

# AMTSBLATT

## DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN MITTELDEUTSCHLAND



### Inhalt

#### A. GESETZE, BESCHLÜSSE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

Gesetzesvertretende Verordnung über besondere Arbeitsformen der Landessynode vom 17. Oktober 2020	190
Verordnung zur Änderung der Ausführungsverordnung zum Kreiskirchenamtsgesetz vom 11. September 2020	190
Ordnung „Erprobungsräume“ vom 22. September 2020	205
Förderrichtlinien für den Fonds „Erprobungsräume“ vom 22. September 2020	206
Urkunde über die Auflösung des Evangelischen Kirchengemeindeverbandes Hohenbucko-Proßmarke und über die Erweiterung des Evangelischen Kirchengemeindeverbandes Schlieben, Evangelischer Kirchenkreis Bad Liebenwerda	207

#### B. PERSONALNACHRICHTEN

207

#### C. STELLENAUSSCHREIBUNGEN

208

#### D. BEKANTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

Satzung der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 1. Januar 2021	213
Bekanntgabe und Außergeltungsetzung von Kirchensiegeln	216

## A. GESETZE, BESCHLÜSSE, VERORDNUNGEN, VERFÜGUNGEN

### Gesetzesvertretende Verordnung über besondere Arbeitsformen der Landessynode

Vom 17. Oktober 2020

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 82 Absatz 2 und Artikel 80 Absatz 1 Satz 2 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183), geändert durch Kirchengesetz vom 24. November 2018 (ABl. S. 206), die folgende gesetzvertretende Verordnung beschlossen:

#### § 1

Zweck der gesetzvertretenden Verordnung

Zweck dieser gesetzvertretenden Verordnung ist es, Maßnahmen zur Herstellung und Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit der Landessynode aufgrund der Einschränkungen und außergewöhnlichen Notlage durch die SARS-CoV-2-Pandemie zu ermöglichen.

#### § 2

Besondere Arbeitsformen in der Landessynode

(1) Das Präsidium der Landessynode kann im Benehmen mit dem Landesbischof und der Präsidentin des Landeskirchenamtes beschließen, dass eine Tagung der Landessynode unter besonderer Berücksichtigung des Infektionsschutzes stattfindet und ausnahmsweise durch Zuschaltung aller oder einzelner Mitglieder der Landessynode im Wege der elektronischen Kommunikation erfolgt. Nach Maßgabe von Absatz 2 sind die zugeschalteten Mitglieder anwesend im Sinne von Artikel 60 Kirchenverfassung EKM.

(2) Bei der Zuschaltung von Mitgliedern der Landessynode auf elektronischem Wege muss sichergestellt sein, dass

1. die Identität geprüft werden kann,
2. die Ausübung der synodalen Rechte möglich ist, indem insbesondere der Gang der Verhandlungen verfolgt, das Wort ergriffen und abgestimmt werden kann.

(3) Die Zuschaltung kann per Videokonferenz oder, falls die Teilnahme per Videokonferenz technisch nicht umsetzbar ist, per Audiokonferenz geschehen.

(4) Das Präsidium kann die Zuschaltung von Mitgliedern der Landessynode unter von ihm bestimmte Bedingungen stellen, insbesondere dass kein Stellvertreter des Mitglieds zur Präsenzteilnahme bereit ist, ein begründeter Antrag gestellt wird oder die notwendigen technischen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

(5) Die Öffentlichkeit der Tagung ist mindestens durch eine Tonübertragung in öffentlich zugängliche Räumlichkeiten zu gewährleisten. Geheime Abstimmungen und Wahlen können im schriftlichen oder elektronischen Verfahren durchgeführt werden, wenn die Geheimheit der Stimmabgabe gewahrt ist. Im Übrigen ist die Geschäftsordnung der Landessynode entsprechend anzuwenden. Das Präsidium kann vor der Tagung

von der Geschäftsordnung abweichende Regelungen treffen, die der Zustimmung der Landessynode zu Beginn der Tagung bedürfen.

(6) Vor der ersten Tagung der Landessynode treten der Landesbischof, der Präses der bisherigen Landessynode und die Präsidentin des Landeskirchenamtes an die Stelle des Präsidiums der Landessynode.

#### § 3

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese gesetzvertretende Verordnung tritt am 19. Oktober 2020 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezembers 2021 außer Kraft.

Erfurt, den 17. Oktober 2020  
(1100-01)

Der Landeskirchenrat  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

Friedrich Kramer  
Landesbischof

### Verordnung zur Änderung der Ausführungsverordnung zum Kreiskirchenamtsgesetz

Vom 11. September 2020

Der Landeskirchenrat der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 82 Absatz 1 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) in Verbindung mit § 15 Kirchengesetz über die Kreiskirchenämter (Kreiskirchenamtsgesetz – KKAG) vom 23. November 2013 (ABl. S. 318), geändert durch Kirchengesetz vom 14. April 2018 (ABl. S. 107) die folgende Verordnung beschlossen:

#### Artikel 1

Der Ausführungsverordnung zum Kreiskirchenamtsgesetz vom 17. Oktober 2014 (ABl. S. 257) wird die Anlage „Leistungskatalog der Kreiskirchenämter“ aus dem Anhang zu dieser Verordnung angefügt.

#### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Erfurt, den 11. September 2020  
(1361-02)

Der Landeskirchenrat  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

Friedrich Kramer  
Landesbischof

**Anlage**

**Leistungskatalog der Kreiskirchenämter**

Präambel

Der Katalog beschreibt, welche Aufgaben vom Kreiskirchenamt  
 – im Rahmen der landeskirchlichen Finanzierung und  
 – im Rahmen der Zahlung von Kostenverrechnungssätzen durch die Kirchengemeinden  
 zu erbringen sind (Grundleistungen). Der Katalog gibt dabei Inhalte aus geltenden Kirchengesetzen, Verordnungen usw. wieder und begründet insoweit keine eigene Rechtsgrundlage (Subsidiarität).  
 Umgekehrt leitet sich aus dem Katalog der Grundleistungen ab, für welche Aufgaben das Kreiskirchenamt Anspruch auf zusätzliche Zahlungen hat (kostenpflichtige Zusatzleistungen).

**I. Amtsleitung**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 1 Abs. 2 und 3 i. V. m. § 7 Abs. 1 und 2 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Amtsleitung</u> Diese Aufgabe ergibt sich aus der Zuweisung und Übernahme von Aufgaben an bzw. durch die Kreiskirchenämter.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe g der Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Amtsleitung werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
<b>Grundleistungen der Amtsleitung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Leitung des Kreiskirchenamtes</li> <li>– Beratung aller kirchlichen Körperschaften im Zuständigkeitsbereich</li> <li>– verantwortet die Prozess- und Ablaufgestaltung der einzelnen Arbeitsaufgaben zur Erfüllung der den einzelnen Bereichen obliegenden Aufgaben</li> <li>– verantwortet die Erarbeitung, Aktualisierung und Einhaltung eines Tax Compliance</li> <li>– verantwortet die dem Kreiskirchenamt übertragenen kirchenaufsichtlichen Genehmigungen</li> <li>– verantwortet die dem Kreiskirchenamt übertragene Rechts- und Fachaufsicht</li> <li>– verantwortet die Einhaltung des Datenschutzes und der IT-Sicherheit im Kreiskirchenamt</li> <li>– Verpflichtung zur regelmäßigen Beratung mit den Superintendenten der beteiligten Kirchenkreise</li> <li>– nimmt die gesetzlich vorgesehene Hinzuziehung der Amtsleitung in Gremien selbst wahr oder delegiert diese auf Beauftragte</li> <li>– Vertretung des Kreiskirchenamtes in Rechtsangelegenheiten</li> <li>– Einstellung und Kündigung der Mitarbeitenden des Kreiskirchenamtes</li> <li>– Dienstvorgesetzter und Fachaufsicht für die Mitarbeitenden des Kreiskirchenamtes</li> <li>– Geschäftsführung des Verwaltungsrates</li> </ul>	
<b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen der Amtsleitung</b>	
keine	

**II. Kirchliches Meldewesen/Statistik**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 4 Abs. 1 Nr. 1 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Bearbeitung des Meldewesens und der damit verbundenen Statistik</u> Diese Aufgaben sind von der Landeskirche auf die Kreiskirchenämter gesetzlich übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe c der Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
<b>Grundleistungen im kirchlichen Meldewesen</b>	
<u>1. Datenverarbeitung von und für kommunale Gebietskörperschaften</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erfassung der von den Standesämtern gelieferten Austrittsmeldungen im elektronischen Kirchenbuch und im Meldewesen</li> <li>– Elektronische Meldung mitgliedschaftsrelevanter Änderungen an das Einwohnermeldeamt der Wohnsitzgemeinde (Taufen, Aufnahmen)</li> <li>– Prüfung der Rückläufe aus den Einwohnermeldeämtern</li> <li>– Prüfung der Regelmäßigkeit der Datenlieferungen aus den Kommunen; Plausibilitätsprüfungen</li> <li>– Zuordnung der Straßen zu den entsprechenden Kirchengemeinden in den Kommunen</li> </ul>	

<p><u>2. Datenverarbeitung von und für kirchliche Körperschaften</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zentrale Erfassung der Amtshandlungen im Gemeindegliederverzeichnis (Taufen, Konfirmationen, Aufnahmen, Trauungen, Bestattungen)</li> <li>– Meldung der Kirchenbucheintragungen an die jeweiligen Kirchengemeinden und Pfarrämter (eigene und fremde Landeskirchen)</li> <li>– Erstellung von Listen für die Gemeindegliederarbeit (Bezirkslisten, Geburtstagslisten, Listen der Konfirmanden)</li> <li>– monatliche Erstellung von Änderungslisten auf Anforderung der Kirchengemeinden (Zu- und Wegzugslisten, Listen über Austritte und Aufnahmen, Sterbefälle)</li> <li>– Bearbeitung und Erstellung von Umgemeindungen (eigene und fremde Landeskirchen)</li> <li>– Pflege der Seelsorgebezirke bezogen auf die Zuordnung von Straßen und Gemeindegliedern</li> <li>– Zuarbeit für die Kirchengemeinden zur Absicherung der gemeindlichen Aufgaben (diverse Anfragen zu Personen)</li> <li>– Unterstützung der Gemeinden bei der Erstellung von Bescheinigungen (z. B. Dimissoriale)</li> <li>– Zuarbeit für die Gemeindegliederwahlen (Druck und Versand der Wählerlisten an die Gemeinden)</li> <li>– Zuarbeit für das Landeskirchenamt (z. B. Mitgliedschaftsüberprüfung)</li> </ul>
<p><b>Grundleistungen in der Statistik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erfassen der von den Kirchengemeinden gelieferten Werte für die EKD-Tabelle II – Kirchliches Leben in Zahlen</li> <li>– Erstellen der Gemeindebeitragsstatistik und Meldung an das Landeskirchenamt</li> <li>– Erstellen individueller Statistiken für die Kirchenkreise/Kirchengemeinden</li> <li>– Zuarbeit für das Statistikheft „Kirchliches Leben in Zahlen“ der EKM</li> </ul>
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen im kirchlichen Meldewesen/Statistik</b></p> <p>keine</p>

### III. Grundstückswesen

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3 Nr. 1 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Verwaltung des unbeweglichen Vermögens des Kirchenkreises</u> Die Kreiskirchenämter sind gesetzlich verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben der Kirchenkreise zu erledigen.
§ 3a Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 Buchstabe b Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Verwaltung der Grundstücke der Kirchengemeinden mit Ausnahme der Haus- und Wohnungsverwaltung</u> Diese Aufgaben sind dem Kreiskirchenamt aus dem Verantwortungsbereich der Kirchengemeinden gesetzlich übertragen.
§ 4 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Nach dem Grundstücksgesetz zugewiesene Aufgaben der Grundstücksverwaltung</u> Diese Aufgaben sind den Kreiskirchenämtern aus dem Verantwortungsbereich der Landeskirche gesetzlich übertragen.
§ 22 Abs. 4 Nr. 5 Durchführungsbestimmungen zum Grundstücksgesetz	<u>Kassenführung für Kirchliche Waldgemeinschaften (KWG)</u> Die Kassenführung von Kirchlichen Waldgemeinschaften ist einem Kreiskirchenamt zu übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe d der Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Verwaltungsaufgaben im Grundstücksbereich werden aus dem jeweiligen Zweckvermögen (Pfarr- und Kirchenvermögen) finanziert.
§ 12 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe b i. V. m. § 14 Abs. 6 Nr. 2 Buchstabe b Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	– Kosten des Pfarrvermögens: aus dem Verkündigungsdienst
§ 17 Absatz 3 Finanzgesetz	– Kosten des Kirchenvermögens: aus dem Baulastfonds
Beschluss des Verwaltungsrates	Die Kosten für die Kassenführung einer Kirchlichen Waldgemeinschaft sind kostendeckend aus deren Haushalt zu finanzieren.

<p><b>Grundleistungen im Grundstückswesen</b></p> <p><u>1. Verwaltung von Grundstücken</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beratung der Kirchengemeinden in Grundstücksangelegenheiten</li> <li>– Vertretung der Kirchengemeinden bei allen Rechtsgeschäften über Grundstücke und Grundstücksrechte</li> <li>– Bearbeitung von schuldrechtlichen Grundstücksverträgen: Prüfung, Verhandlung, Abschluss, Abwicklung und Überwachung von Pacht-, Grundstücksmiet- und sonstigen schuldrechtlichen Verträgen</li> <li>– Durchführung des landwirtschaftlichen Pachtvergabeverfahrens</li> <li>– Prüfung und Verhandlung von Grundstücksverträgen vor Beurkundung und Abwicklung von Grundstücksverträgen nach Beurkundung (Vornehmen von Vertragsänderungen, einschließlich Kaufpreis- und Zahlungsüberwachung), sämtlich im Hinblick auf die kirchenaufsichtliche Genehmigung des Landeskirchenamtes</li> <li>– Information über Vertragsabschlüsse an das Landeskirchenamt</li> <li>– Einpflegen der Daten in Archikart</li> <li>– Bearbeitung von Grundstücksabgaben (z. B. kommunalen Abgaben, Steuern, Erschließungskosten und Straßenausbaubeiträgen)</li> <li>– Umlage der Wasser- und Bodenverbandsbeiträge</li> <li>– Verwaltung der Zuckerrübenlieferrechte</li> <li>– Zuarbeit zu Grundstücksverzeichnissen (z. B. Vermessung)</li> <li>– Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Leitungsorgane</li> <li>– Zuarbeit zu Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange</li> <li>– Vermarktung und Erschließung von Baugebieten</li> <li>– Vermarktung von Immobilien</li> <li>– Verpachtung von Fischereirechten</li> <li>– Verpachtung von Eigenjagdbezirken</li> </ul> <p><u>2. Erwerb und Veräußerung von Grundstücken</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vorbereitung der Veräußerung, Ausschreibung und Erfragung der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung</li> <li>– Vertragsverhandlungen zu Kauf- und Erbbaurechtsverträgen</li> <li>– Bearbeitung von Zwangsvollstreckungsverfahren und Erwerb von Grundstücken aufgrund Vollmachtserteilung des Leitungsorgans</li> <li>– Vertretung bei notariellen Abschlüssen</li> <li>– Bearbeitung von Bodenordnungsverfahren (insbesondere Flurbereinigung)</li> <li>– Bearbeitung und Abwicklung von Erbschaften, Schenkungen und Überlassungen (z. B. Nießbrauchrechte)</li> </ul> <p><u>3. Bearbeitung von Grundstücksrechten und Baulasten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verhandlung, Bearbeitung und Abwicklung der Grundstücksangelegenheiten</li> <li>– Vertragsabschlüsse, Vertragsunterzeichnung</li> <li>– Abgabe von Zustimmungserklärungen (Löschungsbewilligungen, Erbbaurechtsübertragungen)</li> <li>– Berechnung des Wertausgleichs für die Löschung von Reallasten</li> <li>– Anpassung von Erbbaurechtsverträgen</li> <li>– Umsetzung der vom Landeskirchenamt errechneten Erbbauzinsänderungen</li> </ul> <p><u>4. Kontrolle der Zahlungsverpflichtungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– aus land- und forstwirtschaftlichen Verträgen und Verpflichtungen</li> <li>– Zusammenarbeit mit der Kassenverwaltung</li> <li>– Zuarbeit für die Haushaltsplanung, die Rechnungslegung und das Mahnwesen</li> </ul> <p><u>5. Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsgeschäfte mit rein schuldrechtlichen Wirkungen (z. B. Grundstücksmietvertrag, Landpachtvertrag, Fischerei- und Jagdpachtvertrag)</li> <li>– Verzicht, Stundung, Niederschlagung</li> <li>– Aufsicht über Mobilfunkstandortverträge</li> </ul> <p><u>6. Kassenführung von kirchlichen Waldgemeinschaften</u></p> <p>Die Kassen von kirchlichen Waldgemeinschaften sind in den Kreiskirchenämtern zu führen. Es gelten die beschriebenen Aufgaben im Rahmen der Haushaltsplanung, der Haushaltsführung und des Jahresabschlusses.</p>	
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen im Grundstückswesen</b></p> <p>keine</p>	

**IV. Kirchliches Bauwesen**

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3 Satz 1 Nr. 1 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Verwaltung des unbeweglichen Vermögens des Kirchenkreises</u> Die Kreiskirchenämter sind gesetzlich verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben der Kirchenkreise zu erledigen.
§ 3a Abs. 2 Nr. 2a Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden in Bauangelegenheiten im eigenen Verantwortungsbereich</u> Diese Aufgaben sind dem Kreiskirchenamt aufgrund eines besonderen kirchlichen Interesses gesetzlich übertragen.

