



# Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 27/2020

2. Juli 2020

## Inhaltsverzeichnis

### Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Kulturraumes Erzgebirge-  
Mittelsachsen über die Feststellung des Jahresab-  
schlusses 2018 vom 10. Juni 2020 ..... A 514

Gesetz für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum  
Dresden-Meißen (PfVG) vom 19. Mai 2020 ..... A 515

### Gerichte

Aufgebotsverfahren..... A 525

### Stellenausschreibungen

# **Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen**

## **Bekanntmachung des Kulturraumes Erzgebirge-Mittelsachsen über die Feststellung des Jahresabschlusses 2018**

**Vom 10. Juni 2020**

Mit der Beschlussfassung hat der Kulturkonvent des Kulturraumes Erzgebirge-Mittelsachsen in der 27. Sitzung am 8. Juni 2020 nach Durchführung der örtlichen Prüfung den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2018 festgestellt.

Gemäß § 58 Absatz 1 des Sächsischen Gesetz über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270) in Verbindung mit § 88c Absatz 3 Satz 2 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom

9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, wird der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses hiermit ortsüblich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss zum 31. Dezember 2018 mit Rechenschaftsbericht und Anhang liegt zur öffentlichen Einsichtnahme dauerhaft im Kultursekretariat, Am Mörbitzbach 10 in 09557 Flöha zu den üblichen Geschäftszeiten aus.

Flöha, den 10. Juni 2020

**M. Damm**  
Vorsitzender des Kulturkonventes  
Landrat des Landkreises Mittelsachsen

# Gesetz für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PVG)

Vom 19. Mai 2020

## Präambel

<sup>1</sup>Kirchenräte haben im Bistum Dresden-Meißen eine lange Tradition und konnten ein segensreiches Wirken entfalten. <sup>2</sup>In Anbetracht tiefgreifender gesellschaftlicher und kirchlicher Wandlungen bedarf es jedoch einer weitergehenden Optimierung, die auch der Mitverantwortung der Christgläubigen für die Sendung der Kirche, gerade auch in ihrer Pfarrei, besser gerecht wird. <sup>3</sup>Denn diese leisten mit ihrer Kompetenz und Umsicht einen unverzichtbaren Beitrag gerade auch auf dem Gebiet der pfarrlichen Vermögensverwaltung. <sup>4</sup>Bereits das II. Vatikanische Konzil (Lumen Gentium und Apostolicam Actuositatem) fordert, die Kompetenz erfahrener Gläubiger gerade in finanziellen Dingen an- und ernstzunehmen. <sup>5</sup>So trägt in unserem Bistum künftig der Kirchenvorstand einer Pfarrei mit dem Pfarrer in kollegialer Weise Verantwortung für die Verwaltung und Verwendung des Vermögens der Pfarrei.

## Abschnitt 1 Grundlagen

### § 1 Geltungsbereich

Die Vorschriften dieses Gesetzes gelten für die Besorgung der wirtschaftlichen und finanziellen Angelegenheiten der römisch-katholischen Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen und deren rechtsgeschäftliche Vertretung.

### § 2 Begriff; Name

(1) <sup>1</sup>Die Pfarrei ist eine bestimmte Gemeinschaft von Gläubigen, die in einer Teilkirche, vor allem einem Bistum, auf Dauer errichtet ist und deren Seelsorge unter der Autorität des Diözesanbischofs einem Pfarrer als ihrem eigenen Hirten anvertraut wird (c. 515 § 1 CIC). <sup>2</sup>Sie ist in aller Regel territorial abgegrenzt und umfasst alle Katholiken dieses Gebietes (c. 518 CIC). <sup>3</sup>Die Pfarrei wird durch den Diözesanbischof errichtet (c. 515 § 2 CIC) und ist nach kirchlichem Recht eine öffentliche juristische Person (cc. 515 § 3, 116 CIC).

(2) <sup>1</sup>Die Pfarreien sind nach Art. 15 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Freistaat Sachsen vom 2. Juli 1996 bzw. Art. 6 Absatz 1 des Vertrages zwischen dem Heiligen Stuhl und dem Freistaat Thüringen vom 11. Juni 1997 Körperschaften des öffentlichen Rechts und als solche nach weltlichem Recht Trägerinnen des Vermögens der Pfarrei. <sup>2</sup>Ihr Dienst ist öffentlicher Dienst eigener Art.

(3) Der Name der Pfarrei ist das Patronat und der Sitz der Pfarrei.

### § 3 Dienstsiegel

<sup>1</sup>Die Pfarrei führt ein Dienstsiegel. <sup>2</sup>Das Nähere, insbesondere die Führung des Dienstsiegels, regelt die Siegel-Ordnung des Bistums Dresden-Meißen.

### § 4 Glieder der Pfarrei

Glieder der Pfarrei sind in der Regel alle Katholiken, die ihren Hauptwohnsitz auf dem Gebiet der Pfarrei haben.

### § 5 Verwaltungsorgane der Pfarrei

(1) Verwaltungsorgane der Pfarrei sind der Kirchenvorstand und dessen Vorsitzender.

(2) Die Pfarreien unterstehen der Kirchengaufsicht des Bischofs von Dresden-Meißen oder seines Beauftragten.

### § 6 Vermögen der Pfarrei

(1) Die Kirche besitzt Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke, insbesondere für die Durchführung des Gottesdienstes, die Besoldung ihrer Bediensteten sowie die Ausübung der Werke der Verkündigung und der Caritas (c. 1254 CIC).

(2) <sup>1</sup>Zum Vermögen der Pfarrei gehören alle in deren Eigentum stehenden Grundstücke, Gebäude und beweglichen Gegenstände, ferner Rechte, Forderungen, Verbindlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte. <sup>2</sup>Dazu gehören auch Erträge aus Pfarrfesten und sonstigen pfarrlichen Veranstaltungen, Sammlungen und Kollekten sowie Spenden für die Pfarrei.

(3) Einnahmen aus Sammlungen und Kollekten, die aufgrund bischöflicher Anordnung für überpfarrliche Zwecke aufgebracht werden und ohne Abzug weiterzuleiten sind, gehören nicht zum Vermögen der Pfarrei.

### § 7 Anzuwendendes Recht

<sup>1</sup>Für die Verwaltung des Vermögens der Pfarrei gelten die Regelungen des Buches V des CIC, dieses Gesetzes, des Diözesanrechts im Übrigen sowie die für einzelne Einrichtungen geltenden Satzungen und Bestimmungen. <sup>2</sup>Das geltende staatliche Recht ist zu beachten.

**§ 8****Textform; elektronische Kommunikation und Ablage**

(1) Soweit nach diesem Gesetz die Textform zulässig ist, umfasst diese insbesondere maschinell erstellte Briefe ohne Unterschrift, Telefaxe und elektronische Nachrichten (E-Mail).

(2) Dokumente dürfen nur unter Wahrung der Rechte Dritter, insbesondere datenschutzrechtlicher Vorschriften, in elektronischer Form versendet und abgelegt werden.

**Abschnitt 2****Zusammensetzung, Auflösung  
und Organisationsstruktur des Kirchenvorstandes****§ 9****Zusammensetzung des Kirchenvorstandes**

- (1) <sup>1</sup>Dem Kirchenvorstand gehören an:
1. der Pfarrer oder die vom Diözesanbischof mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person,
  2. in Pfarreien mit bis zu 5.000 Katholiken mindestens zwei, höchstens drei gewählte Mitglieder, in Pfarreien mit mehr als 5.000 Katholiken mindestens zwei, höchstens vier gewählte Mitglieder,
  3. vom Pfarrer nach Anhörung der gewählten Mitglieder in der konstituierenden oder einer späteren Sitzung aus dem Kreis der wählbaren Pfarreiangehörigen berufene Mitglieder, deren Anzahl die der gewählten Mitglieder nicht übersteigen darf,
  4. ein vom Pfarreirat fakultativ aus seiner Mitte entsandtes Mitglied,
  5. ein in der Pfarrei eingesetzter Kaplan.
- <sup>2</sup>Führt das Ausscheiden gewählter Mitglieder (Nummer 2) während einer Amtsperiode dazu, dass die Zahl der gewählten Mitglieder die der berufenen Mitglieder (Nummer 3) unterschreitet, so hat dies auf die bereits berufenen Mitglieder keine Auswirkungen.

