



EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

Projektbericht

Kirchliche Strukturen 2024^{Plus}

Pilotierung des Zielbildes 2030 und
der Alternative Distriktkirchenpflege
2020-2021

vorgelegt vom

Evangelischen Oberkirchenrat

Dezernat 8a

Herr Benedikt Osiw – Projektleiter

Rotebühlplatz 10

70193 Stuttgart

Vom Kollegium des Oberkirchenrats freigegeben am 21.09.2021 und mit Zustimmung des Landesbischofs Dr. h. c. Frank O. July dem Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung vorgelegt.

Vom Synodenausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung mit Änderungsbitten freigegeben am 22.10.2021.

In finaler Fassung vom Kollegium des Oberkirchenrats freigegeben am 16.11.2021 und mit Zustimmung des Landesbischofs Dr. h. c. Frank O. July in die Landesynode an der Herbsttagung 2021 eingebracht.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Die Ziele	2
1.2	Das Ergebnis: Ein Zielbild 2030	5
1.3	Der Auftrag für die Projektphase 2: Pilotierung des Zielbildes 2030 und des Alternativmodells Distriktkirchenpflege	5
1.4	Die Strategiephase 2018-2019	7
1.4.1	Die Herausforderungen	7
1.4.2	Die Struktur der Evangelischen Landeskirche in Württemberg ist komplex	7
1.4.3	Die Struktur der Evangelischen Landeskirche in Württemberg soll komplex bleiben	8
1.5	Projektdesign der Pilotierungsphase.....	9
1.6	Projektteilnehmer	11
1.6.1	Blaubeuren-Ulm	11
1.6.2	Oberndorf.....	11
1.6.3	Rems-Murr	12
1.6.4	Erprobte Ziele nach dem Zielbild 2030	12
1.7	Organisatorische Verortung, Projektsteuerung und Gremien	13
2	Ziel 1: Pro Region gibt es 2030 eine starke Verwaltung	18
2.1	Gegenüberstellung der Modelle für eine regionale Verwaltung	18
2.2	Strukturen und Organigramme.....	28
2.2.1	Pilotregion Rems-Murr: Zielbild 2030 in landeskirchlicher Trägerschaft.....	28
2.2.2	Pilotregion Blaubeuren-Ulm: Zielbild 2030 in Trägerschaft eines Verbandes.....	35
2.2.3	Distriktkirchenpflege Oberndorf	38
2.3	Pilotierte und konzipierte Aufgabenübernahme der regionalen Verwaltung	41
2.4	Strukturierte Befragung der Begleitgremien.....	43
3	Ziel 2: Ein neues Berufsbild wird entwickelt: Assistenz der Gemeindeleitung	45
3.1	Beschreibung des Berufsbildes.....	45
3.2	Erprobung des Berufsbildes Assistenz der Gemeindeleitung	50
3.3	Evaluation der Pilotierung Assistenz der Gemeindeleitung durch das Institut für Angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule in Ludwigsburg.....	51
3.4	Vorläufige Zwischenergebnisse und Erkenntnisse	55

3.4.1	Erfahrungen und Konsequenzen aus den Besetzungsverfahren: Stellenbeschreibung und Stellenbewertung	55
3.4.2	Passung des Berufsbildes Assistenz der Gemeindeleitung zum Modell Distriktkirchenpflege	56
4	Ziel 3: Gemeindebüros vernetzen sich.....	57
5	Ziel 4: Auf allen Ebenen der Landeskirche werden einheitliche digitale Standards eingeführt	63
5.1	Grundlegende Anforderung für ein digitales Verwaltungshandeln auf der regionalen Ebene.....	63
5.2	Bedarfsübersicht	66
5.3	Mitarbeitervertretungs- und Datenschutzfragen.....	66
5.4	Dokumentation und Umsetzung.....	67
5.4.1	Digitale Rechnungseingangsbearbeitung	67
5.4.2	Digitalisierung der Personalakten	69
5.4.3	Digitalisierung der Liegenschaftsverwaltung	72
6	Ziel 5: Ehrenamtliches Engagement im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird gefördert.....	73
7	Zusammenfassung und Wahrnehmung	75
7.1	Zusammenfassung und Erkenntnisse.....	75
7.2	Wahrnehmung zur Zielerreichung.....	77
7.2.1	Zielerreichung des Zieles 1: Pro Region gibt es 2030 eine starke Verwaltung....	78
7.2.2	Zielerreichung des Zieles 2: Ein neues Berufsbild wird entwickelt: Assistenz der Gemeindeleitung.....	79
7.2.3	Zielerreichung des Zieles 3: Gemeindebüros vernetzen sich	79
7.2.4	Zielerreichung des Zieles 4: Auf allen Ebenen der Landeskirche werden einheitliche digitale Standards eingeführt	80
7.2.5	Zielerreichung des Zieles 5: Ehrenamtliches Engagement im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird gefördert	80
8	Kostenschätzung und Perspektiven.....	82
	Anlagen	87

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ziele der Szenarien	2
Abbildung 2: Grundlagen guten Verwaltungshandelns	3
Abbildung 3: Prognose zu Pfarrstellen, Gemeindegliedern und Kaufkraft im Jahr 2030	4
Abbildung 4: Zielbild 2030	5
Abbildung 5: Bewertung der Trägerschaftsmodelle anhand der Zieldimensionen	6
Abbildung 6: Die drei Projektphasen	9
Abbildung 7: Stimmungsbild des KGE-Ausschusses zur Wichtigkeit der Verwaltungsreform	14
Abbildung 8: Stimmungsbild des KGE-Ausschusses zur Umsetzung der Verwaltungsreform	14
Abbildung 9: Vertrauensklausur	15
Abbildung 10: Organigramm-Entwurf Pilotregion Rems-Murr – Anstellungsverhältnisse	28
Abbildung 11: Organigramm-Entwurf Pilotregion Rems-Murr - Gestaltungsverhältnisse.....	29
Abbildung 12: Landkarte der Kirchlichen Verwaltungsstellen und Evangelischen Verwaltungszentren	30
Abbildung 13: Organigramm-Entwurf Pilotregion Blaubeuren-Ulm – Anstellungsverhältnisse	36
Abbildung 14: Organigramm-Entwurf Pilotregion Blaubeuren-Ulm – Gestaltungsverhältnisse	36
Abbildung 15: Organigramm-Entwurf Pilotregion Oberndorf.....	38
Abbildung 16: Landkarte der Kirchenbezirke	40
Abbildung 17: Prozessablauf "Digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit digitaler Rechnungsanordnung".....	68
Abbildung 18: Prozessablauf "Digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit digitaler oder analoger Rechnungsanordnung".....	69
Abbildung 19: Teilautomatisierte Personalstammdatenblattprüfung mit der Software DEKO	70
Abbildung 20: Prozessablauf „Anstellung und Ersteinweisung“	71
Abbildung 21: Prozessablauf „Personalauswahlverfahren im Evangelischen Oberkirchenrat“	71
Abbildung 22: Aufteilung der Kirchensteuer	85

Mitwirkung am Projektbericht

Kapitel 1 - Einleitung: Georg Ottmar

Kapitel 2.2.1 – Pilotregion Rems-Murr Zielbild 2030 in landeskirchlicher Trägerschaft: Dr. Juliane Baur, Dr. Antje Fetzer, Fritz Ruff, Andrea Schreiber (Steuerungsgruppe Rems-Murr)

Kapitel 2.2.2 – Pilotregion Blaubeuren-Ulm Zielbild 2030 in Trägerschaft eines Verbandes: Michael Bothner, Michaela Paulus

Kapitel 2.2.3 – Distriktkirchenpflege Oberndorf: Martina Herzog, Claudio Fuchs

Kapitel 3 – Ziel 2 Ein neues Berufsbild wird entwickelt: Assistenz der Gemeindeleitung: Lena Ebert

Kapitel 4 – Ziel 3 Gemeindebüros vernetzen sich: Sandra Baier, Marianne Schneider

Kapitel 5 – Ziel 4 Auf allen Ebenen der Landeskirche werden einheitliche digitale Standards eingeführt: Maren Stepan, Melissa Schock, Prof. Dr. Norbert Haag, Dr. Claudius Kienzle, Christoph Altenhofen, Erik Philipps, Silke Schraft, Christoph Benzenhöfer

Kapitel 6 – Ziel 5 Ehrenamtliches Engagement im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird gefördert: Karola Vollmer

Verantwortlich für den Projektbericht: Benedikt Osiw

Redaktion: Benedikt Osiw, Annika Dengler

1 Einleitung

Das Kirchenverfassungsgesetz der Evangelischen Landeskirche in Württemberg beginnt mit der formalen Feststellung: „Die evangelische Kirche in Württemberg, getreu dem Erbe der Väter, steht auf dem in der Heiligen Schrift gegebenen, in den Bekenntnissen der Reformation bezeugten Evangelium von Jesus Christus, unserem Herrn. Dieses Evangelium ist für die Arbeit und Gemeinschaft der Kirche unantastbare Grundlage.“

Inhaltlich zielt das Evangelium von Jesus Christus auf die umfassende Liebe Gottes zu seiner Schöpfung und zu jedem einzelnen Menschen (vgl. Johannes 3,16) und auf die Vollendung dieser Liebe im Reich Gottes (vgl. Markus 1,15). Jesus hat dieses Evangelium auf dreifache Weise entfaltet: durch „Lehre“ (z. B. durch Gleichnisse vom Reich Gottes), durch „Gemeinschaft“ (z. B. bei Zachäus: Heute ist diesem Hause Heil widerfahren, Lukas 19) und durch konkrete Lebenshilfe (Heilungen, Sündenvergebung, Einladung zu Umkehr und Neubeginn).