§ 4 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Nach dem Kirchenbaugesetz zugewiesene Aufgaben des kirchlichen Bauwesens</u> Diese Aufgaben sind den Kreiskirchenämtern aus dem Verantwortungsbereich der Landeskirche gesetzlich übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe e der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) der Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für das kirchliche Bauwesen (Fach- und Sachbearbeitung) werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.
<p><b>Grundleistungen im kirchlichen Bauwesen</b></p> <p>Das kirchliche Bauwesen ist grundsätzlich Aufgabe der jeweiligen Eigentümer (vgl. § 4 Abs. 1 Kirchbaugesetz).</p> <p><u>1. Aufgaben, die aus dem Verantwortungsbereich der Landeskirche auf die Kreiskirchenämter übertragen wurden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Im Fall der Übertragung der Funktion einer Unteren Denkmalschutzbehörde auf die EKM: Führung des denkmalschutzrechtlichen Genehmigungsverfahrens durch das Kreiskirchenamt (vgl. § 14 KBauG)</li> <li>– Zuarbeit zur Gebäudestatistik für das Baureferat des Landeskirchenamtes</li> </ul> <p><u>2. Aufgaben für die Kirchenkreise und Kirchengemeinden</u></p> <p><u>2.1. Aufgaben im Rahmen von Bauvorhaben</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– baufachliche und verwaltungstechnische Bearbeitung von kirchenaufsichtlichen Baugenehmigungen</li> <li>– fachliche Mitwirkung im Rahmen des denkmalschutzrechtlichen Genehmigungsverfahrens (gegenüber den UDSchB) bzw. bei der Herstellung des Benehmens oder Einvernehmens (TLDA, Thüringen)</li> <li>– Mitarbeit in kirchlichen Gremien nach Maßgabe kirchenrechtlicher Bestimmungen (insbesondere im Rahmen der Entscheidung über Anträge an den Baulastfonds)</li> <li>– Votierung/Beratung zu Baumittelanträgen an kreiskirchliche und landeskirchliche Fonds (z. B. Baulastfonds, Strukturfonds, Ausgleichsfonds, Orgelfonds)</li> <li>– Votierung gegenüber Fördermittelgebern und Prüfung von Verwendungsnachweisen</li> <li>– Prüfung Honorarrechnungen und/oder Baurechnungen (insbesondere bei Baumaßnahmen ohne Planer)</li> <li>– Mitwirkung bei der Entwicklung von Sanierungskonzepten und Entscheidung über bauliche Dringlichkeit</li> <li>– Beratung vor Ort zu baufachlichen Angelegenheiten und Finanzierungsmöglichkeiten (z. B. Anträge an landeskirchliche Fonds, Fördermittel)</li> <li>– Beratung zum Abschluss von Planerverträgen (Architekten, Ingenieure, Restauratoren, Orgelbauer usw.)</li> <li>– Unterstützung bei der Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen und Stiftungen; gegebenenfalls Mitarbeit in den Gremien (z. B. LEADER-Aktionsgruppe – LAG)</li> <li>– Beratung zur Prioritätensetzung von kirchlichen Gremien; Führen der Prioritätenlisten als Grundlage für die Abstimmung mit Fördermittelgebern (TLDA, Städtebauförderung, Stiftung DSD, KIBA, Vereinigte Kirchen- und Klosterkammer usw.) und Abstimmung mit dem Baureferat des Landeskirchenamtes (vgl. Nr. 4.3 Absatz 2 Satz 1 KBauVO)</li> <li>– Unterstützung kirchlicher Körperschaften bei der strategischen Planung des Gebäudebestandes</li> <li>– Unterstützung des Kirchenkreises bei der Erarbeitung der Gebäudekonzeption (insbesondere vor dem Hintergrund der Regionalplanung und der Gemeindegliederentwicklung)</li> </ul> <p><u>2.2. Aufgaben im Rahmen des Kunst- und Kulturgutes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– erster Ansprechpartner in Fragen kirchlichen Kunst- und Kulturgutes (Kunstgut, Orgeln, Glocken, Turmuhren)</li> <li>– fachliche und verwaltungstechnische Bearbeitung von Maßnahmen an Kunst- und Kulturgut, unter Einbeziehung der Referenten*innen des landeskirchlichen Baureferats im Stellungnahmeverfahren</li> </ul> <p><u>2.3. Aufgaben im Rahmen von Pfarrdienstwohnungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufgaben im Rahmen der Pfarrdienstwohnungsverordnung</li> <li>– Mitwirkung bei Pfarramtsübergaben</li> </ul> <p><u>2.4. Sonstiges</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– baufachliche Beratung mit Ortskräften für Arbeitssicherheit, Orgelsachverständigen, ehrenamtlichen Kunstgutbeauftragten und Archivpflegern</li> </ul>	
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen im kirchlichen Bauwesen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Betreuung von Baumaßnahmen in Amtshilfe für die Landeskirche</li> <li>– Betreuung von Baumaßnahmen durch das Kreiskirchenamt (z. B. im Rahmen der Wohnungsverwaltung)</li> </ul>	

**V. Personalverwaltung**

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3 Satz 1 Nr. 2 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Personalverwaltung für die Kirchenkreise</u> Die Kreiskirchenämter sind gesetzlich verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben der Kirchenkreise zu erledigen.
§ 3a Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 Buchstabe a Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Personalverwaltung für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie die von ihnen gegründeten Zweckverbände</u> Diese Aufgabe aus dem Verantwortungsbereich der Kirchengemeinden ist den Kreiskirchenämtern gesetzlich übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe b der Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Personalverwaltung der Ebene des Kirchenkreises und der Ebene der Kirchengemeinden werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
<p><b>Grundleistungen in der Personalverwaltung</b></p> <p><u>1. Öffentlich-rechtliche Mitarbeitende</u></p> <p><u>1.1. Personalplanung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung der Personalkosten für die Haushaltsplanung</li> <li>– Beratung der Entscheidungsgremien bei der Planung der Stellenbesetzung</li> <li>– Zuarbeiten für die Erstellung von Stellenplänen</li> </ul> <p><u>1.2. Personalkostenabrechnung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung von Personalkostenerstattungen</li> <li>– Abstimmung der Personalkostenabrechnungen mit den Buchungen im Finanzwesen</li> </ul> <p><u>1.3. Dienstwohnungen – örtlicher Mietwert</u></p> <p>Die Dienstwohnung ist Teil der Besoldung. Die dem Kreiskirchenamt übertragenen Aufgaben im Zusammenhang mit der Dienstwohnung sind im Bereich der Hausverwaltung dargestellt.</p> <p><u>2. Privat-rechtliche Mitarbeitende</u></p> <p><u>2.1. Personalplanung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung der Personalkosten für die Haushaltsplanung</li> <li>– Beratung der Entscheidungsgremien bei der Planung der Stellenbesetzung</li> <li>– Zuarbeiten für die Erstellung von Stellenplänen</li> </ul> <p><u>2.2. Personalverwaltung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Durchführung der Beteiligungsverfahren nach MVG.EKD (Mitarbeitervertretung)</li> <li>– Durchführung der Genehmigung der Arbeitsverträge</li> <li>– Vorbereitung von Arbeitsverträgen</li> <li>– Erarbeitung der Beschlussvorlagen für die Entscheidungsgremien</li> <li>– Ausfertigung der Arbeitsverträge auf der Grundlage von Beschlüssen der Entscheidungsgremien</li> <li>– Führung der Gehaltsakten als Nebenakten</li> <li>– Beteiligung an Ausschreibungen</li> <li>– Datenpflege im Personalmanagementprogramm</li> <li>– Beratung der anstellenden Körperschaften und Dienststellen in beschäftigungsrechtlichen Fragen</li> <li>– Feststellung der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und Zusatzversorgung</li> <li>– Meldung aller abrechnungsrelevanten Daten an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle</li> <li>– Berechnung von Zulagen, Nachzahlungen und Abfindungen</li> <li>– Bearbeitung von Abtretungen und Pfändungen</li> <li>– Meldung von geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen und Arbeitsgelegenheiten an die zuständigen Stellen</li> <li>– Mitwirkung bei Prüfungen durch externe und interne Stellen</li> <li>– Bearbeitung von weiteren Beschäftigungsformen (insbesondere Ehrenamtszuschale, Übungsleiterzuschale, Freiwilliges Soziales Jahr, Mindestlohn)</li> </ul> <p><u>2.3. Personalkostenabrechnung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung von Personalkostenerstattungen</li> <li>– Führung von Nachweisen für Berufsgenossenschaften, Sozialversicherungen, Finanzämter und weitere Anstalten und Körperschaften</li> <li>– Abrechnung von Arbeitsgelegenheiten und ähnlichen Maßnahmen zur Förderung des Arbeitsmarktes</li> <li>– Kontrolle der Personalkostenabrechnungen</li> <li>– Abstimmung der Personalkostenabrechnungen mit den Buchungen im Finanzwesen</li> <li>– Erstellung von Statistiken</li> </ul>	
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen in der Personalverwaltung</b></p> <p>keine</p>	

**VI. Führung der Kasse des Kirchenkreises, seiner unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von Ihnen gebildeten Zweckverbände**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 3 Satz 1 Nr. 3, 5 und 6 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Haushaltsplanung, Haushaltsführung und Jahresabschluss der Kasse des Kirchenkreises</u> Die Kreiskirchenämter sind gesetzlich verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben der Kirchenkreise zu erledigen.
§ 3 Satz 1 Nr. 4 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Haushaltsplanung, Haushaltsführung und Jahresabschluss der Kasse des Kreiskirchenamtes</u> Die Kreiskirchenämter sind gesetzlich verpflichtet, die Verwaltungsaufgaben der Kreiskirchenämter, unabhängig von der Trägerschaft des Kreiskirchenamtes, zu erledigen.
§ 16 Kirchliches Zweckverbandsgesetz	<u>Gleichstellung der Kirchlichen Zweckverbände</u> Erlassene Bestimmungen für Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbände gelten auch für die von ihnen gebildeten Zweckverbände.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe a der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Führung der Kreiskirchenkasse werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe h der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Führung der Kasse des Kreiskirchenamtes werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.

**Grundleistungen zur Führung der Kasse des Kirchenkreises, seiner unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände**

**1. Führung der Kasse des Kirchenkreises**

**1.1. Haushaltsplanung (siehe auch §§ 8 – 26 HKRG i. V. m. AVHKRG)**

- Planung des Haushaltes/Doppelhaushaltes und ggf. von Nachtragshaushalten des Kirchenkreises und der rechtlich unselbständigen Einrichtungen des Kirchenkreises
- Erstellung der mittelfristigen Finanzplanung entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Beratung der Leitungsorgane
- Planung von Zu- und Abgängen des Vermögens und der Schulden
- Erarbeitung des Stellenplanentwurfs nach den Vorgaben des Kirchenkreises
- Erstellung von Finanzierungsplänen (soweit nicht Dritten übertragen)
- Erarbeitung des vollständigen Haushaltsplanentwurfs der Kreiskirchenkasse
- fristgerechte Berechnung der Haushaltsvorgaben für die Kirchengemeinden und Mitteilung an diese
- Vorbereitung von Anträgen des Kirchenkreises auf finanzielle Zuwendungen
- Vorstellung des Haushaltsplanentwurfs in den Gremien, Erstellung von Beschlussvorlagen
- Weiterleitung des beschlossenen Haushaltsplanes an die zuständigen Stellen
- Prüfung und Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen (insbesondere Überschreitung der Kleinunternehmerregelung im Planjahr)

**1.2. Haushaltsführung und Kassen- und Rechnungswesen (§§ 27 – 58 HKRG i. V. m. AVHKRG)**

- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit sowie des Vorliegens von Anordnung und ggf. sachlicher und fachtechnischer Richtigkeit
- Zeichnung der rechnerischen Richtigkeit
- Erfassung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen
- umsatzsteuerrechtliche Bewertung aller Buchungen und Prüfung der Möglichkeit des Vorsteuerabzugs
- Belegbearbeitung (Rechnungen, Zuwendungsbescheide, externe Abrechnungen usw.)
- zeitnahe Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen
- Erfassung des Inventars im Finanzprogramm
- Durchsicht aller Haushaltsstellen, Kontrolle der Buchungen auf Richtigkeit, Pflege und Bearbeitung der Empfängerkonten
- Überwachung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Sicherstellung des Haushaltsausgleichs, ggf. Einholen von Beschlüssen der Leitungsorgane
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Überwachung der Zahlungseingänge einschließlich Mahnwesen
- Durchführung der Tagesabschlüsse und ggf. weiterer Zwischenabschlüsse
- Verteilung landeskirchlicher Mittel und Weiterleitung kreiskirchlich beschlossener Mittel an die Kirchengemeinden
- Vorlage der Anträge der Kirchengemeinden auf Vergabe kreiskirchlicher oder landeskirchlicher Mittel nach Vorprüfung im Kreiskirchenamt zur Entscheidung
- Beratung zur Aufnahme von Darlehen; Beantragung von Darlehen nach Beschlussfassung durch den Kreiskirchenrat
- Erstellung von Darlehensverträgen zwischen Kirchenkreis und Kirchengemeinden nach Beschlusslage

- Verwaltung von besonderen Einrichtungen des Kirchenkreises
- Verwaltung des Vermögens und der Geldanlagen gemäß Anlagerichtlinie Kirchenkreise (AnLRKK)
- Beratung in Versicherungsangelegenheiten und Übernahme von Meldungen an die Ecclesia
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen für kirchliche Körperschaften mit Unternehmereigenschaft
- Prüfung der Kleinunternehmerregelung

### 1.3. Jahresabschluss (§§ 55 – 61 HKRG i. V. m. AVHKRG)

- Abstimmung sämtlicher Haushaltsstellen und Sachbuchteile
- Abschluss von Sachbuchteilen für Baunebenrechnungen
- Abschluss der Empfängerkonten, Aufstellung von Offenen-Posten-Listen
- Prüfung und Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Abschluss des Vermögens und der Schulden im Sachbuch 91
- Abrechnung von Fördermitteln (soweit nicht Dritten übertragen)
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verwendung des Jahresüberschusses bzw. zur Deckung des Jahresfehlbetrages sowie von Beschlussvorlagen für die Leitungsorgane
- Durchführung des Jahresabschlusses
- Beratung der Leitungsorgane (Vorstellung der Rechnungslegung in den Gremien, Erstellung von Beschlussvorlagen)
- Erstellung der Anlagen zur Rechnungslegung entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen und Weiterleitung der Unterlagen an das Landeskirchenamt
- Weiterleitung der Unterlagen an das Rechnungsprüfungsamt und Bearbeitung der Prüfvermerke des Rechnungsprüfungsamtes
- Vorlage des Prüfberichts des Rechnungsprüfungsamtes in den zuständigen Gremien
- Erstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung

### 1.4. Führung der Kollektensammelstelle

- Erfassung, Erhebung und Buchung der Kollekten lt. Kollektenplan der EKM und der sonstigen Sammlungen
- Weiterleitung an das Landeskirchenamt gemäß dem durch das Landeskirchenamt festgelegten Verfahren
- Weiterleitung der kreiskirchlichen Kollekten an den Kirchenkreis zur zweckbestimmten Verwendung

