7.1 Art der Geräte

<p>Kamera Hersteller, Typenbezeichnung sowie Darstellung der Leistungsmerkmale wie analog/digital, Lichtempfindlichkeit, Bildauflösung, Erfassungswinkel, interner Speicher, Schwenk-/Neigefunktion (mechanisch bzw. digital), Audiofunktion (Mikro integriert bzw. extern), Signalverarbeitung, Alarmfunktion, Anbindung, mit/ohne Fernsteuerung etc.</p>	
<p>Netz Darstellung der Netzverbindungen (z. B. Funk-, Kabelverbindung) und der Einbindung in vorhandene Netze und deren Schnittstellen: WLAN, ISDN/DSL, Intranet, Internet, verschlüsselte/unverschlüsselte Datenübertragung</p>	
<p>Aufnahmegerät analoger/digitaler Rekorder, PC, Server, ..., Hersteller, Typenbezeichnung und/bzw. Darstellung spez. Leistungsmerkmale wie Speicherkapazität, Netzeinbindung, Audiofunktion, Zugriffsschutz, eingesetzte Videomanagementsoftware etc.</p>	
<p>Kodierer (Encoder)² (Einbindung analoger Geräte) Hersteller, Typenbezeichnung, besondere Leistungsmerkmale</p>	

² Der Kodierer (Encoder) ist ein System, das die aus der Videokamera übermittelten Daten in ein anderes Datenformat umwandelt, um Audio-/Videodateien für eine schnelle Übertragbarkeit zu komprimieren.

Monitor Hersteller, Typenbezeichnung, besondere Leistungsmerkmale	
Kreuzschiene (Umschaltbox)³ Hersteller, Typenbezeichnung, besondere Leistungsmerkmale	
Drucker Hersteller, Typenbezeichnung, besondere Leistungsmerkmale	
weitere Geräte	

- 7.2 Standort der Geräte
(Beschreibung der Installationsorte der Kameras und sonstiger eingesetzter Systemkomponenten)

- 7.3 Räumlicher Überwachungsbereich
(bildliche Darstellung des Überwachungsbereiches: bei mechanischer oder digitaler Schwenk-/Neige-/Zoom-Funktion u. Ä. Darstellung der max. Werte: Erfassungswinkel, Zoom etc.)

³ Eine Kreuzschiene (Umschaltbox) ist ein Steuergerät, mit dem bei Videoüberwachungsanlagen verschiedene Kamerapositionen in beliebiger Folge und Dauer an mehreren Monitorplätzen gleichzeitig angezeigt werden können.

8. Technische und organisatorische Maßnahmen

Systemkomponente	Schutzziel	Gefahren	Maßnahmen
Kamera ⁴	Vertraulichkeit		
	Integrität		
	Verfügbarkeit		
	Authentizität		
	Revisionsfähigkeit		
Netz	Vertraulichkeit		
	Integrität		
	Verfügbarkeit		
	Authentizität		
	Revisionsfähigkeit		

Aufnahmegesetz (z. B. Videoserver/ Videorekorder)	Vertraulichkeit		
	Integrität		
	Verfügbarkeit		
	Authentizität		
	Revisionsfähigkeit		
Monitor/PC	Vertraulichkeit		
	Integrität		
	Verfügbarkeit		
	Authentizität		
	Revisionsfähigkeit		
Sonstige Geräte	Vertraulichkeit		
	Integrität		
	Verfügbarkeit		
	Authentizität		
	Revisionsfähigkeit		

⁴ Bei einer Kamera könnten die technischen und organisatorischen Maßnahmen beispielsweise wie folgt beschrieben werden:

Systemkomponente	Schutzziel	Gefahr	Maßnahme
Kamera	Vertraulichkeit	Diebstahl, unberechtigter Zugriff, unberechtigtes Mitsehen, ...	Zugangssicherung, Zugriffsschutz, Berechtigungssystem
	Integrität	Unberechtigte Eingriffe, Veränderungen, Bildbearbeitung	Protokollierung, Zugriffsschutz
	Verfügbarkeit	Vandalismus, Witterungseinflüsse, Diebstahl, Stromausfall	Vandalismusschutz, Alarmfunktionen bei Ausfall
	Authentizität	Unzulässige Eingriffe	
	Revisionsfähigkeit	Unkontrollierbare Auswertung/ Nutzung der Bilddaten für andere Zwecke	Zugriffsschutz, Zugriffsprotokollierung

9. Art der Überwachung

- Videobeobachtung ohne Aufzeichnung
(„verlängertes Auge“ des Aufsichts-/Sicherheitspersonals)
- Videobeobachtung mit anlassbezogener Aufzeichnungsmöglichkeit
(„verlängertes Auge mit Gedächtnis im Einzelfall“)
- Videobeobachtung mit Aufzeichnung
(„verlängertes Auge“ mit durchgehender Aufzeichnung von Bilddaten im Hintergrundsystem)
- Videobeobachtung ohne Beobachtung über Livemonitor
(„Black-Box-Verfahren“)
- Videoaufzeichnung mit nachgehender Auswertung
- Videokamera-Attrappe

10. Dauer der Überwachung

- während der Dienst-/Publikumszeiten
 - außerhalb der Dienst-/Publikumszeiten
 - täglich in der Zeit
von _____ bis _____ Uhr
von _____ bis _____ Uhr
 - 24 Stunden
 - sonstige Beobachtungs-/Aufnahmezeiten
-
-

11. Nächster Prüfungstermin

(spätestens alle zwei Jahre)

(Datum, Unterschrift der oder des örtlich Beauftragten oder regionalen Beauftragten für den Datenschutz)

(Datum, Unterschrift für die datenverarbeitende Stelle)

Richtlinie
zur Aufstellung und Durchführung der Haushaltpläne 2019
der Kirchgemeinden und Kirchenbezirke
(Haushaltrichtlinie 2019)
Vom 17. April 2018

Reg.-Nr. 4201 (9) 347

1. Kirchgemeinden

1.1 Allgemeines

Die Einreichung des Haushaltplanes (zwei Exemplare) für das Jahr 2019 beim Regionalkirchenamt hat bis zum **31.10.2018** 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 (gemäß Entwurf der Zentralstelle für Personalverwaltung [ZPV], in vier Exemplaren) und Bestandsübersichten mit Schuldenstand per 31.12.2017, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, beizufügen.

Der Stellenplan ist entsprechend dem bekannten Muster aufzubauen und zu gliedern (siehe auch Ziffer 1.5.4). Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2017“ beizufügen, andernfalls ist die Anlage IV der Ausführungsverordnung zur KHO zu verwenden. Darüber hinaus sind der Ortskirchensteuerbeschluss, soweit dieser vom im Vorjahr geltenden Beschluss abweicht, sowie der Nachweis über die letzte nach § 63 Absatz 1 KHO erfolgte Kassenprüfung (Kassenprüfungsbogen – Anlage 2) beizufügen. Pacht- und Mieteinnahmeübersichten sind auf der Basis der Listen des Grundstücksamtes nur beizufügen, wenn sich Änderungen gegenüber dem Vorjahr ergeben haben. Wesentliche Änderungen sind zu erläutern. Kirchgemeinden mit Friedhöfen haben je Friedhof ein elektronisches Erfassungsfomular auszufüllen. Das Erfassungsfomular wird über das Corporate Network (CN) der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens (Downloads/Formulare → Informationen des Finanzdezernats → Haushaltrichtlinie 2019) bereitgestellt und ist für die Planung der Friedhofshaushalte spätestens bis zum 01.07.2018 auszufüllen.

Schwesterkirchgemeinden, bei denen erstmalig § 9 Absatz 2 ZuwG anzuwenden ist, haben eine „Haushaltrechtliche Vereinbarung“, Vorlage nach ABl. 2005 S. A 227, einzureichen. Den Haushaltplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Die Regionalkirchenämter haben dem Landeskirchenamt nach Abschluss der Haushaltplanprüfungen (spätestens **11.01.2019**) die genehmigten Personalkosten- und Einzelzuweisungen sowie die gemäß § 9 ZuwG anrechenbaren Beträge mitzuteilen.