Als Kirche sind wir berufen, uns – im Vertrauen auf Gott und in der ständigen Bitte um den Heiligen Geist – an dieser „Kommunikation des Evangeliums“ zu beteiligen. Dies geschieht zunächst dort, wo wir in der Gemeinschaft mit anderen Christinnen und Christen auf Gottes Wort hören und antworten, in allen Formen gelebter Spiritualität, am markantesten in Gottesdienst, Taufe und Abendmahl. Und es geschieht überall dort, wo wir aus dieser Gemeinschaft heraus im Alltag der Welt handeln: durch den Dienst der Seelsorge, durch unsere Bildungsangebote, durch diakonische und missionarische Aktivitäten sowie durch die aktive Mitgestaltung des Lebens in der Gesellschaft und im Gemeinwesen vor Ort.

Damit kirchliches Handeln in diesen Aufgabenfeldern möglich ist, braucht es koordinierende Leitung und unterstützende Verwaltung. Sie leisten ihren je eigenen Beitrag, damit die Kirche ihrem Auftrag zur Kommunikation des Evangeliums gerecht werden kann. Dabei ist die Aufgabe der Verwaltung, kirchliches Handeln unter den Bedingungen begrenzter personeller und finanzieller Ressourcen zu ermöglichen und zu gewährleisten. Sie sorgt für transparente Verwaltungsabläufe, lotet finanzielle und personelle Spielräume aus, bereitet Entscheidungen auf Leitungsebene vor und sorgt für deren verwaltungstechnisch korrekte Umsetzung. Sie ist also Dienstleistung im besten Sinne des Wortes.

1.1 Die Ziele

Das Projekt Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} hat zwei Zielbereiche: Eine Entlastung der Kirchengemeinden und eine Stärkung der Verwaltung. Jeder Zielbereich ist in drei Dimensionen unterteilt.¹

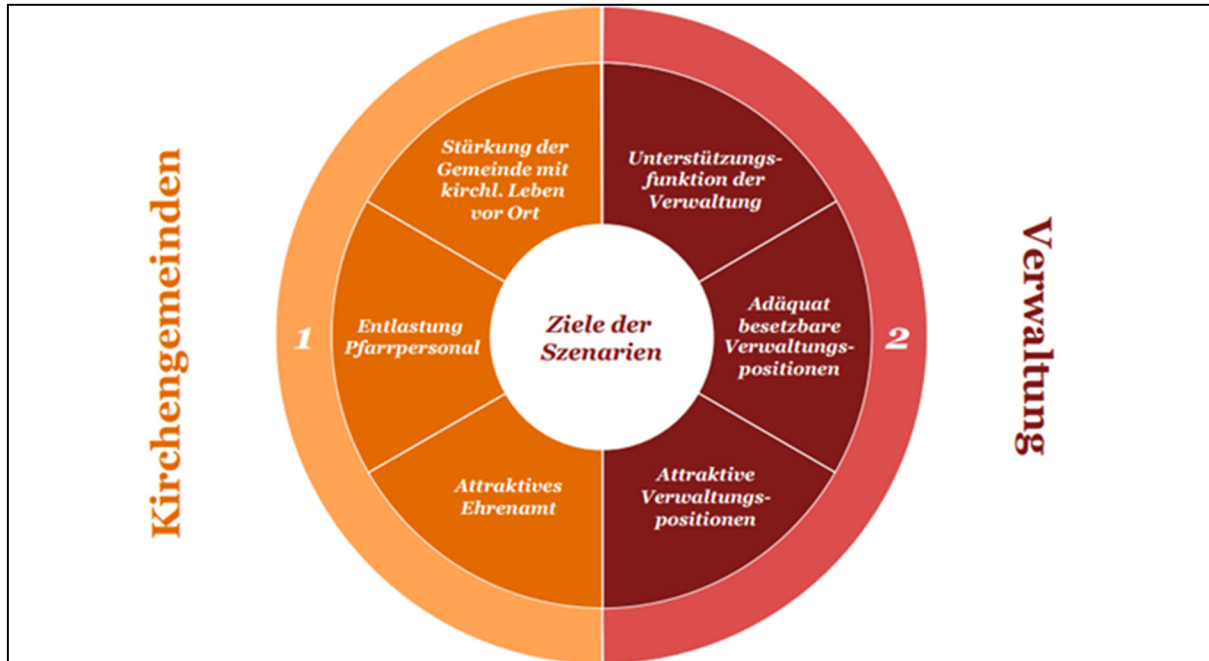


Abbildung 1: Ziele der Szenarien

Zur Erreichung dieser Zieldimensionen wurden die „Grundlagen guten Verwaltungshandelns“ entwickelt und als Maßstab für die Piloten des Projektes durch die 15. Landessynode beschlossen:²

¹ Kirchliche Strukturen 2024Plus, Gutachten, PwC, 12. Oktober 2018, S. 25. https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/PwC_Gutachten_ELKW_2024plus.pdf.

² Kirchliche Strukturen 2024Plus, Gutachten, PwC, 12. Oktober 2018, S. 26. https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/PwC_Gutachten_ELKW_2024plus.pdf.

Grafik aus der Präsentation zum Gutachten, Folie 5. https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/181012_ELKW_2024PLUS_Abschlusspraesentation_final.pdf.

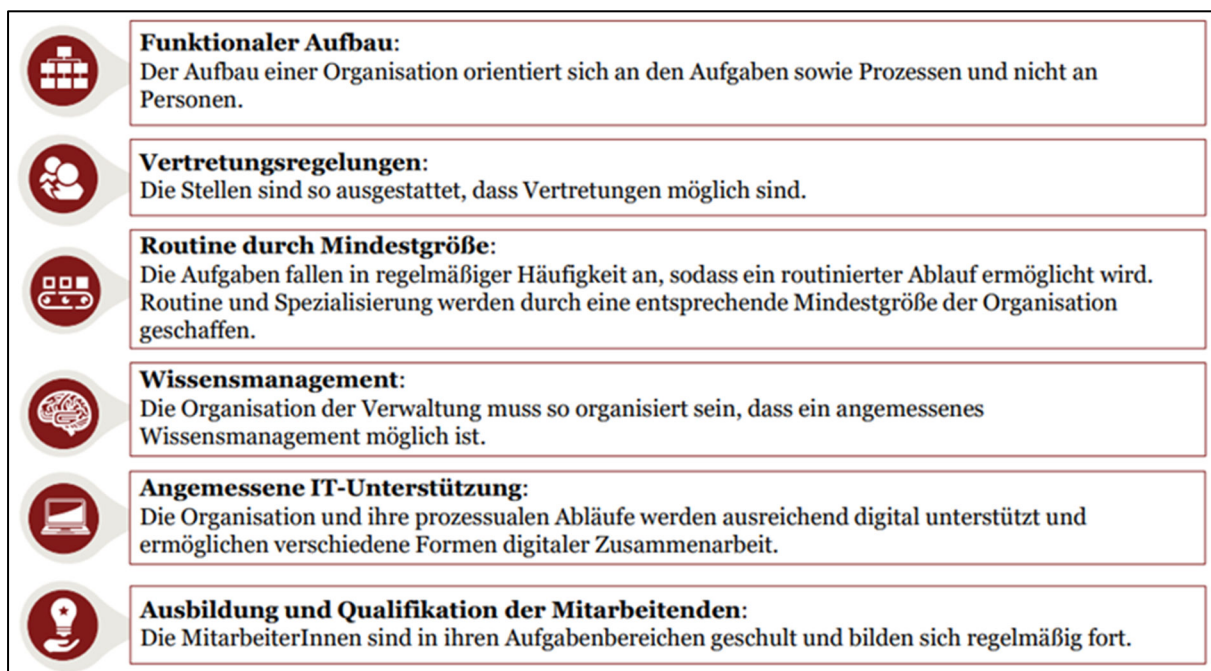


Abbildung 2: Grundlagen guten Verwaltungshandelns

Neue Strukturen müssen sich an ihrer Zukunftsfähigkeit messen lassen. Maßgeblich für die Überlegungen im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} ist das Zieljahr 2030.³

Zusammenfassung: Durch zukünftige Strukturen sollen Kirchengemeinden optimal unterstützt werden. Die Stellen in der Kirchlichen Verwaltung sollen attraktiv sein. Die Grundlagen guten Verwaltungshandelns müssen eingehalten werden. Und die zukünftigen Strukturen müssen in den Blick nehmen, dass Gemeindeglieder, Pfarrstellen und die Kaufkraft in den nächsten Jahren deutlich zurückgehen.