## 2. Führung der Kasse des Kreiskirchenamtes

### 2.1. Haushaltsplanung (siehe auch §§ 8 – 26 HKRG i. V. m. AVHKRG)

- Planung des Haushaltes und ggf. von Nachtragshaushalten des Kreiskirchenamtes und ggf. der rechtlich unselbständigen Einrichtungen des Kirchenkreisverbandes
- mittelfristige Finanzplanung entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Planung von Zu- und Abgängen des Vermögens und der Schulden
- Erarbeitung des Stellenplanentwurfs
- Erstellung von Finanzierungsplänen
- Berechnung des Kostenersatzes von Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und selbständigen Einrichtungen
- Erarbeitung des Haushaltsplanentwurfs der Kasse
- Beratung der Leitungsorgane (Vorstellung des Haushaltsplanentwurfs, Erstellung von Beschlussvorlagen)
- Weiterleitung des beschlossenen Haushaltsplanes an die zuständigen Stellen
- Bekanntgabe des beschlossenen Kostenersatzes an Kirchengemeinden, Kirchenkreise und selbständige Einrichtungen
- bei Zweckverbänden: Prüfung und Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen (insbesondere Überschreitung der Kleinunternehmerregelung im Planjahr)

### 2.2. Haushaltsführung und Kassen- und Rechnungswesen (§§ 27 – 58 HKRG i. V. m. AVHKRG)

- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit sowie des Vorliegens von Anordnung und ggf. sachlicher und fachtechnischer Richtigkeit
- Zeichnung der rechnerischen Richtigkeit
- Erfassung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen
- umsatzsteuerrechtliche Bewertung aller Buchungen, Prüfung der Möglichkeit des Vorsteuerabzugs
- Belegbearbeitung (Rechnungen, Zuwendungsbescheide, Abrechnungen usw.)
- Erfassung des Inventars im Finanzprogramm
- Durchsicht aller Haushaltsstellen, Kontrolle der Buchungen auf Richtigkeit, Pflege und Bearbeitung der Empfängerkonten
- Überwachung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Sicherstellung des Haushaltsausgleichs, ggf. Einholen von Beschlüssen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Überwachung der Zahlungseingänge einschließlich Mahnwesen
- Durchführung der Tagesabschlüsse und ggf. weiterer Zwischenabschlüsse
- Barkassenführung
- zeitnahe Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen
- Verwaltung von Einrichtungen des Kirchenkreisverbandes
- Beratung und Beantragung von Darlehen nach Beschlussfassung des zuständigen Leitungsorgans
- Verwaltung des Vermögens und der Geldanlagen
- bei Kassengemeinschaft: Anlage und Verwaltung der finanziellen Mittel der Kirchenkreise, Kirchengemeinden und des Kreiskirchenamtes
- bei Zweckverbänden: Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung

<p><u>2.3. Jahresabschluss (§§ 55 – 61 HKRG i. V. m. AVHKRG)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Abstimmung sämtlicher Haushaltsstellen und Sachbuchteile</li> <li>– Abschluss von Sachbuchteilen für Baunebenrechnungen</li> <li>– Abschluss der Empfängerkonten, Aufstellung von Offenen-Posten-Listen</li> <li>– Prüfung und Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse</li> <li>– Aufstellung des Vermögens und der Schulden im Sachbuch 91</li> <li>– Abrechnung von Fördermitteln</li> <li>– Erarbeitung von Vorschlägen zur Verwendung des Jahresüberschusses bzw. zur Deckung des Jahresfehlbetrages sowie von Beschlussvorlagen für die zuständigen Leitungsorgane</li> <li>– Durchführung des Jahresabschlusses</li> <li>– Beratung der Leitungsorgane (Vorstellung der Rechnungslegung in den Gremien, Erstellung von Beschlussvorlagen)</li> <li>– Erstellung der Anlagen zur Rechnungslegung entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen und Weiterleitung der Unterlagen an das Landeskirchenamt</li> <li>– Weiterleitung der Unterlagen an das Rechnungsprüfungsamt und Bearbeitung der Prüfvermerke des Rechnungsprüfungsamtes</li> <li>– Vorlage des Prüfberichts des Rechnungsprüfungsamtes in den zuständigen Gremien</li> <li>– bei Zweckverbänden: Erstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung</li> </ul>
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen zur Führung der Kasse des Kirchenkreises, seiner unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände</b></p> <p><u>1. Führung der Kasse des Kirchenkreises</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– z. B. Führung von Sachbuchteilen für regionale Arbeit (Regionalkassen)</li> <li>– weitere Serviceleistungen, die über die Grundleistungen hinausgehen</li> </ul> <p><u>2. Führung der Kasse des Kreiskirchenamtes</u></p> <p>keine</p>

**VII. Kassenführung der Kirchengemeinden, ihrer unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von Ihnen gebildeten Zweckverbände**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 3a Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 Buchstabe a Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Haushaltsplanung, Haushaltsführung und Jahresabschluss der Gemeindekirchenkassen</u> Diese Aufgaben können durch Beschluss des Gemeindekirchenrates dem Kreiskirchenamt übertragen werden.
§ 3a Absatz 2 Satz 2 Kreiskirchenamtsgesetz i. V. m. § 80 Abs. 1 Nr. 2 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesengesetz	<u>Haushaltsplanung, Haushaltsführung und Jahresabschluss der Gemeindekirchenkassen</u> Diese Aufgaben sind dem Kreiskirchenamt zu übertragen, – wenn eine ordnungsgemäße Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung durch die Kirchengemeinde nicht gewährleistet ist, – wenn die Kirchengemeinde die Umsatzgrenzen gemäß § 19 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz (Kleinunternehmerregelung) überschreitet oder – wenn die Kirchengemeinde freiwillig auf die Anwendung der Kleinunternehmerregelung verzichtet.
§ 16 Kirchliches Zweckverbandsgesetz	<u>Gleichstellung der Kirchlichen Zweckverbände</u> Erlassene Bestimmungen für Kirchengemeinden oder Kirchengemeindeverbände gelten auch für die von ihnen gebildeten Zweckverbände.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 i. V. m. Nr. 2 Buchstabe a der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Führung der Kassen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände werden anteilig aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
Verwaltungsanordnung über die Berechnung der Kostenverrechnungssätze	Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände beteiligen sich an den Kosten durch die Zahlung eines Kostenverrechnungssatzes.
Beschluss des Verwaltungsrates	Der Kostenverrechnungssatz für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände besteht aus einem Festbetrag und einem Prozentanteil. Der Träger des Kreiskirchenamtes kann den Prozentanteil erhöhen. Eine Unterschreitung ist nicht zulässig. Der Festbetrag ist nicht veränderbar.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.

**Grundleistungen zur Kassenführung der Kirchengemeinden, ihrer unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände**

**1. Haushaltsplanung (§§ 8 – 26 HKRG i. V. m. AVHKRG)**

- Planung des Haushaltes und ggf. von Nachtragshaushalten der Kirchengemeinden und ihrer rechtlich unselbständigen Einrichtungen entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Planung von Zu- und Abgängen des Vermögens und der Schulden
- Erarbeitung des Stellenplanentwurfs nach den Vorgaben der Kirchengemeinden
- Bearbeitung von Anträgen der Kirchengemeinden auf finanzielle Zuwendungen vom Kirchenkreis oder der Landeskirche und Vorlage der Anträge zur Beratung und Entscheidung beim Kirchenkreis
- Beratung bei der Erstellung von Finanzierungsplänen
- Erarbeitung des Haushaltsplanentwurfs der Gemeindekirchenkasse
- Beratung der Leitungsorgane (Erstellung von Beschlussvorlagen)
- Vorstellung des Haushaltsplanentwurfs in den Gremien
- Weiterleitung des beschlossenen Haushaltsplanes an die zuständigen Stellen
- Prüfung und Beachtung der umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen (insbesondere Überschreitung der Kleinunternehmerregelung im Planjahr)

**2. Ausführung des Haushaltes (§§ 27 – 58 HKRG i. V. m. AVHKRG)**

- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit sowie des Vorliegens von Anordnung und ggf. sachlicher und fachtechnischer Richtigkeit
- Zeichnung der rechnerischen Richtigkeit
- Erfassung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen
- umsatzsteuerrechtliche Bewertung aller Buchungen, Prüfung der Möglichkeit des Vorsteuerabzug
- Belegbearbeitung (Rechnungen, Zuwendungsbescheide, externe Abrechnungen usw.)
- Durchsicht aller Haushaltsstellen, Kontrolle der Buchungen auf Richtigkeit, Pflege und Bearbeitung der Personenkonten
- Überwachung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Sicherstellung des Haushaltsausgleichs, ggf. Einholen von Beschlüssen der Leitungsorgane
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Überwachung der Zahlungseingänge einschließlich Mahnwesen für die gesamte Gemeindekirchenkasse
- Durchführung der Tagesabschlüsse und ggf. weiterer Zwischenabschlüsse
- quartalsmäßige Mitteilung zum Stand der Kasse (Ausdruck Sachbuch, Zusendung pdf-Datei oder Einrichtung eines KFM-Web-Zugangs für Berechtigte in den Kirchengemeinden)
- Erfassung und Abführung der Kollekten und sonstigen Sammlungen
- zeitnahe Ausfertigung von Zuwendungsbestätigungen
- Berechnung und Abführung von Mitteln der Kirchengemeinden an den Kirchenkreis
- Verwaltung von besonderen Einrichtungen der Kirchengemeinden
- Beratung zur Aufnahme von Darlehen; Beantragung von Darlehen nach Beschlussfassung durch den Gemeindekirchenrat
- Verwaltung des Vermögens und der Geldanlagen
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen für kirchliche Körperschaften mit Unternehmereigenschaft
- Prüfung der Kleinunternehmerregelungen

**3. Jahresabschluss (§§ 55 – 61 HKRG i. V. m. AVHKRG)**

- Abstimmung sämtlicher Haushaltsstellen und Sachbuchteile
- Abschluss von Sachbuchteilen für Baunebenrechnungen
- Abschluss der Empfängerkonten, Aufstellung von Offenen-Posten-Listen
- Prüfung und Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Abschluss des Vermögens und der Schulden im Sachbuch 91
- Abrechnung von Fördermitteln im innerkirchlichen Bereich
- Abrechnung von Fördermitteln im Baubereich und für Sonstiges
- Bereitstellung von Buchungsunterlagen für Fördermittelabrechnungen
- Erstellung der Anlagen zur Rechnungslegung entsprechend den haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verwendung des Jahresüberschusses bzw. zur Deckung des Jahresfehlbetrages sowie von Beschlussvorlagen für die Leitungsorgane
- Durchführung des Jahresabschlusses
- Beratung der Leitungsorgane (Erstellung von Beschlussvorlagen, ggf. Vorstellung der Rechnungslegung in den Gremien)
- Vorlage des Prüfberichts des RPA in den zuständigen Gremien
- Erstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung

**Kostenpflichtige Zusatzleistungen zur Kassenführung der Kirchengemeinden, ihrer unselbständigen Einrichtungen einschließlich der von ihnen gebildeten Zweckverbände**

Die Führung von unselbständigen Einrichtungen der Kirchengemeinden kann zu Anforderungen führen, die durch die Kostenverrechnungssätze nicht gedeckt sind. (Zum Beispiel bei Kindertagesstätten im Zusammenhang mit der Ermittlung des Elternbeitrags bei einer einkommensabhängigen Festsetzung der Elternbeiträge.)

**VII. Friedhofsverwaltung**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 4 Abs. 1 Nr. 3 Kreiskirchenamtsgesetz i. V. m. § 5 Friedhofsverordnung	<u>Aufsicht über das Friedhofswesen im Zuständigkeitsbereich des Kreiskirchenamts</u> Diese Aufgaben sind von der Landeskirche auf die Kreiskirchenämter gesetzlich übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe f der Anlage 1 (zu § 15 Abs. 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Übertragung der Aufsicht über das Friedhofswesen werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.
<b>Grundleistungen der Aufsicht über das Friedhofswesen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– fachliche Beratung und Unterstützung der Kirchengemeinden bei der Erarbeitung von Friedhofssatzungen, Grabmal- und Bepflanzungsordnungen und Friedhofsgebührensatzungen unter Beachtung kirchlicher und staatlicher Bestimmungen</li> <li>– fachliche Beratung der Kirchengemeinden bei sonstigen Fragen zu Friedhofsangelegenheiten unter Beachtung kirchlicher und staatlicher Bestimmungen, gegebenenfalls Abstimmung der Verfahrensweise mit dem Landeskirchenamt (z. B. Umbettungen, das Anlegen und Erweitern, Nutzungsbeschränkungen, Schließungen und die Entwidmung von Friedhöfen)</li> <li>– Prüfung und Genehmigung von Friedhofssatzungen, Grabmal- und Bepflanzungsordnungen und Friedhofsgebührensatzungen im Rahmen des kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahrens unter Beachtung kirchlicher und staatlicher Bestimmungen</li> <li>– Unterstützung der Kirchengemeinden bei der Klärung von Genehmigungshindernissen im Rahmen des rechtsaufsichtsbehördlichen Genehmigungsverfahrens für kirchliche Friedhofssatzungen, Grabmal- und Bepflanzungsordnungen und Friedhofsgebührensatzungen</li> <li>– Erstellung von Widerspruchsbescheiden, wenn die Kirchengemeinde dem Widerspruch nicht abhilft</li> <li>– Prüfung und Genehmigung von Friedhofsüberlassungsverträgen – bei Bedarf Vorbereitung und Beratung</li> <li>– Planung, Organisation und Durchführung von Schulungen für haupt- und ehrenamtliche Friedhofsverwalter der Kirchengemeinden zu den Themen „Friedhofswesen“ und „Friedhofsgebührenkalkulation“ in Zusammenarbeit mit externen Referenten z. B. aus dem Landeskirchenamt</li> </ul>	
<b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen der Friedhofsverwaltung</b>	
<u>1. Ausfertigung und Pflege von: Friedhofsgebührenordnung, Friedhofssatzungen, Grabmal- und Bepflanzungsordnungen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kalkulation der Friedhofsgebühren sowie Hilfe bei der Erstellung von Friedhofsgebührenkalkulationen</li> <li>– Erarbeitung und Aktualisierung der Satzungen</li> <li>– Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Entscheidungsgremien</li> <li>– Prüfung und Veranlassung der Bekanntmachung von Satzungen in ortsüblicher Weise</li> <li>– Erstellung von Verträgen zwischen dem Friedhofsträger und kommunalen Verwaltungsstellen, wenn der Friedhof nicht von kirchlicher Seite verwaltet wird</li> </ul>	
<u>2. Laufende Aufgaben der Friedhofsverwaltung:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erfassung der Grabstellen, ggf. Zuordnung und Vergabe</li> <li>– Erstellung eines Gesamtplans und Lageplans</li> <li>– Erstellung, Führung und Pflege eines topographischen Grabregisters, Belegungsplanes und eines Inventarverzeichnisses für künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale und bauliche Anlagen</li> <li>– Erstellung und Versand von Gebührenbescheiden und sonstigen Rechnungen</li> </ul>	

**IX. Arbeitssicherheit – Arbeits- und Gesundheitsschutz**

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 3 Nr. 7 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Aufgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für Kirchenkreise</u> Diese Aufgaben sind dem Kreiskirchenamt gesetzlich übertragen.
§ 3a Abs. 2 Nr. 2b	<u>Aufgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für Kirchengemeinden</u> Den Kreiskirchenämtern sind aufgrund eines besonderen kirchlichen Interesses die Aufgaben der Arbeitssicherheit für die Kirchengemeinden gesetzlich übertragen.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 i. V. m. Nr. 2 Buchstabe e der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Aufgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung anteilig finanziert. Die nicht gedeckten Kosten sind von den kirchlichen Körperschaften zu tragen. Kirchenkreise können beschließen, die nicht aus dem Plansummenanteil gedeckten Kosten der Kirchengemeinden anderweitig zu finanzieren, z. B. durch einen Zuschuss aus dem Strukturfonds.

