

**Evangelischer
Verwaltungszweckverband
Ortenau** Körperschaft des öffentlichen Rechts

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

An alle
Evang. Kirchengemeinden
Im Kirchenbezirk Ortenau

**Verwaltungs-
und Serviceamt**

- Hauptsitz
Friedhofstraße 1, 77694 Kehl
Tel: 07851 72233 Fax: 07851 484474
kehl.ortenau@vsa.ekiba.de
- Dienststelle Lahr
Doler Platz 7, 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

Ihr Zeichen

-/-

Ihr Schreiben vom

-/-

Unsere Zeichen

-/-

Datum

27.11.2015

**Frohe Weihnachten und ein gutes neues Jahr
Wichtige Informationen zum Jahreswechsel
aus der Dienststelle Kehl**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wieder neigt sich ein Jahr dem Ende zu. Bald ist Weihnachten. Im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle in Kehl möchte ich mich für die gute Zusammenarbeit im letzten Jahr bedanken und wünsche Ihnen von Herzen gesegnete Weihnachten im Kreise Ihrer Lieben und ein gutes erfolgreiches Jahr 2016.

Über die Feiertage ist das VSA in Kehl vom 23.12.2015 (ab 13:00 Uhr) bis 08.01.2016 geschlossen. In dringenden Fällen sind wir über E-Mail: Kehl.Ortenau@vsa.ekiba.de erreichbar. Detailfragen zur Barkasse und Rechnungsabschluss bitten wir erst ab dem 11.01.2016 zu stellen.

Im Anhang senden wir Ihnen wichtige Infos zum Jahreswechsel.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez.

Simone Kleinhans
Bereichsleitung Finanzen

Vorsitzender des Verwaltungsrates:
Dr. Herwig Schäfer
stellvertretender Vorsitzender:
Dekan Rainer Becker
Geschäftsführer:
Eberhard Roth

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Finanzbuchhaltung:

Tel: 07851/8999500

Neue Telefonnummern der Dienststelle Kehl

Aufgrund des Umzugs der Bauabteilung in die Friedhofstr. 1 haben wir neue Telefonnummern in der Dienststelle in Kehl. Wir bitten um Beachtung.

Evang. Verwaltungs- und Serviceamt Kehl, Friedhofstraße 1, 77694 Kehl ☎ 07851 899950-0, 📠 07851 899950-39, ✉ kehl.ortenau@vsa.ekiba.de		
--	--	--

Bereichsleitung / Buchhaltung / Kasse	Simone Kleinhans	07851 899950-31
Assistenz Bereichsleitung Kehl	Verena Weis	07851 899950-32
Assistenz Bereichsleitung Lahr	Christina Haack	07851 899950-33
Anlagenbuchhaltung	Sarah Kleinert	07851 899950-21
Anlagenbuchhaltung/ Buchhaltung	Dominique Schmidt Silvia Sedlick-Vetter	07851 899950-22
Buchhaltung	Olga Steinhauer	07851 899950-23
Buchhaltung	Renate Wiedemer	07851 899950-24
Buchhaltung	Marion Fischer	07851 899950-25
Buchhaltung	Elisabeth Styrnol	07851 899950-26
Buchhaltung	Hilda Freis	07851 899950-27
Auszubildende/r	Nico Futterer	07851 899950-28
Ebeka-Büro	Erich Rapp	07851 899950-50

Evang. Verwaltungs- und Serviceamt Kehl, Bauabteilung, Friedhofstraße 1, 77694 Kehl ☎ 07851 899950-10, 📠 07851 899950-19 ✉ stefan.saecker@vsa.ekiba.de		
--	--	--

Bauabteilung	Stefan Saecker	07851 899950-12 0151 54664468
Sekretariat / Versicherungen	Nadja Faulhaber	07851 899950-11
Arbeitssicherheit, VSA Emmendingen	Michele Kleinfelder-Frey	07641 918528

Jahresrechnung 2013

Wir haben noch nicht von allen angeschlossenen Rechtsträgern die entsprechenden Beschlüsse zur Jahresrechnung 2013 vorliegen. Wir hatten die Beschlussvorschläge an Sie verschickt und um Beschlussfassung sowie Rücksendung der Protokollabschrift gebeten.