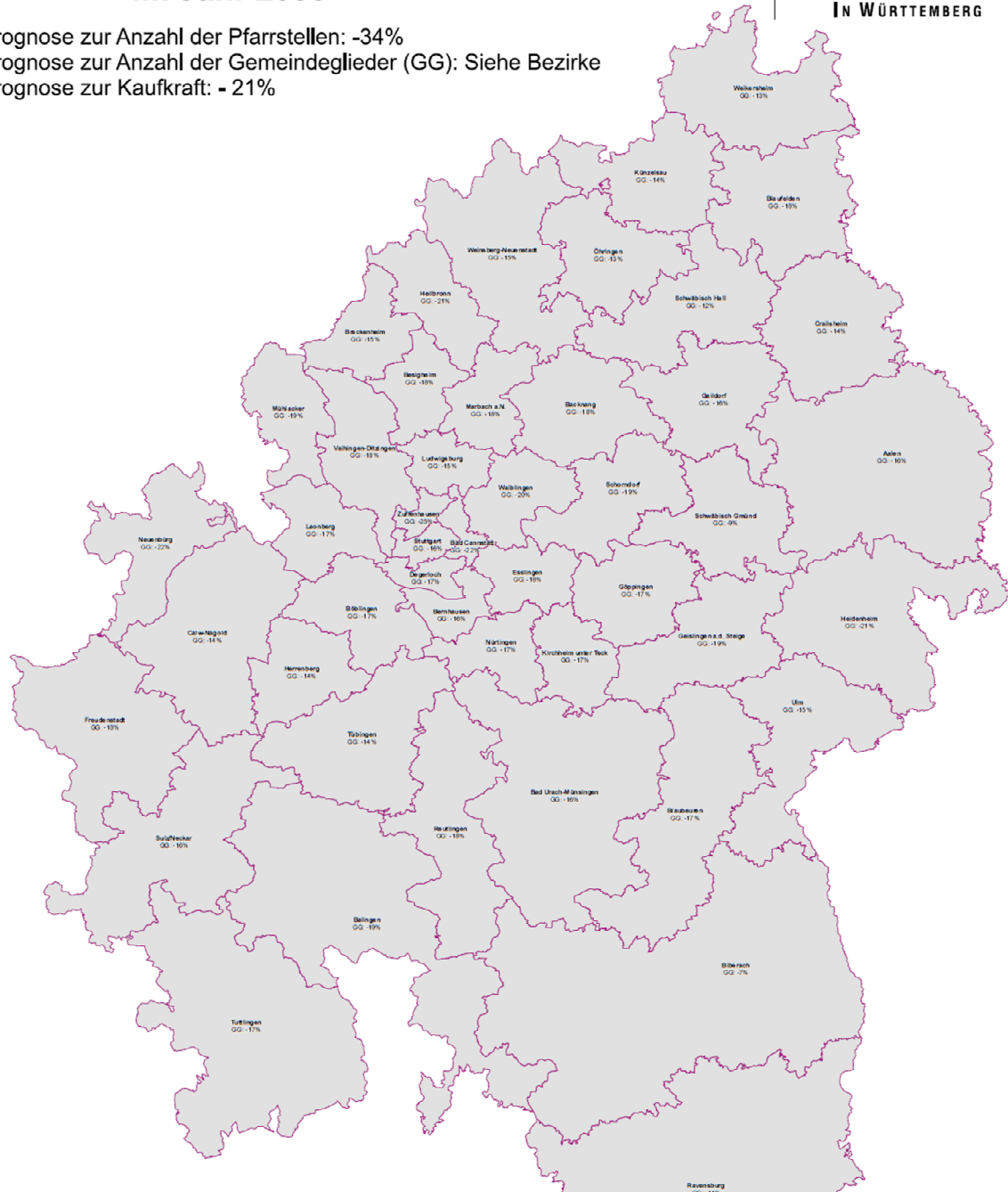
³ Gesamte Grafik unter <https://www.2024-plus.de/struktur-blog/fuer-welche-kirche-planen-wir>, abgerufen am 02. August 2021.

Prognose zu Pfarrstellen, Gemeindegliedern und Kaufkraft im Jahr 2030



EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

Prognose zur Anzahl der Pfarrstellen: -34%
Prognose zur Anzahl der Gemeindeglieder (GG): Siehe Bezirke
Prognose zur Kaufkraft: - 21%



Maßstab
 0 2,5 5 10 15 20

Kirchenbezirke
 Quellen:
 - Pfardienst 2030: Personalstrukturplanung 2019, Prognose für das Zieljahr des Pfarrplans 2030 im Verhältnis zu den Zielzahlen des Pfarrplans 2018
 - Mitgliederzahlen und Kirchensteuerkaufkraft 2030: Freiburger Studie für die Württembergische Landeskirche, Middle-Case-Szenario der Basisvariante 2017 und der Variante „Austritte 2019“. Im Verhältnis zu den Ist-Werten 2019.
 Abkürzungen:
 GG = Gemeindeglieder
 Geobasisdaten: Ev. Landeskirche in Württemberg
 © 02/2021, OKR-Ref. 7.4
 OpenStreetMap - Lizenz CC-BY-SA

Abbildung 3: Prognose zu Pfarrstellen, Gemeindegliedern und Kaufkraft im Jahr 2030

1.2 Das Ergebnis: Ein Zielbild 2030



Abbildung 4: Zielbild 2030

Zusammenfassung: Als Ergebnis der Strukturentwicklung hat die 15. Landessynode den Oberkirchenrat gebeten, das Zielbild 2030 als Rahmen für die Neustrukturierung der Verwaltung in der Landeskirche und ihrer Untergliederungen bis zum Jahr 2030 zu berücksichtigen und zu pilotieren.⁴

1.3 Der Auftrag für die Projektphase 2: Pilotierung des Zielbildes 2030 und des Alternativmodells Distriktkirchenpflege

Die 15. Landessynode hat im Oktober 2019 beschlossen, dass das Zielbild 2030 in zwei Regionen pilotiert werden soll. Eine Erprobung sollte unter der Maßgabe stattfinden, dass die regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft steht. In der anderen Erprobung sollte die regionale Verwaltung von einem Verband getragen werden. Die Vorteile der unterschiedlichen Trägerschaftsmodelle wurden im Rahmen des PwC-Gutachtens bereits 2018 beschrieben. An dieser Stelle wurde festgehalten, dass beide Trägerschaftsmodelle funktionieren können. Damals wurde ausgeführt: „Es wird deutlich, dass die Klärung der Trägerschaft stärker von politischen Inhalten als von der Güte des Verwaltungshandelns abhängt.“⁵

⁴ In voller Länge abgedruckt ist der Beschluss der 15. Landessynode unter <https://www.2024-plus.de/struktur-blog/24-10-2019-habemus-zielbild>. Das Zielbild in der Originalfassung, abgerufen am 02. August 2021.

⁵ Kirchliche Strukturen 2024Plus, Gutachten, PwC, 12. Oktober 2018, S. 61. https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/PwC_Gutachten_ELKW_2024plus.pdf.

Zieldimension	Kirchengemeinde/ -bezirke	Landeskirche
Stärkung der Gemeinde mit kirchlichem Leben vor Ort	<ul style="list-style-type: none"> Formale Stärkung der Gemeinde gemessen am Umfang der Zuständigkeit, betrifft jedoch Verwaltungsentscheidungen und nicht kirchliches Leben vor Ort 	<ul style="list-style-type: none"> Gefahr des subjektiven Eindrucks einer deutlichen Schwächung der Gemeinden (formale Schwächung gemessen am Umfang der Zuständigkeit, betrifft jedoch Verwaltungsentscheidungen und nicht kirchliches Leben vor Ort)
Entlastung Pfarrpersonal	<ul style="list-style-type: none"> Erschwerte Umsetzbarkeit durch die Nähe des Pfarrdienstes zu allen Verwaltungsthemen Hängt von der Personalie der Pfarrer/innen ab, welche hier größeren Einfluss darauf haben, wie die mittlere Ebene ausgestaltet wird und was sie abgeben. 	<ul style="list-style-type: none"> Ausmaß der Entlastung hängt davon ab, wie stark die Landeskirche die formalen Notwendigkeiten des Einbezugs der Pfarrer/innen in Verwaltungsdingen reduziert.
Attraktives Ehrenamt	<ul style="list-style-type: none"> „Verwaltendes Ehrenamt“ kommt grundsätzlich nicht mehr vor - Attraktivität speist sich aus Gestaltung des kirchlichen Lebens vor Ort, theologischer Arbeit etc. Jedoch auch hier erschwerte Umsetzbarkeit durch erwartbar starke Involvierung des Ehrenamts in Verwaltungsthemen vor Ort 	<ul style="list-style-type: none"> „Verwaltendes Ehrenamt“ kommt grundsätzlich nicht mehr vor - Attraktivität speist sich aus Gestaltung des kirchlichen Lebens vor Ort, theologischer Arbeit etc.
Unterstützungsfunktion der Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> Kirchengemeinde(n) können stärker gestalten, was sie darunter verstehen – Dimension und Qualität der Ergebnisse variieren stark mit der individuellen Ausgestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> Verwaltung unterstützt, indem Kirchengemeinde deutlich weniger von Verwaltungs-handeln berührt ist, jedoch erhöhte Gefahr, dass Verwaltung als steuernd und entscheidend wahrgenommen wird
Adäquat besetzbare Verwaltungspositionen	<ul style="list-style-type: none"> Per se gegeben, jedoch starke Varianz in der Stellenbesetzung zu erwarten 	<ul style="list-style-type: none"> Per se gegeben, durch zentrale Besetzung Professionalisierung zu erwarten.
Attraktive Verwaltungspositionen	<ul style="list-style-type: none"> Attraktivität variiert stark, im Schnitt geringer durch mangelnde Durchlässigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> Attraktivität deutlich höher durch mehr Karrierepfade und Durchlässigkeit

ODER

Abbildung 5: Bewertung der Trägerschaftsmodelle anhand der Zieldimensionen

Die 15. Landessynode hat darüber hinaus beschlossen, dass als dritter Pilot eine Distriktkirchenpflege einbezogen werden soll. Dieser Pilot hat abweichende Strukturen zum Zielbild 2030.

Für die zweijährige Pilotierungsphase wurden 650.000 € bewilligt (Plan für die kirchliche Arbeit, Maßnahme Nr. 1491-1: Pilotierung 2024^{Plus}).

Zusammenfassung: Die 15. Landessynode hat den Oberkirchenrat beauftragt, das Zielbild 2030 in zwei Regionen zu pilotieren und darüber hinaus eine Distriktkirchenpflege in die Pilotierung einzubeziehen.