(2) Das Verfahren zur Wahl der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 sowie der Ersatzmitglieder wird durch eine Wahlordnung geregelt.

(3) <sup>1</sup>Steht für die Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstandes nicht die in Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 geforderte Mindestzahl an Kandidaten zur Verfügung, kann der Diözesanbischof den Pfarrer, den von ihm mit der Leitung der Pfarrei Beauftragten oder eine andere geeignete Person zum Verwalter sowie daneben entweder einen Verwaltungsrat (c. 1280 CIC) oder mindestens zwei Ratgeber bestellen, die nicht Mitglieder der Pfarrei sein müssen. <sup>2</sup>Für die Verwaltung und Vertretung durch diese gilt dieses Gesetz mit der Maßgabe entsprechend, dass in den Fällen, in denen die Mitwirkung des gesamten Kirchenvorstandes erforderlich ist, an dessen Stelle die mehrheitliche Zustimmung der Ratgeber oder des Verwaltungsrates tritt.

(4) <sup>1</sup>Das Bischöfliche Ordinariat führt für jede Pfarrei zur Erfüllung der sich aus diesem Gesetz ergebenden Aufgaben ein Verzeichnis der Mitglieder des Kirchenvorstandes und der Ersatzmitglieder. <sup>2</sup>In dieses sind Anschrift, Telefonnummer und elektronische Postadresse aufzunehmen.

**§ 10****Amtszeit der Mitglieder**

(1) <sup>1</sup>Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchenvorstandes gemäß § 9 Absatz 1 Ziffer 2 und 3 beträgt fünf Jahre. <sup>2</sup>Sie

beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes. <sup>3</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes führen ihr Amt bis zu der nach der nächsten Wahl stattfindenden konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes fort.

(2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 beginnt die Amtszeit des nach § 9 Absatz 1 Ziff. 4 vom Pfarreirat entsandten fakultativen Mitgliedes mit dessen Entsendung. <sup>2</sup>Sie endet mit dem Ausscheiden aus dem Pfarreirat oder der Amtszeit der gewählten Mitglieder gemäß Absatz 1.

(3) Der Diözesanbischof kann für einzelne oder für sämtliche Pfarreien die Amtszeit des Kirchenvorstandes durch schriftliches Dekret um bis zu zwei Jahre verkürzen oder verlängern.

**§ 11****Verlust der Mitgliedschaft**

(1) Ein ehrenamtliches Mitglied des Kirchenvorstandes verliert sein Amt, wenn

- es zum Kirchenvorstand nicht mehr wählbar ist,
- die Wahl durch das Bischöfliche Ordinariat für ungültig erklärt wird,
- das Wahlergebnis nachträglich berichtigt wird oder
- das Mitglied die Niederlegung seines Amtes erklärt.

(2) <sup>1</sup>Ein ehrenamtliches Mitglied des Kirchenvorstandes kann sein Amt nur aus wichtigem Grund vorzeitig niederlegen. <sup>2</sup>Die Erklärung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes abzugeben und bedarf der Schriftform.

(3) Das Bischöfliche Ordinariat kann ein ehrenamtliches Mitglied, das gegen seine Amtspflichten oder gegen die Grundsätze der katholischen Kirche in grober Weise verstoßen hat, durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid entlassen, nachdem es das betroffene Mitglied und den Kirchenvorstand angehört hat; zugleich kann diesem das passive Wahlrecht für den Kirchenvorstand entzogen werden.

(4) <sup>1</sup>Für ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied rückt ein Ersatzmitglied nach, entsprechend den bei der letzten Wahl auf diese Person entfallenen Stimmen. <sup>2</sup>Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden oder lehnen die vorhandenen Ersatzmitglieder die Übernahme des Amtes ab, wählt der Kirchenvorstand aus dem Kreis der passiv Wahlberechtigten, sofern die Mindestmitgliederzahl gemäß § 9 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 unterschritten wird.

(5) <sup>1</sup>Ist der Kirchenvorstand in seiner Gesamtheit zurückgetreten, ordnet der Diözesanbischof für die Dauer der restlichen Amtszeit die Wahl eines neuen Kirchenvorstandes an. <sup>2</sup>Er kann stattdessen in entsprechender Anwendung des § 9 Absatz 3 verfahren.

(6) Bei jeder Beendigung der Mitgliedschaft im Kirchenvorstand hat das Mitglied Dokumente jeder Art über pfarrliche Vorgänge vollständig an die Pfarrei herauszugeben bzw. zu löschen, soweit es sich um elektronische Dokumente handelt.

**§ 12****Auflösung des Kirchenvorstandes**

<sup>1</sup>Hat der Kirchenvorstand seine Pflichten wiederholt oder in grober Weise verletzt, kann der Diözesanbischof ihn auflösen. <sup>2</sup>§ 11 Absätze 5 und 6 gelten in diesem Fall entsprechend.

### § 13 Ehrenamt

<sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes, die nicht Priester sind, üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. <sup>2</sup>Aus dieser Tätigkeit entstandene Aufwendungen werden gegen Nachweis ersetzt, soweit diese angemessen sind.

### § 14 Vorsitzender des Kirchenvorstandes

(1) Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist der Pfarrer oder die vom Diözesanbischof mit der Leitung der Pfarrei beauftragte Person.

(2) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof kann im Ausnahmefall auf gemeinsamen Antrag von Pfarrer und Kirchenvorstand eine andere Person mit dem Vorsitz betrauen. <sup>2</sup>Deren Amtsdauer ist bis zur konstituierenden Sitzung nach der nächsten Kirchenvorstandswahl, stets jedoch bis zur Amtseinführung eines neuen Pfarrers befristet. <sup>3</sup>Gehört die gemäß Satz 1 mit dem Vorsitz betraute Person nicht dem Kirchenvorstand an, wird sie dessen Mitglied. <sup>4</sup>Die Zahl der Mitglieder erhöht sich unter Beibehaltung der Mitgliederstruktur im Übrigen entsprechend. <sup>5</sup>Die Zugehörigkeit des Pfarrers im Kirchenvorstand bleibt davon unberührt. <sup>6</sup>Der Diözesanbischof kann die von ihm mit dem Vorsitz betraute Person aus wichtigem Grund abberufen, insbesondere wenn aufgrund ihres Verhaltens eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb des Kirchenvorstandes oder des Kirchenvorstandes mit anderen pfarrlichen oder diözesanen Stellen oder Gremien nicht mehr gewährleistet ist. <sup>7</sup>Soweit der Diözesanbischof in diesem Fall keine abweichende Entscheidung trifft, gilt Absatz 1.

### § 15 Stellvertretender Vorsitzender

(1) <sup>1</sup>Spätestens in der auf die konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes folgenden Sitzung wählt der Kirchenvorstand aus seiner Mitte einen Stellvertreter sowie einen Zweiten Stellvertreter des Vorsitzenden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt bei vorzeitigem Ausscheiden der Stellvertreter des Vorsitzenden.

(2) Im Fall der Verhinderung tritt an die Stelle des Vorsitzenden der Stellvertreter sowie bei dessen Verhinderung der Zweite Stellvertreter.

### § 16 Ausschüsse

<sup>1</sup>Zur Vor- und Nachbereitung seiner Entscheidungen kann der Kirchenvorstand für die Dauer seiner Amtszeit Ausschüsse mit beratender Funktion bilden (z. B. für Liegenschaften, Personal, Wirtschaftsplanung), denen auch Personen angehören können, die nicht Mitglied des Kirchenvorstandes sind. <sup>2</sup>Auch sie sind zur Verschwiegenheit gemäß § 17 Absatz 2 verpflichtet. <sup>3</sup>Soll einem Ausschuss weitergehende Kompetenz zukommen, bedarf es hierzu der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

### § 17 Allgemeine Pflichten der Mitglieder

(1) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes üben ihr Amt mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Kaufmannes, der ihm anvertrautes fremdes Vermögen verwaltet,

aus. <sup>2</sup>Sie haben insbesondere darüber zu wachen, dass das ihrer Sorge anvertraute Vermögen der Pfarrei zweckgemäß und wirtschaftlich verwendet wird.

