

Evangelischer Verwaltungszweckverband Ortenau

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Evang. Verwaltungs- und Serviceamt, Friedhofstr. 1, 77694 Kehl

An alle
Evang. Kirchengemeinden
Im Kirchenbezirk Ortenau

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR PFARRÄMTER UND KITAS!!!!!!

Verwaltungs- und Serviceamt

www.vsa-ortenau.de

- **Hauptsitz**
Friedhofstraße 1, 77694 Kehl
Tel: 07851 899950-0 Fax: 07851 899950-39
kehl.ortenau@vsa.ekiba.de
- **Dienststelle Lahr**
Liebensteinstraße 10, 77933 Lahr
Tel: 07821 894-0 Fax: 07821 894-34
lahr.ortenau@vsa.ekiba.de
- **Dienststelle Offenburg**
Poststraße 16, 77652 Offenburg
Tel: 0781 8096-0 Fax: 0781 8096-20
offenburg.ortenau@vsa.ekiba.de

Kehl, 08.10.2018

Wichtige Informationen aus dem Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau, Hauptsitz Kehl

Sehr geehrte Damen und Herren,

kurz nach den Sommerferien melden wir uns mit wichtigen Informationen.

Das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland wird mit Wirkung vom 24. Mai 2018 neu erlassen und wird der EU-Datenschutz-Grundverordnung angepasst. Wichtig zu wissen, die Kirche unterliegt hier nicht der staatlichen Kontrolle und Aufsicht, sondern kirchlicher Selbstbestimmung gemäß Weimarer Reichsverfassung. Wenn Sie unsere Hinweise beachten und mit uns im Gespräch bleiben, werden wir den Anforderungen gerecht.

Seit dem 01. September hat Frau Cotnoir ihre kaufmännische Ausbildung bei uns in der Dienststelle begonnen. Möge ihre Arbeit zum Segen für unsere Dienstgemeinschaft sein. Wir wünschen ihr einen guten Start ins Berufsleben.

Nach der Sommer- und Ferienzeit wünschen wir Ihnen einen guten Start in den Arbeitsalltag.

Im Anhang senden wir Ihnen wichtige Infos.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

gez.

Simone Kleinhans

Bereichsleitung Finanzen

Vorsitzender des Verwaltungsrates:
Dekan Rainer Becker
stellvertretende Vorsitzende:
Christa Lechleiter
Geschäftsführer:
Friedhelm Roth

Allgemeines:

Änderungen

Bitte teilen Sie uns Ihre Änderungen zeitnah mit. Wenn ein Pfarrer oder eine Pfarrerin kommt oder geht, Sekretariatsbesetzung, Öffnungszeiten, Adressänderungen, Telefonnummern, Ansprechpartnerinnen für Bau oder Kita u.v.m. Meldung bitte an kehl.ortenau@vsa.ekiba.de

Rechtswirksames Handeln

Nach der Grundordnung sind für die Rechtswirksamkeit kirchengemeindlichen Handelns immer zwei Unterschriften erforderlich. Artikel 28 der Grundordnung schreibt dazu: „Die Kirchengemeinde wird im Rechtsverkehr gemeinschaftlich durch die Person im Vorsitzendenamt und deren Stellvertretung oder durch eine dieser Personen, jeweils zusammen mit einem weiteren Mitglied des Kirchengemeinderates, vertreten.“ Achten Sie darauf, dass im Rechtsverkehr immer zwei befugte Personen unterzeichnen. Die Unterschriftbefugnis wird im VSA im Beiheft hinterlegt und dort solange sie gültig ist vorgetragen. Zum Teil haben wir leider veraltete Befugnisse im Beiheft, wir werden Sie dazu anschreiben. Den Vordruck „Zusammensetzung Ev. Kirchengemeinderat“ finden Sie im Downloadbereich Finanzen auf unserer Homepage.