Mit Wirkung vom 01.01.2018 wurde landeskirchenweit die EKD-Haushaltssystematik umgesetzt. Die Umsetzung der Haushaltssystematik war für die Kassenverwaltungen mit einem Programmumstieg verbunden, so dass der Haushaltplan 2019 nicht mit dem Rechnungsergebnis von 2017 versehen sein wird.

1.2 Haushaltsausgleich

Der zu genehmigende Haushaltplan umfasst die Sachbücher 00, 03, 04 und gegebenenfalls weitere Sachbücher. Nach § 7 Absatz 1 KHO ist der Haushaltplan ausgeglichen aufzustellen. Dabei ist der Haushaltsausgleich durch die Kirchgemeinden in eigener Verantwortung zu erreichen, entweder durch Steigerung der Einnahmen oder aber durch Kürzung der Ausgaben. Die Planansätze

haben dabei realistisch zu bleiben. Kann der Haushaltsausgleich nur durch eine zu planende Entnahme aus der Haushaltrücklage erreicht werden, ist zu erläutern, wie künftig diese Entnahme entfallen kann.

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

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

1.3.1 Personalkosten der Kirchgemeinden

1.3.1.1 Personalkostenplanung/Deckungsgrad

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

Der Deckungsgrad der zuweisungsfähigen Personalkosten beträgt 100 Prozent.

1.3.1.2 Personalkosten der Pfarrer

Der Kirchgemeindeanteil zur Pfarrbesoldung beträgt für 2019 **53.880,00 €** (4.490,00 € monatlich) je besetzter Pfarrstelle.

Die Beiträge zur Pfarrerversorgungskasse sind mit 18.360,00 € (1.530,00 € monatlich) und der Beitrag zu den Krankenversicherungskosten mit 7.200,00 € (monatlich 600,00 €) je besetzter Pfarrstelle zu planen.

Personalkostenzuweisungsfähig sind somit **79.440,00 €**.

Bei eingeschränkten Dienstverhältnissen gelten die entsprechenden anteiligen Beträge.

Die Vakanzvergütung nach § 1 Absatz 1 Buchstabe a AVOZuwG beträgt **6.620,00 €** 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 2018 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,3 Monate anzusetzen.

Im Jahr 2019 sind für Kirchenbeamte 35 Prozent der Jahresbezüge 2018 als Versorgungsbeitrag zur Evangelischen Ruhegehaltskasse Darmstadt zu planen. Berechnungsgrundlage ist das 12fache der Januarbezüge 2018.

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

1.3.1.4 Ruhegehälter der Kirchenbeamten

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

1.3.1.5 Personalkosten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter
Für die Planung der Bruttopersonalkosten ist der für April 2018 zu zahlende Betrag für insgesamt 12,9 Monate anzusetzen. Darin eingeschlossen ist die Jahressonderzahlung. Bei Treuegeldern ist der für April 2018 zu zahlende Betrag für 12,2 Monate anzusetzen.

1.3.2 Allgemeinkostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 1 ZuwG)

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

Die Anzahl der Kirchgemeindeglieder nach §§ 5 Absatz 1 und 6 Absatz 2a Zuweisungsgesetz wird gemäß § 8 Haushaltsgesetz (LHG) durch die von den Meldebehörden übermittelten Datenbestände mit dem Stand vom 31.12.2017 sowie die durch die Kirchgemeinden gemeldeten Umgemeindungen festgestellt.

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

Pro Kirchgemeindeglied	15,00 €
Pro sakralgebäudezuweisungsfähigem Gebäude und Gebäudeteil	1.150,00 €.

1.3.3 Verwaltungskostenzuweisung an Kirchgemeinden (§ 5 Absatz 2 ZuwG)

Die Verwaltungskostenzuweisung dient der Mitfinanzierung von Stellenanteilen kirchgemeindlicher Verwaltungsmitarbeiter.

Der Festbetrag nach § 2 Absatz 3 AVOZuwG beträgt

10.500,00 €.

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

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

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

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

1.800,00 €.

1.3.5 Sakralgebäudezuweisung (§ 5a ZuwG)

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

Das bedeutet, dass die Planung des erhöhten Grundbetrages für die Sakralgebäudezuweisungen im Falle des § 2a Absatz 3 AVOZuwG (mehrere Kategorie-1-Kirchgebäude nach Kirchgemeindevereinigungen) nur erfolgen kann, wenn der eigene Anteil der Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage für jedes

einzelne Kategorie-1-Kirchgebäude in voller Höhe erbracht werden kann (Finanzierungsvorbehalt). Maßgeblich ist der jeweils festgelegte Stufenwert, im Haushaltjahr 2019 also 75 Prozent des durch die Kirchgemeinde aufzubringenden eigenen Anteils.

1.3.6 Einzelzuweisungen an Kirchgemeinden (§ 7 ZuwG)

Kirchgemeinden, die im Rahmen von Strukturveränderungen ihre Verwaltungen an einem Ort zentralisieren und dafür Unterstützungen benötigen, können zeitlich befristet, längstens für ein Jahr eine entsprechende Erweiterung des Beschäftigungsumfanges im Verwaltungsbereich in folgender Abstufung beantragen:

- bei Beteiligung von mehr als 2 Kirchgemeinden: 0,10 bis 0,15 VzÄ
- bei Beteiligung von 4 Kirchgemeinden: 0,20 bis 0,25 VzÄ
- bei Beteiligung von mehr als 4 Kirchgemeinden: 0,30 bis 0,35 VzÄ.

Die Unterstützung erfolgt mittels Einzelzuweisung. Der entsprechende Antrag ist über das Regionalkirchenamt beim Landeskirchenamt einzureichen.

Von den Regionalkirchenämtern werden den Kirchgemeinden im Haushaltjahr 2019 Einzelzuweisungen gewährt für:

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

1.3.7 Mieten, Pachten, Kürzung der Zuweisungen

Im Haushaltplan 2019 sind bei Mieten und Pachten die sich aus den Miet- und Pachteinnahmeübersichten ergebenden Zahlen einzusetzen. Die Miet- und Pachteinnahmeübersichten sollen die tatsächlich zu erwartenden Erträge hinsichtlich aller dazu vor Ort getroffenen Vereinbarungen insbesondere unter Berücksichtigung des letzten Jahresabschlusses widerspiegeln. Forderungen, die zum Zeitpunkt der Planung als nicht beiteilbar bekannt sind, sind bei der Planung außer Betracht zu lassen. Abweichungen zu den Listen des Grundstücksamtes sind kenntlich zu machen.

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

angelegten, im Bedarfsplan der Kommune eingeordneten Kindertagesstätte nicht ausreichend.

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

Bei der Kürzung der Zuweisung ist pro Kirchengemeinde gemäß § 9 Absatz 1 ZuWG in Verbindung mit § 7 Absatz 4 LHG ein Sockelbetrag von 10 Prozent der Erträge aus unbebauten Grundstücken und Erbbaurechten, mindestens jedoch 500,00 € zu berücksichtigen. Bei der Berechnung des Kürzungsbetrages ist der Abrechnungsbetrag des Haushaltsjahres 2017 zu berücksichtigen.

Einkünfte aus Waldbesitz sind von der Anrechnung ausgenommen. Vor Ermittlung des Anrechnungsbetrages können außergewöhnliche, einmalige Grundstücksaufwendungen sowie die laufenden Kosten nicht verpachteter Grundstücke von den Erträgen abgesetzt werden. Dies gilt auch für den Schuldendienst der Grundstücke, die im Erbbaurecht vergeben wurden und für Pflegekosten von Gärten fremdvermieteter Häuser, die nicht mit dem Gebäude vermietbar sind. Sofern sich die Begründung dieser Kosten nicht aus dem Haushaltplan ergibt, sind sie zu erläutern. Das Ausgleichsverfahren bei Schwesterkirchverhältnissen gemäß § 9 Absatz 2 ZuWG erfolgt weiter nach dem in der Haushaltsrichtlinie für das Jahr 1999 beschriebenen Verfahren.