(2) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben über die ihnen anlässlich ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Zeit ihrer Mitgliedschaft hinaus. <sup>2</sup>Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht insbesondere im Hinblick auf Personalangelegenheiten, das Steuergeheimnis (§ 30 AO), das kirchliche Meldewesen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Eine Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit eine zwingende Pflicht zur Auskunftserteilung kraft Gesetzes oder gerichtlicher bzw. behördlicher Anordnung gegeben ist sowie im Hinblick auf Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>4</sup>Die Kenntnis geheimhaltungsbedürftiger Tatsachen darf auch nicht unbefugt zu eigenem oder fremdem Vorteil verwendet werden. <sup>5</sup>Eine Ladung zur Zeugenaussage in einem die Pfarrei betreffenden Rechtsstreit ist dem Bischöflichen Ordinariat unverzüglich nach Erhalt schriftlich anzuzeigen.

(3) Die Mitglieder des Kirchenvorstandes verpflichten sich zu Beginn ihrer Amtszeit schriftlich, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen, insbesondere das kirchliche und weltliche Recht zu beachten und nach Maßgabe dieses Gesetzes Verschwiegenheit über die Amtsgeschäfte zu wahren.

(4) <sup>1</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sollen nach Möglichkeit an fachlichen Fortbildungen teilnehmen, die vom Bischöflichen Ordinariat angeboten werden. <sup>2</sup>Für sonstige fachliche Fortbildungen sind im Rahmen des Wirtschaftsplanes der Pfarrei Mittel in angemessener Höhe bereitzustellen.

### § 18 Haftung

(1) <sup>1</sup>Die Haftung der ehrenamtlichen Mitglieder des Kirchenvorstandes für einen in Wahrnehmung ihrer Pflichten verursachten Schaden beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. <sup>2</sup>Ist ein stimmberechtigtes Mitglied einem Dritten zum Ersatz eines Schadens verpflichtet, den es in Wahrnehmung seiner Pflichten verursacht hat, so ist es von der Pfarrei von der Verbindlichkeit zu befreien, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. <sup>3</sup>Ist streitig, ob ein stimmberechtigtes Mitglied in Wahrnehmung seiner Pflichten einen Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat, trägt im Falle des Satzes 1 die Pfarrei, im Falle des Satzes 2 der Dritte die Beweislast.

(2) <sup>1</sup>Für die Mitglieder des Kirchenvorstandes wird vom Bistum Dresden-Meißen eine Directors-and-Officers-Versicherung, beinhaltend eine Vermögensschaden-Haftpflicht-, eine Vermögensschaden-Rechtsschutz- sowie eine Zivil- und Strafrechtsschutzversicherung, mit einer angemessenen Deckungssumme abgeschlossen. <sup>2</sup>Ein Selbstbehalt ist ausgeschlossen. <sup>3</sup>Bei Abschluss oder Änderung der Versicherung wird sichergestellt, dass zugunsten der Mitglieder des Kirchenvorstandes freie Anwaltswahl anstelle des Bestimmungsrechts des Haftpflichtversicherers vereinbart wird.

### Abschnitt 3 Aufgaben des Kirchenvorstandes

#### § 19 Zuständigkeit des Kirchenvorstandes

(1) Der Kirchenvorstand führt die wirtschaftlichen und finanziellen Geschäfte der Pfarrei.

(2) Der Kirchenvorstand hat ein detailliertes und lückenloses Vermögensverzeichnis der Pfarrei zu führen, nach Maßgabe der diözesanen Vorschriften aufzustellen, ständig fortzuführen und jährlich einmal zu überprüfen (c. 1283, 2° und 3° CIC).

(3) Zu den Pflichten des Kirchenvorstandes gehören zudem insbesondere:

1. den jährlichen Wirtschaftsplan einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans auf- und festzustellen und für die Mitglieder der Pfarrei öffentlich auszulegen,
2. die Jahresrechnung aufzustellen,
3. die Erledigung der vorgeschriebenen Registratur- und Archivierungsarbeiten sicherzustellen,
4. erforderlichenfalls Haus- und Gebührenordnungen zu erlassen.

(4) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand hat ein Verzeichnis der jeweiligen Verträge, die er im Rahmen seines Aufgabenbereichs abgeschlossen hat, zu führen (Vertragsregister) sowie dieses Verzeichnis jährlich zu überprüfen. <sup>2</sup>Vor Abschluss neuer Verträge ist das Vertragsregister auf insoweit bereits bestehende Verträge zu überprüfen.

(5) <sup>1</sup>Mindestens einmal im Jahr findet eine gemeinsame Sitzung der Mitglieder des Kirchenvorstandes und des Pfarreirates statt, um gemeinsam wichtige pastorale Fragen zu besprechen. <sup>2</sup>Über Einladung und Tagesordnung setzen sich die Vorsitzenden beider Gremien ins Einvernehmen.

(6) <sup>1</sup>Beabsichtigen Kirchenvorstände mehrerer Pfarreien in bestimmten Angelegenheiten zusammenzuarbeiten, können sie hierzu in gemeinsamen Sitzungen beraten. <sup>2</sup>Ab-satz 5 Satz 2 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Beschlüsse können nur in je eigenen Sitzungen gefasst werden.

#### § 20 Zweckgebundenes Vermögen

(1) <sup>1</sup>Bei Vermögenswerten oder -teilen, die der Pfarrei zu einem kirchlichen Zweck – dazu gehören insbesondere Stolgebühren und Messstipendien – überlassen wurden, obliegt dem Kirchenvorstand die Pflicht zur Vermögensüberwachung, insbesondere hinsichtlich der zweckgerichteten Verwendung. <sup>2</sup>Dies gilt entsprechend für die Weiterleitung von Spenden aus Sammlungen und Kollekten, soweit diese nicht für pfarrliche Zwecke erfolgt sind. <sup>3</sup>Zuwendungen an den Pfarrer oder einen in der Pfarrei tätigen Priester gebühren der Pfarrei, wenn etwas Anderes nicht zweifelsfrei feststeht (c. 1267 § 1 CIC), und sind dem Kirchenvorstand vom Empfänger mitzuteilen. <sup>4</sup>Dies schließt nicht aus, dass der Zuwendende dem Empfänger die konkrete Zweckbestimmung überträgt. <sup>5</sup>Die Pflicht des Kirchenvorstandes zur Überwachung der Zweckverwirklichung (Satz 1) bleibt davon unberührt.

(2) Die Pfarrei darf Vermögen Dritter als fremdes Vermögen nicht annehmen und verwalten, soweit es sich nicht um Erträge aus oberhirtlich angeordneten Spenden und Kollekten handelt.

### § 21 Grundsätze der Wirtschaftsführung

(1) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand hat das Vermögen der Pfarrei im Einklang mit dem kirchlichen Auftrag und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit zu verwalten. <sup>2</sup>Er hat seine Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung so zu planen und durchzuführen, dass die Erfüllung der pfarrlichen Aufgaben dauerhaft gesichert ist.

(2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich sind. <sup>2</sup>Die Erträge sollen in angemessenem Umfang zur Deckung des Ressourcenverbrauchs eingesetzt werden.

(3) Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

#### § 22 Wirtschaftsplan und vorläufige Haushaltsführung

(1) <sup>1</sup>Für jedes Rechnungsjahr ist vor dessen Beginn ein vom Bischöflichen Ordinariat zu genehmigender Wirtschaftsplan nach kaufmännischen Grundsätzen aufzustellen. <sup>2</sup>Der Wirtschaftsplan kann mit Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates auch für zwei Jahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt und beschlossen werden (Doppelplan). <sup>3</sup>Er bestimmt den Rahmen der ordentlichen Verwaltung und ermächtigt, die dort veranschlagten Aufwendungen und Ausgaben zu tätigen, soweit sie hinreichend konkretisiert sind.

(2) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan beinhaltet eine Plan-Bilanz sowie eine Plan-Gewinn- und Verlustrechnung (Plan-GuV). <sup>2</sup>Dem Wirtschaftsplan sind ein Stellen- und ein Investitionsplan zugrunde zu legen.