<p><b>Grundleistungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz</b></p> <p><u>1. Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG)</u>                  Die Ortskräfte für Arbeitssicherheit übernehmen Aufgaben gemäß Arbeitssicherheitsgesetz. Darüber hinaus ist das Präventionskonzept bindend.</p> <p><u>1.1 Grundbetreuung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gespräch mit Leitungsverantwortlichen der kirchlichen Körperschaft</li> <li>– Erstellung eines Organigramms in Zusammenarbeit mit den Leitungsverantwortlichen der kirchlichen Körperschaft über deren Verantwortungsbereich (z. B. offene Kirchen, Träger von Kindertagesstätten, Friedhofsträger, Betreiber von Tagungs- oder Freizeitheimen usw.)</li> <li>– Aufnahme der Aktivitäten der kirchlichen Körperschaft wie z. B. Gruppen, Veranstaltungen, ständige Arbeiten, Aufgaben u. ä.</li> <li>– gemeinsame Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) an einer beispielhaften Tätigkeit eines Mitarbeitenden im Verantwortungsbereich des/der Leitungsverantwortlichen</li> <li>– gemeinsame Erarbeitung von Maßnahmen zur verbesserten Gestaltung der Arbeitsbedingungen sowohl bezogen auf die Verhältnisse als auch auf das Verhalten</li> </ul> <p><u>1.2. Zusatzbetreuung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Festlegen notwendiger weiterer spezifischer Unterstützung u. a. hinsichtlich des Bedarfs arbeitsmedizinischer Betreuung, Anforderungen aus dem Brandschutz usw.</li> </ul> <p><u>1.3. Schulung für Entscheidungsträger und Multiplikatoren</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pro Kirchenkreis sind von der Ortskraft für Arbeitssicherheit jährlich je zwei Schulungen für Entscheidungsträger (Mitglieder in Leitungsorganen, z. B. GKR-Vorsitzende) und Multiplikatoren (Verantwortliche in den kirchlichen Körperschaften, z. B. Küster) zu organisieren und durchzuführen.</li> </ul> <p><u>1.4. Allgemein</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellung von Dokumentationen und Erfüllung von Meldepflichten</li> <li>– Beantwortung von Anfragen</li> <li>– Verbreitung von Infomaterial</li> </ul> <p><u>2. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)</u>                  Die Einrichtungen der kirchlichen Körperschaften (z. B. Kindertagesstätten, Horte, Sozialstationen) sind in Abhängigkeit von der Anzahl der Mitarbeitenden gemäß den gesetzlichen Anforderungen zu betreiben. Dazu gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Unterstützung bei der Erstellung, Durchführung und Auswertung der Gefährdungsbeurteilung (Beurteilung der Arbeitsbedingungen),</li> <li>– Untersuchungen nach Ereignissen (Unfällen, Beinaheunfällen usw.) in Zusammenarbeit mit den Leitungsverantwortlichen,</li> <li>– Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung (Verhältnis- und Verhaltensprävention),</li> <li>– Unterstützung bei der Organisation und Integration der Aufgaben des Arbeitsschutzes in die Führungstätigkeit,</li> <li>– Erstellung von Dokumentationen und Erfüllung von Meldepflichten,</li> <li>– Verbreitung von Infomaterial.</li> </ul> <p><u>3. Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG)</u>                  Die Einrichtungen kirchlicher Körperschaften (insbesondere die Friedhöfe) sind gemäß den gesetzlichen Anforderungen zu betreiben. Dazu gehören die gleichen Aufgaben, wie sie unter 2. für die BGW aufgeführt wurden.</p>
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz</b></p> <p>Keine</p>

**X. Erhebung des Gemeindebeitrags**

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3a Abs. 2 Nr. 3 Buchstabe b Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Erhebung des Gemeindebeitrags</u> Diese Aufgabe kann durch Beschluss des Gemeindekirchenrates dem Kreiskirchenamt übertragen werden.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 2 Buchstabe c der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung <u>anteilig</u> finanziert. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände tragen bei Übertragung der Kassenführung an das Kreiskirchenamt durch die Zahlung von Kostenverrechnungssätzen zur Finanzierung der Kosten der Erhebung des Gemeindebeitrags bei. Sofern die Erhebung des Gemeindebeitrags ohne Übertragung der Kassenführung erfolgen soll, entstehen dafür eigene Kosten (siehe Zusatzkosten).
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.

<p><b>Grundleistungen zur Erhebung des Gemeindebeitrags (bei übertragener Kassenführung)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Übernahme des festgelegten Personenkreises nach den Vorgaben der Landessynode aus dem Meldewesenprogramm in das Modul zur Erhebung des Gemeindebeitrags</li> <li>– Pflege der Gemeindebeitragsbefreiungen</li> <li>– Erstellung des Serienbriefes nach Vorlage der Kirchengemeinde (ggf. inkl. Zahlschein)</li> <li>– eigenständiger Druck und Kuvertieren des Gemeindebeitragsbriefes oder Weiterleitung an einen Dienstleister</li> <li>– Erstellung von Erinnerungsbriefen an Nichtzahler in Absprache mit den Kirchengemeinden</li> <li>– Buchen der eingegangenen Zahlungen (manuell und automatisch)</li> <li>– Export der Buchungen in die Finanzsoftware des Kreiskirchenamtes</li> <li>– zeitnahes Erstellen der Zuwendungsbescheinigungen</li> <li>– monatliche Information der Kirchengemeinden über die Gemeindebeitragszahler sowie die Höhe des gezahlten Gemeindebeitrags</li> <li>– Pflege der Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesendaten der Kirchengemeinden in MEWIS-NT</li> <li>– Erstellung von Einzahlungslisten für die Kirchengemeinden</li> <li>– Erstellung von Auswertungen für die Kirchengemeinden nach Bedarf</li> </ul>
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen zur Erhebung des Gemeindebeitrags</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Umlage von Kosten Dritter (insbesondere Zahlscheine der Bank, Druckkosten, Porto)</li> <li>– Farbdruk (bei Eigenerstellung durch das KKA)</li> <li>– Erhebung des Gemeindebeitrags ohne Übertragung der Kassenführung</li> </ul>

## XI. Hausverwaltung

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3a Abs. 2 Nr. 3 Buchstabe c Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Aufgaben der Hausverwaltung</u> Diese Aufgabe kann durch Beschluss des Gemeindekirchenrates dem Kreiskirchenamt übertragen werden.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 2 Buchstabe b – Hausverwaltung – der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Aufgaben der Hausverwaltung werden anteilig aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
Verwaltungsanordnung über die Berechnung der Kostenverrechnungssätze	Die Kirchengemeinden und Kirchengemeinerverbände tragen bei Übertragung der Kassenführung an das Kreiskirchenamt durch die Zahlung von Kostenverrechnungssätzen zur Finanzierung der Aufgaben der Hausverwaltung bei.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.

### Grundleistungen der Hausverwaltung

#### 1. Mietverhältnisse

- Beratung der Kirchengemeinden in Mietrechtsangelegenheiten
- Vorbereitung von Abschluss und Kündigung von Mietverträgen nach vorheriger Abstimmung mit dem Hauseigentümer
- Ausfertigung von Mietverträgen auf Grundlage eines Beschlusses des zuständigen Leitungsorgans
- Vorbereitung und – nach Beschlussfassung durch das zuständige Leitungsorgan – Durchführung von Mieterhöhungen im Rahmen der Mietspiegel, der Vergleichsmiete und in sonstigen Fällen, in denen sich der Mieterhöhungsbetrag nicht unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt
- Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs sowie sonstiger Zählereinrichtungen
- Meldung der Gesamtheizkosten an das beauftragte Serviceunternehmen
- Zuarbeit für die Haushaltsplanung und die Rechnungslegung
- Geltendmachung aller Ansprüche, die den Kirchengemeinden aus den Mietverhältnissen zustehen (Zahlung der Miete, der Nebenkosten und Nebenkostenabrechnungen)
- Abnahme und Übergabe der Wohnungen
- Führung des sich aus der Hausverwaltung ergebenden mündlichen und schriftlichen Verkehrs mit den Mietern unter Weiterleitung der Informationen an den Hauseigentümer
- Abwicklung von Schadensfällen mit der Ecclesia Versicherungsdienst GmbH unter Beteiligung des Hauseigentümers

#### 2. Dienstwohnungen

- Erstellung des Wohnungsblattes und Nachprüfung der Wohnflächenberechnung in Zusammenarbeit mit dem Bauwesen
- Mitteilung bzw. Übersendung der Unterlagen an die zuständigen Stellen
- Mitwirkung und Protokoll zur Übergabe/Rücknahme der Dienstwohnung
- Berechnung des ortsüblichen Mietwertes und Festsetzung durch Bescheid
- Überprüfung und Neufestsetzung des ortsüblichen Mietwertes nach mindestens drei Jahren sowie bei Neuzuweisungen und erheblichen baulichen Veränderungen

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Festsetzung angemessener monatlicher Vorauszahlungen der Betriebskosten</li> <li>– bei Mängeln: Erfassung und Dokumentation der Mängel unter Einbeziehung Kirchenbaureferent/in, Dienstwohnungsinhaber/in und Kirchengemeinde</li> <li>– Ermittlung und Festsetzung der Minderungshöhe</li> </ul>
<p><b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen der Hausverwaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellen der jährlichen Betriebskostenabrechnung je Nutzungseinheit unter Anwendung der Software Archikart oder excelbasierter Dateien</li> <li>– Übertragung der Hausverwaltung ohne Übertragung der Kassenführung der kirchlichen Körperschaft</li> </ul>

**XII. Wohnungsverwaltung**

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§ 3a Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 Buchstabe c Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Aufgaben der Wohnungsverwaltung</u> Diese Aufgabe kann durch Beschluss des Gemeindegemeinderates dem Kreiskirchenamt übertragen werden.
	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 i. V. m. Nr. 2 Buchstabe b – Wohnungsverwaltung – der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Aufgaben der Wohnungsverwaltung werden <u>anteilig</u> aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbände tragen bei Übertragung der Wohnungsverwaltung an das Kreiskirchenamt durch <u>Zusatzkosten</u> zur Finanzierung der Aufgaben der Wohnungsverwaltung bei.
Beschluss des Verwaltungsrates	Entstehende Zusatzkosten werden als kostenpflichtige Zusatzleistungen auf der Grundlage eines Beschlusses des Verwaltungsrates erhoben.

**Grundleistungen in der Wohnungsverwaltung**

Keine

**Kostenpflichtige Zusatzleistungen in der Wohnungsverwaltung**

Die Zusatzleistungen in der Wohnungsverwaltung bauen auf den Grundleistungen in der Hausverwaltung auf.

1. Mietverhältnis

- Führung der Hausakten und Belege
- Führung des sich aus der Wohnungsverwaltung ergebenden mündlichen und schriftlichen Verkehrs mit den Mietern (z. B. Mietstreitigkeiten, Mietminderungen usw.)
- Information an den Hauseigentümer nach Relevanz
- Führung des Schriftverkehrs mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Grundstückes betrifft
- Verwaltung und Aufbewahrung von Schriftverkehr, Korrespondenzen und Belegen
- Erarbeitung von Merkblättern für Havariefälle in der Wasser-, Gas- und Elektroversorgung in Abstimmung mit den Installationsbetrieben

2. Instandhaltung und Instandsetzung

- Überwachung des baulichen Zustandes durch jährliche Begehung des Objektes mit dem Hauseigentümer, möglichst im September – Oktober (ggf. unter Hinzuziehung sachkundiger Dritter auf Rechnung des Hauseigentümers)
- Vergabe aller notwendigen Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen, Abschluss von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten
- Vorausplanung der Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen

3. Aufgaben mit gesonderter Zustimmung des Hauseigentümers

- Instandsetzungsaufträge über dem vertraglich vereinbarten Betrag
- Betreuung und Überwachung von Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen und größeren Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (siehe auch Bauwesen, kostenpflichtige Zusatzleistungen)
- Kündigung des Mietverhältnisses
- Zwangsräumungen

**XIII. Allgemeine Verwaltung**

Rechtsgrundlagen	Zuordnung/Übertragung
§§ 3, 3a und 4 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Aufgaben der allgemeinen Verwaltung</u> Aus den Gesamtaufgaben des Kreiskirchenamtes ergeben sich Aufgaben der allgemeinen Verwaltung, die zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlich sind.

	<b>Finanzierung</b>
§ 6 Abs. 2 Nr. 3 Finanzgesetz i. V. m. Nr. 1 Buchstabe i der Anlage 1 (zu § 15 Absatz 1 und 2) Ausführungsverordnung zum Finanzgesetz	Die Kosten für die Aufgaben der allgemeinen Verwaltung werden aus dem Plansummenanteil der Kirchenkreise für die Verwaltung finanziert.
<b>Grundleistungen der allgemeinen Verwaltung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sekretariatsaufgaben</li> <li>– Postein- und -ausgang</li> <li>– Barkassenführung</li> <li>– Materialverwaltung</li> <li>– Registratur, Archivierung</li> <li>– Datenschutz</li> <li>– IT-Sicherheit</li> <li>– Hardwarepflege</li> </ul>	
<b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen der allgemeinen Verwaltung</b>	
keine	

#### XIV. Verwaltungsaufgaben für die Landeskirche und für Dritte

<b>Rechtsgrundlagen</b>	<b>Zuordnung/Übertragung</b>
§ 4 Abs. 1 Nummer 7 Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Verwaltung von unselbständigen Einrichtungen der Landeskirche</u> Zur Übernahme von Verwaltungsaufgaben für unselbständige Einrichtungen der Landeskirche durch das Kreiskirchenamt bedarf es eines Beschlusses des Verwaltungsrates.
§ 4a Kreiskirchenamtsgesetz	<u>Übernahme von Verwaltungsaufgaben für Dritte</u> Zur Übernahme von Verwaltungsaufgaben für weitere rechtlich selbständige Einrichtungen bedarf es eines Beschlusses des Verwaltungsrates.
	<b>Finanzierung</b>
Beschluss des Verwaltungsrates	Die Finanzierung muss kostendeckend durch die Landeskirche bzw. die weiteren rechtlich selbständigen Einrichtungen erfolgen.
<b>Grundleistungen bei Verwaltungsaufgaben für die Landeskirche und für Dritte</b>	
keine	
<b>Kostenpflichtige Zusatzleistungen bei Verwaltungsaufgaben für die Landeskirche und für Dritte</b>	
Art und Umfang der durch das Kreiskirchenamt zu erbringenden Leistungen sind vertraglich zwischen den Vertragspartnern festzulegen. Die Kalkulation der Kosten ist kostendeckend zu erstellen.	

## Ordnung „Erprobungsräume“

Vom 22. September 2020

Das Kollegium des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat aufgrund von Artikel 63 Absatz 2 Nummer 1 und 4 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183), zuletzt geändert am 24. November 2018 (ABl. S. 206), folgende Ordnung beschlossen:

### § 1 Auftrag

Ziel des seit 2015 bestehenden Prozesses „Erprobungsräume“ ist es, neue Gemeindeformen im säkularen Kontext zu erproben. Es sollen andere Sozialformen von Kirche erprobt werden. Darunter werden auch ergänzende Gemeindeformen an besonderen Orten, in besonderen Räumen und um besondere Personen verstanden (Artikel 3 Absatz 2 Kirchenverfassung EKM). Die exemplarischen Projekte haben Bedeutung für die künftige Entwicklung in unserer Landeskirche.<sup>1</sup>

### § 2 Kollegium als Lenkungsgruppe

- (1) Das Kollegium ist als Lenkungsgruppe tätig.
- (2) Zu den Aufgaben der Lenkungsgruppe gehören insbesondere
  1. Einsetzung einer Steuerungsgruppe,
  2. Beschluss einer Förderrichtlinie,
  3. Entgegennahme von Berichten, Beratung und Beschlussfassung über die weitere Vorgehensweise im Prozess „Erprobungsräume“ an „Meilensteinen“.

### § 3 Steuerungsgruppe als Projektteam

- (1) Das Kollegium beruft eine Steuerungsgruppe. Die Steuerungsgruppe soll aus sieben bis elf Mitgliedern bestehen. Die Mitglieder werden für einen Zeitraum von drei Jahren berufen, erneute Berufung ist möglich. Der Dezernent beziehungsweise die Dezernentin des Dezernats „Gemeinde“ und der Referatsleiter beziehungsweise die Referatsleiterin des Referats „Gemeinde und Seelsorge“ im Landeskirchenamt gehören der Steuerungsgruppe an. Sie haben eine Stimme, die sie in gegenseitiger Absprache wahrnehmen.
- (2) Die Steuerungsgruppe soll die Arbeit in Erprobungsräumen operativ fördern und begleiten. Zu den Aufgaben der Steuerungsgruppe gehören insbesondere:
  1. Mitwirkung bei der regionalen Kommunikation und medialen Präsentation des Projekts „Erprobungsräume“,
  2. Auswahl der Erprobungsräume,
  3. Initiierung, Koordination und Begleitung der Erprobungsräume und ihrer Evaluation,

4. Beratung und Bewilligung von Anträgen auf Unterstützung von Erprobungsräumen,
  5. Vergabe von Finanzmitteln,
  6. Erstellung von Berichten für den Auftraggeber des Projekts.
- (3) Der Referatsleitung des Referats „Gemeinde und Seelsorge“ obliegt die Projektleitung sowie die fachliche Leitung und die Geschäftsführung der Steuerungsgruppe.