Jahresrechnung 2014

Da auch über die Eröffnungs- und Schlussbilanzen 2014 zu beschließen ist, wird es Anfang 2016 eine Informationsveranstaltung des Verwaltungs- und Serviceamtes Ortenau geben. Termine geben wir noch bekannt. Sie können daher entscheiden, ob Sie die entsprechenden Beschlüsse vor oder nach diesem Termin fassen möchten.

Haushaltspläne 2016/2017

Wir beginnen generell immer zuerst mit den Haushaltsplänen des Verwaltungs- und Serviceamtes Ortenau sowie des Kirchenbezirkes Ortenau um die jeweiligen Umlagen zu kalkulieren. Außerdem werden die Haushaltspläne für den Bereich Kindergarten vorgezogen um die Kommunen für deren Haushaltsplanung entsprechend zu informieren. Sobald wir die Haushaltsplanentwürfe der Kirchengemeinden gefertigt haben lassen wir Ihnen die entsprechenden Unterlagen zukommen, damit dann eine Terminierung der Haushaltsplanberatung in 2016 vorgenommen werden kann.

Rechnungsabschluss 2015

Wir möchten zügig den Rechnungsabschluss 2015 fertigen. Einnahmen und Ausgaben, die das Jahr 2015 betreffen, werden nur bis zum 15.01.2016 zur Zahlung/Buchung für 2015 angenommen. Wir werden ab dem 18. Januar 2016 mit den Kindergartenabrechnungen 2015 und den Abrechnungen für Doppelpfarrämter 2015 starten.

Pfarramtskassen mit KFM-Web

Buchungen für 2015 in KFM- Web-Barkasse sind nur bis 31.01.2016 möglich. Danach besteht eine automatische Sperre. Sie müssen 2015 vor dem 31.01.2016 abgerechnet haben. Bitte denken Sie daran, die Opfer, Kollekten und Spenden Brot für die Welt aus 2015, besonders die Weiterleitungen ans Dekanat, aus den Januar-Kontoauszügen 2016 herauszuziehen und noch im Jahr 2015 zu buchen. Nach der Abrechnung für Dezember 2015 rufen Sie uns bitte an. Wir übernehmen für Sie die den Jahresabschluss der KFM-Webkasse sowie ggf. die Umstellung auf eine neue Rechtsträgernummer.

Pfarramtskassen mit manuellem Kassenbuch

Bitte rechnen Sie die Pfarramtskasse 2015 bis zum 31.01.2016 mit uns ab. Das Kassenbuch zusammen mit allen Kontoauszügen und Belegen ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen.

Umstellung Ihrer Pfarramtskasse mit manuellem Kassenbuch auf KFM-Web

Gemäß Tz. 10 der Buchführungsrichtlinie ist die Barkasse mit der Hilfe vom Evangelischen Oberkirchenrat vorgegebenen Barkassensoftware (KFM-Web-Barkasse) zu führen. In begründeten Fällen können Ausnahmen zugelassen werden. Wir haben im Jahr 2015 bereits 60% aller Pfarramtskassen auf die Barkassensoftware KFM-Web-Barkasse umgestellt. Unsere Mitarbeiterin Frau Hetzel wird noch in 2016 die restlichen Pfarramtskassen umstellen und Sie dabei vor Ort kompetent beraten und unterstützen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Hetzel immer Donnerstag Vormittag in der Dienststelle in Kehl telefonisch für Rückfragen zur Verfügung oder gerne auch per EKIBA Mail. Pfarrämter die auf die Führung einer Pfarramtskasse verzichtet haben und stattdessen mit Durchlaufkonten und Privatauslagen der Pfarrstelleninhaber arbeiten können dies weiterhin so beibehalten und sind von einer Umstellung selbstverständlich ausgenommen.

Elternbeiträge für den Kindergarten

Bitte rechnen Sie die restlichen Beiträge für 2015 bis zum 15.01.2016 mit uns ab. Überprüfen Sie die eingegangenen Beiträge mit den Einzugslisten und legen sie der Dezemberabrechnung 2015 die Einzugsliste bei, sie ist Bestandteil der Rechnungsakten und daher von der Kita-Leitung zu unterschreiben.