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

1.4 Kirchgeld

Für das Jahr 2019 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 Kirchengemeinde Kirchgeld in dem ihr möglichen Rahmen erhebt bzw. Bemühungen zur Steigerung des Kirchgeldaufkommens erkennbar sind. Die Kirchgeldsätze von Kirchengemeinden mit Einzelzuweisungsbedarf dürfen die Vorgaben der Anlage 1 zu § 2 Absatz 1 KiGO nicht unterschreiten.

1.5 Personalkosten

1.5.1 Kirchenmusikdirektoren

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

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

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

1.5.2 Mehrarbeits- und Überstunden

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

1.5.3 Erstattung der Kosten für die Erteilung von Religionsunterricht

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

1.5.4 Stellenpläne

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

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

Die Stellen in Kindertagesstätten sind mit dem maximalen Umfang auf Basis der Platzzahlen der aktuellen Betriebserlaubnis unter Anwendung des Personalschlüssels gemäß SächsKitaG inkl. zugehöriger Verordnungen (z. B. Schulvorbereitungsverordnung, Integrationsverordnung) zum Stichtag 01.10.2017 zu planen. Der Personalkostenansatz im Haushaltplan ist dagegen auf Grundlage der erwarteten Belegung zu berechnen.

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

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

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

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

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

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

In der Spalte 3 „Besoldungs-/Entgeltgruppe“ ist die Entgeltgruppe anzugeben, die sich bei einer Neuanstellung oder Neueingruppierung nach § 12 in Verbindung mit Anlage 1 der Neufassung der KDVO ergibt. Ist der Stelleninhaber auf Grund der Besitzstandswahrung aus einem früheren Bewährungsaufstieg in eine höhere Entgeltgruppe eingruppiert, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ mit dem Vermerk „besetzt mit Entgeltgruppe ...“ darauf hinzuweisen. Die in Spalte 3 angegebene Entgeltgruppe wird damit erst bei einer Neubesetzung der Stelle wirksam. Soll sich die Tätigkeit und gegebenenfalls auch die Stellenbezeichnung sowie die Stellenbewertung mit Ausscheiden des Stelleninhabers ändern, ist in der Spalte 6 „Bemerkungen“ ein Umwandlungsvermerk (künftig umzuwandeln „ku“ mit Benennung der künftigen Stellenbewertung und der gegebenenfalls zu ändernden Stellenbezeichnung) aufzunehmen.

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

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

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

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

1.5.5 Weitergewährung von Personalkostenzuweisung bei Vakanz

1.5.5.1 Pfarrstellen

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

1. Pfarrpersonalkosten werden für das ganze Haushaltsjahr geplant.
2. Die Vakanzvergütung (3 Monate Pfarrpersonalkosten) wird vom Regionalkirchenamt per Bescheid festgesetzt und an die Kirchgemeinde überwiesen.
3. Die **Einnahme** in der Kirchgemeinde erfolgt im **SB 52** Gliederung **6922** „Vakanzzuweisung“, das bei mehreren Vakanz in Objekte oder Unterkonten zu gliedern ist.

4. Die **Einnahmeausfälle** und **Ausgaben**, die durch die Vakanz entstehen (Ausfall der Dienstwohnungsvergütung, Vertretungskosten insbesondere auch für zusätzlichen Verwaltungsaufwand, Fahrtkosten, Umzugskosten) werden im ordentlichen Haushalt der Haushaltstelle zugeordnet, für deren Bereich die Vertretung erfolgt. Die Umzugskosten sind in Gliederung 7910 zu erfassen.

5. Wird die Pfarrstelle im Laufe des Rechnungsjahres wieder besetzt, erfolgt eine Umbuchung der Vakanzvergütung aus SB 52 in **SB 00 Haushaltstelle 9220.00.0217**. Damit ist das SB 52 Gliederung 6922 ausgeglichen und dem ordentlichen Haushalt wurde die zustehende Zuweisung zugeführt.

6. Dauert die Vakanz über den Jahreswechsel fort, sind die angefallenen Kosten für die Vertretung sowie ein Betrag für den Mietausfall aus dem SB 52 in das SB 00 Haushaltstelle **9220.00.0217** vor dem Jahresabschluss umzubuchen. Der Restbetrag steht für das neue Haushaltjahr zur Verfügung.

Für weitergewährte Personalkostenzuweisung bei Elternzeit ist analog zu verfahren.

1.5.5.2 gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen
Für gemeindepädagogische und kirchenmusikalische Stellen, die im laufenden Haushaltjahr vakant werden, steht die Personalkostenzuweisung in diesem und im Folgejahr für Vertretungskosten bis zur Höhe der möglichen Personalkostenzuweisung für die geplante Stelle zur Verfügung. Danach kann für Vertretungsdienste 1/3 der möglichen Personalkostenzuweisung der bestmöglichen Stelle im Haushaltplan angesetzt werden. Bei vakanten Stellen in Folge von ruhenden Beschäftigungsverhältnissen (z. B. Elternzeit) gilt die Zeitbegrenzung nicht.

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

1.5.6 Altersteilzeitdienstverhältnisse

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

1.5.7 Fortbildung und Supervision von Mitarbeitern

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

1.6 Kindertagesstätten

Der Trägeranteil für die 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 Haushaltsführung wird noch einmal ausdrücklich hingewiesen. Auf eine Abgrenzung von Bagatelldbeträgen 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 35.000,00 €. Diese Regelung gilt für die kirchlichen Körperschaften nur noch bis zum 31.12.2020.

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

Ein Fehlbetragsvortrag in den Friedhofshaushaltplänen ist für maximal 3 Jahre zulässig. Im Fall des Vorliegens werden im Rahmen der Haushaltplangenehmigung zwingend Auflagen erteilt, die das Ziel haben, den Fehlbetragsvortrag zu verringern und spätestens ab dem 4. Jahr einen ausgeglichenen Haushalt zu erreichen. In diesem Zusammenhang hat die Kirchgemeinde Beratung durch das Regionalkirchenamt in Anspruch zu nehmen. Friedhofsträger, die zum dritten Mal in Folge einen Haushaltsfehlbetrag vortragen, erhalten durch die Regionalkirchenämter gesonderte Hinweise und Unterstützung.

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

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

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

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

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

1. Friedhof (Hoheitsbereich):

pro gelöstem Grablager per 31.12.2017:	0,70 €
und pro Friedhof mit einem Haushaltvolumen von mindestens 10.000,00 €:	300,00 €.
2. Friedhof (Wirtschaftsbereich) und andere selbstwirtschaftende Einheiten mit einem Haushaltvolumen:

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

 des Haushaltplanvolumens.
3. Kindertagesstätte

pro Kindertagesstättenplatz gemäß Betriebserlaubnis bei Einnahmeverwaltung durch die Kassenverwaltungen:	35,00 €
bei selbstständiger Einnahmeverwaltung:	10,00 €
und pro Kindertagesstätte:	600,00 €.

1.9 Kredite

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

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

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

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

1.10 Instandhaltungsaufwendungen

Im Haushaltplan sind Mittel in angemessener Höhe für die laufende Instandhaltung vorzusehen. Als Betrag ist, insoweit kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht, der Durchschnitt der Ausgaben in den letzten drei Jahren (2015, 2016 und 2017), mindestens aber 750,00 € pro Wohneinheit anzusetzen. Die kirchgemeindliche Nutzung ist dabei als eine Wohneinheit zu betrachten. Nicht verbrauchte Mittel zum Jahresende sind der Instandhaltungsrücklage zuzuführen.