### § 4 Begleitgremien und Arbeitsgruppen

- (1) Zur fachlichen Begleitung des Projekts „Erprobungsräume“ und der jeweiligen Projekte vor Ort kann die Steuerungsgruppe Begleitgremien und Arbeitsgruppen einsetzen. Die Mitglieder sollen aus verschiedenen Arbeitsbereichen der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland, aus anderen Landeskirchen und der Ökumene kommen.
- (2) Die Steuerungsgruppe kann externe Beraterinnen und Berater hinzuziehen. Diese können bei Bedarf an Sitzungen der Steuerungsgruppe, der Begleitgremien und Arbeitsgruppen teilnehmen.

### § 5 Finanzmittel

- (1) Zur Förderung der Erprobungsräume erlässt das Kollegium eine Förderrichtlinie. Die Förderrichtlinie wird auf Anregung der Steuerungsgruppe durch das Kollegium angepasst.
- (2) Die Projektkosten werden aus dem Fonds des Projekts finanziert. Zu den Projektkosten gehören auch Tagungskosten, Kosten für Workshops, Berater und für die Evaluation.

### § 6 Evaluation

Das Projekt Erprobungsräume wird evaluiert. Die Steuerungsgruppe legt in Abstimmung mit dem Kollegium fest, welche Bereiche mit welchen Fragestellungen evaluiert und welche Institutionen beauftragt werden.

### § 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung für das Projekt „Erprobungsräume“ vom 27. Oktober 2015 (ABl. S. 274) außer Kraft.

Erfurt, den 22. September 2020  
(5206-03)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

Brigitte Andrae  
Präsidentin

<sup>1</sup> Die Landessynode hat als Auftraggeber des Projekts am 22. November 2014 beschlossen: „Die Landessynode dankt dem Dezernat Gemeinde für die Einbringung des Vorhabens: Erprobungsräume. Sie unterstützt das Anliegen und ermutigt, neue Gemeindeformen im säkularen Kontext zu erproben. Hierzu bedarf es einer großen Offenheit. Die Landessynode bittet das Landeskirchenamt, eine Steuerungsgruppe zur weiteren Ausgestaltung des Projektes einzusetzen und ihr über den Stand des Projektes regelmäßig zu berichten.“ (DS 6/2).

## Förderrichtlinien für den Fonds „Erprobungsräume“

Vom 22. September 2020

Das Kollegium des Landeskirchenamtes hat gemäß Artikel 63 Absatz 2 Nummer 4 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM -KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183), zuletzt geändert am 24. November 2018 (ABl. S. 206), folgende Richtlinie für die Vergabe von Mitteln aus dem Fonds „Erprobungsräume“ beschlossen:

Zur Förderung von Erprobungsräumen hat die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland einen Fonds eingerichtet. Für die Vergabe der Mittel gelten ab 1. Januar 2021 die nachfolgenden Bedingungen.

### § 1 Förderfähige Projekte

(1) Gefördert werden Erprobungen anderer Sozialformen von Kirche. Darunter werden auch ergänzende Gemeindeformen an besonderen Orten, in besonderen Räumen und um Personen verstanden (Artikel 3 Absatz 2 Kirchenverfassung). Sie sollen folgende Kriterien aufweisen:

1. In ihnen entsteht Gemeinde Jesu Christi neu (communio sanctorum-koinonia);
  2. sie überschreiten die volksskirchliche Logik an mindestens einer der folgenden Stellen: Parochie, Hauptamt, Kirchengebäude;
  3. sie erreichen die Unerreichten mit dem Evangelium und laden sie zur Nachfolge ein (missional-martyria);
  4. sie passen sich an den Kontext an und dienen ihm (diakonia);
  5. in ihnen sind freiwillig Mitarbeitende an verantwortlicher Stelle eingebunden;
  6. sie erschließen alternative Finanzquellen (Diversifizierung; nur Teilförderung);
  7. in ihnen nimmt gelebte Spiritualität einen zentralen Raum ein (liturgia).
- (2) Erprobungen, die mindestens vier Kriterien nach Absatz 1 genügen, gelten als „Kleine Erprobungsräume“. Sie sind in abgestufter Form gemäß § 4 förderfähig. Für „Kleine Erprobungsräume“ gilt im Übrigen diese Förderrichtlinie entsprechend, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.
- (3) Neben anerkannten Erprobungsräumen können innovative Arbeitsbereiche von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen, die sich an den Kriterien in Absatz 1 orientieren, gefördert werden. Mit dem Projekt darf vor Antragstellung noch nicht begonnen worden sein. Im Übrigen gilt diese Förderrichtlinie entsprechend.

### § 2 Gegenstand der Förderung

- (1) Erprobungsräume werden fachlich begleitet und beraten, sie können finanziell gefördert werden. Eine rein finanzielle Förderung ist ausgeschlossen.
- (2) Finanziell förderfähig sind
  1. Personalkosten;
  2. Sachkosten.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf Förderung.

### § 3 Zuwendungsempfänger

Anträge können gestellt werden von:

1. Kirchengemeinden und Regionen;
2. Initiativgruppen in Abstimmung mit den Kirchengemeinden und/oder Kirchenkreisen vor Ort;
3. Kirchenkreisen;
4. kirchlichen Einrichtungen und Werken in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland.

### § 4 Art und Umfang der Zuwendung

- (1) Die Zuwendungen werden in Form von jährlichen Zuschüssen von jeweils maximal 25 000 Euro vergeben. Der Gesamtbetrag der Zuwendung darf 50 % der zuwendungsfähigen Kosten im gesamten Förderzeitraum nicht überschreiten. Die Förderung kann auch als Anschubfinanzierung erfolgen. Der Förderzeitraum soll acht Jahre nicht überschreiten.
- (2) „Kleine Erprobungsräume“ können eine Einmalförderung bis zu 15 000 Euro erhalten.

### § 5 Verfahren zur Antragstellung, Bearbeitung und Abrechnung

- (1) Anträge sind formgerecht an das Landeskirchenamt (Referat „Gemeinde und Seelsorge“) zu stellen. Mit dem Antrag müssen eingereicht werden:
  1. eine Beschreibung des Erprobungsraumes mit ausführlichen Angaben darüber, wie die einzelnen Kriterien nach § 1 erfüllt werden;
  2. ein Kosten- und Finanzierungsplan für den gesamten Förderzeitraum in Jahresscheiben, mit Angaben über andere Einnahmen nach § 1 Absatz 1 Nummer 6;
  3. ein Votum des Kreiskirchenrates bei Anträgen von Initiativgruppen, Kirchengemeinden, Regionen und kirchlichen Werken und Einrichtungen. Das Votum soll auch darüber Auskunft geben, ob und wie der Kirchenkreis das Projekt unterstützt.
- (2) Die Vergabeentscheidungen werden den Antragstellern vom Landeskirchenamt schriftlich mitgeteilt.
- (3) Die Zuwendungen werden an den Antragsteller oder die für ihn zuständige Kasse überwiesen. Die Auszahlung erfolgt in der Regel in Teilbeträgen.
- (4) Der Verwendungsnachweis muss jährlich zusammen mit einem Zwischenbericht bis zum 30. März eines jeden Jahres für das abgelaufene Jahr vorgelegt werden. Der abschließende Verwendungsnachweis mit Kosten- und Finanzierungsübersicht ist innerhalb von drei Monaten nach Ende des Förderzeitraums vorzulegen. Dazu gehört eine Dokumentation, die auch die Erfüllung der Kriterien nach § 1 darstellt.

### § 6 Verlängerung und erneute Antragstellung

- (1) Verlängerungsanträge sind einmalig möglich, sofern der Erprobungsraum noch nicht den Höchstförderzeitraum nach § 4 Absatz 1 erreicht hat. Ein nach der Förderrichtlinie für den Fonds „Erprobungsräume“ in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 27. Oktober 2015 (ABl. S. 275) geförderter Erprobungsraum kann einen Verlängerungsantrag nach den Bedingungen dieser Förderrichtlinie stellen.
- (2) Verlängerungsanträge können formlos beim Landeskirchenamt (Referat „Gemeinde und Seelsorge“) gestellt werden.

Voraussetzung ist das Vorliegen der jährlichen Verwendungsnachweise und Dokumentationen.

(3) Ein bereits geförderter Erprobungsraum kann nicht erneut gefördert werden.

§ 7  
Rückerstattung

(1) Bewilligte und nicht verbrauchte Mittel sowie Mittel, die für einen anderen als den beantragten Zweck verwendet wurden, sind zurückzuzahlen, soweit durch die Landeskirche keine andere Entscheidung getroffen wird. Mittel, für die kein Nachweis erbracht wurde oder die nicht fristgemäß abgerechnet werden, sind zurückzuzahlen.

(2) Verschiebt sich der Beginn des bereits genehmigten Verwendungszwecks, kann die Übertragung der Mittel in einen neuen Zeitraum beschlossen werden.

(3) Alle Rückzahlungen sind im Fonds „Erprobungsräume“ zu vereinnahmen.

§ 8  
Rechte und Pflichten anerkannter Erprobungsräume

Anerkannte Erprobungsräume erhalten fachliche Begleitung und Beratung durch die Landeskirche. Sie werden regelmäßig zu Veranstaltungen (Werkstatt, Lernende Gemeinschaft u. a.) eingeladen und vor Ort besucht (sog. Resonanzgespräche). Die anerkannten Erprobungsräume nehmen an den Veranstaltungen teil und bringen sich in den Lernprozess, den Erprobungsräume und die Landeskirche gemeinsam durchlaufen, ein.

§ 9  
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Förderrichtlinien treten am 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Förderrichtlinie für den Fonds „Erprobungsräume“ in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 27. Oktober 2015 (ABl. S. 275) außer Kraft. Für bereits genehmigte Projektförderungen gilt weiterhin die Förderzusage nach § 4 der Förderrichtlinie für den Fonds „Erprobungsräume“ in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland vom 27. Oktober 2015 (ABl. S. 275).

Erfurt, den 22. September 2020  
(5206-03)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

Brigitte Andrae  
Präsidentin

Urkunde  
über die Auflösung  
des Evangelischen Kirchengemeindeverbandes  
Hohenbucko-Proßmarke  
und über die Erweiterung  
des Evangelischen Kirchengemeindeverbandes  
Schlieben  
Evangelischer Kirchenkreis Bad Liebenwerda

Aufgrund von Artikel 21 Absatz 5 der Verfassung der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Kirchenverfassung EKM – KVerfEKM) vom 5. Juli 2008 (ABl. S. 183) hat der Kreiskirchenrat des Evangelischen Kirchenkreises Bad Liebenwerda am 17. Juni 2020 Folgendes beschlossen:

§ 1

Der Kirchengemeindeverband Hohenbucko-Proßmarke, bestehend aus Kirchengemeinden Hohenbucko und Proßmarke, wird aufgelöst.

§ 2

Der Kirchengemeindeverband Schlieben, bisher bestehend aus den Kirchengemeinden Kolochau, Krassig, Schlieben und Malitschkendorf, wird um die Kirchengemeinden Hohenbucko und Proßmarke erweitert.

§ 3

Die Auflösung und Erweiterung erfolgen mit Wirkung zum 1. Januar 2021.

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland hat den Beschluss des Kreiskirchenrates durch Bescheid vom 3. August 2020 genehmigt.

Erfurt, den 14. September 2020  
(1433)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

Brigitte Andrae  
Präsidentin

---

**B. PERSONALNACHRICHTEN**

---

## C. STELLENAUSSCHREIBUNGEN

### *Bewerbungsberechtigung:*

Bewerbungsberechtigt sind Pfarrer\*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog\*innen (m/w/d) im Dienst der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland oder der Evangelischen Landeskirche Anhalts, denen die Anstellungsfähigkeit gemäß § 16 Pfarrdienstgesetz.EKD zuerkannt wurde, nach Maßgabe der jeweiligen berufsspezifischen Schwerpunktsetzung, der dafür notwendigen Ausbildungsvoraussetzungen und der fachlichen Eignung (PfStG § 4 Abs. 1). Näheres ist der jeweiligen Stellenausschreibung zu entnehmen.

Bewerbungen von Pfarrer\*innen bzw. ordinierten Gemeindepädagog\*innen der EKM, die noch nicht fünf Jahre Inhaber oder Inhaberin einer Pfarrstelle sind, können in begründeten Fällen vom Landeskirchenamt auf Antrag zugelassen werden (PfStG § 4 Abs. 3). Pfarrer\*innen der Evangelischen Landeskirche Anhalts, die noch nicht fünf Jahre Inhaber oder Inhaberin einer Pfarrstelle sind, haben ihre Berechtigung zur Bewerbung zuvor abzuklären und durch Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung ihrer Landeskirche nachzuweisen.

### *Bewerbungsunterlagen:*

Die Bewerbungen sind formlos unter Beifügung einer Begründung/Motivation (mit eventueller Ausführung zu bisherigen oder geplanten Schwerpunkten im Dienst) und eines tabellarischen Lebenslaufes, ggf. ergänzt mit Zertifikaten von stellenrelevanten Fort- und Weiterbildungen, einzureichen. Für Bewerber und Bewerberinnen der Evangelischen Landeskirche Anhalts ist zugleich mit der Bewerbung das Einverständnis zur Übersendung der Personalakte an das Landeskirchenamt zu erklären.

### *Bewerbungsfrist und Bewerbungsweg:*

Bewerbungen sind bis zum Ende des Folgemonats nach Erscheinen des Amtsblattes an das Landeskirchenamt der EKM, Personaldezernat, Referat P3, Kirchenrätin Dr. Kerstin Voigt, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt, zu richten.

Für den fristgerechten Eingang ist der Eingangsstempel im Landeskirchenamt entscheidend (nicht der Poststempel!).

### *Pfarrstellen in der Landeskirche Anhalts und andere Stellen:*

Pfarrer\*innen (m/w/d) der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland können sich aufgrund der Vereinbarung zum gemeinsamen Bewerbungsraum auch auf freie Stellen in der Landeskirche Anhalts bewerben. Hinweise auf Stellenausschreibungen finden Sie unter <https://www.landeskirche-anhalts.de/stellen>.

Stellen für Mitarbeitende im Verkündigungsdienst werden in EKM-intern und auf der Website der EKM ausgeschrieben (<https://www.ekmd.de/service/stellenangebote>).

*Ausgeschrieben bzw. nochmals ausgeschrieben werden folgende Pfarrstellen:*

#### I. Gemeindepfarrstellen

1. Pfarrstelle Beetzendorf
2. Pfarrstelle Schönebeck-Land

#### II. Kreispfarrstellen

1. Kreispfarrstelle für Entlastungsdienste im Kirchenkreis Bad Frankenhausen-Sondershausen

#### III. Superintendentenstellen

#### IV. landeskirchliche Stellen

1. landeskirchliche Pfarrstelle für die Seelsorge an gebärdensprachlichen und schwerhörigen Menschen

##### Zu I. 1.:

##### **Pfarrstelle Beetzendorf**

Propstsprenzel: Stendal-Magdeburg

Kirchenkreis Salzwedel

Stellenumfang: 100 Prozent

Predigtstätten: 21

Gemeindeglieder: 1 379

Dienstort: Beetzendorf

Dienstwohnung: vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer\*innen (m/w/d) sowie ordinierte Gemeindepädagog\*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

Das kirchliche Leben und das geistliche Leben der Christen in der weitläufigen Altmark befinden sich im Umbruch. Im Pfarrbereich Beetzendorf gibt es kleine lebendige, eigenständige Gemeinden und Zentralisierung der Arbeit.

Zur Pfarrstelle gehören das Kirchspiel Beetzendorf mit:

Audorf, Gischau, Hohentramm, Käcklitz, Siedengrieben, Stapen, das Kirchspiel Rohrberg mit: Groß Bierstedt, Klein Bierstedt, Mellin, Püggen, Stöckheim, Tangeln und die Einzelgemeinden: Ahlum, Bandau, Darnebeck, Jeeben, Peertz, Poppau, Ristedt. Der Pfarrbereich hat 21 Predigtstätten und 1 379 Gemeindeglieder.

Zur Gestaltung des neuen Miteinanders haben inzwischen vier Veranstaltungen stattgefunden. Dabei wurden u. a. unterschiedliche Gottesdienstmodelle, Verwaltungsstrukturen und geistliche Einsichten angesehen. Weitere Treffen werden folgen.

##### *Die Mitarbeitenden:*

Zum Rückgrat der Gemeindeglieder gehören viele Ehrenamtliche, die sich in den Gemeindegliederkirchenräten, als Küster, als Chormitglieder auf Friedhöfen usw. engagieren. Eine Kantorin (40 Prozent Teilanstellung) bringt sich sowohl durch traditionelle kirchenmusikalische Arbeit und auch durch Projekte usw. ein. Ein kleiner Posaunenchor wirkt bei verschiedenen Anlässen mit. Eine Pfarrbereichssekretärin erledigt viel Verwaltungsarbeit.