Beteiligung an der Datenschutzbeauftragten des VSA

Die Leitung der kirchlichen Stelle trägt, wie immer, auch für den Datenschutz die Verantwortung. Rechtsträger mit mehr als 9 Mitarbeitenden müssen einen Datenschutzbeauftragten bestellen. Kleinere Rechtsträger (unter 9 MA) müssen zwar keinen Datenschutzbeauftragten benennen, sind jedoch für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben verantwortlich. Deshalb empfehlen wir auch diesen Rechtsträgern die Teilnahme an der Vereinbarung des VSA mit der Datenschutzfirma. Für den Bereich des VSA Ortenau ist Frau Rechtsanwältin Nicole Schmidt Datenschutzbeauftragte für uns angeschlossene Körperschaften, **die sich für die Beteiligung an der Datenschutzbeauftragten des VSA entschieden haben.**

Die Bestellung des Datenschutzbeauftragten muss von den jeweiligen Rechtsträgern schriftlich erfolgen und im jeweiligen Beiheft hinterlegt und an den EOK gesendet werden. Frau Schmidt hat Ihnen eine Bestellurkunde für ihre Kirchengemeinde in zweifacher Ausfertigung zukommen lassen. Bitte bewahren Sie eine Ausfertigung im Pfarramt auf und schicken Sie die zweite Ausfertigung ans VSA in Kehl. Wir leiten die Bestellurkunden gesammelt an Frau Schmidt weiter und hinterlegen die Kopien im Beiheft bzw. informieren den EOK.

Alle Rechtsträger, die sich dem Vertrag angeschlossen haben erhalten die notwendigen Informationen von Frau Schmidt bzw. können sich mit Fragen direkt an Frau Schmidt wenden. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter dem Serviceportal der Landeskirche: <http://service-ekiba.de/html/content/datenschutz216.html>

Wichtig ist uns, dass Sie Ihre Website an die Erfordernisse anpassen. Das Merkblatt der Landeskirche können Sie von unserer Website herunterladen. Lukasanwender haben ein

Datenschutz-konformes Impressum. Beachten Sie auch die Durchführungsbestimmungen zur Datensicherheit mobiler und lokaler Endgeräte, wenn Sie darüber auf das E-Mail und Kalendersystem der Ekiba zugreifen (GVOB Nr. 6 vom 11.04.2018). Derzeit sind wir dabei die Mustervorlagen für Datenschutzdokumentationen für Sie zusammenzustellen. Diese werden Ihnen voraussichtlich im Frühjahr 2019 zugehen. Bis dahin bitten wir um Geduld.

Beauftragung eines externen Datenschutzbeauftragten

Alle Kirchengemeinden die sich nicht für die Beteiligung an der Datenschutzbeauftragten des VSA entschieden haben, und mehr als 9 MA im Sinne des Datenschutzgesetzes haben weisen wir daraufhin, dass diese eine/n Datenschutzbeauftragte/n benennen müssen. Diese Kirchengemeinden werden gebeten eine Kopie der Bestellurkunde ihres externen Datenschutzbeauftragten an das VSA in Kehl zu senden. Wir hinterlegen diese im Beiheft. Bitte informieren Sie den EOK entsprechend über die Bestellung Ihres externen Datenschutzbeauftragten.

Verwendung von EKIBA-Mailadressen

Aus Datenschutzrechtlichen Gründen soll der E-Mailverkehr ausschließlich über die EKIBA-Mailadressen erfolgen. Dies hat seinen Grund darin, dass die Identität von Personen hinter anderen E-Mailadressen anderer Anbieter nicht zweifelsfrei herausgefunden werden kann und so evtl. Daten an nicht berechnigte Personen gelangen können. Zudem sortieren die Server der Landeskirche alle externen E-Mails zunächst aus und überprüfen diese auf Viren oder SPAM. Daher werden diese E-Mails erst zeitversetzt übermittelt oder ggf. auch ganz aussortiert. Dies trägt nicht gerade zu einem schnellen E-Mailssystem bei. Daher empfehlen wir Ihnen sich eine EKIBA-Mailadresse zuzulegen. Da die IT-Abteilung der Landeskirche derzeit unter der Flut von Anträgen aus ganz Baden versinkt muss bis Anfang nächsten Jahres mit der Beantragung weiterer EKIBA-Mailadressen gewartet werden. Daher müssen die nicht EKIBA-Mailadressen zunächst weiter verwendet werden bis eine neue EKIBA-Mailadresse eingerichtet ist. Wir informieren Sie sobald wir wieder Anträge an den EOK stellen können. Einige von Ihnen haben bereits eine EKIBA-Mailadresse die Sie aber nicht oder nicht regelmäßig nutzen. Wir bitten Sie ab sofort diese EKIBA-Mailadressen für den Mailverkehr zu nutzen.