1.11 Rücklagen zur Substanzerhaltung

Mit dem Kirchengesetz zur Erstellung kirchgemeindlicher Gebäudekonzeptionen vom 18. November 2013 (ABl. 2014 S. A 2) wurde mit der seit 1. Januar 2015 geltenden Änderung der Kirchlichen Haushaltordnung (KHO) die Bildung von Substanzerhaltungsrücklagen verbindlich eingeführt. Gleichfalls zum 01.01.2015 ist der Leitfaden zur Erstellung kirchgemeindlicher Gebäudekonzeptionen (Gebäudeleitfaden) für Kirchgemeinden und Kirchspiele verbindlich geworden. Der neu gefasste § 79 der KHO legt die Höhe der Rücklagenzuführung für alle Gebäudetypen und für alle kirchlichen Eigentümer im Geltungsbereich der KHO fest. Die Höhe der Substanzerhaltungsrücklage pro Gebäude ist durch das Landeskirchenamt ermittelt und den Kirchgemeinden und Kirchspielen mitgeteilt worden. In § 79 Absatz 6 KHO wird ein Umsetzungszeitraum (Konsolidierungsphase) von 2015 bis 2019 festgelegt, in der den Kirchgemeinden und Kirchspielen genügend Zeit eingeräumt wird, die jeweiligen Substanzerhaltungsrücklagen schrittweise aufzubauen und ggf. ihren Gebäudebestand zu reduzieren. Im Jahre 2019 soll je Gebäude eine Zuführung zur Substanzerhaltungsrücklage in Höhe von mindestens 75 Prozent des für das Gebäude mitgeteilten Zuführungsbetrages zur Substanzerhaltungsrücklage so geplant werden, dass hierdurch kein Einzelzuweisungsbedarf entsteht.

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

Bei der Rücklagenplanung ist der für Kategorie-1-Kirchgebäude geltende Finanzierungsvorrang zu beachten. Finanzierungsvorrang bedeutet, dass der Einsatz von verfügbaren Haushaltsmitteln für gebäudebezogene Substanzerhaltungsrücklagen grundsätzlich zunächst für das/die Kategorie-1-Kirchgebäude zu erfolgen hat, bevor die Substanzerhaltungsrücklagen für andere kirchgemeindliche Gebäude gebildet werden können. Dieser Grundsatz bedarf jedoch einer wichtigen Konkretisierung in Bezug auf rentable Gebäude des Fiskalvermögens: Damit die äußerst wichtige Rentabilität der Gebäude des Fiskalvermögens langfristig erhalten bleibt, müssen die Mieteinnahmen dieser Gebäude vor einer anderweitigen Verwendung im Kirchgemeindehaushalt zuallererst für die eigene Rücklagenbildung der Gebäude des Fiskalvermögens zur Verfügung stehen. Nur so können diese Gebäude weiter und langfristig Überschüsse erwirtschaften. Erst die nach Rücklagenbildung und Deckung der sonstigen Ausgaben des Gebäudes entstehenden Überschüsse gelten als frei verfügbar.

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

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

mit bis zu 20 Registern	pro Register im Jahr	25,00 €.
über 20 bis zu 40 Registern	pro Register im Jahr	20,00 €.
über 40 Registern	pro Register im Jahr	15,00 €.

1.12 Kalkulatorische Mieten

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

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

1.13 Kirchen- und Pfarrwald

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

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

1.14 Bauvorhaben

1.14.1 Außerordentliche Zuweisungen

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

1.14.2 Investitionssachbuch

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

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

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

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

Das Investitionssachbuch ist nach Ausführung des Bauvorhabens und Buchung aller bauvorhabenbezogenen Einnahmen und Ausgaben zeitnah, spätestens zum Ende des betreffenden Kalender-

jahres zu schließen. Der Ausdruck aus dem Investitionssachbuch mit Unterschrift der Kirchengemeinde gilt als Finanzierungsnachweis, soweit nicht das landeskirchliche Muster für einen Finanzierungsnachweis verwendet wird. Ergibt sich bei Schließung des Investitionssachbuches ein Negativsaldo, ist mit dem Finanzierungsnachweis ein Finanzierungsplan zur Schließung der Finanzierungslücke durch die Kirchengemeinde in Abstimmung mit dem Regionalkirchenamt bzw. Landeskirchenamt zu erstellen und zur Genehmigung vorzulegen.

1.15 Mitgliedsbeiträge

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

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

1.16 Haushaltrücklage

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

1.17 Kassenprüfungen

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

1.18 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 Superintendenden 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 auszuräumen, wenn ihnen Rechtsverstöße, insbesondere Verstöße gegen das Haushaltrecht zugrunde liegen. Mit der Entlastung durch das Regionalkirchenamt erteilte Auflagen sind zu beachten. Die durch das Rechnungsprüfungsamt gegebenen

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

1.20 Gebühren des Grundstücksamtes

Für die Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Gebäude kirchlicher Grundstückseigentümer erhebt das Grundstücksamt Gebühren gemäß Gebührenordnung vom 9. Mai 2017 (ABl. S. A 103) in der jeweils gültigen Fassung.

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

1.21 Vorfristige Aufhebung der Dienstwohnungsverpflichtung

Wird für Pfarrer vor ihrem Eintritt in den Ruhestand die Dienstwohnungsverpflichtung aufgehoben, erhält die Kirchengemeinde für die im Zeitraum – Aufhebungszeitpunkt bis Eintrittsdatum Ruhestand – ausfallende Dienstwohnungsvergütung eine Einzelzuweisung. Dies gilt ausdrücklich nur für den in § 3 Absatz 2 der Kirchlichen Dienstwohnungsverordnung festgelegten Zeitraum von bis zu einem Jahr. Fällt die Pfarrstelle mit Eintritt des bisherigen Stelleninhabers in den Ruhestand weg, erhält die Kirchengemeinde eine Einzelzuweisung bis zum Zeitpunkt einer Neuvermietung der bisherigen Dienstwohnung längstens jedoch bis zum Zeitpunkt des Wegfalls der Pfarrstelle.

2. Jahresabschluss 2018

2.1 Überschüsse zum Jahresende

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

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

2.2 Personalkosten- bzw. Einzelzuweisung für Personalkosten an Kirchengemeinden

Beim Jahresabschluss 2018 sind den erhaltenen Zuweisungen die tatsächlichen zuweisungsfähigen Personalkosten gegenüberzustellen. Ergibt sich eine Unterdeckung, ist der Fehlbetrag beim Regionalkirchenamt anzufordern. Ergibt sich eine Überdeckung ist der Betrag umgehend an das Regionalkirchenamt zu überweisen. Ausgleichszahlungen von weniger als 5 Euro haben nicht zu erfolgen. Die Abrechnung ist bis zum 30.04.2019 einzureichen.

2.3 Pachteinahmen

Beim Jahresabschluss 2018 sind die geplanten Pachteinahmen den tatsächlichen Pachteinahmen gegenüberzustellen. Sich er-

gebende Mehr- bzw. Mindereinnahmen sind bei der Ermittlung des Anrechnungsbetrages für das Jahr 2020 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 Kirchengemeinde die Möglichkeiten zu Erhöhungen nicht aus, werden dadurch entstehende Einnahmeverluste auf eine etwaige zum Haushaltsausgleich notwendig werdende Einzelzuweisung angerechnet.

3. Kirchengemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil und Lastschrifteinzüge durch das Landeskirchenamt

3.1 Kirchengemeindlicher Pfarrbesoldungsanteil

Im Haushaltjahr 2019 erfolgt keine Auszahlung der Personalkostenzuweisung für den kirchengemeindlichen Personalkostenanteil der Pfarrer und Pfarrerinnen. Der kirchengemeindliche Personalkostenanteil und die entsprechende Personalkostenzuweisung werden über Umbuchungen im Rechnungswerk der Kirchengemeinden dargestellt. Die Kasse des Landeskirchenamtes ermittelt die Beträge pro anstellende Kirchengemeinde und teilt diese rechtzeitig vor dem Jahresabschluss den Kassenverwaltungen und Kirchengemeinden mit. Lediglich bei Kirchengemeinden mit Pachtanrechnung auf diesen Personalkostenanteil erfolgt eine Rechnungstellung in deren Höhe. Die Regionalkirchenämter teilen der Kasse des Landeskirchenamtes bis 31.10.2019 die betroffenen Kirchengemeinden und die Höhe der Pachtanrechnung mit. Die Jubiläumswendungen an Pfarrer gehören mit zum landeskirchlichen Personalkostenanteil.

3.2 Einzüge der Versorgungsbeiträge für Kirchenbeamte

Die Versorgungsbeiträge 2019 für Kirchengemeindebeamte werden den betroffenen Kirchengemeinden durch die Kasse des Landeskirchenamtes gesondert in Rechnung gestellt.

4. Kirchenbezirke

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

Die **Haushaltplanentwürfe 2019** der Kirchenbezirke sind unverzüglich zu erstellen, und über den Kirchenbezirksvorstand bis spätestens zum **31.10.2018** beim Landeskirchenamt (ein Exemplar) einzureichen. Der Haushaltplan ist dann umgehend nach Beschluss durch die Kirchenbezirkssynode vorzulegen.

Den Haushaltsplänen sind, soweit zutreffend, die Anlagen gemäß § 24 Absatz 1 KHO beizufügen. In jedem Fall sind Bestandsübersichten mit aktuellem Schuldenstand per 31.12.2017, aus denen eindeutig Art und Höhe des Vermögens, der Rücklagen und der Schulden einschließlich innerer Darlehen aufgeschlüsselt hervorgehen, vorzulegen. Als Bestandsübersicht ist die Liste „Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2017“ durch die Kassenverwaltung beizufügen.

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

Den Haushaltsplänen ist der Ausdruck „Gliederungsübersicht“ beizufügen.

Der Stellenplan ist durch die Kirchenbezirkssynode zusammen mit dem Haushaltplan zu beschließen (Weiteres siehe auch Punkt 1.5.4).

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

4.1.1 Personalkostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6 ZuwG)

Im Haushaltjahr 2019 erhalten Kirchenbezirke wieder Personalkostenzuweisungen für die tatsächlichen Personalkosten einschließlich der Altersversorgung der Mitarbeiter, die Pflichtaufgaben der Kirchenbezirke wahrnehmen und deren Stellen in den vom Landeskirchenamt genehmigten Stellenplänen für die personalkostenzuweisungsfähigen Stellen der Kirchenbezirke enthalten sind.

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

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

Personalkosten, die durch Überschreiten der nach § 6 ZuwG personalkostenzuweisungsfähigen Stellen entstehen, sind aus der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung bzw. durch eigene Einnahmen zu finanzieren. Zuweisungen nach § 6a Absatz 2 Buchstabe b ZuwG können in diesen Fällen nur gewährt werden, sofern sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2018 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen erhöht hat. Dabei werden Personalkostensteigerungen nicht berücksichtigt, die sich bei Stellenplanüberschreitungen im Bereich der Pflichtaufgaben ergeben.

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

4.1.2 Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung an Kirchenbezirke (§ 6a ZuwG)

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

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

Nach § 3 Absatz 1 AVOZuwG ergibt sich folgender Betrag:

Pro Kirchengemeindeglied 1,75 €.

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

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

Sofern diese Arbeitsgebiete gegenüber 2018 nicht ausgedehnt bzw. neu eingerichtet wurden, gilt folgende Regelung:

Erhöht sich der Zuweisungsbedarf des Kirchenbezirkes gegenüber dem genehmigten Zuweisungsbedarf des Jahres 2018 (Vergleichsvolumen) lediglich um Personalkostensteigerungen der personalkostenzuweisungsfähigen Stellen, wird die Differenz zwischen Personalkostenzuweisung und Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung nach § 6a Absatz 2 Buchstabe a ZuwG einerseits und dem Zuweisungsbedarf des Jahres 2018 andererseits ohne besonderen Antrag durch eine Zuweisung nach § 6a

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 2019 vorzulegenden Unterlagen**

der Kirchgemeinde

Haushaltplandeckblatt

Gliederungsübersicht

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

Sachbuchübersicht (SB-Überschüsse/Fehlbeträge/Bestände 2017)
oder Bestandsnachweis zum 31.12.2017

Kassenprüfungsbogen (siehe Anlage 2)

Stellenplan

Personalkostenübersicht Verkündigungsdienst

Personalkostenübersicht sonstige Personalkosten

Pachteinnahmeübersicht

Berechnung der Kürzung (Abrechnung der Pachteinnahme 2017)

Berechnung der Allgemein- und Verwaltungskostenzuweisung

Mieteinnahmeübersicht

Ortskirchensteuerbeschluss (soweit er vom im Vorjahr geltenden abweicht)

Haushaltrechtliche Vereinbarung (bei Bedarf)

Kategorisierung der Kirchen

Berechnung der Sakralgebäudezuweisung und der Zuführung an die Substanzerhaltungsrücklagen

Anlage 2

....., am

**KASSENPRÜFUNGSBOGEN
zur Prüfung der Vorortkassen**

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

Im Auftrage des Kirchenvorstandes haben die Unterzeichneten

.....
heute unangemeldet von Uhr ab in dem Pfarramt der

Kirchengemeinde in Straße, Nr.

und in Anwesenheit der/des Verwaltungsmitarbeiters(in)

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

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

A. Istbestand

in €

Bargeld:

Kirchengemeinde allg.

Friedhofskasse

Kirchgeldkasse

Kindergartenkasse

Girokonten:

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

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

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

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

.....
0,00

B. Sollbestand

in €

1. Einnahmen:

1.1. Verrechnungsgeld von Kassenverwaltung

1.2. Einnahmen laut Kassenbuch

1.3. Einnahmen laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)

1.4. Einnahmen laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)

1.5. Einnahmen laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)

Summe:
0,00

2. Ausgaben:

2.1. Ausgaben laut Kassenbuch

2.2. Ausgaben laut Friedhofskassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.3. Ausgaben laut Kirchgeldkassenbuch (ggf. Ausdruck)

2.4. Ausgaben laut Kindergartenkassenbuch (ggf. Ausdruck)

Summe:
0,00

[1] Nichtzutreffendes streichen

III. Mitteilungen

Abkündigung der Landeskollekte für die Diakonie Deutschland am Pfingstmontag (21. Mai 2018)

Reg.-Nr. 401331 (6) 473

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2017/2018 (ABl. 2017 S. A 102) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

Die EKD-Kollekte für die Diakonie Deutschland – Evangelischer Bundesverband 2018 hat den Verwendungszweck: „Grenzen überwinden – Diakonische Projekte für ein kulturell, sozial und religiös vielfältiges und friedliches Miteinander“.

Unsere Gesellschaft ist vielfältig und jeder Mensch ein Original. Jeden Mensch zeichnet etwas Einmaliges aus, das andere Menschen nicht besitzen, besondere Erfahrungen, Fähigkeiten und Eigenschaften, weltanschauliche und religiöse Orientierungen, vielfältige Migrationsgeschichten, eine individuelle soziale und

kulturelle Herkunft. Das ist gottgewollt und gut. Denn alles, was einen Menschen ausmacht, kann die Gemeinschaft bereichern. Unterschiede zwischen Menschen können aber auch zu Konflikten führen, zu Abgrenzung und Ausgrenzung, auch zu Gewalt. Die Diakonie setzt sich in vielen Projekten in ihren Einrichtungen und Diensten dafür ein, dass die zunehmende Vielfalt als Reichtum und großes Potenzial unserer Gesellschaft erlebt und genutzt und Konflikte friedlich gelöst werden können. Niemand soll aufgrund seiner Verschiedenheit in das gesellschaftliche Abseits gedrängt und ausgegrenzt werden.