1.4 Die Strategiephase 2018-2019

1.4.1 Die Herausforderungen

Bereits seit über 20 Jahren wird eine Überarbeitung der Verwaltungsstrukturen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg gefordert.⁶ Aus folgenden Gründen wurden bisher trotzdem keine grundsätzlichen und flächendeckenden strukturellen Veränderungen beschlossen:

1.4.2 Die Struktur der Evangelischen Landeskirche in Württemberg ist komplex

Es existieren verschiedenartige Organisationen, die in einer definierten Region an vielen Standorten tätig sind und mit denen daher die landeskirchliche Struktur verglichen werden kann. Zur Annäherung an unsere Strukturen bietet sich daher der Vergleich mit anderen Organisationen an.

Zum einen kann man die Landeskirche mit einem Konzern vergleichen, der ein flächendeckendes Filialnetz hat, z. B. mit einem Lebensmitteldiscounter. Die Filialen haben klare Vorgaben, die Entscheidungen werden in der Zentrale getroffen. Aus Verwaltungssicht ist ein Vorteil dieses Modells die klare Bündelung der Entscheidungskompetenz, die einheitliche und schlanke Verwaltungsprozesse ermöglicht. Aus Kundensicht vorteilhaft ist, dass ein bekanntes Sortiment und eindeutige Qualitätsstandards flächendeckend erwartet werden können.

Das Gegenteil ist ein Verband, der von eigenständigen Vereinen getragen wird, z. B. ein Sportverband. Für diese Sportvereine erfüllt der Verband genau definierte Aufgaben, z. B. die Festlegung von Spielplänen. Jeder einzelne Sportverein ist aber bei der Erfüllung seines Zweckes unabhängig und eigenverantwortlich. Das hat unter anderem zur Folge, dass ein Sportverein auch einen Verband verlassen kann.

Aus Organisationsstruktursicht handelt es sich bei der Evangelischen Landeskirche um eine Struktur sui generis, die als eine Art Mischung zwischen Konzern- und der Vereinsstruktur angesehen werden könnte.

Ein Teil dieser eigenständigen Struktur hat seine Begründung auch in einem dadurch möglichen „Solidarsystem“ der Kirchengemeinden untereinander: Eigenständige Körperschaften öffentlichen Rechts sind eingebunden in das Solidarsystem Landeskirche. Dieses Solidarsystem sorgt z. B. dafür, dass Kirchengemeinden bei größeren Baumaßnahmen Zuschüsse der Allgemeinheit (hier dem Ausgleichstock) bekommen. Die Kirchensteuern werden nicht nach dem Aufkommen vor Ort, sondern nach einem einheitlichen Schlüssel an alle Kirchengemeinden gleichermaßen verteilt. Durch dieses Solidarsystem wird verhindert, dass Kirchengemeinden bei finanzieller Schieflage zahlungsunfähig werden. Und dieses Solidarsystem sorgt auch dafür, dass die knappe Ressource der Pfarrpersonen möglichst gerecht verteilt wird.

Damit dieses Solidarsystem funktioniert, wurde die Souveränität der eigenständigen Körperschaften eingeschränkt. Wo dieses Solidarsystem gut funktioniert, ist es gelebte Subsidiarität: Auf der lokalen, der regionalen und der zentralen Ebene werden jeweils die Entscheidungen getroffen, die aus guten Gründen dort angesiedelt werden. Die Komplexität des

⁶ Siehe z.B. Organisationsstrukturen in der Landeskirche – Perspektivische Anmerkungen. Dr. Roland Tompert, Tagungsdokumentation der 3. Mitgliederversammlung des Kirchengemeindetages, Juni 1997.

Solidarsystems führt aber dazu, dass das Solidarsystem im schlechteren Fall auf allen Ebenen als träge und entscheidungsschwach empfunden werden kann.

Die politischen Diskussionen kann man als das beständige Ringen um Gleichgewicht verstehen. Gleichgewicht zwischen der Freiheit der einzelnen Körperschaft und der Sicherheit, in ein gemeinsames Solidarsystem eingebunden zu sein. Und abhängig davon, ob eher die Vorteile des Konzern- oder des Vereinssystems gesehen werden, werden gegensätzliche Vorschläge entwickelt.

1.4.3 Die Struktur der Evangelischen Landeskirche in Württemberg soll komplex bleiben

Im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} wurden diverse Vorschläge in den Blick genommen, die eine radikale Vereinfachung der Organisationsstrukturen mit sich gebracht hätten. Folgende Ansätze sind ausgeschlossen oder verworfen worden und werden in der aktuellen Diskussion nicht weiterverfolgt:

- Das Verlassen des Solidarsystems: Im Projektauftrag des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} von 2017 gilt das aktuelle System der Solidargemeinschaft als Grundlage der Überlegungen. Es war nicht vorgesehen, die Landeskirche als Konzern mit Filialen (und damit vergleichbarer zur Römisch-Katholischen Kirche) oder als losen Verband eigenständiger Vereine (und damit vergleichbarer mit Freikirchen) zu konzipieren. Auch im Verlauf des Projekts wurde eine derart grundlegende Strukturveränderung nicht als ernsthafte Option in den Blick genommen. Dies hat auch gut nachvollziehbare biblisch-theologische und im evangelisch-lutherischen Bekenntnis der Landeskirche fußende Gründe.
- Eine radikalere Reduktion der Körperschaften und die Festlegung einer Mindestgröße: Aktuell gibt es in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg ca. 1.200 Kirchengemeinden und ca. 100 Gesamt- bzw. ca. 50 Verbundkirchengemeinden. Die kleinsten Kirchengemeinden haben unter 100 Mitglieder, die großen Gesamtkirchengemeinden über 10.000. Eine Möglichkeit der Verwaltungsvereinfachung besteht darin, diese Anzahl deutlich zu reduzieren und möglichst gleichgroße Körperschaften zu bilden. Besonders einschneidend verfolgt wurde dieser Ansatz durch das Erzbistum Freiburg. Dieser übertragen auf unsere Landeskirche, würden noch ca. 40-60 Körperschaften verbleiben.⁷ Jede dieser Körperschaften hätte dann eine Verwaltung mit einer vergleichbaren Größe und Leistungsfähigkeit. Eine vergleichbare Strukturveränderung wurde auch im Bistum Speyer beschlossen, allerdings weniger radikal. Diese übertragen auf unsere Landeskirche würde dazu führen, dass noch ca. 250 Körperschaften verbleiben würden.⁸ Im Rahmen der Zielbildentwicklung wurde diese Option ebenfalls verworfen. Auch in unserer Landeskirche sinkt die Zahl der Körperschaften beständig. Aber diese Prozesse sollen durch die Kirchengemeinden angestoßen und einvernehmlich umgesetzt werden, wenn es zu den lokalen Gegebenheiten passt.

⁷ <https://kirchenentwicklung2030.de/>, abgerufen am 02. August 2021.

⁸ <https://www.bistum-speyer.de/bistum/gemeindepast-2015/> abgerufen am 02. August 2021.

- Eine verwaltungsgetriebene Reduktion der Kirchenbezirke: Im Rahmen der Zielbildentwicklung wurde der Vorschlag geprüft, die Anzahl der Kirchenbezirke deutlich zu reduzieren, um auf Bezirksebene flächendeckend stabile Verwaltungseinheiten zu bilden. Auch dieser Vorschlag wurde nicht weiterverfolgt. Da Verwaltung eine dienende Funktion hat, soll die Bildung von stabilen Verwaltungseinheiten nicht als Grund dienen, um bestehende Systeme und Netzwerke zu verändern. Als valide Gründe für die Reduktion von Kirchenbezirken gelten veränderte Sozialraumbezüge der Gemeindeglieder, sinkende Mitgliederzahlen und die Reduktion der Pfarrstellen.
- Eine Entkoppelung von Pfarrdienst und Verwaltung: Zur Entlastung der Pfarrerschaft wurde der Vorschlag geprüft, flächendeckend eine Geschäftsführung der Kirchengemeinden ohne Pfarrpersonen vorzusehen. Es wurde allerdings sehr schnell deutlich, dass dieser weitgehende Eingriff in die Struktur des württembergischen Pfarrdienstes und der Kirchengemeindeordnung nicht mehrheitsfähig ist.

Zusammenfassung: Die Herausforderung für das Projekt Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} bestand darin, zukunftsfähige Vorschläge für eine weiterhin komplexe Struktur zu entwickeln.

1.5 Projektdesign der Pilotierungsphase

Planung und Abweichungen

Die Pilotierungsphase hat ein sehr einfaches Design (siehe Grafik unten).