Kindergartenkasse

Bitte rechnen Sie die „Kindergartenkasse 2015“ bis zum 15.01.2016 mit uns ab. Das Kassenbuch ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen.

Gesamtobligo

Bitte fordern Sie zum 31.12.2015 bei Ihren Banken ein „Gesamtobligo“ an und leiten Sie uns diesen weiter. Ein Gesamtobligo zeigt alle Konten mit ihren jeweiligen Kassenständen an.

Vollständigkeitserklärung

Bitte füllen Sie die beigefügte Vollständigkeitserklärung anhand des Gesamtbligos zum 31.12.2015 aus und senden sie uns diese ebenfalls bis zum 15.01.2016 zu.

Wichtig: Ergänzen Sie die Kontostände zum 31.12.2015!!!

Zinsen für Sparbücher und Geldanlagen vor Ort

Bitte lassen Sie auf Ihren örtliche Banken die Zinsen nachtragen. Wir brauchen bis zum 15.01.2016 Kopien aller vor Ort geführten Geldanlagen, die den Endstand zum Jahreswechsel und alle Kontenbewegungen in 2015 zeigen.

Wertpapiere und Geschäftsguthaben

Kontoauszüge, Dividendengutschriften der Geschäftsguthaben bei Genossenschaftsbanken und Depotauszüge für Wertpapiere senden Sie, ebenfalls bis 15.01.2016, an uns.

Opfer- und Kollektenbücher

Bitte überweisen Sie uns das restliche Opfer sowie die Kollekten und Brot für die Welt für 2015 bis spätestens zum 15.01.2016. Die Bank-Quittungen über die Weiterleitungen der Kollekten und Sammlungen mit den Opferbuchdurchschriften sind immer an uns senden.

Krankenpflegevereine/Diakoniefonds

Bitte überweisen Sie uns die Mitgliedsbeiträge für 2015 bis spätestens 15.01.2016. Die Liste der Beitragszahler/Mitglieder ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen. ***Wir benötigen immer die aktuelle Satzung Ihres Krankenpflegevereins/Diakoniefonds zur Vervollständigung des Beihefts.***

Telefonkostenersatz, Nebenkostenabrechnungen, Dienstzimmerpauschalen bzw. Auslagenersatz für Dienstzimmer, Fahrtkosten

bis 15.01.2016 abrechnen. Achtung! Man (z.B. der/die Pfarrstelleninhaber/-in) kann nicht Zahlungen an sich selbst anweisen! Bitte senden Sie uns die Protokollauszüge bzgl. der Abrechnungsmodalitäten zur Vervollständigung Ihres Beihefts bis zum 15.01.2016 zu. Bitte teilen Sie uns die Zahlerstände Wasser/Abwasser/Strom/Heizung Ihrer Pfarrwohnung zum 31.12.2015 mittels Kopie der Ablesekarten bis spätestens 15.01.2016 mit.

Aufbewahrungsfristen für Dokumente – Problematik Thermopapiere!

Die Haushaltspläne, Jahresabschlüsse und Sachbücher sind dauernd aufzubewahren. Sonstige Bücher, Belege und Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen sind nach dem Jahr der Erteilung der Entlastung oder des Bestätigungsvermerkes drei Jahre lang geordnet aufzubewahren. Die maximale Aufbewahrungsfrist beträgt zehn Jahre nach Rechnungsabschluss.

Die Haltbarkeit von Thermopapieren beträgt je nach Qualitätsstufe weit weniger als 10 Jahre. Vor allem an Tankstellen, bei Restaurants und Einzelhandelsgeschäften werden Thermopapiere mit einer geringen Haltbarkeitsstufe verwendet. Dies führt oftmals dazu, dass bereits nach zwei bis drei Jahren die Daten auf den Thermobelegen nicht mehr lesbar sind. Bei Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt können unleserlich gewordene Ausgabenbelege zum Prüfungsvermerk führen.

Es ist daher empfehlenswert, von den Thermobelegen unmittelbar nach Eingang eine Kopie zu erstellen und zusammen mit dem Originalbeleg an das VSA weiterzuleiten. Damit kann der Nachweis für das Vorliegen der Ausgaben bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist geführt werden.