Für unsere Arbeit und unser Engagement bitten wir Sie herzlich um Ihre Unterstützung und Ihre Mithilfe.

Maria Loheide
Vorstand Sozialpolitik der Diakonie Deutschland

Abkündigung der Landeskollekte für Kongress und Kirchentag in Sachsen – Erwachsenenbildung – Tagungsarbeit am 1. Sonntag nach Trinitatis (3. Juni 2018)

Reg.-Nr. 401320-10 (1) 40

Unter Hinweis auf den Plan der Landeskollekten für das Kirchenjahr 2017/2018 (ABl. 2017 S. A 102) wird empfohlen, die Abkündigung mit folgenden Angaben zu gestalten:

In dem Jahr zwischen den Kirchentagen richten wir bereits den Blick auf den kommenden 37. Deutschen Evangelischen Kirchentag in Dortmund. Er steht unter der Überschrift: „Was für ein Vertrauen“, die viele an das Thema des sächsischen Kirchentagskongresses 1983 erinnern wird: „Vertrauen wagen“. Der Landesausschuss Sachsen wird wieder eine kostengünstige Fahrt für Konfirmanden und Junge Gemeinden anbieten. Auch zu einer gemeinsamen Fahrt für Erwachsene wird eingeladen. Der Deutsche Evangelische Kirchentag bleibt das größte Treffen evangelischer Christen in unserem Land und wir bitten Sie herzlich um Ihre Unterstützung durch Ihre Kollekte.

Seit 1992 gibt es die Evangelische Erwachsenenbildung Sachsen (EEB) mit Angeboten der Bildung, Begegnung und Beratung. Unter ihrem Dach arbeiten Kirchgemeinden und Bildungs-

einrichtungen der Landeskirche zusammen. Allen Menschen stehen die Angebote offen. Als Teilnehmende kommen Ehren- und Hauptamtliche aus Kirchgemeinden, Aktive aus Initiativen und Wohlfahrtsverbänden, Verantwortliche aus Politik und Gesellschaft. In den Seminaren sitzen sie nebeneinander und erfahren von den jeweiligen Sichtweisen und lernen voneinander.

Evangelische Erwachsenenbildung geschieht zum Beispiel zu Themen: Was ist eine Offene Kirche und was brauchen wir dafür? Oder: Wie gewinne ich andere Menschen für ein nachbarschaftliches Projekt? Oder: Was gibt es für Handwerkszeug, wenn ich eine Gruppe leite?

Über die EEB können Gemeinden ihre Bildungsarbeit abrechnen. Ebenso werden Referentinnen und Referenten für ein Thema vor Ort vermittelt oder die Mitarbeitenden kommen zu Ihnen zur Beratung.

Ihre Kollekte heute ermöglicht es Menschen mit geringerem Einkommen an Bildungsangeboten teilzunehmen, indem sie ein Stipendium erhalten.

Angebote der Geschäftsstelle der Verwaltungsausbildung

Selbstfürsorge für mehr Lebensfreude und Leistungslust

Erfahrungsgemäß wissen wir uns zu helfen, wenn es um die Sauberkeit in der Wohnung oder im Büro geht. Wir putzen Zähne, duschen ... nur eines pflegen wir selten mit so viel Hingabe – unser eigenes Ich.

Selbstfürsorge heißt, liebevoll, wertschätzend und achtsam mit sich selbst umzugehen sowie eigene Bedürfnisse ernst zu nehmen. Wie gelingt das in unserer heutigen Arbeitswelt? Wie bleibe ich gesund und leistungsfähig?

Anliegen des Seminars ist es, Mut zur Reflexion und Veränderung zu machen und zwar bevor uns irgendwann ernste Krankheiten zum Umdenken zwingen.

Zielgruppe:

Verwaltungsangestellte, Ehrenamtliche, Pfarrer, Kantoren und Gemeindepädagogen

Voraussetzung:

keine

Inhalt:

Blick auf die Arbeitswelt von heute:
Arbeitsbedingungen, Anforderungen und Entwicklungstendenzen in Deutschland

Praxisblick:

Selbstreflexion zum Thema und
Begriffsklärung: Selbstfürsorge, Psychohygiene

Selbstfürsorge beginnt im Kopf, im Denken:

Innere Grundannahmen und Normen
Worte erzeugen Wirkung und Verhalten

Ernstnehmen von eigenen Bedürfnissen:

psychisch – körperlich – sozial
persönliche Ressourcen erkennen, aktivieren, entwickeln und nutzen

Referentin:

Frau Dr. Ulrike Kohl (Kommunikations- und Verhaltenstrainerin)

Termine:

22. August 2018 in Chemnitz
23. August 2018 in Leipzig
6. Dezember 2018 in Dresden

Anmeldung:

Die Anmeldung erfolgt bis **25. Juli 2018** über das Anmeldeformular im CN oder per E-Mail an verwaltungsausbildung@evlks.de. Direkt nach der erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Beginn und Dauer:

09:00 Uhr – 15:30 Uhr

Veranstaltungsorte:

Ev.-Luth. St.-Pauli-Kreuz-Kirchgemeinde Chemnitz, Henriettenstraße 36, 09112 Chemnitz
Ev.-Luth. Michaelis-Friedens-Kirchgemeinde Leipzig, Kirchplatz 9, 04155 Leipzig
Ev. Jugendbildungsstätte, Heideflügel 2, 01324 Dresden

Kosten:

90 €

Seminar „Erstkontakt mit Trauernden in der Pfarramtskanzlei – verwalten und/oder begleiten?“

Zielgruppe:

Verwaltungsmitarbeiter

Voraussetzung:

keine

Inhalt:

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

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

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

Mit Annette Meißner – Trauerbegleiterin und Supervisorin – werden Sie sich diesem Spagat zwischen reinen Verwaltungsaufgaben und der „Erstversorgung“ und Beratung von Trauernden in der Pfarramts-Kanzlei widmen. Dabei kommt die besondere Situation von früh Trauernden (Betroffene, deren Angehörige erst kürzlich verstorben sind) in den Blick. Was ist leistbar von Ihnen in dieser Situation? Was erwarten Sie von sich selbst? Welche Grenzen könnten hilfreich sein in dieser Begegnung?

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

Referentin:

Frau Annette Meißner (Trauerbegleiterin und Supervisorin)

Termine:

1. Oktober 2018 in Chemnitz
5. November 2018 in Dresden

Anmeldung:

Die Anmeldung erfolgt bis **12. September 2018** über das Anmeldeformular im CN oder per E-Mail an verwaltungsausbildung@evlks.de. Direkt nach der erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Beginn und Dauer:

09:00 Uhr bis ca. 16:00 Uhr

Veranstaltungsorte:

Ev.-Luth. Dietrich-Bonhoeffer-Kirchgemeinde Chemnitz, Markersdorfer Straße 79, 09123 Chemnitz
Ev. Jugendbildungsstätte, Heideflügel 2, 01324 Dresden

Kosten:

90 €

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum **15. Juni 2018** 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 b PfÜG:

die 1. vakante Pfarrstelle des 3. Vierteljahres 2018

die 1. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Niklas Ehrenfriedersdorf mit SK Herold, Kirchgemeinde zum Heiligen Kreuz (Kbz. Annaberg)

Zum Schwesterkirchverhältnis gehören:

- 2.313 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1,75 Pfarrstellen) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Ehrenfriedersdorf und Herold, 14tägig in Schönfeld, monatlich eine Andacht im Seniorenheim
- 2 Kirchen, 1 Kapelle, 2 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 3 Friedhöfe
- 13 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: ja
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (128 m²) mit 5 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Ehrenfriedersdorf.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrerin Neubert, Tel. (03 73 41) 33 93 und (03 73 41) 22 77.