Wichtige Informationen aus der Finanzbuchhaltung:

Tel: 07851/8999500

Jahresabschluss 2017

Wir haben das Rechnungsjahr 2017 Ende Juli abgeschlossen. Der Jahresabschluss konnte vom kirchlichen Rechenzentrum in Eggenstein Anfang August gefahren werden. Die Finanzabteilung hat die Bilanz mit Anlagespiegel und Anhang versehen und Ihnen das Gesamtpaket mit Beschlussvorschlag Ende August zugesandt. Die Ausdrucke der Sachbücher vom Rechenzentrum kamen bei uns erst danach an und wurden dann am 03.09.2018 noch verschickt. Sie können den Jahresabschluss 2017 in der Oktobersitzung beschließen und danach den Jahresabschluss zusammen mit dem Haushaltsplan 2018-2019 öffentlich auslegen.

Haushaltspläne 2018/2019

Die Haushaltsplanentwürfe der Kirchengemeinden sind alle gefertigt und die Unterlagen wurden Ihnen per E-Mail zugeschickt. Bei Kirchengemeinden deren Haushaltsplan lediglich zur Kenntnis vorzulegen ist, keine Besonderheiten im Vergleich zum Vorjahr zu beachten sind und auch sonst keine finanzielle Problemsituation besteht, ist eine Haushaltsplanberatung durch das VSA Ortenau vor Ort mit allen Räten nicht zwingend erforderlich. Benötigen Sie trotzdem eine Beratung in kleiner Runde (Pfarrer, Finanzverantwortlicher des KGR) im VSA in Kehl, dann setzen Sie sich nach Erhalt der Haushaltsplanunterlagen bitte mit uns in Verbindung.

Der Haushaltsbeschluss und der Haushaltsplan für den Haushaltszeitraum 2018/2019 sowie die Anlagen zum Haushaltsplan 2018/2019 (**ohne Personalkostenberechnung**) sind zusammen mit dem Jahresabschluss 2017 zwei Wochen an dem für Anschläge der Kirchengemeinde bestimmten Ort öffentlich bekannt zu machen. Nehmen Sie in der öffentlichen Bekanntmachung unbedingt den Hinweis auf, dass die Haushaltsplanung sowie die letzte Jahresrechnung zur Einsichtnahme der Gemeindeglieder im Pfarramt oder einer sonstigen vom Kirchengemeinderat zu bestimmende Stelle aufgelegt werden. Tragen Sie bitte dafür Sorge, dass in der öffentlichen Bekanntmachung die Auflegungsfrist und die Auflegungszeiten genau angegeben werden. Für die Bekanntmachung und Offenlegung ist der jeweilige Mustervordruck des Evangelischen Oberkirchenrates zu verwenden. Die Mustervordrucke können als Word-Datei bzw. Excel-Datei im Internet unter dem Link: www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie heruntergeladen werden. Zudem bitten wir in sonntäglichen Gottesdienst auf den öffentlichen Anschlag hinzuweisen.