In der gemeindepädagogischen Arbeit findet gerade die Ausbildung eines Zentrums in Beetzendorf statt. Das bietet sich durch die Nähe des Gemeindehauses zum Gymnasium an. Die 100 Prozent Gemeindepädagogenstelle wird ebenfalls gerade ausgeschrieben.

##### *Kasualien der vergangenen Jahre:*

	Taufen	Konfirmierte	Trauungen	Bestattungen
2016	10	9	3	18
2017	9	9	2	23
2018	8	10	5	22

##### *Wohn- und Lebensbedingungen:*

In Beetzendorf steht das traditionelle Fachwerk-Pfarrhaus mit vielen Zimmern und einem kleinen Garten zur Verfügung. Alternativ könnte auch das Pfarrhaus im 3 km entfernten Rohrberg bezogen werden. Es bietet ebenfalls einen variablen Wohnungszuschnitt. Das große Pfarrgrundstück in Rohrberg eignet sich u. a. für Hunde- oder Pferdehaltung.

Die Infrastruktur von Beetzendorf ist im ländlichen Raum für Familien als überdurchschnittlich zu bezeichnen. In Beetzendorf sind Kindertagesstätte, Grundschule, Sekundarschule und

Gymnasium vorhanden. Der Ort bietet Einkaufsmöglichkeiten, aber auch mehrere Arztpraxen und eine Apotheke. In Beetzendorf gibt es ein Seniorenwohnheim, in dem es regelmäßige Andachten gibt. Die verschiedensten Vereine prägen das kulturelle Leben.

Besonders stolz ist die Kommune über ihr vom Juni bis zum September beheiztes Schwimmbad und ihre zwei historischen Parks, die durch die Familie Graf von der Schulenburg angelegt wurden. Fahrradfahrer finden in der flachen und grünen Altmark hervorragende Bedingungen zum Radeln und Entspannen.

*Unsere Wünsche:*

Die Kirchengemeinden wünschen sich eine\*n verlässliche\*n Seelsorger\*in, die/der sich auf die Menschen hier einlässt.

*Weitere Auskünfte erteilt:*

- Superintendent Matthias Heinrich, Neuperver Str. 2, 29410 Salzwedel, Tel.: 03901/305251

**Zu I. 2.:**

**Pfarrstelle Schönebeck-Land**

Propstsprengel: Stendal-Magdeburg

Kirchenkreis: Egeln

Stellenumfang: 100 Prozent

Predigtstätten: 4

Gemeindeglieder: 1 429

Einwohner insgesamt: 21 000

Dienstszitz: Schönebeck-Bad Salzelmen

Dienstwohnung: nicht vorhanden

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigte Personenkreis: Pfarrer\*innen (m/w/d)

sowie ordinierte Gemeindepädagog\*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch das Landeskirchenamt

Zur Pfarrstelle Schönebeck-Land gehören die Kirchengemeinden Schönebeck-Bad Salzelmen (1 009 Gemeindeglieder), Biere (192), Eggersdorf (77) und Welsleben (151). Zeitgleich mit der Pfarrstelle wird die B-Kirchenmusiker-Stelle (100 Prozent) für die Stadt/Region Schönebeck ausgeschrieben. Für ein Ehepaar besteht die Möglichkeit, diese Stellen gemeinsam zu besetzen. Die Gemeindekirchenräte unterstützen sie gern bei der Wohnungssuche im Pfarrbereich.

*Infrastruktur:*

Die Pfarrstelle liegt zentral in der Mitte Sachsen-Anhalts, am östlichen Rand der Magdeburger Börde, im Salzlandkreis. Durch die Nähe zur Landeshauptstadt Magdeburg ist Schönebeck verkehrstechnisch (S-Bahn- und Autobahnanschluss A14) und kulturell bestens versorgt. Kindertagesstätten und sämtliche Schulformen sind im Pfarrbereich vorhanden, christliche Kitas und Schulen befinden sich in unmittelbarer Nähe. Schönebeck verfügt über sämtliche Einkaufs- und Versorgungsmöglichkeiten, eine sehr gute medizinische Betreuung, vielfältige Kultur- und Sportangebote, eine Musikschule und ein Orchester. Pflege- und Altenheime sowie Einrichtungen für betreutes Wohnen, darunter auch in diakonischer Trägerschaft, sind vorhanden. Bad Salzelmen ist anerkannter Luftkurort mit Rehaklinik, Solebad und Kurpark. Weitere Möglichkeiten zur Erholung und Entspannung findet man im Naherholungsgebiet Elbaue. In der Stadt Schönebeck gibt es eine weitere Pfarrstelle mit einem eigenen Pfarrbereich.

*Kirchen und Gemeindehäuser:*

Im Pfarrbereich befinden sich vier weitgehend sanierte Kirchen, darunter eine von nationaler-kultureller Bedeutung

(St. Johannis-Kirche in Bad Salzelmen) sowie ein Gemeindehaus in gutem baulichem Zustand und drei vermietete Pfarrhäuser mit Gemeinderäumen. Die Gemeinden liegen mit 4 bis 6 km Entfernung dicht beisammen und sind gut erreichbar. Mit den Kirchbauvereinen der Gemeinden besteht eine gute Zusammenarbeit.

*Gemeindeleben/Mitarbeitende:*

In der vielfältigen Gemeindearbeit erwartet Sie die Unterstützung von zwei Gemeindepädagogen (stellenanteilig), eines\*r Kirchenmusiker\*in (anteilig, Stelle z. Z. in der Ausschreibung), einem organisierten Gemeindebüro, aktiven Gemeindekirchenräten, Prädikanten und Lektoren sowie viel ehrenamtliches Engagement für Musik, Kinder, Familien und Senioren. Uns liegt die Zusammenarbeit mit dem örtlichen CVJM, der im Gemeindebereich befindlichen Seelsorgeeinrichtung „Schniewindhaus“ und den diakonischen Einrichtungen am Herzen. Mit dem in Bad Salzelmen ansässigen „Heimverbund Burghof“ haben wir einen diakonischen Partner direkt an unserer Seite. Es besteht eine gute Zusammenarbeit mit Verantwortlichen in Ökumene, Kultur, Politik. Zum benachbarten Pfarrbereich Schönebeck-Stadt haben wir zahlreiche Verbindungslinien, so beispielsweise durch die gemeinsame Konfirmandenarbeit und den gemeinsam herauszugebenden „Kirchenkurier“ als Gemeindeblatt. Die Gemeinden verfügen über solide Gemeindehaushalte.

*Amtshandlungen:*

	2017	2018	2019
Taufen	8	13	4
Konfirmationen	11	9	5
Trauungen	6	2	3
Beerdigungen	17	23	15

*Was erwarten wir von der/dem künftige\*n Pfarrer\*in/ordinierte\*n Gemeindepädagog\*in:*

- persönlich gelebten Glauben als Grundlage des Dienstes und der Gemeindearbeit,
- besonderes Augenmerk auf den Gottesdienst als Zentrum des gemeindlichen Lebens für alle Generationen und anschauliche Predigten der biblischen Botschaft für Menschen von heute,
- Unterstützung und Aufbau der gemeindlichen Arbeit im Zusammenwirken mit Haupt- und Ehrenamtlichen,
- Förderung von Seelsorge und Besuchsdienstarbeit,
- Stärkung der gemeindeübergreifenden Arbeit im Pfarrbereich,
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem benachbarten Pfarrbereich in Schönebeck,
- Bereitschaft zur Geschäftsführung der Gemeinden und Formulierung der konkreten Ziele der Gemeindearbeit mit den Gemeindekirchenräten und deren geistliche und theologische Begleitung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Wir stehen Ihnen zur Beantwortung Ihrer Fragen gern zur Verfügung.

*Weitere Auskünfte erteilen:*

- Angela Bernhagen (GKR-Vors. Gemeinde Schönebeck-Salzelmen), Tel.: 01 76/53 39 50 74, E-Mail: maxgelajens@aol.com
- H.-J. Korn (GKR-Vors. Welsleben), Tel.: 03 92 97/2 61 41, E-Mail: korngemboerdeland.de
- H.-J. Hoffmann (GKR-Vors. Kirchspiel Biere-Eggersdorf), Tel.: 01 77/5 46 25 18, E-Mail: sbhoffmann@t-online.de
- Superintendent Matthias Porzelle, Tel.: 03 92 68/9 88 23, E-Mail: matthias.porzelle@kk-egeln.de

**Zu II. 1.:****Kreispfarrstelle für Entlastungsdienste im Kirchenkreis Bad Frankenhausen-Sondershausen**

Propstsprengel: Eisenach-Erfurt

Kirchenkreis: Bad Frankenhausen-Sondershausen

Stellenumfang: 100 Prozent

Befristung: für drei Jahre

Dienstszitz: Sondershausen

Dienstwohnung: möglichst im Kirchenkreis oder in unmittelbarer Nähe

Dienstbeginn: baldmöglichst

bewerbungsberechtigter Personenkreis: Pfarrer\*innen (m/w/d)

sowie ordinierte Gemeindepädagog\*innen (m/w/d)

Besetzungsrecht: durch den Kreiskirchenrat

Der Evangelisch-Lutherische Kirchenkreis Bad Frankenhausen-Sondershausen sieht angesichts umwälzender Strukturveränderungen im Kirchenkreis den Bedarf für eine Kirchenkreisstelle, die für eine Übergangszeit die amtierende Superintendentin in ihren Gemeindedienstaufgaben und zum anderen Dienste in Kirchengemeinden des Kirchenkreises vertritt.

Mit einer halben Stelle werden hauptsächlich die Dienste im Pfarrbereich Kyffhäuserland übernommen, die die dortige Kollegin für die Zeit ihrer zeitweiligen Vertretung der Superintendenten-Stelle interimistisch übernimmt. Hinzu kommen Aufgaben im Kirchenkreis, wie Krankenvertretung einer längerfristig Erkrankten sowie Unterstützungen bei Bedarfssituationen.

Gemeinsam mit den Gemeinden soll das Gemeindeleben vitalisiert werden. Impulse erhofft sich der Kreiskirchenrat von der generationsübergreifenden Arbeit im familienorientierten Kirchenkreis. Die Arbeit soll eng mit dem Ausschussvorsitzenden für Kirche und Diakonie, dem Kreisjugendpfarrer und den Gemeindepädagogen erfolgen.

*Aufgaben im Bereich Kyffhäuserland:*

- Übernahme pfarramtlichen Aufgaben in den sieben kleinen Orten des Pfarrbereiches Kyffhäuserland bis zum Ende der Vakanzzeit auf der Superintendentenstelle
- Religionsunterricht je nach Bedarf und Erfordernis im Bereich des Kirchenkreises

*Aufgaben im Kirchenkreis:*

- Präsenz in den Gemeinden des Kirchenkreises nach Absprache mit der amtierenden Superintendentin und den entstehenden Erfordernissen im Kirchenkreis und/oder
- Einbringen neuer Impulse für familienorientierte Arbeit und/oder
- Konzeptionserarbeitung und Umsetzung von familienorientierter Arbeit im Kirchenkreis und/oder
- Feier von neuen und kreativen Gottesdiensten mit der ganzen Familie (generationsübergreifend)

*Allgemein:*

- regelmäßige Gottesdienste im Kirchenkreis
- Teilnahme an den Konventen

*Wir bieten:*

- engagierte und offene haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende,
- Fortbildungsmöglichkeiten,
- Hilfe bei der Suche von Wohnraum,
- Projektideen werden vom Kirchenkreis strukturell und finanziell unterstützt,
- angemessene technische Ausstattung für die Arbeit durch den Kirchenkreis.

*Wir wünschen uns eine\*n engagierte\*n Pfarrer\*in/ eine\*n engagierte\*n ordinierte\*n Gemeindepädagog\*in mit*

- Freude an Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Schule und Kirchengemeinde,
- Freude an selbst kreativ zu gestaltender Arbeit mit Familien auf Kirchenkreisebene und im Kirchengemeindekontext,
- Freude daran, Kirche neu zu denken und erlebbar zu machen,
- Freude an kleinen Veranstaltungen und großen Events,
- Einfühlungsvermögen, Reflexions- und Kommunikationsfähigkeit,
- Mobilität,
- dem Mut, Fehler zu machen,
- Ideen, die wir noch nicht haben.

Das Profil der Stelle ermöglicht auch ordinierten Gemeindepädagogen die Bewerbung.

*Weitere Auskünfte erteilen:*

- bis 8. November 2020 Superintendent Kristóf Bálint, Kantor-Bischoff-Platz 7, 06567 Bad Frankenhausen; Tel.: 03 46 71 / 6 26 14
- ab 9. November 2020 amtierende Superintendentin Steffi Wiegleb, Kantor-Bischoff-Platz 7, 06567 Bad Frankenhausen; Tel.: 03 46 71 / 6 26 14

**Zu IV. 1.:****Achtung, verlängerte Ausschreibungsfrist bis zum 31. Januar 2021!**

In der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland ist die

**landeskirchliche Pfarrstelle für die Seelsorge an gebärdensprachlichen und schwerhörigen Menschen**

im Umfang eines vollen Dienstauftrages (100 Prozent) für die Dauer von sechs Jahren zu besetzen.

Die Dienst- und Fachaufsicht liegt im Referat Gemeinde und Seelsorge (G2) im Landeskirchenamt in Erfurt.

Der Dienort wird nach Absprache festgelegt. Eine Dienstwohnung ist nicht vorhanden. Der Dienstbeginn erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Bewerbungsberechtigt sind Pfarrer\*innen (m/w/d) oder ordinierte Gemeindepädagog\*innen (m/w/d).

*Aufgabenprofil:*

- Gemeindegemeinschaft und übergemeindliche Arbeit: Begleitung der Gehörlosengemeinden und der neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen, Übernahme von Vertretungen, hauptverantwortliche Übernahme einer Gehörlosengemeinde, Durchführung inklusiver Veranstaltungen in hörenden Gemeinden
- Ausbildung und Begleitung der nebenamtlichen Seelsorger\*innen, regelmäßige Kontakte, Begleitung der gebärdensprachlichen Seelsorge vor Ort, Aus-, Fort- und Weiterbildung, Vernetzung der Aktivitäten
- innerkirchliche und außerkirchliche Vertretung der gebärdensprachlichen Seelsorge innerkirchlich: Kirchenkreise, Seelsorgebeirat, Synoden außerkirchlich: Öffentlichkeitsarbeit, Vertretung des Arbeitsbereiches im Land, in den Landkreisen und Kommunen, gegenüber Gehörlosen- und Schwerhörigenvereinen, Bildungseinrichtungen

- Bildungsarbeit: Religions- und Konfirmandenunterricht an Gehörlosen- und Schwerhörigenschulen
- Vernetzung mit anderen Arbeitsgebieten der Kirche
- Öffentlichkeitsarbeit

*Vorausgesetzte Qualifikationen:*

- abgeschlossene oder begonnene Seelsorgeausbildung
- deutsche Gebärdensprachkompetenz

*Erwartungen:*

- Praxiserfahrung in Seelsorge an gehörlosen und schwerhörigen Menschen, hermeneutische Kompetenz
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Verantwortungsbewusstsein und Fähigkeit zur Organisation
- Teamfähigkeit und Kollegialität

Es besteht die Möglichkeit, bei Interesse den Dienstumfang in dieser Stelle einzuschränken.

*Weitere Auskünfte erteilt:*

- Kirchenrätin Ulrike Spengler, Referentin für Sonderseelsorge im Referat Gemeinde und Seelsorge (G2), Landeskirchenamt Erfurt, Tel.: 03 61 / 5 18 00-332, E-Mail: ulrike.spengler@ekmd.de

## Sonstige Stellen

### Auslandsdienst in Istanbul/Türkei

Für die Evangelische Gemeinde deutscher Sprache in der Türkei in Istanbul sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 1. August 2021 für die Dauer von zunächst 6 Jahren

#### **eine\*n Pfarrer\*in/ein Pfarrpaar.**

Sie finden Informationen über die Gemeinde unter: [www.evkituerkei.org](http://www.evkituerkei.org).

Die Evangelische Gemeinde deutscher Sprache in der Türkei ist über 175 Jahre alt. Kaufleute, die aus Deutschland nach Konstantinopel gekommen waren, gründeten hier im Jahr 1843 eine Evangelische Gemeinde. Von Anfang an engagierte sich diese auf dem Gebiet der Sozialarbeit. Bis heute liegt das Zentrum der Gemeinde mit der Kirche in Beyoğlu, Istanbul.