Den Pfarrer/die Pfarrerin erwartet ein vielfältiges Gemeindeleben mit einer großen Gottesdienstgemeinde und einem anspruchsvollen kirchenmusikalischen Leben. In unserer Stadt sind Kindertagesstätten, Grund- und Mittelschule vorhanden, in der Nähe gibt es mehrere Gymnasien. In unseren Kirchgemeinden gibt es Formen traditioneller, aber auch neuer Gemeindearbeit. Ausgehend von einem lebendigen Glauben an Jesus Christus sind den Gemeinden eine lebensnahe Verkündigung und die Zusammenarbeit mit den vielen ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wichtig. Wir stehen in guter Beziehung zu den Allianzgemeinden vor Ort und pflegen gemeinsame Aktionen. Eine wichtige Aufgabe ist die Zusammenführung der Kirchgemeinden Ehrenfriedersdorf, Herold, Jahnsbach, Thum und Gele nau zu einer gemeinsamen kirchgemeindlichen Struktur bis 2020.

B. durch Übertragung nach § 1 Absatz 4 PfÜG:

die Landeskirchliche Pfarrstelle (85.) zur Wahrnehmung der Krankenhausseelsorge im Universitätsklinikum Leipzig (Kbz. Leipzig)

Die Landeskirchliche Pfarrstelle (85.) zur Wahrnehmung der Krankenhausseelsorge im Universitätsklinikum Leipzig ist mit einem Dienstumfang von 100 Prozent ab 1. November 2018 neu zu besetzen. Dienstsitz ist das Universitätsklinikum Leipzig. Dienstorte sind alle Krankenhausstandorte des Universitätsklinikums einschl. Berufsfachschule.

Der Dienstbereich mit zwei Pfarrstellen erstreckt sich auf 27 Kliniken. Die ökumenische Zusammenarbeit im Seelsorgeteam des Universitätsklinikums sowie eine enge Zusammenarbeit im Konvent für Krankenhausseelsorge werden erwartet.

Zu den Aufgaben gehören die seelsorgerliche Begleitung von Patienten, Angehörigen und Mitarbeitenden der Kliniken sowie regelmäßige Gottesdienste und Andachten. Einen Schwerpunkt des Dienstes bildet der seelsorgliche Dienst in den Kliniken der Frauen-, Kinder- und Jugendmedizin.

Ferner werden erwartet:

- Kenntnisse in medizin-ethischen Fragestellungen sowie Bereitschaft zur weiteren Qualifikation und Mitarbeit in entsprechenden Gremien
- Beiträge zur Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitenden, Unterrichtsaufgaben, Angebote, die das Gespräch zwischen christlichem Glauben sowie medizinischen und gesellschaftlichen Entwicklungen fördern
- Zusammenarbeit mit dem Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis Leipzig sowie der Theologischen Fakultät der Universität Leipzig
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, insbesondere Sprachfähigkeit im säkularen Umfeld sowie Bereitschaft und Fähigkeit zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen.

Die Stelleninhaber stehen für Auskünfte bzw. Hospitationen vor Ort zur Verfügung.

Grundlage des Dienstes ist im Übrigen die Ordnung für Krankenhausseelsorge in der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens vom 29. Mai 2001 (ABl. S. A 153). Eine Seelsorgeausbildung gemäß den Standards der deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGfP) ist erforderlich. Die Übertragung dieser Stelle erfolgt gemäß § 11 Absatz 2 Satz 3 des Pfarrdienstgesetzergänzungsgesetzes befristet für die Dauer von 6 Jahren. Eine Verlängerung ist möglich, wenn sachliche und persönliche Gründe nicht dagegen stehen.

Weitere Auskunft erteilt OKR del Chin, Tel. (03 51) 46 92-2 42, E-Mail: frank.del_chin@evlks.de.

2. Kantorenstellen

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Radeburg mit Schwesterkirchgemeinde Rödern (Kbz. Meißen-Großenhain)

6220 Radeburg 24

Angaben zur Stelle:

- B-Kantorenstelle
- Dienstumfang: 80 Prozent
- Dienstbeginn: 1. Mai 2018
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 10)
- Orgeln:
Radeburg: klangschöne Carl-Eduard Jehmlich Orgel von 1881, mechanisch, 21 Register auf 2 Manualen und Pedal (wird gerade generalüberholt)
- Rödern: Gebrüder Jehmlich 1936, pneumatisch, 22 Register auf 2 Manualen und Pedal
- weitere zur Verfügung stehende Instrumente: neuwertiger Flügel im Gemeindesaal Radeburg, Viscount cantorum VI (man.) auf dem Friedhof – transportabel, Stagepiano Kawai 5 mit Yamaha Stagepas 600i Lautsprechern und Powermixer, Spinett.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 1.141 Gemeindeglieder
- 2 Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit 1,5 wöchentlichen Gottesdiensten in Radeburg und Rödern
- 4 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- kein Abendmahl mit Kindern.

Angaben zum Dienstbereich:

- 6 monatliche Gottesdienste (durchschnittlich)
- 25 Kasualien jährlich (durchschnittlich)
- 1 Kurrendegruppe mit 6 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Kinderchor mit 14 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Jugendchor mit 11 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Kirchenchor mit 22 Mitgliedern
- 1 wöchentlicher regelmäßiger Instrumentalkreis (Flötenkreis)
- 4 jährliche kirchenmusikalische Veranstaltungen (Orgelsommer, Konzerte etc.)
- 2 Rüstzeiten (Kurrende, Chorgruppen etc.)
- 3 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 1 Posaenchor mit anderweitiger Leitung
- 2 jährliche Veranstaltungen (Konzerte) durch Gastmusiker.

Die Kleinstadt Radeburg liegt 20 km nördlich von Dresden an der A 13. Direkt im Stadtzentrum neben dem schönen Markt steht unsere frisch renovierte Kirche. Neben vielfältigen Einkaufsmöglichkeiten gibt es 2 Kindergärten, eine moderne Grundschule sowie eine Oberschule vor Ort.

Wir, die Kirchgemeinden Radeburg und Rödern, wünschen uns einen aufgeschlossenen und engagierten Kantor/eine Kantorin, der/die gern mit Menschen jeden Alters musiziert und die frohe Botschaft unseres Glaubens lebendig und vielseitig auszudrücken vermag. Ein Schwerpunkt soll insbesondere das gemeinsame Singen mit Kindern und Jugendlichen sein.

Weitere Auskunft erteilen Kirchenmusikdirektor Reuther, Tel. (03 52 42) 6 67 22 und Pfarrer Kecke, Kirchplatz 2, 01471 Radeburg, Tel. (03 52 08) 34 96 17 oder 23 33, Internet: www.kirchgemeinde-radeburg.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **6. Juni 2018** an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

4. Gemeindepädagogenstellen

Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Peter und Paul Göda (Kbz. Bautzen-Kamenz)

64103 Göda 56

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2018
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 10 Stunden Religionsunterricht.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 1.450 Gemeindeglieder
- 3 Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit 2 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 5 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 2 Vorschulkindergruppen mit 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 6 Schulkindergruppen mit 12 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde mit 8 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 monatliche Eltern-Kind-Kreise, Seniorenkreis mit 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwoche, Kinderkirche)
- 1 Rüstzeit (Kinder)
- 6 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 1 staatliche Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Der Kirchenvorstand ist bei der Wohnungssuche gern behilflich. Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Rummel, Tel. (03 59 30) 5 50 47. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Peter und Paul Göda, Pfarrweg 6, 02633 Göda zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Blasewitz (Kbz. Dresden Mitte)

64103 Dresden-Blasewitz 6

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Zeiten des Mutterschutzes und einer ggf. sich anschließenden Elternzeit der Stelleninhaberin
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 4 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist ggf. möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 6.700 Gemeindeglieder
- 3 Predigtstätten (bei 3 Pfarrstellen) mit 3 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 2 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 14 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Vorschulkindergruppe mit 15 regelmäßig Teilnehmenden
- 6 Schulkindergruppen mit 120 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Kindergottesdienstteam (ca. 35 Beteiligte)
- 7 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Kinderkirche, Feste im Jahreskreis, thematische Übernachtungen)

- 1 Rüstzeit (Kinder)
- 45 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- viele staatliche/mehrere evangelische Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Erwartet werden:

- Wille und Fähigkeit, einen lebendigen Glauben in Wort und Tat weiterzugeben
- Aufgeschlossenheit gegenüber den vielfältigen Glaubens- und Lebensformen in unserer großstädtischen Gemeinde
- Wahrnehmung der daraus erwachsenden Bedürfnisse und konzeptionelle Reaktion darauf
- Würdigung ehrenamtlich Mitarbeitender und Kompetenz in deren Begleitung und Weiterentwicklung.