Eingereichte Rechnungen – Bearbeitung der Originalbelege

Leider werden in letzter Zeit vermehrt Kopien von Rechnungen zur Zahlung angewiesen. Wir möchten eindringlich darauf hinweisen, dass die zur Zahlung angewiesenen Rechnungen nur bei Vorlage der Originalbelege vom Verwaltungs- und Serviceamt gebucht und bezahlt werden können. Wir weisen weiter darauf hin, dass es sich bei Mahnungen nicht um Rechnungen handelt und eine Bearbeitung nur möglich ist, wenn dem Mahnschreiben die Originalrechnung beigelegt wird. Wir bitten Sie, auch im eigenen Interesse und zur Vermeidung von Doppelzahlungen, um Beachtung.

Bei Baurechnungen sind die Prüfvermerke von Architekten auf dem Originalbeleg zu tätigen welchen Sie dann anweisen und an uns zur Buchung und Bezahlung weiterreichen. Ist dies nicht möglich, da Sie die Baurechnungen per Mail an den Architekten schicken, sind die Kopien mit den Prüfvermerken als solche zu bezeichnen und zusammen mit den Originalbelegen an das VSA weiterzureichen. Die Originalbelege weisen Sie an.

Sicherheitseinbehalte – Gewährleistungsbürgschaft

Die Ablösung von Sicherheitseinbehalte mittels einer Gewährleistungsbürgschaft weisen Sie bitte gesondert an. Betreut die Bauabteilung des VSA ihre Baumaßnahme, ist das Original der Gewährleistungsbürgschaft an die Bauabteilung weiterzuleiten. Unsere Bauabteilung überprüft vor Ablauf der Befristung die Ansprüche der Kirchengemeinde und gibt die Bürgschaft dann ggf. an die Handwerker zurück.

Gemeinderücklagenfonds – Zinssatzabsenkung

Die allgemein bekannte, seit Jahren rückläufige Zinsentwicklung erfordert eine Anpassung der Konditionen für Einlagen und Darlehen beim Gemeinderücklagenfonds (GRF). Das Kollegium des Evangelischen Oberkirchenrates hat daher beschlossen, den Einheitszinssatz im GRF für Einlagen und Darlehensgewährung von bisher 2,5% p.a. mit Wirkung zum 01.01.2016 auf 2,0% p.a. abzusenken.

Gemeinderücklagenfonds - GRF-Einlagen

Die letzte Auszahlung von GRF-Abrufen für das Jahr 2015 erfolgt am 28.12.2015, Geldeingänge mit Wert 29.12.2015 und 31.12.2015 werden valutagerecht in der ersten Januarwoche noch ins Jahr 2015 verbucht.

Die Landeskirchenkasse fährt den Jahresabschluss 2015 voraussichtlich zwischen dem 04.01.2016 und dem 11.01.2016. Erster Auszahlungstermin 2016 aus dem GRF nach Jahresabschluss ist der 12.01.2016.

Gemeinderücklagenfonds - GRF/KVA-Darlehen

Die letzte Auszahlung von Darlehen (GRF/KVA) für das Jahr 2015 erfolgt am 28.12.2015. Alle bis zum 28.12.2015 über die Hauspost beim EOK eingehenden Schuldscheine werden noch zur Auszahlung gebracht. Die erste Auszahlung 2016 von Darlehen (GRF/KVA) erfolgt dann unmittelbar am 04.01.2016 (mit Wert 05.01.2016).

KSE-Zählerstände

Die KSE verschickt Anfang Dezember Zählerstandskarten.