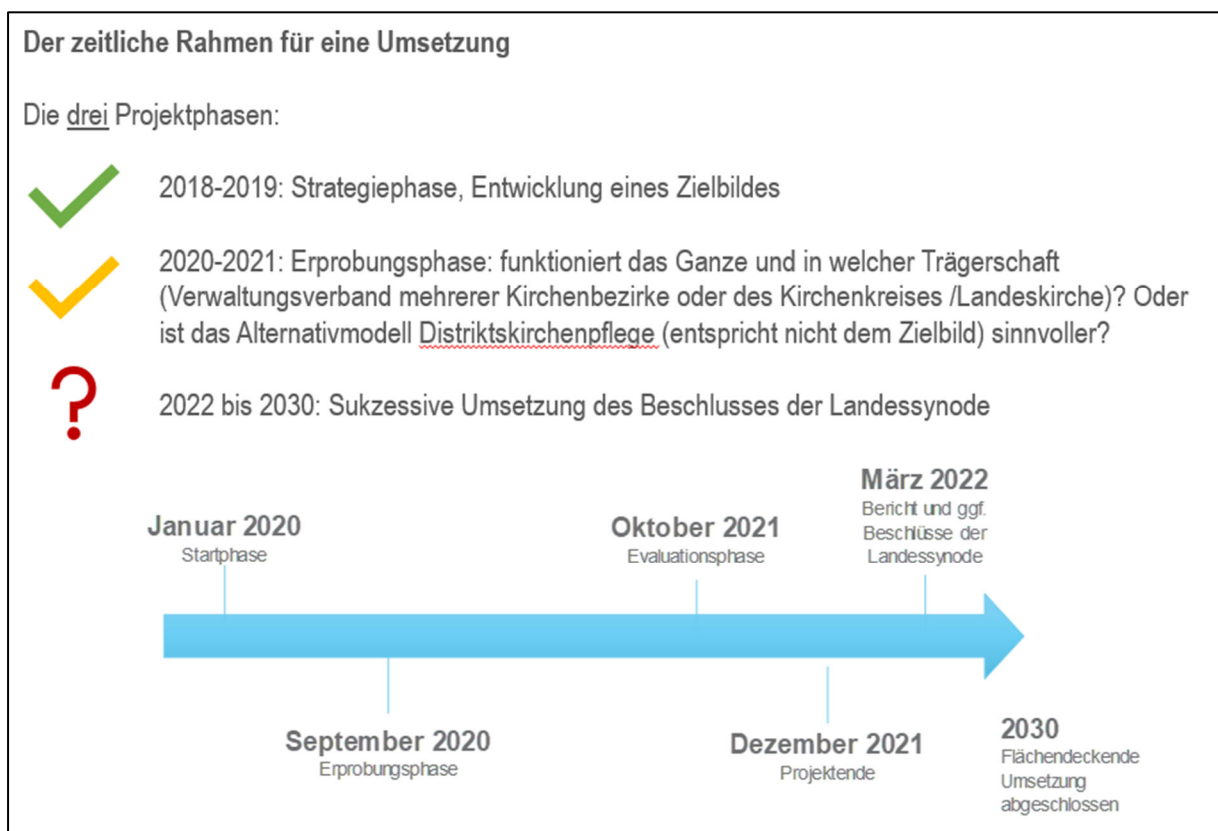


Abbildung 6: Die drei Projektphasen

Im Projektzeitraum haben sich folgende Veränderungen ergeben:

- Die Startphase wurde verlängert: In der Startphase sollten die vorbereitenden Gespräche und die Zielvereinbarungen mit den Projektpartnern in den Pilotregionen stattfinden. Die Startphase war für das Frühjahr 2020 vorgesehen. Da sich die Kirchengemeinden und regionalen Verwaltungen im April 2020 im ersten Corona-Lockdown befanden, wurde die Startphase bis September 2020 verlängert. In dieser verlängerten Startphase wurden bereits vielfältige Erprobungs-Maßnahmen begonnen. Aber der offizielle Start der Erprobungsphase konnte coronabedingt erst nach den Sommerferien 2020 stattfinden.
- Zwei Projektstellen wurden später besetzt: Im Projektdesign waren zwei Projektstellen für die Zielbild-2030-Teilprojekte vorgesehen, vom 1. Januar 2020 bis zum 31. Dezember 2021. Diese Projektstellen konnten erst zum 1. September und zum 1. Oktober 2020 besetzt werden. Ein Projektmitarbeiter wechselte bereits zum 1. September 2021 innerhalb der Landeskirche auf eine unbefristete Stelle. Die andere Projektmitarbeiterin wechselte ebenfalls landeskirchenintern zum 1. November 2021 auf eine unbefristete Stelle. Das Projektdesign konnte trotzdem ohne grundsätzliche Anpassung beibehalten werden. Für ein Teilprojekt konnte für den verbliebenen Zeitraum bis Ende 2021 sogar eine Nachbesetzung stattfinden, auf sechs Monate befristet und in Teilzeit. Aber eine langfristige Perspektive für die Mitarbeitenden hätte die Mitarbeitergewinnung und die Mitarbeiterbindung sehr erleichtert und die Projektumsetzung gestärkt.
- Coronabedingt gab es Verschiebungen zwischen pilotierten Maßnahmen und konzeptionell erarbeiteten Maßnahmen: Das Zielbild 2030 sieht vor, dass kirchliche Verwaltung standortübergreifend stattfindet. Coronabedingt ist die landeskirchliche Verwaltung im Projektzeitraum digitaler und standortunabhängiger geworden, als das im ursprünglichen Projektdesign vorgesehen war. In der praktischen Erprobung von Verwaltungsworkflows, z.B. im Finanz- und im Personalbereich ist das Projekt nicht so weit gekommen, wie ursprünglich erwartet. Das liegt hauptsächlich daran, dass die coronabedingt akute Umsetzung des digitalen Verwaltungshandelns die Ressourcen der beteiligten Personen im Oberkirchenrat und in den regionalen Piloten weitgehend gebunden haben. Auch die spätere Besetzung der Projektstellen war nicht förderlich.
- Die Fragestellung hat sich geändert: Die gesamte Erprobungsphase ist durch die Corona-Pandemie geprägt. Ursprünglich geplant war, die pilotierten Veränderungen mit dem Ausgangsjahr 2019 zu vergleichen. Davon wird nun Abstand genommen. Zum einen lässt sich die Pandemie-Ausnahmezeit nicht mit einem normalen Jahr vergleichen und zum anderen verändert sich durch die Pandemie die Arbeitswelt so grundlegend, dass der Blick auf das Jahr 2019 nur bedingt hilfreich ist. Die Fragestellung richtet sich daher verstärkt nach vorne: Können wir davon ausgehen, dass die pilotierten Maßnahmen zukunftsfähig sind?

Eine coronabedingte Projektverlängerung wurde mehrfach angeregt. Aus den folgenden Gründen wurde sie nicht weiterverfolgt:

- Bereits seit 2018 zeichnet es sich ab, dass sich die Verwaltungsstrukturen unserer Landeskirche ändern. Diese Unsicherheit belastet die potenziell betroffenen Personen, besonders in den Kirchenpflegen. Auch strategische Struktur- und Personalentscheidungen in

Kirchengemeinden sind erschwert. Diese Phase der Unsicherheit soll nicht verlängert werden.

- Das Zielbild 2030 und die Pilotierungsphase führen zu unterschiedlichen Bewegungen außerhalb der Pilotregionen. Es gibt Bereiche innerhalb der Landeskirche, die ihre Strukturen bereits an das Zielbild 2030 anpassen. Und es gibt Bereiche, die gezielt versuchen, Alternativstrukturen zu festigen. Bei einer Projektverlängerung besteht die Gefahr, dass divergierende Strukturen sich verfestigen.
- Die Beantragung einer Projektverlängerung hätte für alle Beteiligten an der aktuellen Pilotierung überdies eine mehrmonatige Unsicherheitsphase mit sich gebracht. Auch gab es absehbar bereits personelle Veränderungen im Projekt (siehe oben), so dass auch hier nicht von einer Kontinuität auszugehen war.
- Letztlich hat der Zeitraum der Pilotierung auch ausgereicht um valide Aussagen zu den Piloten sowie dem Alternativmodell treffen zu können.

Zusammenfassung: Die Startphase wurde pandemiebedingt verlängert bis September 2020. Bei den Projektstellenbesetzung gab es Verzögerungen und Wechsel. Innerhalb der Umsetzungsphase gab es Verschiebungen zwischen tatsächlich erprobten und konzipierten Maßnahmen. Die Fragestellung hat sich dahingehend verändert, dass ein Vergleich mit dem Ausgangsjahr 2019 schwer umsetzbar und daher nicht zielführend ist. Eine Verlängerung des Projekts wurde angeregt, aber aus guten und nachvollziehbaren Gründen nicht weiterverfolgt.

1.6 Projektteilnehmer

Am Projekt haben drei Pilotregionen teilgenommen: Blaubeuren-Ulm, Oberndorf und Rems-Murr.

1.6.1 Blaubeuren-Ulm

Im Teilpiloten Blaubeuren-Ulm wurde die regionale Verwaltung gebildet durch das Dienstleistungszentrum Ulm inkl. der Kirchenpflege der Gesamtkirchengemeinde Ulm und dem Diakonieverband.

Es haben sich fünf Kirchengemeinden beteiligt: Kirchengemeinde Munderkingen, Kirchengemeinde Jungingen, Kirchengemeinde Machtolsheim, Kirchengemeinde Nellingen-Oppingen und Gesamtkirchengemeinde Asselfingen-Öllingen-Setzingen-Nerenstetten.

1.6.2 Oberndorf

Im Teilpiloten Oberndorf wurde die regionale Verwaltung durch die Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf gebildet, die seither bereits fünf Kirchengemeinden betreut.

Zwei Kirchengemeinden haben sich an der Pilotierung der Assistenz der Gemeindeleitung beteiligt: Kirchengemeinde Boll-Bochingen und Kirchengemeinde Schramberg und Lauterbach.

1.6.3 Rems-Murr

Im Teilpiloten Rems-Murr wurde die regionale Verwaltung gebildet aus dem Dienstleistungszentrum Waiblingen inkl. der Kirchenpflege Waiblingen, der Kirchenpflege Backnang und der Kirchenpflege Schorndorf.

Außerdem haben sich sechs Kirchengemeinden beteiligt: Gesamtkirchengemeinde Kernen, Kirchengemeinden Endersbach und Strümpfelbach, Kirchengemeinde Plüderhausen, Kirchengemeinde Oberberken, Kirchengemeinde Burgstetten und Kirchengemeinde Oppenweiler.