(3) <sup>1</sup>Der Wirtschaftsplan ist nach Aufstellung für die Mitglieder der Pfarrei zumindest am Sitz der Pfarrei zur Einsichtnahme auszulegen. <sup>2</sup>Die Mitglieder Pfarrei können innerhalb einer angemessenen Frist, die zwei Wochen nicht unterschreiten darf, Einwendungen gegen den Wirtschaftsplan erheben. <sup>3</sup>Der Zeitpunkt der Auslegung sowie die Frist zur Erhebung von Einwendungen sind mindestens eine Woche vor Beginn der Auslegung in geeigneter Form öffentlich bekanntzumachen. <sup>4</sup>Soweit Einwendungen gegen den Wirtschaftsplan erhoben werden, sind diese, gegebenenfalls mit einer Stellungnahme des Kirchenvorstandes, dem Bischöflichen Ordinariat mit dem Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung des Wirtschaftsplans mitzuteilen.

(4) Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres noch kein kirchenaufsichtlich genehmigter Wirtschaftsplan einschließlich des Stellen- und des Investitionsplans vor, so darf der Kirchenvorstand

1. im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel nur die Ausgaben tätigen, die bei sparsamster Verwaltung nötig sind, um
  - a) bestehende kirchliche Einrichtungen in geordnetem Betrieb zu halten, den gesetzlichen Aufgaben und rechtlichen Verpflichtungen der Pfarrei zu genügen, mit Ausnahme der Besetzung offener oder frei werdender Stellen sowie des Abschlusses, der Änderung oder der Entfristung von Arbeitsverträgen,
  - b) Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen fortzusetzen, für die durch den Finanz- bzw. Investitionsplan eines Vorjahres bereits Beträge festgesetzt wurden, die haushaltsmäßig noch verausgabt werden können,

2. im Rahmen der Festsetzung des Vorjahres noch nicht in Anspruch genommene Rücklagen einsetzen.

### § 23 Buchführung

<sup>1</sup>Die Pfarrei ist verpflichtet, Bücher nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung (Doppik) und unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung zu führen. <sup>2</sup>Nach Abschluss der Bücher dürfen keine Geschäftsvorfälle mehr für das abgelaufene Rechnungsjahr gebucht werden.

### § 24 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

<sup>1</sup>Über- und außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur bei unabweisbarem Bedarf getätigt werden. <sup>2</sup>Sie sind dem Bischöflichen Ordinariat unverzüglich anzuzeigen, sobald sie absehbar sind, und vom Kirchenvorstand als Nachtrag zum Wirtschaftsplan zu beschließen.

### § 25 Jahresabschluss

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss, bestehend aus Vermögensrechnung (Bilanz), Ergebnisrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung, GuV) und Anhang ist innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Rechnungsjahres nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erstellen. <sup>2</sup>Der Kirchenvorstand entscheidet über die Aufstellung des Jahresabschlusses durch Beschluss. <sup>3</sup>Das Bischöfliche Ordinariat kann verlangen, dass vom Kirchenvorstand eine Prüfung des Jahresabschlusses durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft veranlasst wird.

(2) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss ist den Mitgliedern der Pfarrei am Sitz der Pfarrei zur Einsichtnahme auszulegen. <sup>2</sup>Für die Auslegung gilt § 22 Absatz 3 entsprechend.

(3) Der Jahresabschluss ist, gegebenenfalls mit Prüfbericht im Sinne des Absatzes 1 Satz 3 sowie erhobenen Einwänden und der Stellungnahme des Kirchenvorstandes, dem Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung vorzulegen.

(4) Der Generalvikar kann konkretisierende Bestimmungen zu Aufstellung und Inhalt des Jahresabschlusses erlassen.

### § 26 Geschäfte der laufenden Verwaltung

<sup>1</sup>Geschäfte der laufenden Verwaltung sind solche, die regelmäßig wiederkehren und in sachlicher oder finanzieller Hinsicht nicht von grundlegender Bedeutung für die Pfarrei sind. <sup>2</sup>Dazu gehören auch solche Angelegenheiten,

- a) für die im genehmigten Wirtschaftsplan ein konkreter Planansatz besteht,
- b) deren Wert 1.000 EUR brutto im Einzelfall nicht übersteigt und
- c) die keiner Genehmigung gemäß § 47 bedürfen, mit Ausnahme derjenigen, die einer Genehmigung gemäß § 47 Absatz 1 Nummer 19 bis 21 bedürfen und deren Gegenstandswert – abweichend von lit. b) – 2.500 EUR im Einzelfall nicht übersteigt.

### § 27 Haus- und Gebührenordnungen

<sup>1</sup>Der Kirchenvorstand kann Haus- und Gebührenordnungen für die Immobilien der Pfarrei erlassen. <sup>2</sup>Gebührenordnungen bedürfen der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. <sup>3</sup>Haus- und Gebührenordnungen sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

### § 28 Aufgaben des Vorsitzenden, Dienstvorgesetzter

(1) Dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes obliegt die Vorbereitung der Sitzungen des Kirchenvorstandes durch Aufstellen der Tagesordnung, Beschaffen der zur Beratung erforderlichen Unterlagen, Festlegen von Zeit und Ort der Sitzung und rechtzeitiges Übermitteln einer schriftlichen oder in Textform abgefassten Einladung.

(2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende führt die Korrespondenz des Kirchenvorstandes und gewährleistet, dass etwaige Verhandlungen mit Dritten unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips von ihm, einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes oder einer im Auftrag der Pfarrei tätigen fachkundigen Person geführt werden. <sup>2</sup>Er informiert den Kirchenvorstand umfassend über sämtliche in dessen Zuständigkeit fallende Angelegenheiten.

(3) Die Stellung als Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter der Pfarrei bleibt dem Pfarrer auch dann vorbehalten, wenn er nicht Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist, sofern diese Aufgabe nicht ganz oder teilweise durch den Diözesanbischof oder das Bischöfliche Ordinariat einer anderen Person schriftlich delegiert wurde.

### § 29 Information der Mitglieder der Pfarrei

(1) <sup>1</sup>Bei wichtigen Planungen und Vorhaben im Bereich der Vermögensverwaltung sollen die Glieder der Pfarrei möglichst frühzeitig über Grundlagen, Ziele und Auswirkungen informiert werden. <sup>2</sup>Dabei soll ihnen allgemein Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

(2) Der Kirchenvorstand beteiligt sich an Pfarrversammlungen der Pfarrei.

### § 30 Freiwillige Zuwendungen der Gläubigen

(1) <sup>1</sup>Soweit vom Bischöflichen Ordinariat nicht anders angeordnet, obliegt dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes die Anordnung und die konkrete Zweckbestimmung von Sammlungen und Kollekten für die Pfarrei. <sup>2</sup>Bei der Planung sind der Kirchenvorstand und der Pfarreirat zu hören. <sup>3</sup>Sie ist dem Bischöflichen Ordinariat anzuzeigen und gilt als genehmigt, wenn dagegen innerhalb von zwei Wochen keine Einwendungen erhoben werden.

(2) <sup>1</sup>Die Zweckbestimmung von Sammlungen, Kollekten, Spenden und anderen Zuwendungen ist zu wahren (c. 1267 § 3 CIC). <sup>2</sup>Auf die Möglichkeit der Verwirklichung des Sammlungszwecks ist bereits vor deren Abhaltung bzw. Annahme zu achten.

## § 31

**Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen**

(1) <sup>1</sup>Pfarreien dürfen sich an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform grundsätzlich nicht beteiligen, soweit es sich nicht um zulässige Beteiligungen im Rahmen ordnungsgemäßer Vermögensverwaltung nach Maßgabe der für die Vermögensanlage der Pfarreien geltenden Bestimmungen handelt. <sup>2</sup>Ausnahmen bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) <sup>1</sup>Hält eine Pfarrei die Mehrheit der Anteile eines solchen Unternehmens, so ist in der Satzung oder dem Gesellschaftsvertrag die Möglichkeit der Bestimmung konkreter Rechte und Pflichten, insbesondere weitergehender Prüfungsrechte und Berichtspflichten, die im Hinblick auf Anforderungen an kirchliches Handeln sachgerecht sind, vorzusehen. <sup>2</sup>Bei Minderheitsbeteiligungen soll auf die Gewährung dieser Prüfungsrechte und Berichtspflichten hingewirkt werden. <sup>3</sup>Entsprechendes gilt für mittelbare Beteiligungen.