Die Zählerstände können mit der Karte direkt von Ihnen per Post oder per E-Mail: [pascal.binninger\(at\)kse-energie.de](mailto:pascal.binninger@kse-energie.de) an die KSE verschickt werden oder mit dem darauf stehenden Passwort von Ihnen auch online, über das Kundenportal der KSE, eingegeben werden. Bei Fragen wenden Sie sich direkt an die KSE, Herrn Binninger (Tel. 0151/61101420). ***Gerne können Sie uns ebenfalls den Zählerstand mitteilen, damit wir diesen mit der Jahresendabrechnung abgleichen können.***

Haushaltsjahr 2016 – Neue Anweisungsstempel

Bitte verwenden Sie den alten Anweisungsstempel lediglich noch für das Haushaltsjahr 2015. Alles was das Haushaltsjahr 2016 betrifft ist bitte mit dem neuen Anweisungsstempel zu versehen. Aufgrund der Fusion des Evangelischen Kirchenbezirktes Ortenau haben sich einige Rechtsträgernummern geändert, was die Anschaffung neuer einheitlicher Anweisungsstempel für alle Kirchengemeinden erfordert.

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Bauabteilung:

Ansprechpartner: Herr Saecker/Frau Faulhaber Tel. 07851/89995010.

Meldebogen zum Gebäude-, Feuer- und Elementarschaden-Sammel-Vertrag

Wenn wertverändernde Maßnahmen im Laufe des vergangenen Jahres an ihren Gebäuden vorgenommen wurden, sind diese anhand des beigefügten Meldebogens der Landeskirche zu melden. Erfolgte die Baubetreuung durch das VSA, übernimmt dies die Bauabteilung für Sie.

Falls Sie Gebäude als Asylbewerberunterkunft bereits nutzen bzw. dies beabsichtigen, ist dies gemäß Bekanntmachung im GVBL Nr. 10 vom 07.10.2015 ebenfalls an die Landeskirche zu melden.

Pilotphase für den elektronischen Bauworkflow der Landeskirche

Mit der Einführung der Bauförderrichtlinien 2013 wurde auch das komplette Verfahren für die kirchlichen Baugenehmigungen einschließlich der zugehörigen Finanzierungsanträge neu strukturiert. Wesentlich waren die Einführung von Formularen und die zwingende Einbindung der Verwaltungs- und Serviceämter im Rahmen der Antragsstellung. Das Verfahren ist zwischenzeitlich sehr gut eingespielt und hat sich bewährt. In einem weiteren Schritt wird nun das Verfahren im Rahmen eines elektronischen Workflows abgebildet. Die Einführung ist bereits in der Bauförderrichtlinie vorgesehen. Zielsetzung ist es, die zur Bearbeitung notwendigen Informationen noch mehr zu verdichten, um gleichzeitig für alle an der Bearbeitung auf dem „Dienstweg“ Beteiligten die Bearbeitungsstände transparent zu machen.

Die Landeskirche hat sich bei der Umsetzung für eine Programmierung in Lotus Notes entschieden, da durch das landeskirchliche Internet sowohl die Verwaltungs- und Serviceämter wie die Dekane und die Pfarrämter im System angebunden und angelegt sind und ein hohes Maß an Datensicherheit gewährleistet werden kann.

Das Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau verwendet bereits seit Anfang 2015 für alle Bauanträge das elektronische Antragsverfahren. Die Pfarrämter werden im Antrag als „Mitleser“ hinterlegt und können so über die EKIBA Mailadressen im Lotus Notes das Antragsverfahren mitverfolgen. Eine Anbindung anderer Mailadressen außerhalb Lotus Notes ist technisch leider nicht möglich.

Legionellenprüfung

Bitte setzen Sie sich ggf. mit Ihrem Hausinstallateur in Verbindung, um abzuklären, ob eine Legionellenprüfung erforderlich ist. Legionellenuntersuchungen in Wohngebäuden oder in öffentlichen Gebäuden (Kindergärten) sind mit bestimmten Voraussetzungen vorzunehmen. Die Beprobung muss jährlich vorgenommen werden. Die Probeentnahme hat durch einen zertifizierten Probenehmer zu erfolgen. Die Untersuchung auf Legionellen darf ausschließlich von hierfür staatlich zugelassenen Laboren durchgeführt werden.

Bei der diesjährigen Legionellenprüfung in verschiedenen Kindergärten wurden in manchen Einrichtungen die zulässigen Grenzwerte der Legionellen, bzw. verschiedener Bakterien überschritten.

Die Untersuchung führte das Labor SynLab aus Offenburg durch.