1.6.4 Erprobte Ziele nach dem Zielbild 2030

In den regionalen Verwaltungen und Kirchengemeinden wurden unterschiedliche Bereiche erprobt.

In jeder Pilotregion wurde ein anderes Verwaltungsmodell erprobt (siehe dazu Kapitel 2.1).

Der digitale Rechnungseingangsprozess wurde in allen fünf Pilotkirchengemeinden der Pilotregion Blaubeuren-Ulm erprobt. In der Pilotregion Rems-Murr wurde der digitale Rechnungseingangsprozess in der Gesamtkirchengemeinde Kernen, den Kirchengemeinden Endersbach und Strümpfelbach und in der Kirchengemeinde Oberberken eingeführt.

Die digitale Personalakte wurde an drei Standorten in der Pilotregion Rems-Murr eingeführt: im Dienstleistungszentrum Waiblingen, in der Kirchenpflege Backnang und in der Kirchenpflege Schorndorf. Außerdem wurde für einen Pre-Test im Bereich digitale Personalakte das Dienstleistungszentrum Reutlingen einbezogen.

Eine Assistenz der Gemeindeleitung nach dem neuen Berufsbild wurde in der Kirchengemeinde Munderkingen, der Gesamtkirchengemeinde Asselfingen-Öllingen-Setzingen-Nerentetten, in der Gesamtkirchengemeinde Kernen, in den Kirchengemeinden Endersbach und Strümpfelbach und in der Kirchengemeinde Plüderhausen eingestellt.

Zusammenfassung: Im Piloten Blaubeuren-Ulm war das Dienstleistungszentrum Ulm und fünf Kirchengemeinden beteiligt. Im Piloten Oberndorf waren die Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf und zwei Kirchengemeinden beteiligt. Im Piloten Rems-Murr waren die Kirchenpflege Backnang, die Kirchenpflege Schorndorf, das Dienstleistungszentrum Waiblingen und sechs Kirchengemeinden beteiligt. In diesen Einheiten wurden unterschiedliche Bereiche des Zielbildes 2030 erprobt.

1.7 Organisatorische Verortung, Projektsteuerung und Gremien

In der Projektphase 2018-2019 war das Projekt im Oberkirchenrat als Stabsstelle dem Direktor Herrn Stefan Werner zugeordnet. Für die Pilotierungsphase wurde das Projekt in das Dezernat Gemeindliches, Organisations-, Aufsichts- und Strukturangelegenheiten mit Kirchlichen Verwaltungsstellen überführt. Die Anbindung des Projektes erfolgte damit bei Herrn Oberkirchenrat Christian Schuler. Die Projektleitung blieb über den gesamten Projektzeitraum bei Herrn Benedikt Osiw.

In der Projektphase 2018-2019 gab es eine umfangreiche Projektsteuerungsgruppe, mit Vertretern des Oberkirchenrates, der Landessynode und weiteren relevanten Akteuren. In der Pilotierungsphase wurde auf ein eigenständiges Projektgremium verzichtet. Die Projektsteuerung und Begleitung wurden durch die vorhandenen „verfassten“ Gremien wahrgenommen.

Für den Oberkirchenrat ist dieses Gremium das Kollegium. Zum Kollegium gehören als stimmberechtigte der Landesbischof Dr. h. c. July, alle Dezernenten inkl. des Direktors, Oberkirchenrätin Prof. Dr. Annette Noller als Vorstandsvorsitzende des Diakonischen Werks Württemberg als außerordentliches stimmberechtigtes Mitglied sowie die vier Prälatinnen und Prälaten.

Für die Landessynode wurde das Projekt begleitet durch den Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung (KGE). Diesem Ausschuss sitzt ein erfahrener Kirchenpfleger Herr Kai Münzing und Frau Pfarrerin Dr. Antje Fetzer (Stellvertretung) vor. Weitere Mitglieder sind Dr. Markus Ehrmann, Johannes Eißler, Matthias Hanßmann, Michael Klein, Erhard Mayer, Peter Reif, Ulrike Sämann, Thomas Stuhmann, Thorsten Volz und Ralf Walter.

Bei einer Schwerpunkttagung am 26. März 2021 hat sich der KGE-Ausschuss intensiv mit der Pilotierung auseinandergesetzt.⁹ Unter anderem wurde dort die Frage nach der Priorisierung und der Verbindlichkeit der Umsetzung behandelt, dazu die folgenden Stimmungsbilder.

⁹ Ergebnisse der KGE-Klausur siehe Anlage 1.

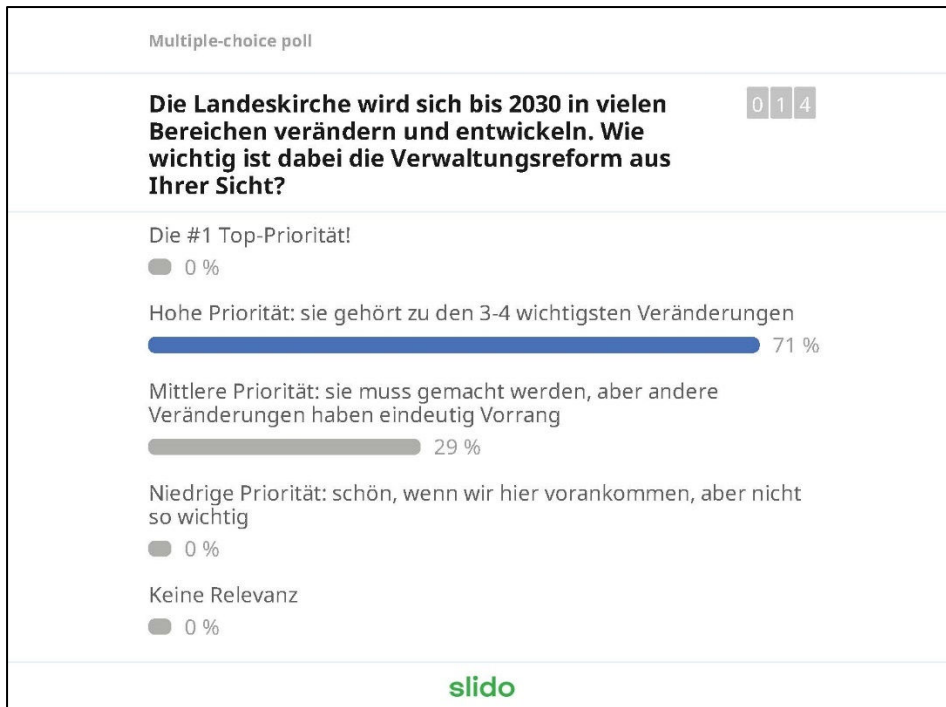


Abbildung 7: Stimmungsbild des KGE-Ausschusses zur Wichtigkeit der Verwaltungsreform



Abbildung 8: Stimmungsbild des KGE-Ausschusses zur Umsetzung der Verwaltungsreform

Für den strukturierten Austausch mit den Berufs- und Interessengruppen fand halbjährlich ein Multiplikatorentreffen statt. In diesen Multiplikatorentreffen vertreten waren der Kirchenge-meindetag, die Pfarrervertretung, die Kirchenpflegervereinigung, der Verband der Verwal-tungsmitarbeitenden, der Kirchengemeindetag, die LakiMAV, das Rechnungsprüfamt, die Ge-meindeberatung, Vertreterinnen und Vertreter der Dekaninnen und Dekane sowie der

Schuldekaninnen und Schuldekane und der Kirchlichen Verwaltungsstellen sowie thematisch zugehörige Referate und Projekte des Oberkirchenrates (u. a. Projekt Zukunft Finanzwesen, Projekt Integrierte Beratung S|P|I, Verständigungsprozess „Kirche, Gemeinde und Pfarrdienst neu denken“, Arbeitsrecht). Das Kollegium wurde vertreten durch Oberkirchenrat Christian Schuler, für den landessynodalen Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung nahm Kai Münzing teil.

Die beteiligten Akteurinnen und Akteure aus den Kirchengemeinden, regionalen Verwaltungen, aus dem Oberkirchenrat und Vertreter des Synodenausschusses für Kirchen- und Gemeindeentwicklung haben sich des Weiteren vom 30. bis 31. Juli 2020 zu einer Vertrauensklausur getroffen.¹⁰ Die unterschiedlichen Piloten konnten sich dort vorstellen. Als gemeinsames Ziel wurde vereinbart, alle drei Piloten zum Erfolg zu bringen. Eine Projektabschlussklausur fand am 14. und 15. Oktober 2021 statt.



Abbildung 9: Vertrauensklausur

¹⁰ Tagungsdokumentation siehe Anlage 2.

Die Steuerungsgruppe des Piloten Rems-Murr besteht aus vier Mitgliedern:

- Dr. Juliane Baur (Dekanin des Kirchenbezirks Schorndorf)
- Dr. Antje Fetzter (Pfarrerin in Waiblingen und Mitglied der Landessynode, stellv. Vorsitzende des KGE Ausschusses)
- Andrea Schreiber (Kirchenbezirksrechnerin und Kirchenpflegerin in Backnang)
- Fritz Ruff (Leiter des Dienstleistungszentrums in Waiblingen).

Im Projektzeitraum tagte diese Steuerungsgruppe fast monatlich. An den Sitzungen teilgenommen haben für das Projekt Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} Annika Dengler (Projektmitarbeiterin) und Benedikt Osiw (Projektleiter des Projektes Kirchliche Strukturen 2024^{Plus}).