#### **Im Sinne der Kirchengemeinde erwarten wir:**

- pastoralen Dienst in Istanbul und Ankara,
- Stärkung der Mitgliedsbindung und Förderung des Gemeindeaufbaus,
- Zusammenarbeit mit den deutschen Schulen am Ort, inkl. Erteilung von Religions- und Ethikunterricht,
- Pflege der ökumenischen Beziehungen zu den einheimischen und ausländischen Kirchen und Gemeinden, Betreuung von Besuchergruppen und politischen Delegationen,
- Zusammenarbeit mit den deutschen Auslandsvertretungen (Botschaft und Generalkonsulate) sowie Kulturmittlern (Goethe-Institut, Deutsches Archäologisches Institut, politische Stiftungen u. a.),
- sehr gute englische Sprachkenntnisse; Kenntnisse der türkischen Sprache sind von Vorteil (ein von der EKD finanzierter Intensivkurs in Türkisch wird vor Dienstbeginn angeboten).

Gesucht wird ein\*e Pfarrer\*in/ein Pfarrpaar mit 1. und 2. theologischem Examen und mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der Gliedkirchen der EKD sowie mehrjähriger Erfahrung in der Leitung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD.

Ausschreibungsunterlagen und ausführliche Informationen erhalten Sie online unter [www.ekd.de/auslandspfarrstellen](http://www.ekd.de/auslandspfarrstellen).

Für weitere Informationen stehen Ihnen OKR Martin Pühn (Tel. 05 11 / 27 96-234, [martin.puehn@ekd.de](mailto:martin.puehn@ekd.de)) sowie Frau Birgit Schmidt (Tel. 05 11 / 27 96-226, [birgit.schmidt@ekd.de](mailto:birgit.schmidt@ekd.de)) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 30. November 2020** an:

Evangelische Kirche in Deutschland  
Kirchenamt der EKD / HA IV  
Postfach 21 02 20, 30402 Hannover  
E-Mail: [TeamPersonal@ekd.de](mailto:TeamPersonal@ekd.de)

### **Pfarrstelle im Zentrum Verkündigung der EKHN**

Im Zentrum Verkündigung der EKHN mit Sitz in Frankfurt am Main ist die

#### **1,0 Pfarrstelle „Geistliches Leben“**

neu zu besetzen.

Im Wechselspiel mit den spirituellen Bedürfnissen der Gegenwart haben sich im Bereich der evangelischen Kirche die Angebote geistlichen Lebens und spiritueller Praxis intensiviert. Die Angebote in diesem Bereich kirchlichen Handelns sind vielfältig. Die Aufgabe der Pfarrstelle „Geistliches Leben“ besteht darin, Entwicklungen wahrzunehmen, spirituelle Angebote theologisch zu reflektieren und weiterzudenken, im Themenfeld fort- und weiterzubilden sowie die Akteurinnen und Akteure im Bereich des geistlichen Lebens zu vernetzen. All dies geschieht auf der Schwelle zwischen tradierten Formen gelebter Religion und spätmodernen religiösen Bedürfnislagen.

#### **Der Tätigkeitsbereich der Stelle umfasst die folgenden Aufgaben:**

- Förderung der Pluralität gelebter Religion auf dem Gebiet unserer Landeskirche,
- Stärkung des geistlichen Lebens von Haupt- und Ehrenamtlichen in der Vielfalt evangelischer Frömmigkeit und Spiritualität,
- Entwicklung und Vernetzung geistlicher Angebote in Verbindung mit den im Feld geistliche Begleitung Engagierten,
- Beratung und Unterstützung von Einzelpersonen, Kirchengemeinden, Dekanaten und kirchlichen Einrichtungen zu unterschiedlichen Fragen der Gestaltung geistlichen Lebens (wie z. B. Meditation und Gebet, geistliche Begleitung, Pilgern, alltagsnahe Formen von Spiritualität, Vermittlung geistlicher Begleitung),
- Konzeption und Durchführung der Weiterbildung „geistlich begleiten – geistliche Übungen im Alltag anregen und begleiten“,
- Fortbildungen für Multiplikatoren und Multiplikatorinnen im Bereich geistlicher Angebote sowie die Pflege der Netzwerke,
- Verantwortung für den Arbeitsbereich und den Arbeitskreis „Offene Kirchen“,

- Vernetzung mit anderen Landeskirchen im Themenfeld,
- kollegiale Zusammenarbeit mit dem Team des Zentrums Verkündigung und Mitgestaltung des geistlichen Lebens im Zentrum,
- Planung und Durchführung exemplarischer Projekte und Veranstaltungen des Zentrums,
- Mitwirkung an den Veröffentlichungen des Zentrums.

#### Wir freuen uns über die Bewerbung von Pfarrerinnen und Pfarrern, die

- Kenntnisse unterschiedlicher christlicher Praktiken der Glaubens- und Lebensgestaltung haben,
- Erfahrungen mit geistlicher Begleitung haben,
- für verschiedene Traditionen und Profile von Frömmigkeit ansprechbar sind,
- theologische Reflexionsfähigkeit und Sensibilität für gegenwärtige Religionskultur mitbringen,
- mit dem gegenwärtigen Diskurs über Spiritualität vertraut sind,
- strukturell und konzeptionell denken und arbeiten,
- Schreibtalent und Sprachgefühl haben,
- gerne vernetzt und kollegial unterstützend im Team arbeiten.

Die Berufung erfolgt für die Dauer von sechs Jahren. Die Besoldung richtet sich nach dem Besoldungs- und Versorgungsgesetz der EKD. Eine Wiederberufung ist möglich.

Die Inhalte des Dienstauftrages können ggfs. angepasst werden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Dienstweg an die Kirchenverwaltung der EKHN, Referat Personalservice Pfarrdienst, Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt.

**Die Bewerbungsfrist endet am 28. November 2020.**

#### Nähere Auskünfte erteilt:

- OKRin Sabine Bäuerle, Leiterin des Zentrums Verkündigung, Tel.: 069/7 13 79-141, Sabine.Baerle@ekhn.de, www.zentrum-verkuendigung.de.

#### Kirchlicher Dienst an Urlaubsorten im europäischen Ausland 2021

Im Auftrag der Abteilung Ökumene und Auslandsarbeit im Kirchenamt der EKD werden nachstehend die Einsatzmöglichkeiten für den kirchlichen Dienst an Urlaubsorten im europäischen Ausland im Jahr 2020 veröffentlicht.

Uns ist bewusst, dass die Covid-19-Pandemie auch im Jahr 2021 das Reiseverhalten der Deutschen beeinflussen wird. Wir beobachten die Entwicklungen in den jeweiligen Reiseländern genau und werden – wie in diesem Jahr – kurzfristig entscheiden, welche Einsätze stattfinden können und welche nicht. Dort, wo in diesem Jahr Urlaubspfarrerinnen und -pfarrer arbeiten konnten, berichten sie von einem besonders hohen Seelsorgebedarf und großer Dankbarkeit für ihr Kommen. Kirchen und Gemeinden in den Urlaubsländern sind darauf angewiesen, dass beauftragte Pfarrerinnen und Pfarrer aus den Gliedkirchen der EKD diesen ökumenisch orientierten Dienst an deutschsprachigen Urlauberinnen und Urlaubern wahrnehmen. Wir möchten sie auch in schwierigen Zeiten unterstützen und rechtzeitig die nötigen Vorbereitungen treffen.

Den im aktiven Dienst stehenden Urlaubspfarrerinnen/Urlaubspfarrern wird ein Sonderurlaub (i. d. R. die Hälfte der am Einsatzort verbrachten Kalendertage) gewährt. Die Urlaubs-

seelsorgerinnen/Urlaubsseelsorger tragen die Kosten für die Hin- und Rückfahrt sowie Unterkunft und Verpflegung selbst. Sie erhalten ein pauschales Entgelt in Höhe von 30,00 Euro/Tag an allen Einsatzorten.

Die Erfahrungen aus diesem Bereich strahlen in die Gemeinden zurück. Auch die Heimatkirche ist den Anforderungen, die aus unserer mobilen Gesellschaft erwachsen, ausgesetzt. Erlebnisse und Erfahrungen aus der Urlauberseelsorge geben neue Impulse für den parochialen Dienst.

#### Liste der Einsatzorte, in denen im Jahre 2021 ein kirchlicher Dienst im europäischen Ausland vorgesehen ist (Änderungen vorbehalten)

##### Dänemark

Blåvand und Henne Strand/ Westjütland	Mitte Juni bis September Juli und August
Hune/Nordjütland	Juli
Hvide Sande/Nordjütland	Juli und August
Marielyst/Falster	Juli bis Anfang September
Nordby/Fano	Juli und August
Kongsmark/Rømø	Juli und August
Poulsker/Bornholm	Juli und August

##### Frankreich

Insel Oléron	Juli und August
--------------	-----------------

##### Griechenland

Insel Rhodos*	Juli und August
---------------	-----------------

##### Italien

Brixen und Bruneck	Weihnachten/Neujahr Ostern, Juli bis September
Gardone	Mitte Juli – August
Ischia	Ostern bis Juni sowie September und Oktober
Lazise und Bardolino/Gardasee	Juni bis September
Sulden/Südtirol	Ostern, Mitte Juli bis Mitte September

##### Litauen

Klaipeda*	Juni bis August
-----------	-----------------

##### Niederlande – Hauptzeit 04.07. bis 15.08.2021

Cadzand/Zeeland	Ostern, Juli und August
Callantsoog/Nordholland	Juli bis Mitte August
Groet, Gemeinde Schoorl/ Nordholland	Juli bis Mitte August
Oostkapelle/Zeeland	Ostern, Juli und August
Renesse/Zeeland	Ostern, Juli und August
Insel Texel/Westfriesland	Juli und August
Zoutelande/Zeeland	Juli und August

##### Österreich

###### Burgenland

Modellregion Neusiedlersee – Rosalia*	Juli bis September
Bad Tatzmannsdorf*	Juli und August
Neusiedl am See und Gols*	Juli und August

###### Kärnten

Modellregion Ossiacher See – Gerlitzten Alpe*	Juli bis September
Modellregion Gailtal – Lesachtal – Weißensee*	Januar bis Mitte Februar
Bad Kleinkirchheim und Wiedweg*	Juli und August
Feld am See und Afritz*	Juli und August
Gmünd und Fischertratten*	Juli oder August

Hermagor und Watschig/ Pressegger See*	Juli und August
Maria Wörth/Wörthersee*	Juli oder August
Millstatt/Millstätter See*	Mitte Juli bis Anfang September
Obervellach und Mallnitz*	Juli und August
Pörschach und Moosburg/ Wörthersee	Juli oder August
Velden und Wernberg/Wörthersee	Juli und August
Weißensee/Techendorf*	Juni bis September
<u>Niederösterreich</u>	
Baden bei Wien*	Juni bis September
Mitterbach am Erlaufsee*	August
<u>Oberösterreich</u>	
Modellregion Inneres Salz- kammergut*	Juli bis September
Attersee	Juli und August
Mondsee	Juli und August
St. Wolfgang/Wolfgangsee	Juli bis September
<u>Salzburg</u>	
Bad Gastein und Bad Hofgastein	Juli und August
Mittersill*	Juli bis September
Zell am See	Juli bis September
<u>Steiermark</u>	
Ramsau am Dachstein*	Ende Januar und Februar sowie Mitte Juli bis Anfang September
<u>Tirol</u>	
Ehrwald und Reutte*	Juli oder August
Jenbach und Umgebung*	Juli und August
Kitzbühel*	Februar sowie Juli bis Anfang September
Kufstein/Thiersee und Wörgl*	Juli und August
Lienz und Umgebung*	Juli bis September
Mayrhofen und Fügen	Juli oder August
Seefeld und Telfs	Mitte Januar bis Ende Februar
<u>Vorarlberg</u>	
Bregenz/Bodensee*	Juli und August
<b>Polen</b>	
Gizycko/Masuren*	Ende Mai (Pfingsten) bis Mitte September
<b>Rumänien</b>	
Fogarasch/Ostsiebenbürgen*	Juni bis September
<b>Schweden</b>	
Mariannelund/Småland*	Juli bis Mitte August

\* An diesen Orten wird eine vergünstigte Wohnmöglichkeit angeboten.

Zur **Vorbereitung auf die Urlaubsseelsorge** lädt das Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) die mit der Urlaubsseelsorge beauftragten Pfarrerinnen und Pfarrer zu einer eintägigen Veranstaltung ins Michaeliskloster nach Hildesheim ein. Aufgeteilt nach Urlaubsregionen findet die Tagung in der Zeit vom **19. bis 23. April 2021** statt.

Gern möchten wir auch auf unsere **Ausschreibungen zur Langzeitseelsorge im weltweiten Ausland 2021/22** unter dem Link <https://www.ekd.de/Urlaubsseelsorge-23739.htm> hinweisen.

## D. BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN

### Bekanntmachung der geänderten Satzung der „Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland“

Vom 13. Oktober 2020

Nachfolgend wird die am 24. Juni 2020 durch das Kuratorium beschlossene und durch Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsicht vom 27. August 2020 sowie durch Genehmigung des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt vom 15. September 2020 geänderte und neu gefasste Satzung der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Kirchenprovinz Sachsen bekanntgegeben. Mit Inkrafttreten der Satzung zum 1. Januar 2021 trägt die Stiftung die Bezeichnung „Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland“.

Der in § 14 genannte Zeitpunkt des Inkrafttretens der Satzung stammt aus der Ursprungsfassung und ist für das aktuelle Inkrafttreten nicht von Bedeutung.

Erfurt, den 13. Oktober 2020  
(7720-05/03)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

i. A. Thomas Brucksch  
Kirchenrechtsrat

### Satzung der Kirchlichen Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Vom 1. Januar 2021

Präambel

Kirchliches Kunst- und Kulturgut ist Zeugnis von Glauben und christlicher Lebensgestaltung. Dieses Erbe ist zu bewahren und für die Gesellschaft lebendig zu halten. Die Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) wurde im Jahre 1999 von der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen für ihren Bereich errichtet. Im Jahre 2021 wurde der Tätigkeitsbereich auf das gesamte Gebiet der EKM ausgeweitet.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz

Die Stiftung führt den Namen „Kirchliche Stiftung Kunst- und Kulturgut in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland“. Sie ist eine rechtsfähige und kirchliche Stiftung öffentlichen Rechts im Sinne des Stiftungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt. Sie hat ihren Sitz in Magdeburg.

## § 2 Stiftungszweck

(1) Zweck der Stiftung ist es, Vorhaben zum Erhalt, zur Konservierung und zur Restaurierung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zu fördern. Die Stiftung soll in der Regel außerhalb der staatlichen Programme tätig werden; sie kann diese ergänzen, wo dieses den für die Denkmalpflege zuständigen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Institutionen nicht möglich ist. Die Stiftung führt diese Aufgabe in einem nördlichen Förderbereich und einem südlichen Förderbereich durch. Der südliche Förderbereich umfasst das Gebiet der EKM im Freistaat Thüringen. Der nördliche Förderbereich umfasst das Gebiet der EKM in Sachsen-Anhalt, Brandenburg und Sachsen. Die Stiftung soll den Gedanken der Bewahrung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes breiten Kreisen der Bevölkerung vermitteln und möglichst viele Menschen zur Unterstützung gewinnen. Sie will insbesondere da helfen, wo dieses anderen Stiftungen nicht möglich ist.

(2) Der Stiftungszweck wird namentlich verwirklicht durch:

- Gewährung von Zuschüssen für die Sicherung, Konservierung und Restaurierung kirchlichen Kunst- und Kulturgutes,
- Beratung der Kirchengemeinden bei Vorbereitung und Durchführung der vorgenannten Maßnahmen,
- Impulse für neue geeignete Nutzungskonzepte im Einvernehmen mit den Eigentümern,
- eine breite und vielfältige Öffentlichkeitsarbeit durch Medien, Informations-, Kommunikations- und Bildungsarbeit,
- Einwerben von Zustiftungen und Spendenmitteln,
- Aufbau und Betreuung von Förderkreisen.

## § 3 Gemeinnützigkeit

Die Stiftung verfolgt unmittelbar und ausschließlich gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder der Stiftungsorgane erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 4 Stiftungsvermögen

(1) Das Vermögen der Stiftung besteht bei ihrer Errichtung aus einem von der Evangelischen Kirche der Kirchenprovinz Sachsen zur Verfügung gestellten Kapital von 1 000 000 DM (1 Million).

(2) Stiftungsvermögen werden ferner finanzielle Zuwendungen, Liegenschaften, Gegenstände oder andere Vermögenswerte, die der Stiftung mit der entsprechenden Bestimmung übertragen werden und von dieser als zum Stiftungsvermögen gehörend bestimmt werden.