Erstattung von Telefonkosten – Steuerpflicht

Jede Erstattung von Telefonkosten durch den Arbeitgeber bewertet das Finanzamt als geldwerter Vorteil, der vom Arbeitnehmer zu versteuern ist. Fallen beim Privatanschluss des Arbeitnehmers erfahrungsgemäß beruflich veranlasste Telefonkosten an, darf der Arbeitgeber aus Vereinfachungsgründen 20% des Rechnungsbetrages, höchstens jedoch 20 € im Monat, steuerfrei erstatten. Auch eine Pauschale kann, nach Auswertung der Verhältnisse von Dienst- und Privatgesprächen über einen Zeitraum von 3 Monaten, ausbezahlt werden. Aus steuerlichen Gesichtspunkten und aus Vereinfachungsgründen raten wir dazu ein Diensthandy durch den Arbeitgeber bereitzustellen und alle Mitarbeitenden die bisher Handykosten erstattet bekommen umzustellen.

Belegbearbeitung

Bei den Kassen- und Rechnungsbelegen sind immer der Anlass der Ausgabe (z.B. Bürobedarf, Arbeitshilfen für...), bei Verpflegungsbelegen der Anlass der Bewirtung anzugeben und zusätzlich noch die Namen der Teilnehmenden. Eine sich selbst erklärende und nachvollziehbare **Begründung** auf den Belegen ist unerlässlich. Es muss der dienstliche Zweck ersichtlich sein, um Privatabrechnungen auszuschließen. Außerdem bitten wir darum, Rechnungen, die nicht zusammen gehören, entsprechend nicht zu tackern.

Nebenkostenabrechnungen bei Fremdvermietungen

Gemäß § 3 der Gebührenordnung des Verwaltungszweckverbandes ist die Erstellung der Nebenkostenabrechnung für Fremdvermietungen gebührenpflichtig, da es sich dabei um eine zusätzlich übertragene Aufgabe handelt. Wir bitten um Verständnis wenn wir für den

Abrechnungszeitraum 01.01.2018-31.12.2018 erstmals für diese Wahlaufgabe gesonderte Gebühren erheben werden. Gemäß § 3 Nr. 1 der Gebührenordnung des Verwaltungszweckverbandes beträgt die Gebühr für die Erstellung der Nebenkostenabrechnung sowie des Mieteinzuges 145 € pro Wohneinheit und Jahr. Nebenkostenabrechnungen für Pfarrdienstwohnungen sind hiervon ausgenommen.

Honorare für ausländische Kirchenmusiker

Ausländische Künstler, die in Deutschland weder einen Wohnsitz noch einen gewöhnlichen Aufenthalt haben, sind mit ihrer im Inland ausgeübten Tätigkeit beschränkt steuerpflichtig. Die hierauf entfallende Einkommensteuer wird bei selbständigen Künstlern im Wege eines Steuerabzugs erhoben und bei angestellten Personen mittels Lohnsteuerabzug. Dem Steuerabzug unterliegt der volle Betrag der Einnahmen einschließlich erstatteter Reisekosten. Der Steuerabzug beträgt 15% dieser Einnahmen. Für künstlerische Darbietungen, die in Deutschland selbständig ausgeübt werden, ergibt sich gemäß § 50a Abs. 4 EStG der Steuerabzug wie folgt:

1. Einnahmen bis 250 € pro Auftritt sind steuerfrei und können ohne Steuerabzug ausbezahlt werden. Der Betrag von 250 € gilt als Freigrenze. Das bedeutet, dass z.B. bei einer Vergütung von 400 € der gesamte Betrag steuerpflichtig ist.
2. Einnahmen über 250 € pro Auftritt beträgt der Steuerabzug 15% ESTG plus 5,5% SolZ

Den Steuerabzug muss der Auftraggeber für Rechnung des beschränkt steuerpflichtigen Gläubigers vornehmen, und zwar zum Zeitpunkt in dem die Vergütung gezahlt wird. Die einbehaltene Steuer ist abzuführen an das Finanzamt des Auftraggebers bis zum 10. des dem Kalendervierteljahr folgenden Monats.