Nach Erhalt des Berichts mussten wir das Gesundheitsamt informieren. Danach mussten wir eine Firma beauftragen, die diese Mängel beheben sollten (z. B. Thermische Desinfektion oder Spülung der Leitungen). Nach Beendigung dieser Maßnahme musste durch die Firma SynLab eine erneute Messung durchgeführt werden. Im Erfolgsfalle musste dies dann dem Gesundheitsamt gemeldet werden. Bei Misserfolg mussten weitere Maßnahmen getroffen werden.

Die Schilderung der Abwicklung lässt erkennen, dass der Gesamtablauf einen erheblichen Verwaltungsaufwand mit sich trägt. Wir sind deshalb an eine Firma herangetreten, die sämtliche Leistungen anbietet. Dies beinhaltet zum Beispiel das Erstellen eines Grunddatenblattes, die Benachrichtigung zur Probeentnahme beim Verwalter bzw. den Benutzern, die Übermittlung der Ergebnisse an das Gesundheitsamt, die Behebung von Mängeln etc.

Den genauen Arbeitsablauf entnehmen Sie bitte dem beigefügten Workflow

Die Firma WSF ist zwar dadurch im Bezug auf die Legionellenuntersuchung um einiges teurer als die Firma SynLab (pro Beprobung Mehrkosten von 25,00 Euro bei insgesamt 2-3 Beprobungen pro Kinderarten) – Betrachtet man jedoch den Gesamtaufwand durch die Ersparnis im Verwaltungsbereich, sind wir der Meinung, dass Sie mit der Firma WSF letztendlich günstiger, sicherer und verlässlicher bedient werden. Wir empfehlen, den Auftrag für die nächsten Untersuchung an die Firma WSF zu vergeben.

Jahresinspektionen der Spielplatzanlagen und Spielgeräte in den Kindergärten

Wir möchten Sie nochmals an die jährliche Hauptinspektion erinnern. Falls Sie noch keinen Ersatzanbieter haben sollten, empfehlen wir Ihnen die Firma Baumann + Trapp.

Baumann + Trapp GmbH

Weinstrasse 74 b

77815 Bühl-Eisental

e-mail: info@baumann-trapp.de

Der entscheidende Vorteil dieses Angebotes ist die Kombination von Prüfung und Berichterstellung auf der einen Seite und auf der anderen Seite die Sofortreparatur von kleinen Mängeln direkt im Anschluss an die Prüfung. Dadurch erscheinen keinerlei

kleine Mängel auf dem Prüfbericht (besserer Gesamteindruck) und Sie müssen sich hinterher nicht um die Organisation der Kleinmängelbehebung kümmern.

Der Preis für die Jahresinspektion beträgt bei Einzelplätzen 110 € + web-basiertem Prüfbericht für 35 €. Wenn sich mehrere benachbarte Kirchengemeinden zu einem Termin zusammentun, reduziert sich der Preis bis zum Tiefstpreis von 70 €/Inspektion und 35 €/Prüfbericht. Für die Sofortreparatur von kleinen Mängeln bezahlen Sie die tatsächliche Arbeitszeit für die durchgeführten Arbeiten sowie die Ersatzteile. So können eigene zeitliche Organisationskosten sowie weitere An- und Abfahrtskosten eingespart werden. Gerne koordiniert die Bauabteilung für Sie die Spielgeräteprüfung mit der Firma Baumann + Trapp GmbH.

Verlängerung des landeskirchlichen Pfarrhaussanierungsprogramms

Das Pfarrhaussanierungsprogramm wurde bis Ende 2017 verlängert. Anträge inkl. aller erforderlichen Anlagen müssen vor dem 01.01.2017 gestellt werden. Bei Fragen zur Antragsstellung steht Ihnen unsere Bauabteilung zur Seite.

Pfarrdienstrecht

Bei Pfarrstellenwechsel kommen immer wieder Fragen auf, wie:

„Wer zahlt was?“, „Wer ist verantwortlich?“

Diese Fragen zum Pfarrdienstrecht hat die die Landeskirche auf ihrem Service-Portal www.service-ekiba.de

unter dem Stichwort Pfarrdienstrecht / Arbeitshilfen beantwortet.

Es empfiehlt sich ins Service-Portal zu klicken.