(3) Das Stiftungsvermögen ist ungeschmälert zu erhalten und in geeigneter Weise Ertrag bringend anzulegen, § 9 Absatz 2 Satz 1 bleibt unberührt. Vermögensumschichtungen, insbesondere zur Substanzerhaltung, sind zulässig.

(4) Freie Rücklagen dürfen im Rahmen der steuerlichen Vorschriften gebildet werden.

(5) Zur Erreichung des Stiftungszwecks verwendet die Stiftung die Erträge aus der Anlage ihres Vermögens sowie andere Einnahmen, soweit diese nicht als zum Stiftungsvermögen gehörend bestimmt worden sind. Die Verwaltungskosten der Stiftung sind aus diesen Mitteln vorab zu decken.

(6) Die Stiftung ist berechtigt, Zuwendungen und Spenden von dritter Seite entgegenzunehmen. Sie sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, soweit der Dritte dies bestimmt hat.

(7) Die Stiftung hat die Möglichkeit, sich an anderen Institutionen mit gleicher Zielsetzung zu beteiligen oder solche Institutionen selbst einzurichten.

(8) Die Übernahme einer nichtrechtsfähigen Stiftung ist zulässig. Sie bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland als Stiftungsaufsichtsbehörde.

## § 5 Organe der Stiftung

Organe der Stiftung sind

1. das Kuratorium,
2. der Vorstand.

## § 6 Das Kuratorium

(1) Dem Kuratorium gehören an:

1. der Landesbischof der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland,
2. ein von der Deutschen Stiftung Denkmalschutz zu benennendes Mitglied,
3. ein von der EKD zu benennendes Mitglied,
4. ein vom Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland zu benennendes Mitglied,
5. bis 7. drei weitere vom Landeskirchenrat zu benennende Mitglieder, die Persönlichkeiten aus Wirtschaft, Kultur oder dem politisch gesellschaftlichen Leben sein müssen.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder gemäß Absatz 1 Nummer 2 bis 7 beträgt vier Jahre. Sie sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz der ihnen entstandenen Auslagen und Aufwendungen. Die erneute Benennung ist zulässig. Mitglieder des Kuratoriums müssen einer christlichen Kirche angehören. Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die Mitglieder im Amt, bis ein neues Mitglied benannt ist.

(3) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.

(4) Das Kuratorium ist das Aufsichtsorgan der Stiftung und hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Wahl der Vorstandsmitglieder,
2. Beschlüsse über Grundsätze der Stiftungsarbeit sowie über Förder- und Vergaberichtlinien,
3. Beschluss des jährlichen Haushalts und Entlastung des Vorstandes,
4. Entscheidung über Angelegenheiten, die ihm vom Vorstand vorgelegt werden,
5. Beschlüsse über Satzungsänderungen,
6. Beschluss über die Auflösung der Stiftung,
7. Bestellung des Rechnungsprüfers.

(5) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter anwesend sind. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit gefällt, sofern die Satzung nichts anderes vorsieht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren gefasst werden. Ein solcher Beschluss ist gültig, wenn alle

Kuratoriumsmitglieder beteiligt wurden, bis zum vom Vorsitzenden gesetzten angemessenen Termin mindestens die Hälfte der Kuratoriumsmitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wurde. Der Beschluss ist in der nächsten Kuratoriumssitzung in das Protokoll aufzunehmen.

(6) Das Kuratorium tritt nach Bedarf, mindestens jedoch einmal im Jahr, zusammen. Sofern mindestens zwei Mitglieder eine außerordentliche Sitzung wünschen, haben sie dieses schriftlich mit Begründung dem Vorsitzenden mitzuteilen. Dieser ernennt eine Sitzung an, deren Termin innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Sitzungsbegehrens liegen soll. Sitzungen können auch mittels elektronischer Kommunikation abgehalten werden.

(7) Der Vorstandsvorsitzende oder sein Stellvertreter hat beratend an den Sitzungen des Kuratoriums teilzunehmen.

(8) Das Kuratorium kann zur Beratung einen Beirat einsetzen. Einzelheiten werden in einer entsprechenden Geschäftsordnung geregelt.

### § 7

#### Der Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus fünf bis sieben vom Kuratorium nach § 6 Abs. 4 gewählten Mitgliedern, von denen eines ein für Kunst- und Kulturgut zuständiger Referent des Landeskirchenamtes sein sollte. Das Kuratorium bestimmt aus den Reihen der Vorstandsmitglieder einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Im Vorstand sollen beide Förderbereiche angemessen vertreten sein. Ihm sollen Personen mit wissenschaftlich und fachlich ausgewiesenen für die Erfüllung des Stiftungszwecks notwendigen Kompetenzen angehören.

(2) Die Vorstandsmitglieder können ehrenamtlich neben- oder hauptamtlich für eine Amtszeit von fünf Jahren berufen oder eingestellt werden. Sie haben Anspruch auf Ersatz der ihnen entstandenen Auslagen und Aufwendungen. Nebenamtlich eingestellte Mitglieder des Vorstandes können für ihre Tätigkeit eine angemessene Vergütung erhalten. Die Entscheidung darüber obliegt dem Kuratorium. Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die Mitglieder im Amt, bis ein neues Mitglied berufen oder eingestellt ist, höchstens für ein Jahr. Sofern ein hauptamtliches Vorstandsmitglied an Stelle eines ehrenamtlichen Vorstandsmitgliedes eingestellt wird, endet die Berufung des ehrenamtlichen Vorstandsmitgliedes mit dem Eintritt des hauptberuflichen Vorstandsmitgliedes.

(3) Der Vorstand führt die Geschäfte der Stiftung, legt den Haushaltsentwurf dem Kuratorium zur Beschlussfassung vor und entscheidet in allen Angelegenheiten, die keinem anderen Organ zugewiesen sind.

(4) Der Vorstand ist dem Kuratorium verantwortlich und legt ihm in einem Jahresbericht Rechenschaft nach Maßgabe von § 8 vor.

(5) Der Vorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsverbindliche Urkunden sind jeweils von zwei Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen.

(6) Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen, mindestens jedoch viermal im Jahr. Sitzungen können auch mittels elektronischer Kommunikation abgehalten werden.

(7) Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu fertigen, das die gefassten Beschlüsse im Wortlaut und mit dem Abstimmungsergebnis wiedergibt. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

(8) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse können auch im Um-

laufverfahren gefasst werden. Ein solcher Beschluss ist gültig, wenn alle Vorstandsmitglieder beteiligt wurden, bis zum vom Vorsitzenden gesetzten angemessenen Termin mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wurde. Der Beschluss ist in der nächsten Vorstandssitzung in das Protokoll aufzunehmen.

(9) Näheres zur Geschäftsführung regelt die Geschäftsordnung des Vorstandes, die der Zustimmung des Kuratoriums bedarf.

### § 8

#### Rechenschaftslegung und Rechnungsprüfung

(1) Der Rechenschaftsbericht des Vorstandes einschließlich der Jahresrechnung ist bis zum 30. Juni eines Jahres für das vorangegangene Jahr vorzulegen. Er soll den Verlauf der wesentlichen Stiftungsaktivitäten widerspiegeln.

(2) Die Jahresrechnung ist von einer qualifizierten und autorisierten Person oder Institution zu prüfen und dem Bericht des Vorstandes beizufügen.

### § 9

#### Stiftungs- und Vermögensverwaltung

(1) Die Stiftungs- und Vermögensverwaltung soll sparsam und wirtschaftlich nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung erfolgen, um die dauernde und nachhaltige Erreichung des Stiftungszweckes sicherzustellen.

(2) Das Stiftungsvermögen ist von den Stiftungsmitteln getrennt zu führen und in seinem Bestand zu erhalten, es sei denn, dass ohne den Einsatz von Mitteln des Stiftungsvermögens der Bestand der Stiftung gefährdet ist oder die Erreichung des Stiftungszweckes anders nicht möglich ist. Die Freigabe des Stiftungsvermögens unter den vorgenannten Umständen bedarf eines Beschlusses des Kuratoriums, der festlegen muss, dass und unter welchen Umständen das Stiftungsvermögen eingesetzt werden kann und wie es mindestens in Höhe der Entnahme wieder aufzufüllen ist. Entsprechende Beschlüsse unterliegen der Genehmigung durch die Stiftungsaufsicht.

(3) Die Stiftung kann mit anderen Personen oder Institutionen Verwaltungsvereinbarungen abschließen.

(4) Bei der Vergabe von Fördermitteln hat der Stiftungsvorstand Bestimmungen hinsichtlich des Nachweises über die zweckentsprechende Verwendung dieser Mittel durch den Empfänger und über die Nachprüfung der Verwendung der Mittel zu treffen. Gegenüber dem Empfänger ist auszubedingen, dass die Stiftung befugt ist, die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel bei ihm zu prüfen oder prüfen zu lassen.

### § 10

#### Satzungsänderung

(1) Für die Satzungsänderung bedarf es der schriftlichen Vorlage des Wortlautes der beabsichtigten Änderung sowie einer schriftlichen Begründung. Die Vorlage muss den Mitgliedern des Kuratoriums mindestens drei Wochen vor der Sitzung, in der die Entscheidung über die Satzungsänderung gefällt werden soll, zugehen.

(2) Eine Satzungsänderung bedarf der Zustimmung von mindestens fünf Kuratoriumsmitgliedern.

(3) Die Satzungsänderung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland als Stiftungsaufsichtsbehörde und ist der Stiftungsbehörde anzuzeigen.

§ 11  
Auflösung

(1) Für die Auflösung der Stiftung bedarf es eines schriftlichen Antrages mit schriftlicher Begründung, die den Mitgliedern des Kuratoriums mindestens vier Wochen vor der Sitzung, in der die Entscheidung gefällt werden soll, zugehen muss. Der Entscheidung zur Auflösung müssen mindestens sechs Mitglieder des Kuratoriums zustimmen.

(2) Die Auflösung bedarf der Genehmigung des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland als Stiftungsaufsichtsbehörde und der Stiftungsbehörde und ist dem zuständigen Finanzamt mitzuteilen.

§ 12  
Vermögensanfall

Im Falle der Auflösung der Stiftung fällt deren Vermögen nach Abzug aller Verbindlichkeiten an die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland. Die weitere Verwendung der Mittel soll dem ursprünglichen Stiftungszweck entsprechen.

§ 13  
Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 14  
Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung tritt am Tage der Genehmigung der Stiftung in Kraft.

Bekanntgabe des Siegels  
des Evangelisch-Lutherischen  
Kirchengemeindeverbandes Am Rennsteig  
Neuhaus am Rennweg und Umgebung

– Gültigkeitserklärung –

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gibt bekannt, dass der Evangelisch-Lutherische Kirchengemeindeverband Am Rennsteig Neuhaus am Rennweg und Umgebung seit dem 17. September 2020 ein Kirchensiegel führt, das in der Siegelliste des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland unter der Nummer 3.372 aufgeführt ist.

Siegelbild: Christusmonogramm mit drei Fischen und ein Korb mit drei Broten als Symbol der wunderbaren Brotvermehrung

Legende: „Evang.-Luth. Kirchengemeindeverband Am Rennsteig Neuhaus am Rennweg und Umgebung“ (ohne Beizeichen)

Maße: 30:42 mm, spitzoval



Erfurt, den 17. September 2020  
(6263-01)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

i. A. Thomas Brucksch  
Kirchenrechtsrat

**Bekanntgabe über die Außergeltungsetzung  
des Siegels der Evangelisch-Lutherischen  
Kirchengemeinde Wachenbrunn**

**– Außergeltungsetzung –**

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gibt bekannt, dass das nachfolgend abgedruckte Kirchensiegel der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Wachenbrunn aufgrund Aufhebung der Kirchengemeinde und Eingliederung in die Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Themar mit sofortiger Wirkung außer Geltung gesetzt wird.



Erfurt, den 21. September 2020  
(6262-01)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

i. A. Thomas Brucksch  
Kirchenrechtsrat

**Bekanntgabe der Siegel  
des Evangelischen Kirchengemeindeverbandes  
Krina**

**– Gültigkeitserklärung –**

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gibt bekannt, dass der Evangelische Kirchengemeindeverband Krina seit dem 14. September 2020 Kirchensiegel führt, die in der Siegelliste des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland unter der Nummer 3.382 aufgeführt sind.

Siegelbild: Kreuz als Symbol für den Glauben mit Eichenblatt, Ähre und Wellen als Symbole für die umliegende Lebenswelt

Legende: „Evangelischer Kirchengemeindeverband Krina“ (mit dem Beizeichen „1“)

„Evangelischer Kirchengemeindeverband Krina“ (mit dem Beizeichen „2“)

Maße: jeweils 35 mm, rund



Der bzw. die Pfarrer/in führt das Siegel mit dem Beizeichen „1“ im Scheitelpunkt. Der bzw. die Vorsitzende des Gemeindevorstandes führt das Siegel mit dem Beizeichen „2“ im Scheitelpunkt.

Erfurt, den 2. Oktober 2020  
(6263-01)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

i. A. Thomas Brucksch  
Kirchenrechtsrat

Bekanntgabe des Siegels  
des Evangelisch-Lutherischen Kirchengemein-  
deverbandes Landgemeinde Großbreitenbach

– Gültigkeitserklärung –

Das Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gibt bekannt, dass der Evangelisch-Lutherische Kirchengemeindeverband Landgemeinde Großbreitenbach seit dem 9. Oktober 2020 ein Kirchensiegel führt, das in der Siegelliste des Landeskirchenamtes der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland unter der Nummer 3.390 aufgeführt ist.

Siegelbild: Mutter mit Kind vor dem Kreuz im Hintergrund

Legende: „Evangelisch-Lutherischer Kirchengemeindeverband Landgemeinde Grossbreitenbach“ (mit dem Beizeichen „Stern“)

Maße: 45 mm, rund



Die bisherigen Siegel der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeindeverbände Gillersdorf-Willmersdorf und Großbreitenbach-Böhlen werden mit gleichem Datum außer Geltung gesetzt.

Erfurt, den 16. Oktober 2020  
(6263-01)

Das Landeskirchenamt  
der Evangelischen Kirche  
in Mitteldeutschland

i. A. Thomas Brucksch  
Kirchenrechtsrat

Impressum:

Herausgegeben vom Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM) – Verantwortlich: Referat Allgemeines Recht und Verfassungsrecht, Kirchenrechtsrat Thomas Brucksch, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt – Schriftleitung: Romana Körner-Grabowski, Michaelisstr. 39, 99084 Erfurt – Verlag: Wartburg Verlag, Weimar. Bestellservice: Evangelisches Medienhaus GmbH, Frau Runa Sachadae, Blumenstr. 76, 04155 Leipzig, Telefon 0341 71141-34, Fax 0341 71141-50, E-Mail: abo@emh-leipzig.de – Druck und buchbinderische Weiterverarbeitung: Druckhaus Gera GmbH – Erscheint monatlich – Preise jeweils incl. Versand: pro Heft 2,40 Euro, Jahresabonnement 21 Euro.

# GLAUBE+HEIMAT

## GLAUBE+HEIMAT

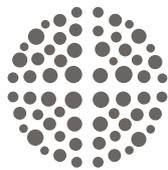
Mitteldeutsche Kirchenzeitung

- **Fundgrube** für Gemeindeglieder •
- **Wegweiser** für Ehrenamtliche und Hauptamtliche •
- **Informationsquelle** für Gemeinden und Landeskirche •
- Spannende Reportagen, Berichte und Interviews •
- Glaube im Alltag und Orientierung in Lebensfragen •
- Erfahrungen aus anderen Gemeinden •

Probeheft anfordern oder gleich abonnieren:  
[www.meine-kirchenzeitung.de](http://www.meine-kirchenzeitung.de) → Abonnements

Woche  
für Woche  
frei Haus:





**KIRCHENShop®**  
Einkauf mit Vertrauen

Jetzt kostenlos  
registrieren auf  
[www.kirchenshop.de](http://www.kirchenshop.de)

## DER ONLINE-MARKTPLATZ FÜR KIRCHE UND SOZIALWIRTSCHAFT

Für Einrichtungen der Kirche und Sozialwirtschaft steht ein einzigartiger Online-Marktplatz zur Verfügung: der KIRCHENShop.

Er hilft Ihnen Zeit, Geld und Aufwand zu sparen. Nachhaltig, regional und wirtschaftlich einzukaufen war noch nie so einfach. Und das bei minimalem bürokratischem Aufwand. Überzeugen Sie sich selbst von Ihren Vorteilen.

### Starke Leistungen

- Über 100.000 Artikel
- Praktische Warenkorb-Optimierung
- Die Top-5-Suchergebnisse
- Gute Preiskonditionen
- Nachhaltige und regionale Produkte