Aus den vorgenannten Bestimmungen raten wir den Kirchengemeinden von der Beschäftigung Ausländischer Künstler dringend ab. Die Kirchengemeinden sind bei beschränkt steuerpflichtigen selbständigen ausländischen Künstlern der Gläubiger der Einkommenssteuer und sind zur Erstellung der Steuererklärung verpflichtet. Für die Erstellung dieser Steuererklärung sind die Kirchengemeinden selbst verantwortlich. Die Erstellung der Steuererklärung ist keine Pflichtaufgabe des Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau.

Rückspende der Ehrenamtszuschale/Übungsleiterzuschale

In einigen Kirchengemeinden möchten Empfänger der Ehrenamtszuschale bzw. Übungsleiterzuschale diese an die Kirchengemeinde zurückspenden. Doch bevor Sie dann eine Zuwendungsbestätigung ausfüllen, sollten Sie noch ein paar wichtige Punkte prüfen.

Grundsätzlich gilt: Die Ehrenamtszuschale bzw. Übungsleiterzuschale kann vom Ehrenamtlichen zurückgespendet werden und die Kirchengemeinde kann hierfür eine Zuwendungsbestätigung ausstellen. Aber: Eine Rückspende ist nur dann möglich und rechtlich zulässig, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Zunächst muss ein Anspruch auf Vergütung oder Aufwandsersatz bestehen. Dieser muss sich aus einem Beschluss des Kirchengemeinderates herleiten. Die Finanzverwaltung legt dabei besonderen Wert auf eine schriftliche Vereinbarung **vor** der entsprechenden Tätigkeit. Denn sie geht entsprechend der herrschenden Praxis grundsätzlich davon aus, dass Ehrenamtliche unentgeltlich und ohne Aufwandsersatz

- tätig werden. Es ist daher zu empfehlen, dass die Beteiligten klare und eindeutige Abmachungen treffen und auch ihrem Inhalt entsprechend durchführen.
2. Ein Zahlungsanspruch muss ernsthaft gewollt sein, darf also nicht „nur formal auf dem Papier“ oder von vorneherein unter der Bedingung des Verzichts stehen. Der Spender muss frei entscheiden können, ob er auf seinen Auszahlungsanspruch besteht oder eine Rückspende zugunsten der Kirchengemeinde macht. Natürlich kann die Kirchengemeinde die Anspruchsberechtigten auf die Verzichtsmöglichkeit vorsichtig hinweisen.
 3. Der Ehrenamtliche muss **nach** der Erbringung der vereinbarten Leistung, aber **zeitnah** zur Fälligkeit des Anspruchs und bedingungslos auf seine Forderung ganz oder teilweise **verzichten**. Zeitnah bedeutet bei einmaligen Ansprüchen die Verzichtserklärung innerhalb von drei Monaten und bei einer regelmäßigen Tätigkeit, die Verzichtserklärung alle drei Monate. Kirchengemeinden sollten ihre Aufwandsspenden zur regelmäßigen Abrechnung und Verzichtserklärung auffordern.
 4. Die Kirchengemeinde muss in der Lage sein, den entstandenen Anspruch zu bezahlen.
 5. Erstattungsfähig sind nur Leistungen, die zur Erfüllung kirchlichen Zwecken erforderlich und in ihrer Höhe angemessen sind.

Für die Bestätigung der Rückspende verwenden Sie den aktuellen Vordruck einer Zuwendungsbestätigung für eine Geldzuwendung. Dort ist anzukreuzen, dass es sich um den „Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen“ handelt. Die tatsächliche Höhe des Ersatzanspruches ist zu belegen. Der Spender muss der Kirchengemeinde also geeignete Unterlagen, die seine Leistungen nachvollziehbar dokumentieren, vorlegen. Die Kirchengemeinde muss den Vorgang im Rahmen ihrer ordnungsgemäßen Buchhaltung zu dokumentieren. Die Zuwendungsbestätigung darf erst für das Jahr des Zugangs der Verzichtserklärung ausgestellt werden.