Eine Konzeption für die Kinder-, Jugend- und Familienarbeit ist vorhanden.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Hantsch, Tel. (03 51) 3 10 00 41. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Blasewitz, Sebastian-Bach-Straße 13, 01277 Dresden zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Leubnitz-Neuostra (Kbz. Dresden Mitte)

64103 Dresden-Leubnitz-Neuostra 346

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 40 Prozent
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 4 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Die Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von weiteren Religionsunterricht ist möglich (4 Wochenstunden).

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 2.600 Gemeindeglieder
- 2 Predigtstätten (bei 2 Pfarrstellen) mit 2 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 2 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 35 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt
- 1 Kindergarten (in eigener Trägerschaft).

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Vorschulgruppe mit 7 regelmäßig Teilnehmenden
- 3 Schulkindergruppen mit 10 regelmäßig Teilnehmenden
- 4 jährliche Veranstaltungen
- 10 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 5 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Die Kirchgemeinde Dresden-Leubnitz-Neuostra ist eine vielseitige und lebendige Gemeinde mit vielen Kindern und Familien am Stadtrand von Dresden. Sie ist gekennzeichnet durch eine große Anzahl an bestehenden Gemeinde- und Kindergruppen. Erwartet wird eine kollegiale Zusammenarbeit mit 2 weiteren Gemeindepädagogen/Gemeindepädagoginnen und 2 Pfarrern sowie einer Kantorin und die Entwicklung der Zusammenarbeit mit dem gemeindeeigenen Kindergarten. Die Kirchgemeinde ist gut kommunal vernetzt. Die Aufgabenbereiche und deren Aufteilung können gemeinsam ab dem Schuljahr 2018/2019 neu geordnet werden.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Hanitzsch, Tel. (03 51) 4 37 08 84, E-Mail: Kg.dd_leubnitz_neuostra@evlks.de, www.leubnitzerkirche.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Dresden-Leubnitz-Neuostra, Altleubnitz 1, 01219 Dresden zu richten.

Ev.-Luth. Kirchspiel Dresden-Neustadt (Kbz. Dresden Nord)

64103 Dresden-Neustadt; KSP 39

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2018, befristet für die Zeiten des Mutterschutzes und einer ggf. sich anschließenden Elternzeit, längstens bis zum 31. Juli 2019
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 3 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 9.800 Gemeindeglieder
- 3 Predigtstätten (bei 4 Pfarrstellen) mit 3 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 3 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiter
- 15 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

Im Kirchspiel gibt es u. a.

- 3 Vorschulkindergruppen mit 15 regelmäßig Teilnehmenden
- 7 Schulkindergruppen mit 90 regelmäßig Teilnehmenden
- 3 Konfirmandengruppen mit 80 regelmäßig Teilnehmenden
- 3 Junge Gemeinden und andere Jugendgruppen mit 15 regelmäßig Teilnehmenden
- Eltern-Kind-Kreis, Erwachsenenkreis, Seniorenkreis, Gesprächskreis
- 2 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Kinderkirche)
- 8 Rüstzeiten (Kinder, Konfirmanden, Jugendliche, Erwachsene)

– ca. 40 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende.

Wir suchen einen gemeindepädagogischen Mitarbeiter/eine gemeindepädagogische Mitarbeiterin für den Aufgabenbereich „Arbeit mit Erwachsenen“. Sie beinhaltet die organisatorische Leitung und konzeptionelle Weiterentwicklung dieses Aufgabenfeldes. Folgende Aufgaben sind damit verbunden:

- Koordination, Vernetzung und Mitarbeit in der Arbeit mit Erwachsenen (25+) und Senioren
- Vernetzung und Profilierung der Angebote für Erwachsene und Senioren
- Durchführung von Rüstzeiten und Projektarbeit
- Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher
- Mitarbeit in der Arbeit mit Kindern und Konfirmanden
- Mitarbeit im Gemeindepädagogischen Ausschuss des Kirchenvorstandes
- weitere mit diesen Bereichen verbundene Aufgaben (Öffentlichkeitsarbeit, Beratungen, Gremienarbeit usw.)
- Religionsunterricht.

Wir erwarten Verlässlichkeit, eigenverantwortliches Arbeiten und Aufgeschlossenheit gegenüber verschiedener spiritueller Prägungen und theologischer Ansichten. Darüber hinaus erfordert die Stelle ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit. Selbstverständlich ist die Zusammenarbeit mit Pfarrern sowie haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Gemeinden.

Zur Gewinnung und Begleitung von Ehrenamtlichen bedarf es der Bereitschaft und Fähigkeit auf Menschen in und außerhalb der Kirchgemeinde zuzugehen, regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen im Rahmen des Anstellungsumfangs wird vorausgesetzt.

Wir bieten ein neues Aufgabenfeld in einer lebendigen, vielfältigen Gemeinde und einem großen Mitarbeiterteam, u. a. die Zusammenarbeit mit den anderen gemeindepädagogisch Mitarbei-

tenden sowie den Mitarbeitenden im Freiwilligen Sozialen Jahr. Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Kunze, Tel. (03 51) 8 04 35 04, E-Mail: matthias.kunze@evlks.de. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **8. Juni 2018** an den Kirchenvorstand des Ev.-Luth. Kirchspiels Dresden-Neustadt, Martin-Luther-Platz 5, 01099 Dresden zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Engelsdorf-Sommerfeld-Hirschfeld (Kbz. Leipzig)

64103 Engelsdorf-Sommerfeld-Hirschfeld 1

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 65 Prozent
- Dienstbeginn zum 1. August 2018
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 6 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 1.118 Gemeindeglieder
- 3 Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit 1,5 wöchentlichen Gottesdiensten
- 6 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 3 Schulkindergruppen mit 30 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Konfirmandengruppe mit 16 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde mit 8 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Eltern-Kind-Kreis, 2 Erwachsenenkreise, 1 Seniorenkreis, mit 55 regelmäßig Teilnehmenden
- 7 jährliche Veranstaltungen (Kinderbibelwochen, Kinderkirche)
- 4 Rüstzeiten (Kinder, Konfirmanden, Jugendliche, Erwachsene)
- 15 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 3 staatliche Schulen (im Bereich des Anstellungsträgers).

Tätigkeitsbereiche in Absprache mit dem Kirchenvorstand; Wechsel des Pfarrstelleninhabers zum Jahresende.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrer Ulbricht, Tel. (01 63) 5 54 62 71. Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Engelsdorf-Sommerfeld-Hirschfeld, Engelsdorfer Straße 310, 04319 Leipzig zu richten.

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

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

Herstellung und Versand: SDV Vergabe GmbH, Tharandter Straße 35, 01159 Dresden

Redaktion: Telefon (03 51) 42 03 14 21, Fax (03 51) 42 03 14 94; **Versand/Adressverwaltung:** Telefon (03 51) 42 03 14 07, Fax (03 51) 42 03 14 50

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

Der Einzelpreis dieser Ausgabe (48 Seiten) beträgt 5,91 € (inklusive 7% MwSt., bei Versand zuzüglich Versandkosten).

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