Es wurden u.a. folgende Themen besprochen:

- Zukünftiger Organigramm Entwurf für die Pilotregion Rems-Murr: Zielbild 2030 in landeskirchlicher Trägerschaft
- Erarbeitung eines Vorschlages, wie eine zukünftige regionale Liegenschaftsverwaltung aussehen könnte (Stellungnahme des Oberkirchenrats auf den Antrag 72/20 der 16. Landessynode), um die Kirchengemeinden zu entlasten und Kompetenzen zu bündeln
- Entlastung der Kirchengemeinden
- Aktueller Stand in den Pilotgemeinden
- Digitalisierung der Verwaltung: Digitale Personalakte und digitaler Rechnungseingangsprozess
- Austausch zu aktuellen Themen rund um das Projekt und Erfahrungsaustausch

Als Projektbeirat fungierte in der Pilotregion Blaubeuren-Ulm der Verwaltungsbeirat des Dienstleistungszentrums Ulm.

Der Verwaltungsbeirat besteht aus zehn Mitgliedern:

- Klaus-Peter Baur, bis 30.06.2021, (Kirchenpfleger Gesamtkirchengemeinde Ulm)
- Klaus Danisch (Evangelischer Oberkirchenrat, Referat Kirchliche Verwaltungsstellen)
- Dr. Matthias Freudenmann (Vorsitzender Bezirkssynode Kirchenbezirk Ulm)
- Pfarrerin Petra Frey (Geschäftsführerin Evangelischer Diakonieverband Ulm/Alb-Donau)
- Dekan Ernst-Wilhelm Gohl (Dekan Kirchenbezirk Ulm)
- Miriam Mende, ab 01.07.2021, (Kirchenpflegerin Gesamtkirchengemeinde Ulm)
- Gerlinde Neher (Vorsitzende Gesamtkirchengemeinde Ulm)
- Michaela Paulus (Leiterin Kirchliche Verwaltungsstelle Ulm)
- Dekan Frithjof Schwesig (Dekan Kirchenbezirk Blaubeuren)
- Reinhard Störk (Vorsitzender Bezirkssynode Kirchenbezirk Blaubeuren)

Aufgrund von Krankheiten und der Corona-Pandemie tagte der Verwaltungsbeirat nur in unregelmäßigen Abständen. Seit November 2019 waren das Pilotprojekt, die Strukturen, die Perspektiven sowie ein Organigramm Themen der Sitzungen.

Der Pilot Distriktkirchenpflege wurde durch eine Arbeitsgruppe begleitet, bestehend aus Martina Herzog und Carmen Hermle (Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf), Claudio Fuchs (Kirchengemeinderat Oberndorf) und Friederike Heinzmann (Pfarrerin der Kirchengemeinde Boll-Bochingen, 2021 in Elternzeit). Ein regionales Begleitgremium hat sich in zwei Sitzungen damit beschäftigt, welche Auswirkungen es auf die Region hätte, wenn das Modell Distriktkirchenpflege verpflichtend umgesetzt werden sollte. Mitglieder dieses Begleitgremiums waren:

- Dekan Ulrich Vallon (Kirchenbezirk Sulz)
- Joachim Winter (Kirchenbezirk Tuttlingen)
- Oliver Saia (Kirchenbezirk Balingen)
- Jürgen Herre (Kirchliche Verwaltungsstelle Balingen)
- Martina Herzog (Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf)
- Claudio Fuchs (1. Vorsitzender des Kirchengemeinderates der Kirchengemeinde Schramberg und Lauterbach)

Die Mitglieder der Steuerungsgruppe Rems-Murr, des Verwaltungsbeirats des Dienstleistungszentrums Ulm, des Begleitgremiums Oberndorf und des Multiplikatorentreffens (ohne die Vertreter des Dezernates 8a) wurden im Juli 2021 gebeten, durch eine strukturierte Umfrage eine Einschätzung zu den drei Piloten abzugeben.¹¹

Zusammenfassung: Für diese Projektphase wurde das Projekt im OKR dem Dezernat 8a für Gemeindliches, Organisations-, Aufsichts- und Strukturangelegenheiten zugeordnet. Zuständige Gremien auf landeskirchlicher Ebene sind der Landesbischof mit dem Kollegium des Evangelischen Oberkirchenrates und der landessynodale Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung. Für den strukturierten Austausch mit Stakeholdern fand ein halbjährliches Multiplikatorentreffen statt. In den drei regionalen Piloten wurden Begleitgremien eingerichtet, die in unterschiedlicher Intensität getagt haben.

¹¹ Die Ergebnisse dieser Befragung sind in Anlage 3 zu finden.

2 Ziel 1: Pro Region gibt es 2030 eine starke Verwaltung

Das Ziel 1 des Zielbildes 2030 im Wortlaut:

„Die Verwaltung ist zur dauerhaften Sicherstellung der Grundsätze guten Verwaltungshandelns (vgl. oben) und wegen der notwendigen Zusammenführung von komplexen Verwaltungsvorgängen vorwiegend auf der regionalen¹² Ebene angesiedelt. Dort werden landeskirchliche Aufgaben wahrgenommen und Geschäfte der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke und der sonstigen öffentlich-rechtlichen kirchlichen Körperschaften in deren Auftrag und nach deren sachlicher Weisung erledigt. Die Verwaltungsaufgaben, die lokal verortet bleiben müssen, bleiben vor Ort. Es existiert ein landeskirchenweit einheitlicher Mindestaufgabenkatalog, der einen einheitlichen Service gewährleistet. 2030 bestehen in der Landeskirche 15 bis 18 Verwaltungsregionen; gegebenenfalls je nach Größe mit Filialen.“

2.1 Gegenüberstellung der Modelle für eine regionale Verwaltung

Die Modelle „Zielbild 2030“ und „Distriktkirchenpflege“ unterscheiden sich durch die Trägerschaft (das heißt, bei wem die Verwaltungsmitarbeitenden angestellt sind), durch die Größe der Region, durch die Art, wie der Kirchengemeinderat begleitet wird und durch die Art der Anstellung (d. h. u. a.: Wird das Wahlamt der Kirchenpflege beibehalten oder nicht?).

Als Mindestgröße dieser Verwaltung werden im Gutachten von PwC 14 Vollzeitstellen empfohlen. Beim Alternativmodell Distriktkirchenpflege zeichnet sich ab, dass auch hier eine Bündelung sinnvoll ist. Die Distriktkirchenpflege Oberndorf, die zurzeit mit 4,5 Vollzeitstellen ca. 40% des Kirchenbezirks Sulz abdeckt, empfiehlt eine Bündelung von mindestens 10 (nach dem Gutachten PwC 14) Vollzeitstellen pro Verwaltungseinheit.¹³ Die Chancen und Risiken der unterschiedlichen Zukunftsmodelle wurden in der folgenden Tabelle zusammengestellt.

¹² Im Beschlusstext wird von mittlerer Ebene gesprochen. Zur Präzisierung wird an dieser Stelle der im Projekt durchgängige Begriff „regionale Ebene“ eingesetzt.

¹³ https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/Die_Gemeinschaftliche_Kirchenpflege_Oberndorf_-_aktuell_und_Zukunftsvision_-_Kopie.pdf, Folie 12.

Die Verwaltungsmodelle im Überblick

Stand heute in der Landeskirche	Das Modell Distriktkirchenpflege	Zielbild 2030
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In jeder Kirchengemeinde gibt es eine eigene Verwaltung, die Kirchenpflege. ▪ Die Kirchlichen Verwaltungsstellen unterstützen kleine Kirchenpflegen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit. 19 Kirchliche Verwaltungsstellen decken die Fläche der Landeskirche ab. ▪ Große Kirchenpflegen agieren eigenständig, werden aber im Bedarfsfall beraten. ▪ Neben der Kirchenpflege gibt es in der Regel in jeder Kirchengemeinde ein Sekretariat. <p><i>Bei den kleinen Kirchengemeinden gibt es <u>drei</u> Verwaltungsebenen: Kirchenpflege – Kirchliche Verwaltungsstelle (beratend) – Oberkirchenrat</i></p> <p><i>Bei den großen Kirchengemeinden gibt es <u>zwei</u> Verwaltungsebenen: Kirchenpflege – Oberkirchenrat</i></p> <p><i><u>In der Praxis ist die Grenze zwischen kleiner und großer Kirchenpflege fließend.</u></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kirchengemeinden schließen ihre Verwaltung zu Distriktkirchenpflegen zusammen. Die Kirchlichen Verwaltungsstellen werden <u>aufgelöst</u>. In jeder Kirchengemeinde gibt es weiterhin ein Sekretariat. ▪ Dieses Modell kann unterschiedlich ausgestaltet werden, abhängig von der Mindestgröße, die man ansetzt. ▪ Das Berufsbild Kirchenpflege wird sich auch in diesem Modell verändern, hin zu Vollzeitstellen und größeren Teams. Eine weitere Frage ist zum Beispiel, ob weiterhin ausschließlich eine Leitungsperson erste Ansprechpartnerin für alle beteiligten Kirchengemeinden sein kann. <p><i>In diesem Modell hat die Landeskirche flächendeckend zwei Verwaltungsebenen: Distriktkirchenpflege – Oberkirchenrat</i></p> <p><i>Beispiel: Die gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die großen Kirchenpflegen und die Kirchlichen Verwaltungsstellen fusionieren zu 15-18 regionalen Verwaltungen. Diese regionalen Verwaltungen haben in der Regel mehrere Standorte. ▪ Manche Verwaltungsaufgaben können gebündelt werden. Diese Aufgaben werden von den Kirchenpflegen an die regionalen Verwaltungen übertragen. ▪ Die verbleibenden Aufgaben der Kirchenpflege und die Sekretariatsaufgaben werden zusammengefasst und in einem Berufsbild gebündelt. Dieser neue Beruf wird Assistenz der Gemeindeleitung genannt. Nebenberufliche Kirchenpflegen gibt es dann nicht mehr. <p><i>Im Zielbild 2030 hat die Landeskirche flächendeckend drei Verwaltungsebenen: Lokale Verwaltung – Regionale Verwaltung – Zentrale Verwaltung</i></p> <p><i>Beispiele: Die Pilotregionen Backnang-Schorndorf-Waiblingen sowie Blaubeuren-Ulm</i></p>