Es ist nicht erforderlich, dass tatsächlich Geld zwischen der Kirchengemeinde und dem Zuwendenden hin und her fließt. Die Kirchengemeinde muss also nicht zum Beispiel zunächst die Übungsleiterpauschale auszahlen, die der Empfänger der Übungsleiterpauschale dann später wieder zurückspendet. Auch ohne diesen tatsächlichen Geldfluss ist es möglich, dem Zuwendenden eine Spendenbescheinigung über eine Geldzuwendung zu erteilen. In dieser sind ausdrückliche Angaben darüber zu machen, ob es sich um einen Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen handelt.

Wir verweisen auf das Schreiben vom 25.11.2014 (Aktenzeichen IV C 4 – S-2223/07/0010:005) des Bundesministerium der Finanzen.

Umgang mit Girokonten

Girokonten sind auf das absolut notwendige Maß zu beschränken (Bankgebühren!!!)

Kirchengemeinden benötigen folgende Girokonten:

- Pfarramtskassenkonto oder Durchlaufkonto für Einnahmen
- Konto Einnahmen Diakoniefonds (Zum Einzug der Mitgliedsbeiträge)
- Elternbeitragskonto (bei Einzug durch Kitaleitung)
- Kindergartenkassenkonto

Bitte beachten:

- Vier-Augen-Prinzip bei Überweisungen einhalten (zwei Unterschriften auf Überweisungsträger).
- Beleghafte Abhebungen von den Girokonten vermeiden (Achtung Betrug!!!)
- Einzugsermächtigung an VSA erteilen und nutzen!!!!
- Vor der Nutzung von Onlinebanking für Ausgaben ist die Genehmigung der Landeskirche einzuholen. Eine Nutzung für Einnahmen ist genehmigungsfrei!!!

Umgang mit Sparbüchern

Wir raten von Sparbüchern als Geldanlage aus folgenden Gründen ab:

- Sparbücher bringen aktuell keine relevanten Zinseinnahmen mehr. Nutzen Sie die Anlagemöglichkeit beim Gemeinderücklagenfonds (GRF) mit aktuell 1,5 % Zinsen p.a. in Zeiten von Null-Zins-Phase bei den Banken und drohenden Strafzinsen auf Einlagen.
- Auf den Sparbüchern sind möglichst frühzeitig die Zinsen durch die Kreditinstitute gutschreiben zu lassen. Hierzu müssen Sie Ihre Bank extra aufsuchen was Ihre Zeit in Anspruch nimmt (entfällt bei Anlage GRF).
- Die Kopien aus den Sparbüchern über die Umsätze des Jahres, mit entsprechenden Annahme- und Auszahlungsanordnungen sind dem VSA zuzuleiten (die Auszüge von GRF-Anlagen gehen direkt übers VSA).
- Sperrvermerk beachten. Im Sparbuch ist zu vermerken, dass eine Abhebung nur über ein laufendes Konto der Kirchengemeinde oder gegen Vorlage einer Empfangsbescheinigung erfolgen darf, die vom Vorsitzenden des Kirchengemeinderates oder seinem Stellvertreter und vom Rechner unterschrieben ist (Sperrvermerk entfällt bei Anlage GRF, da Aus- und Einzahlung direkt über VSA).
- Aufbewahrung der Sparbücher im Tresor/Stahlschrank im Pfarramt. Aufbewahrung bei Privatpersonen zuhause ist unzulässig, da auch bei einem Verlust z.B. durch Einbruchdiebstahl die Hausratversicherung den Schaden nicht übernimmt!!!

Wichtige Informationen aus dem Bereich Kindergärten:

Tel: 0781/809612

Bewerberpool

Seit dem neuen Kindergartenjahr wurde der „Pool“ für Bewerbungen auf ein Online-Verfahren umgestellt. Das bedeutet, dass die Kindergartenleitungen die Bewerbungen, die im VSA eingehen, nicht mehr per Mail zugeschickt bekommen, sondern selbstständig unter www.meinekiba.net einsehen können. Voraussetzung dabei ist, dass der Kindergarten bzw. die Kindergartenleitung eine Ekiba-Mailadresse hat. Ansprechpartnerin für Rückfragen ist Frau Lena Roth (lena.roth@vsa.ekiba.de 0781 8096-10).