## Abschnitt 4

**Sitzungen und Beschlussfassungen  
des Kirchenvorstandes**

## § 32

**Einberufung des Kirchenvorstandes**

(1) Der Vorsitzende beruft den Kirchenvorstand ein, wenn die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte dies erfordert, mindestens jedoch einmal im Quartal.

(2) <sup>1</sup>Der Vorsitzende hat den Kirchenvorstand einzuberufen, sofern ein Drittel seiner Mitglieder dies schriftlich oder in Textform verlangen. <sup>2</sup>Entspricht der Vorsitzende diesem Verlangen nicht binnen zwei Wochen, kann das Bischöfliche Ordinariat die Einberufung vornehmen und die Sitzung durch einen Beauftragten leiten lassen.

(3) <sup>1</sup>Alle Mitglieder des Kirchenvorstandes sind durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung spätestens sieben Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform einzuladen. <sup>2</sup>Erforderliche Beschlussvorlagen sind den Mitgliedern des Kirchenvorstandes nach Möglichkeit entweder zusammen mit der Tagesordnung oder spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich oder in Textform zuzusenden.

(4) <sup>1</sup>Eine geänderte oder erweiterte Tagesordnung muss den Mitgliedern des Kirchenvorstandes spätestens drei Tage vor der Sitzung zugehen. <sup>2</sup>Andernfalls kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Kirchenvorstandes anwesend sind und kein anwesendes Mitglied widerspricht.

(5) <sup>1</sup>In dringenden Fällen kann ohne Beachtung der in Absatz 3 vorgeschriebenen Form und Frist eingeladen werden (Dringlichkeitssitzung). <sup>2</sup>Ein dringender Fall liegt vor, wenn unvorhergesehene Entwicklungen eine unverzügliche Entscheidung erfordern, die in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung nicht mehr rechtzeitig getroffen werden könnte. <sup>3</sup>Die zur Entbehrlichkeit der Ladungsformalitäten führende Dringlichkeit bedarf der Bestätigung durch einstimmigen Beschluss der Anwesenden.

## § 33

**Gefahrenabwehr**

<sup>1</sup>In Fällen, in denen die rechtzeitige Entscheidung des Kirchenvorstandes nicht eingeholt werden kann, ordnet der Vorsitzende zur Abwehr von unmittelbaren Gefahren für Leib und Leben oder das pfarrliche Vermögen im Einvernehmen mit dem Stellvertretenden Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung mit einem anderen Kirchenvorstandsmitglied, die notwendigen Maßnahmen an. <sup>2</sup>Der Kirchenvorstand ist über die Maßnahmen unverzüglich zu informieren.

## § 34

**Beschlussfähigkeit**

<sup>1</sup>Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. <sup>2</sup>Er ist stets beschlussfähig, wenn zu einer Sitzung mit der gleichen Tagesordnung erneut wegen vorangegangener Beschlussunfähigkeit schriftlich oder in Textform eingeladen und dabei ausdrücklich darauf hingewiesen ist, dass die Beschlussfassung nicht vom Erscheinen der Mehrheit der Mitglieder abhängt.

## § 35

**Teilnahme von Dritten**

<sup>1</sup>Der Vorsitzende oder die Mehrheit des Kirchenvorstandes können jeweils beschließen, dass sachkundige Personen zu den jeweiligen Beratungen hinzugezogen werden. <sup>2</sup>Diesem kommt kein Stimmrecht zu. <sup>3</sup>Die Hinzuziehung eines Vertreters des Bischöflichen Ordinariats bedarf zusätzlich der Erlaubnis des Generalvikars.

## § 36

**Öffentlichkeit**

(1) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Kirchenvorstandes sind regelmäßig nichtöffentlich, wenn und soweit der Vorsitzende nichts anderes bestimmt. <sup>2</sup>Personalangelegenheiten sind stets in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln.

(2) <sup>1</sup>Gefasste Beschlüsse können bekannt gegeben werden, sobald die Gründe für eine Geheimhaltung entfallen sind. <sup>2</sup>Hierüber entscheidet der Kirchenvorstand.

(3) Der Kirchenvorstand kann an seinen Sitzungen auch dritte Personen – als Beobachter oder in ähnlicher Funktion – teilnehmen lassen.

## § 37

**Grundsatz der Beratung und Beschlussfassung**

In Angelegenheiten der Verwaltung und Vertretung, insbesondere bei rechtserheblichen Erklärungen, bedarf es – außer bei Geschäften der laufenden Verwaltung – der Beratung und Beschlussfassung durch die anwesenden Mitglieder des Kirchenvorstandes.

## § 38

**Sitzung des Kirchenvorstandes**

(1) <sup>1</sup>Der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Kirchenvorstandes. <sup>2</sup>Er kann die Moderation auf ein anderes Mitglied des Kirchenvorstandes übertragen.



(2) <sup>1</sup>Zunächst stellt der Vorsitzende die Ordnungsmäßigkeit der Sitzungseinladung, die Beschlussfähigkeit des Kirchenvorstandes und die Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Zudem soll der Vorsitzende klären, ob bei einem Beratungsgegenstand Befangenheit eines Kirchenvorstandsmitglieds vorliegt.

(3) <sup>1</sup>Liegen mehrere Anträge zu einem Beratungsgegenstand vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. <sup>2</sup>Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende, welches der weitestgehende Antrag ist. <sup>3</sup>Der Vorsitzende kann den Schluss der Beratung zu einzelnen Tagesordnungspunkten bestimmen, sofern nicht mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder widersprechen.

(4) Wird der Sitzungsverlauf beeinträchtigt, kann der Vorsitzende die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den reibungslosen Ablauf der Beratung zu gewährleisten, insbesondere die Öffentlichkeit ausschließen.

### § 39 Beschlussfassung

(1) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. <sup>2</sup>Eine Vertretung bei der Stimmabgabe ist ausgeschlossen.

(2) Auf Verlangen eines Mitgliedes ist eine geheime Abstimmung durchzuführen.

(3) <sup>1</sup>Bei Wahlen gilt Absatz 1 entsprechend. <sup>2</sup>Bei Stimmgleichheit im ersten Wahlgang erfolgt eine Stichwahl zwischen den beiden Personen mit den meisten Stimmen. <sup>3</sup>Führt auch diese zur Stimmgleichheit, entscheidet das Los.

### § 40 Umlaufverfahren

Beschlüsse können im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn sich alle Mitglieder des Kirchenvorstandes zuvor oder bei Durchführung des Umlaufverfahrens mit dieser Form der Beschlussfassung schriftlich oder in Textform einverstanden erklären.

### § 41 Befangenheit

(1) <sup>1</sup>Mitglieder des Kirchenvorstandes dürfen weder bei der Beratung noch bei der Beschlussfassung anwesend sein, wenn sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen kraft Gesetzes oder kraft Vollmacht vertretene natürliche oder juristische Person durch die Beschlussfassung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen können oder aus anderen Gründen eine Interessenkollision möglich ist. <sup>2</sup>Gleiches gilt, wenn ein Mitglied des Kirchenvorstandes, insbesondere aufgrund einer entsprechenden Beteiligung, maßgeblichen Einfluss auf die Geschäftsführung einer juristischen Person nehmen kann. <sup>3</sup>Dies gilt nicht für Beschlüsse, mit denen der Kirchenvorstand eine Person aus seiner Mitte wählt.

(2) Angehörige im Sinne des Absatzes 1 sind

1. der Ehegatte,
2. Verwandte gerader Linie,
3. durch Annahme als Kind verbundene Personen,
4. Geschwister und deren Kinder,
5. Geschwister der Eltern,

6. Verschwägerter gerader Linie, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht,

7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe im zivilrechtlichen Sinne besteht.

(3) <sup>1</sup>Über das Vorliegen solcher Gründe entscheidet der Kirchenvorstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes; dieses ist vorher zu hören. <sup>2</sup>Gegen einen solchen Beschluss kann der Ausgeschlossene Beschwerde innerhalb einer Woche beim Bischöflichen Ordinariat einlegen, das über die Beschwerde abschließend entscheidet.

(4) <sup>1</sup>Personen, die nach Absatz 1 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dieses zum frühestmöglichen Zeitpunkt mitzuteilen. <sup>2</sup>Beschlüsse, die unter Verletzung von Absatz 1 gefasst worden sind, sind rechtswidrig, wenn die Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes für das Ergebnis der Beschlussfassung entscheidend war.