Diakonie Portal

Unter www.dwb-portal.de finden Sie das Portal der Diakonie Baden. Auf dieser Website können Sie unter anderem auch das Handbuch („Roter Ordner“) für die Kindergärten finden und sich als Download abspeichern. Wer noch keinen Zugang zu dieser Seite hat, kann diesen beantragen.

B-A-D (Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH)

Unsere Betriebsärzte in Offenburg:

Herr Dr. Wolff und Herr Dr. Mock
Ortenbergerstrasse 13
77654 Offenburg
Tel: 0781 – 9691090

Wichtige Informationen aus dem Bereich Arbeitssicherheit:

Tel: 0781/809613

Zum 01.01.2018 wurde das Mutterschutzgesetz geändert unter nachstehendem Link erfahren Sie was Sie als Arbeitgeber zu beachten haben

http://www.efas-online.de/images/files/Arbeitgeber/Mutterschutz/Schema_AG_Pflichten_Mutterschutz.pdf

Eine Vorlage für die gewünschte Gefährdungsbeurteilung lt. Mutterschutzgesetz finden Sie unter:

http://www.efas-online.de/images/files/Arbeitgeber/Mutterschutz/Gefaehrdungsbeurteilung_nach_MuSchG.pdf

Auf der Internetseite www.meinekiba.de finden Sie unter dem Register Arbeitsschutz Vorlagen für Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Unterweisungen.

Ab September 2018 ist für die Ortenau eine neue Ortskraft zuständig. Nachstehend die Kontaktdaten von Herrn Zissen bei der Dienststelle:

Evangelischer Verwaltungszweckverband Breisgau-Hochschwarzwald
Verwaltungs- und Serviceamt Emmendingen

Denzlinger Straße 23
79312 Emmendingen

Telefon : 0 7641 9185 - 28
Telefax : 0 7641 9185 – 39
Mobil : 0174 1606 631
Email: ulrich.Zissen@vsa.ekiba.de

Wichtige Informationen aus der Bauabteilung:

Tel: 07851/89995010

Schadensmeldungen an die Versicherung

Wir möchten die Kirchengemeinde daran erinnern, einen Schaden sofort nach der Feststellung unverzüglich mit einer Schadensmeldung an das VSA, zu melden. Der Schaden ist sofort zu dokumentieren (Bilddokumentation) und die Schadensanzeige an das VSA zur Weiterleitung an die Kirchliche Sammelversicherung zu senden.

Mail an nadja.faulhaber@vsa.ekiba.de oder kehl.ortenau@vsa.ekiba.de

Geänderte Abrechnung für die Bauunterhaltung der Kirchen und Pfarrhäuser mit Baupflicht ESPS

Seit dem Jahr 2017 wird die ESPS umstrukturiert. Von den Kirchengemeinden wird erwartet bei künftigen Baumaßnahmen die Rolle des Bauherrn zu übernehmen und folgendermaßen zu verfahren:

Für Kirchen:

- Die Maßnahmen sind dem EOK anzuzeigen
- Falls die Bausumme unter 5.000 € liegt, bitten wir die Rechnungen mit dem Vermerk „ESPS“ an das VSA zur Bezahlung zu senden. Das VSA übernimmt dann die Abrechnung mit der ESPS
- Maßnahmen größeren Umfangs koordiniert der EOK (Bitte Information an das VSA)

Für Pfarrhäuser:

- Die Maßnahmen an Pfarrhäusern mit einer Bausumme unter 5.000 € beauftragen Sie bitte direkt bzw. nach Absprache mit Herrn Saecker. Auch hier bitten wir, die Rechnungen mit dem Vermerk „ESPS“ zur Begleichung an das VSA zu senden. Wir übernehmen die direkte Abrechnung mit der ESPS
- Für Maßnahmen größeren Umfangs an Pfarrhäusern bitten wir den Bedarf der ESPS anzuzeigen (Bitte Information an das VSA)

Für Fragen wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an Herrn Saecker oder Frau Faulhaber.