(5) <sup>1</sup>Das Recht zur Anfechtung eines rechtswidrigen Beschlusses wegen Befangenheit haben die Mitglieder des Kirchenvorstandes und die von einem Beschluss Betroffenen innerhalb eines Monats nach Beschlussfassung. <sup>2</sup>Die Anfechtung ist gegenüber dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes schriftlich zu erklären, der dem Bischöflichen Ordinariat die Angelegenheit zur abschließenden Entscheidung vorzulegen hat.

(6) Unter Verletzung der Bestimmungen des Absatz 1 zustande gekommene und nicht angefochtene Beschlüsse gelten einen Monat nach der Beschlussfassung als von Anfang an gültig zustande gekommen.

### § 42 Protokoll und Sitzungsbuch

(1) Der Kirchenvorstand führt ein Sitzungsbuch zur Protokollierung.

(2) In das Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes werden zu Beginn jeder Sitzung Datum und Zeitpunkt und die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Kirchenvorstandes eingetragen.

(3) <sup>1</sup>Darüber hinaus werden in das Sitzungsbuch ausschließlich Beschlüsse eingetragen. <sup>2</sup>Die Eintragung muss während der Sitzung unverzüglich nach der Beschlussfassung mit dem Abstimmungsergebnis und etwaigen Befangenheitsanträgen erfolgen. <sup>3</sup>Abweichende Voten sind auf Antrag unter Namensnennung zu dokumentieren. <sup>4</sup>Zudem sind am Ende derselben Sitzung alle Eintragungen zu verlesen und vom Vorsitzenden und einem Mitglied des Kirchenvorstandes unter Beidrückung des Siegels der Pfarrei zu unterschreiben.

(4) <sup>1</sup>Im Umlaufverfahren zustande gekommene Beschlüsse sind unverzüglich in das Sitzungsbuch einzutragen, vom Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zu unterschreiben und zu siegeln. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes sind vom Ergebnis der Beschlussfassung zu unterrichten. <sup>3</sup>Die Unterrichtung ist im Beschlussbuch gemäß Absatz 3 Satz 4 zu dokumentieren.

(5) <sup>1</sup>Das Sitzungsbuch kann auch in Lose-Blatt-Form geführt werden. <sup>2</sup>Hierfür ist ein Ordner zu verwenden. <sup>3</sup>Die einzelnen Blätter sind durchlaufend zu nummerieren, einzeln mit dem Dienstsiegel der Pfarrei zu versehen. <sup>4</sup>Eintragungen in das Sitzungsbuch sind während der Sitzung vorzunehm-

men, zu verlesen, gemäß Absatz 3 Satz 4 zu unterschreiben, zu siegeln und im Ordner abzulegen.

(6) In das Sitzungsbuch eingetragene Beschlüsse dürfen nur unter Einhaltung von § 8 Absatz 2 auch elektronisch abgelegt werden, sofern durch technische Vorrichtungen gewährleistet ist, dass eine nachträgliche Veränderung ausgeschlossen ist.

(7) <sup>1</sup>Auf Antrag händigt der Vorsitzende den Mitgliedern des Kirchenvorstandes eine Abschrift oder Ablichtung aus dem Sitzungsbuch aus. <sup>2</sup>Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst worden sind, dürfen nicht in Abschrift oder Ablichtung ausgehändigt werden. <sup>3</sup>Die Mitglieder des Kirchenvorstandes haben jedoch das Recht der Einsichtnahme in das Sitzungsbuch.

(8) Das Sitzungsbuch ist stets im Pfarrbüro sicher zu verwahren.

(9) Neben dem Sitzungsbuch kann ein Protokoll über den Verlauf der Sitzung und die Wortbeiträge angefertigt werden.

## Abschnitt 5 Rechtsgeschäftliche Vertretung und Willenserklärungen

### § 43 Rechtsgeschäftliche Vertretung

(1) <sup>1</sup>Die Pfarrei wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder den Stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Kirchenvorstandes vertreten; dies vorbehaltlich einer etwa erforderlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigung. <sup>2</sup>Soweit es sich nicht um Angelegenheiten der laufenden Verwaltung handelt, bedürfen diese mit Wirkung im Innenverhältnis eines Beschlusses des Kirchenvorstandes (§ 37). <sup>3</sup>Der Anbringung eines Siegels bedarf es für die Rechtswirksamkeit des gerichtlichen und außergerichtlichen Handelns nicht. <sup>4</sup>Für die Abgabe öffentlicher, kirchenamtlicher Erklärungen und Bescheinigungen gelten die insoweit maßgeblichen Regeln.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat gibt diesbezüglich Dritten Auskunft.

### § 44 Geschäfte der laufenden Verwaltung der Pfarrei und ihrer Einrichtungen

(1) <sup>1</sup>Geschäfte der laufenden Verwaltung (§ 26), auch derjenigen von Einrichtungen in pfarrlicher Trägerschaft, insbesondere solche des täglichen Bedarfs, erledigt der Verwaltungsleiter oder in Ermangelung eines solchen der Pfarrer. <sup>2</sup>Im Falle der Verhinderung wird ein Verwaltungsleiter durch den Pfarrer vertreten; der Pfarrer, wenn er nicht Vorsitzender des Kirchenvorstandes ist, durch diesen, anderenfalls nach Maßgabe des § 15 Absatz 2. <sup>3</sup>Der Kirchenvorstand kann denjenigen, denen die Erledigung der laufenden Angelegenheiten obliegt, in dem ihm geeignet erscheinenden Umfang schriftlich Einzelvollmacht erteilen. <sup>4</sup>Die Einzelvollmacht kann jederzeit ganz oder teilweise widerrufen werden.

(2) <sup>1</sup>Auf Antrag des Vorsitzenden kann der Kirchenvorstand beschließen, ein Kirchenvorstandsmitglied mit der Wahrnehmung bestimmter Geschäfte der laufenden Verwaltung einzelner pfarrlicher Einrichtungen zu beauftragen und

diesem hierzu Einzelvollmacht zu erteilen. <sup>2</sup>Die Beauftragung und die Bevollmächtigung müssen schriftlich erfolgen und den Umfang der Aufgaben und die Handlungsbefugnis genau festlegen. <sup>3</sup>Die Beauftragung und Bevollmächtigung bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. <sup>4</sup>Der Kirchenvorstand kann die Beauftragung oder die Bevollmächtigung oder beides gemeinsam jederzeit ganz oder teilweise widerrufen. <sup>5</sup>Hierzu bedarf es der Schriftform und der unverzüglichen Mitteilung an das Bischöfliche Ordinariat.

(3) Soweit der Vorsitzende, ein Mitglied des Kirchenvorstandes oder der Verwaltungsleiter die Geschäfte der laufenden Verwaltung erledigen und die Pfarrei insoweit vertreten, berichten diese dem Kirchenvorstand regelmäßig über die von ihnen veranlassten Maßnahmen.

### § 45 Weitere Vollmachten

(1) <sup>1</sup>Der Kirchenvorstand kann für die Ausführung einzelner Geschäfte oder eines Kreises von Geschäften, auch wenn es sich nicht um solche der laufenden Verwaltung handelt, einer Person oder mehreren Personen, auch solchen, die nicht Mitglied des Kirchenvorstandes sein müssen, gemeinsam widerruflich schriftliche Vollmacht erteilen. <sup>2</sup>Die Erteilung von Untervollmacht ist ausgeschlossen.

(2) <sup>1</sup>Die Vollmachtserteilung muss eine genaue Umschreibung des Gegenstandes und des Umfangs beinhalten, auf den sich die Vollmacht bezieht. <sup>2</sup>Die Einhaltung der Vollmacht wird vom Kirchenvorstand kontrolliert.

(3) Bankvollmachten dürfen nicht als Einzelvollmacht erteilt werden.

## Abschnitt 6 Aufsicht des Bischöflichen Ordinariates

### § 46 Aufsichtsrechte

(1) <sup>1</sup>Der Diözesanbischof übt durch das Bischöfliche Ordinariat die Aufsicht darüber aus, dass der Kirchenvorstand seine Aufgaben rechtmäßig sowie zweckmäßig erfüllt. <sup>2</sup>Im Hinblick auf die Zweckmäßigkeit der Aufgabenerfüllung beschränkt sich die Aufsicht darauf, dass die beabsichtigte Maßnahme

- a) das kirchliche Wohl und kirchliche Rechte Einzelner nicht verletzt,
- b) die wirtschaftliche Handlungsfähigkeit der Pfarrei nicht nachhaltig beeinträchtigt, insbesondere nicht mit unkalkulierbaren Risiken für die Handlungsfähigkeit der Pfarrei verbunden ist, und
- c) frei von Interessenkonflikten ist.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat kann jederzeit in die Haushaltsführung und Vermögensverwaltung der Pfarrei Einsicht nehmen.

(3) <sup>1</sup>Das Bischöfliche Ordinariat kann fehlerhafte Beschlüsse oder Maßnahmen beanstanden. <sup>2</sup>Beanstandete Beschlüsse und Maßnahmen dürfen nicht vollzogen und müssen auf Verlangen rückgängig gemacht werden.

(4) <sup>1</sup>Erfüllt der Kirchenvorstand die ihm obliegende Pflichten und Aufgaben nicht, so kann das Bischöfliche Ordinariat anordnen, dass dieser innerhalb einer bestimmten, angemessenen Frist das Erforderliche veranlasst, insbeson-

dere zu einer Beratung zusammentritt. <sup>2</sup>Nach fruchtlosem Ablauf der Frist kann das Bischöfliche Ordinariat durch einen zu begründenden schriftlichen Bescheid die Anordnung selbst durchführen oder die Durchführung einem anderen übertragen. <sup>3</sup>Bei dringend erforderlichen Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, kann das Bischöfliche Ordinariat anstelle des zuständigen Kirchenvorstandes unmittelbar handeln.

(5) <sup>1</sup>Aus wichtigem Grund kann das Bischöfliche Ordinariat die Durchführung einer Kirchenvorstandssitzung unter Beteiligung der Bistumsleitung anordnen und erforderlichenfalls, insbesondere wenn der Anordnung nicht Folge geleistet wird, selbst einberufen. <sup>2</sup>In diesem Fall obliegt die Sitzungsleitung den anwesenden Vertretern der Bistumsleitung.

(6) Das Bischöfliche Ordinariat soll die Pfarreien darüber hinaus im Rahmen seiner Möglichkeiten beraten und unterstützen.

#### § 47

##### **Genehmigungsvorbehalte**

(1) Willenserklärungen des Kirchenvorstandes bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates bei

1. Erwerb, Belastung, Veräußerung und Aufgabe des Eigentums sowie Erwerb, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Rechten an Grundstücken,
2. Zustimmung zur Veräußerung, Änderung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken,
3. Begründung, Änderung oder Aufhebung bauordnungsrechtlicher Baulasten,
4. Rechtsgeschäften mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes oder Pfarreirates bei einem Wert von mehr als 100 Euro brutto im Einzelfall, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht,
5. Erteilung von Gattungsvollmachten,
6. Rechtsgeschäften über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie der Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen,
7. Schenkungen mit Ausnahme von Anstandsschenkungen, Annahme von Schenkungen und Zuwendungen, die mit einer Verpflichtung belastet sind, Annahme und Ausschlagung von Erbschaften und Vermächtnissen sowie Abschluss von Erbverträgen,
8. Aufnahme und Gewährung von Darlehen, Bürgschaften, Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten,
9. Begründung, Änderung und Aufhebung von kirchlichen Beamtenverhältnissen,
10. Einstellung, Festsetzung der Vergütung und Kündigung von Mitarbeitern,
11. gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen,
12. Versicherungsverträgen, ausgenommen Pflichtversicherungsverträge,
13. Gestellungsverträgen, Beauftragung von Rechtsanwälten, Dienst- und Werkverträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträgen mit bildenden Künstlern, außerhalb gerichtlicher Verfahren.
14. Gesellschaftsverträgen, Erwerb und Veräußerung von Geschäftsanteilen, Begründung von Vereins- und Verbandsmitgliedschaften und Beteiligungsverträgen jeder Art,
15. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und Schließung von Einrichtungen, insbesondere Friedhö-

fen, und bei der vertraglichen oder satzungsrechtlichen Regelung ihrer Nutzung einschließlich der Gebührenordnungen,

16. Begründung und Änderung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Erschließungsverträgen und Stellplatzablösungsvereinbarungen,
17. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten und deren Fortführung in einem weiteren Rechtszug, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes oder ein selbständiges Beweissicherungsverfahren handelt; in diesen Fällen ist das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu benachrichtigen,
18. Abtretung von Forderungen, Schuldverlass, Schuldversprechen, Schuldanerkenntnis, Begründung sonstiger Schuldverpflichtungen einschließlich wertpapierrechtlicher Verpflichtungen,
19. Kauf- und Tauschverträgen über Gegenstände (Sachen und Rechte) im Wert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
20. Werkverträgen mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall,
21. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträgen mit einem Gegenstandswert von mehr als 15.000 Euro brutto im Einzelfall mit Ausnahme der unter Nummer 13 genannten Verträge,
22. Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträgen, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt, deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 15.000 Euro brutto im Einzelfall übersteigt oder die sich auf Kunstwerke und historisch bedeutsame Gegenstände beziehen.

(2) Für den Bereich der Krankenhäuser sowie Alten- und Altenpflegeheime in Trägerschaft von Pfarreien bedürfen Willenserklärungen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates

1. unabhängig vom Gegenstandswert bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten nach Absatz 1
  - a) Nummer 1 bis 6,
  - b) Nummer 7 mit Ausnahme von Schenkungen,
  - c) Nummer 8 mit Ausnahme der Gewährung von Darlehen,
  - d) Nummer 9, 11, 13, 14, 16 und 17,
2. bei der Einstellung und Festsetzung der Vergütung von Mitarbeitern in leitender Stellung wie Chefärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern,
3. bei Oberarzt- und Belegarztverträgen,
4. ab einem Gegenstandswert von 150.000 Euro brutto bei allen Rechtsgeschäften und Rechtsakten, die genannt sind unter Absatz 1 Nummer 12, 18 bis 21 sowie bei der Gewährung von Darlehen mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten sowie bei der Belastung von Wertpapieren sowie bei Schenkungen,
5. bei Miet- und Pachtverträgen, deren Miet- oder Pacht- höhe jährlich 150.000 Euro brutto übersteigt.

(3) <sup>1</sup>Für einzelne Arten von Rechtsgeschäften nach Absatz 1 und 2 kann das Bischöfliche Ordinariat aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung Vorabgenehmigungen erteilen. <sup>2</sup>Die Vorabgenehmigung ist frei widerruflich. <sup>3</sup>Sie soll nur befristet erteilt werden und kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Bedingungen und Auflagen versehen werden.

(4) Jedem Antrag auf Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist ein Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes mit dem Beschluss dieses Rechtsgeschäftes beizufügen.

(5) Absatz 1 Nummer 17 gilt entsprechend, wenn der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Gericht gestellt oder im Falle des Widerspruchs des Schuldners gegen einen Mahnbescheid die Durchführung des streitigen Verfahrens (Klageverfahren) beantragt wird.

#### **§ 48 Besondere Mitteilungspflichten**

Der Kirchenvorstand hat das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu informieren bei

1. Verlust oder substantieller Gefährdung von bedeutenden Gegenständen und Werten;
2. bei Klage oder drohender Klage gegen die Pfarrei;
3. die Pfarrei erheblich belastenden behördlichen Maßnahmen.

#### **Abschnitt 7 Schlussvorschriften**

#### **§ 49 Ermächtigung des Generalvikars**

<sup>1</sup>Der Generalvikar kann die Vorgaben dieses Gesetzes konkretisierende Durchführungsbestimmungen und Richtli-

nien erlassen sowie unter Beachtung der sich aus diesem diesbezüglich ergebenden Grundsätze die Aufgaben und Zuständigkeiten der Verwaltungsorgane der Pfarrei im Hinblick auf etwaige neue administrative Funktionsträger präzisieren und anpassen. <sup>2</sup>Die auf dieser Grundlage ergangenen Regelungen sind im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Dresden-Meißen sowie erforderlichenfalls in den Staatsanzeigern der Freistaaten Sachsen und Thüringen zu veröffentlichen.