Wichtige Informationen aus der Personalabteilung:

Tel: 0781/809614

Tarifrunde TVöD 2018

Wie Sie den Medien entnehmen konnten, hat die Gewerkschaft VERDI zwischenzeitlich eine Einigung mit den Arbeitgebern erzielt. Diese Regelungen müssen im Detail noch für die Landeskirche von der Arbeitsrechtlichen Kommission übernommen werden. Sobald wir dazu nähere Informationen haben werden wir die Ergebnisse veröffentlichen. Die Umsetzung wird frühestens im Oktober erfolgen.

Leistungsentgelt

An der Regelung zum pauschalen Leistungsentgelt hat sich nichts geändert. Es bleibt weiterhin eine „Kann-Leistung“. Jeder Anstellungsträger muss im Einzelfall beschließen, ob Leistungsentgelt ausbezahlt wird. Wir haben das Leistungsentgelt in den Haushaltsplänen 2018/2019 einkalkuliert. Träger von Kindertagesstätten müssen mit ihren Kommunen klären, ob das Leistungsentgelt anerkannt wird und über den Betriebskostenvertrag abgerechnet werden kann. Falls Leistungsentgelt ausbezahlt werden soll, bitten wir um Übersendung der Beschlüsse für die Jahre 2018/2019. Bei Fragen zum Leistungsentgelt hilft Ihnen Frau Petzold gerne weiter

MAV-Wahl 2018 – Meldung der Vertreter

Die Mitarbeitervertretung ist ein wichtiger Bestandteil des Dritten Weges und in vielen dienstlichen Angelegenheiten anzuhören oder zu beteiligen. Im Rahmen der Wahl 2018 wurden die Mitarbeitervertretungen neu gewählt. Bitte teilen Sie unserer Personalabteilung, Frau Petzold, per Mail, rita.petzold@vsa.ekiba.de, die Ansprechpartner und die Zusammensetzung Ihrer zuständigen Mitarbeitervertretung mit (Name Vorsitzende/r, Telefon-Nr. Emailadresse). Falls es sich um eine Mitarbeitervertretung für mehrere Kirchengemeinden handelt, bitten wir um einen Hinweis für welche Kirchengemeinden diese zuständig ist. Falls es bei Ihnen keine Mitarbeitervertretung gibt, bitten wir ebenfalls um Mitteilung (Fehlanzeige).

Gesundmeldung von „langzeiterkrankten“ Mitarbeitenden

Nach Ende der Lohnfortzahlungsfrist (6 Wochen bzw. 42 Tage) erhalten Mitarbeitende Krankengeld von der zuständigen Krankenkasse. Vom Arbeitgeber ist nur der Krankengeldzuschuss nach TVöD zu zahlen. Bitte teilen Sie unserer Personalabteilung in jedem Fall umgehend mit, sobald (genaues Datum) langzeiterkrankte Mitarbeitende wieder arbeitsfähig sind und ihren Dienst aufnehmen. Nur dann ist die pünktliche Lohnzahlung nach Ende der Krankheitsunterbrechung gewährleistet.

Geringfügige Beschäftigungen (z.B. auf Dauer angelegte Küster- und Orgeldienste)

Die Beschäftigung von Personen obliegt der Personalverwaltung. Dazu gehören alle geringfügigen Beschäftigungen, die **ohne Ausnahme** über unsere Personalabteilung als Personalfall anzulegen und von der ZGAST abzurechnen sind. Eine direkte Auszahlung (teilweise gegen Quittung) über das Girokonto der Kirchengemeinde bzw. Barkasse ist nicht zulässig und stellt einen Verstoß gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäfte und gegen einschlägige gesetzliche Bestimmungen dar.

Alle Zuständigkeiten, Informationen, Rundschreiben und Formulare finden Sie auf unserer Website www.vsa-ortenau.de
--