#### **§ 50 Inkrafttreten, Außerkrafttreten; Übergangsregelung**

(1) Dieses Gesetz ist im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Dresden-Meißen sowie in den Staatsanzeigern der Freistaaten Sachsen und Thüringen zu veröffentlichen und tritt am 01.04.2021 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für den Kirchenrat vom 07.02.2002 außer Kraft. Die Amtszeit der bisherigen Mitglieder der Kirchenvorstände endet mit der Konstituierung der nach Maßgabe dieses Gesetzes und der Wahlordnung für den Kirchenvorstand gewählten Kirchenvorstände.

Dresden, den 19. Mai 2020

L.S.

+ Heinrich Timmerevers  
Bischof von Dresden-Meißen

# Gerichte

## Aufgebotsverfahren

**Amtsgericht Chemnitz**  
**Aktenzeichen: 1 UR II 15/20**

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung der abhandengekommenen oder vernichteten Sparbücher Nummer DE30 8705 0000 3345 0298 46 und DE91 8705 0000 3345 0640 56, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz auf den Namen Elisabeth Uplegger, zuletzt wohnhaft Seniorenpflegeheim „An der Mozartstraße“, Mozartstraße 1b, 09111 Chemnitz, verstorben am 26. Dezem-

ber 2018, wird der Ausschließungsbeschluss vom 15. Juni 2020 öffentlich zugestellt. Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.118 eingesehen werden. Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 15. Juni 2020

Amtsgericht Chemnitz  
Mietzner  
Rechtspflegerin

**Amtsgericht Chemnitz**  
**Aktenzeichen: 1 UR II 25/20**

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 15. Juni 2020 folgendes Aufgebot veröffentlicht worden:

Die Luisenpark Familie Humplmair GbR, vertreten durch Frau Bettina Humplmair, Ekkehartstraße 26, 85630 Grasbrunn hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Mietkautionssparbuches Nummer DE62 8705 0000 3399 0784 46, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51, 09111 Chemnitz auf den Namen Beatrice Mot-

zer, wohnhaft Konradstraße 7, 09113 Chemnitz, beantragt. Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, bis spätestens zum 7. September 2020 seine Rechte schriftlich anzumelden und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Das Aufgebot wird hiermit öffentlich zugestellt und kann eingesehen werden in der Geschäftsstelle des Amtsgericht Chemnitz, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz. Die öffentliche Zustellung setzt Fristen in Gang, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 15. Juni 2020

Amtsgericht Chemnitz  
Mietzner  
Rechtspflegerin

## Stellenausschreibungen

Das **Landratsamt Zwickau** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

### eine/einen Sachgebietsleiterin/ Sachgebietsleiter Bußgeld

unter der Kennziffer 109/2020/DIII  
im Dezernat Ordnung, Umwelt, Verbraucherschutz  
für das Ordnungsamt

in Vollzeit

Stellenbewertung Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA; Besoldungsgruppe A 10 Sächsisches Besoldungsgesetz

Beschäftigungsdauer unbefristet

#### Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung des Sachgebietes, das heißt Zuständigkeit für die übertragenen Aufgaben sowie Erfüllung der aus geltenden Regelungen resultierenden Pflichten durch Planung, Organisation, Koordination, Kontrolle und Anweisung sowie Innovation und Rationalisierung
  - Wahrnehmung der Vorgesetztenfunktionen
    - Entscheidungen zu Aufgabenübertragungen, Arbeitsabläufen, Arbeitsanweisungen und Arbeitsort sowie Durchführung von Belehrungen, Beurteilungen und Disziplinarmaßnahmen
    - operative Planung und Leitung sowie Sicherung der perspektivischen, strategischen Entwicklung des Sachgebietes
    - Verantwortung für Vermögensgegenstände und Haushaltsmittel
  - Mitarbeiterführung
    - Förderung der Mitarbeiterleistungen durch Beeinflussung von Zusammenarbeit, Motivation, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein
    - Einsatzorganisation wie zum Beispiel Urlaubs-, Vertretungs-, Vollmachten- und Befugnisplanung sowie Fallzahlenverteilung
    - Mitarbeiterförderung und -entwicklung sowie Mitarbeiterinformation und -beratung
    - Durchführung von Mitarbeitergesprächen
  - Wahrnehmung der aufgaben- und fachbezogenen Funktionen
    - Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen oder Fällen mit grundsätzlicher Bedeutung aller Zuständigkeitsbereiche des Sachgebietes
    - Zeugen/Betroffenenvernehmungen, Veranlassung von Begutachtung zur Sachverhalts- beziehungsweise Tatbestandsfeststellung
  - Bearbeitung von schwierigen Einsprüchen aus allen Bereichen des Sachgebietes inklusive:
    - Teilnahme an Gerichtsverhandlungen
    - Abgabe von Stellungnahmen gegenüber Staatsanwaltschaft und Amtsgericht
    - Festsetzung von Zeugenentschädigungen
    - Bearbeitung von Amtshilfeersuchen ausländischer Behörden
  - Fachaufsicht über Städte und Gemeinden, denen per Gesetz Aufgaben des Landkreises im Aufgabenspektrum übertragen wurden
- Wahrnehmung der Vertretungsfunktion des/der Amtsleiters/Amtsleiterin
- Unsere Erwartungen:**
- abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplomgrad mit dem Zusatz FH oder Bachelor) der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung beziehungsweise abgeschlossener Angestelltenlehrgang II mit Prüfung zur/zum Kommunalwirtin/Kommunalwirt (SKVS) und/oder Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt für eine Einstellung als Tarifbeschäftigter
  - Befähigung für die Laufbahngruppe 2. 1. Einstiegsebene in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung für die Einstellung im Beamtenverhältnis
  - umfassende Rechtskenntnisse im aufgabenbezogenen Rechtsgebiet unter anderem Ordnungswidrigkeitengesetz, Straßenverkehrsgesetz, Straßenverkehrs-Ordnung, Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung, Fahrzeug-Zulassungsverordnung, Zivilprozessordnung, Strafgesetzbuch, Strafprozessordnung, Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Verwaltungszustellungsgesetz, Verwaltungsgerichtsordnung, Polizeigesetz des Freistaates Sachsen, Umweltgesetze, Schulgesetz, Schwarzarbeitsgesetz
  - Führungskompetenz und hohe Sozialkompetenz
  - Engagement, Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
  - sicheres und überzeugendes Auftreten
  - Bereitschaft an einer Mitarbeit im Verwaltungsstab (KatS)
  - Pkw-Führerschein und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privat-Pkw
- Unser Angebot:**
- Einstellung als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter nach TVöD-VKA beziehungsweise im Beamtenverhältnis bei Vorliegen der Voraussetzungen
  - familienfreundliche flexible Arbeitszeiten (keine Kernzeiten)
  - bei Einstellung nach TVöD-VKA: alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, zum Beispiel eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen pro Kalenderjahr und eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung bei Anstellung nach TVöD
  - Bei Einstellung im Beamtenverhältnis sind die Regelungen des Sächsischen Beamtengesetzes mit seinen ergänzenden Gesetzen und Verordnungen einschlägig.
  - attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
  - schrittweise Einarbeitung
- Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleich-

gestellten im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind ebenfalls besonders willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung beziehungsweise Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, gegebenenfalls Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) elektronisch und unter Angabe der Kennziffer über unser elektronisches Bewerberportal unter [www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote](http://www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote) ein.

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter

Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

#### **Bewerbungsschluss: 12. Juli 2020**

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige und innerhalb der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Die/Der nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehene Bewerberin/Bewerber ist verpflichtet, ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Anzeige



# Einbanddecken Jahrgang 2019

Bestellung

Anzahl

Preis\*

### Einbanddecken 2019

___ SächsGVBl. (1 Bd.)	10,50 EUR
___ SächsABl. (3 Bde.)	31,50 EUR
___ SächsABl. SDr. (1 Bd.)	10,50 EUR

\* Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt. und Versand.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### **BESTELLUNG BITTE DIREKT AN**

SV SAXONIA VERLAG  
 für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH  
 Lingnerallee 3 | 01069 Dresden  
 Telefon (03 51) 48 52 60  
 office@saxonia-verlag.de  
 www.saxonia-verlag.de

## **Fax (03 51) 4 85 26 61**