Trägerschaft	Distriktkirchenpflege Plus Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft Pilotregion Rems-Murr	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in Trägerschaft eines regionalen Verbandes Pilotregion Blaubeuren-Ulm
Beschreibung der Unter- schiede	Die beteiligten Kirchengemeinden und der Kirchenbezirk bilden einen Verwaltungsverband.	Die Landeskirche übernimmt die Trägerschaft der Verwaltung.	Die beteiligten Kirchengemeinden und Kirchenbezirke bilden einen Verwaltungsverband.
Chancen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unmittelbare Identifikation der Kirchengemeinden und des Kirchenbezirks mit „ihrer“ Verwaltung. ▪ Unmittelbare Identifikation der Verwaltung mit den verwalteten Körperschaften. Keine „zwei Hüte“ wie bei Pfarrpersonen oder Dekanspersonen in der Verwaltung notwendig ▪ Umsetzung erfolgt vor Ort durch die Personen, die die Gemeinden am besten kennen ▪ Erhalt des Stimmrechts des Kirchenpflegers im Kirchengemeinderat und damit weiteres Mitglied kraft Amtes neben der Pfarrperson ▪ Finanzierung erfolgt vor Ort in Absprache 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine zusätzliche Gremienarbeit für die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke. ▪ Leichtere Ausgestaltung einer landeskirchlich einheitlichen... <ul style="list-style-type: none"> ▪ Serviceleistung für die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke ▪ Gebührenordnung (wie viel darf Verwaltung kosten?) ▪ IT-Ausstattung (Soft- wie Hardware) ▪ Standardisierung von digitalen Geschäftsprozessen ▪ Vergütungsordnung ▪ Weiterentwicklung eines bewährten Verwaltungsnetzwerkes ▪ Sukzessive Umsetzung nach dem Bedarf der einzelnen Kirchengemeinden und Kirchenbezirke durch vorhandene funktionsfähige Verwaltungseinheiten (2022 – 2030) ▪ Erweiterte Möglichkeiten zur Personalgewinnung- und -entwicklung durch organisationsinterne Stellenwechsel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unmittelbare Identifikation der Kirchengemeinden und des Kirchenbezirks mit „ihrer“ Verwaltung. Keine „zwei Hüte“ wie bei Pfarrpersonen oder Dekanspersonen in der Verwaltung notwendig. ▪ Unmittelbare Identifikation der Verwaltung mit den verwalteten Körperschaften. ▪ Sukzessive Umsetzung nach dem Bedarf der einzelnen Kirchengemeinden und Kirchenbezirke durch vorhandene funktionsfähige Verwaltungseinheiten (2022 – 2030) ▪ Finanzierung erfolgt vor Ort durch Umlagen der Kirchengemeinden an die Kirchenbezirke und der Kirchenbezirke an den Verwaltungsverband

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Finanzierung kann nach vollständiger Umsetzung im umsatzsteuerneutralen Vorwegabzug/Ver-schiebung Kirchensteuerverteilung erfolgen... ▪ Personalaufbau und Abbau ist einfacher möglich da hier aufgrund der Anzahl der Mitarbeitenden mit einer größeren Fluktuation zu rechnen ist. 	
Risiken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es wird schwerer, einheitliches Verwaltungshandeln zu gewährleisten. ▪ Personalentwicklung ist erschwert, da keine einfachen Wechsel ohne Wechsel des Arbeitgebers möglich sind. ▪ Gezieltes Abwerben von Personal durch Nachbar-kirchenpflegen ist möglich. ▪ Ein zusätzliches Gremium wird nötig. ▪ Wechsel der Anstellungsträgerschaft führen zu Verunsicherung der Beschäftigten. ▪ Hoher Finanzierungs- und Koordinierungsaufwand (Wissensmanagement über die Grenzen hinaus ist einfach nicht möglich) ▪ Anpassung der Anforderungen an das Personal aufgrund der vermeintlich geringeren Anzahl an Mitarbeitenden erschwert. ▪ Ausfall von gewählten Kirchenpflegerinnen und Kirchenpflegern möglich ▪ Hoher Sitzungsaufwand für die gewählte Person ▪ Person, die das Amt der Kirchenpflege übernimmt, muss in mehreren Kirchengemeinden gewählt werden – nur wenn alle Kirchengemeinderäte zustimmen kann eine Anstellung erfolgen – mit allen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die unmittelbare rechtliche (wohl aber räumliche und sachliche) Anbindung der Verwaltung an die Kirchengemeinden und Kirchenbezirke durch die Trägerschaft ist nicht gegeben ▪ Verwaltung muss wie die Pfarr- und Dekansperso-nen „zwei Hüte“ aufhaben, zum einen der der Lan-deskirche (Anstellungsträger) zum anderen der der Kirchengemeinde des Kirchenbezirks für die die Person tätig ist – analog zur Pfarrperson. ▪ Wechsel der Anstellungsträgerschaft führen zu Verunsicherung der Beschäftigten. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es wird schwerer, einheitliches Verwaltungshandeln zu gewährleisten. ▪ Personalentwicklung ist erschwert. ▪ Gezieltes Abwerben von Personal durch Nachbar-verbände ist möglich. ▪ Zwei zusätzliche Gremien (Verbandsversamm-lung mit je ein Vertreter eine Vertreterin der betei-ligten Kirchengemeinden sowie dem Verbands-vorstand) wird nötig. ▪ Wechsel der Anstellungsträgerschaft führen zu Verunsicherung der Beschäftigten. ▪ Landeskirchliche Steuerung kann nur über die Pfarr- oder Dekanspersonen und über die Aufsicht erfolgen. Entlastung der Pfarrpersonen daher ge-ringer weil in der Regel Leitungsmitverantwortung vor Ort (Gremien haben Dienst- und Fachaufsicht, sowie Haushaltshoheit). ▪ Anpassung der Anforderungen an das Personal aufgrund der vermeintlich geringeren Anzahl an Mitarbeitenden erschwert. Jedoch einfacher als bei der Distriktkirchenpflege

	<p>Risiken für unterschiedliche Kirchengemeinden (im Umkehrschluss besteht dann allerdings eine hohe Identifikation dieser Person mit allen Gremien)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ „Zwitterstellung“ der Kirchenpflegerin oder des Kirchenpflegers als Dienststellenleitung und eigener Arbeitgeber wird nicht aufgelöst.▪ Landeskirchliche Steuerung kann nur über die Pfarr- oder Dekanspersonen und über die Aufsicht erfolgen.▪ Entlastung der Pfarrpersonen geringer, weil in der Regel Leitungsmitsverantwortung vor Ort gegeben ist wie Dienst- und Fachaufsicht der Vorsitzenden des Kirchengemeinderates über die jeweiligen Mitarbeitenden der Distriktkirchenpflege.		
--	---	--	--

Größe der Region	Distriktkirchenpflege Plus Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft Pilotregion Rems-Murr	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in Trägerschaft eines regionalen Verbandes Pilotregion Blaubeuren-Ulm
Beschreibung der Unterschiede	Pro Kirchenbezirk gibt es eine Distriktkirchenpflege, in größeren Kirchenbezirken ggf. mehrere. Geschätzt gibt es 40-50 Distriktkirchenpflegen in der Landeskirche.	Es gibt in der Landeskirche 15-18 Verwaltungsregionen, in einigen Fällen mit mehreren Standorten. Geschätzt gibt es 40-50 Standorte in der Landeskirche.	
Chancen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identischer Zuschnitt der Kirchenbezirke und der Verwaltungsgebiete ▪ Das gesamte Verwaltungshandeln ist an einem Standort gebündelt (kein standortübergreifendes Arbeiten notwendig). ▪ „Routine durch Mindestgröße“ verkürzt die Zeit der Aufgabenerledigung spürbar ▪ Vertretung kann gewährleistet werden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vertretung in allen Fachgebieten ist gewährleistet, bei landeskirchlicher Trägerschaft über das Gebiet der ganzen Landeskirche (vgl. derzeitige Springerstellen bei den Kirchlichen Verwaltungsstellen). ▪ Auch Fachpersonal für kleinere Themenbereiche (z. B. Umsatzsteuer, Liegenschaftsverwaltung) kann in diesen regionalen Verwaltungen angesiedelt werden. ▪ Wenn ein Standort in eine Krise kommt, können die anderen Standorte vertretungsweise einspringen. ▪ Landeskirchliche Belange (z. B. Projekt Zukunft Finanzwesen, Digitalisierungsprozesse oder Beschlüsse der Landessynode) sowie gesetzliche Änderungen (z. B. Umsatzsteuer, Arbeitssicherheit, Datenschutz) können nach einheitlichen Vorgaben landeskirchenweit effizient umgesetzt werden. ▪ „Routine durch Mindestgröße“ verkürzt die Zeit der Aufgabenerledigung spürbar. ▪ 15 bis 18 Leitungspersonen stimmen sich ab und koordinieren landeskirchliche, kirchenbezirkliche und kirchengemeindliche Belange. ▪ Vernetzung über den Arbeitgeber gegeben („Kolleginnen und Kollegen“) ▪ Durch die Zusammenfassung bei „einem großen Arbeitgeber (entweder 15/18 Verbänden oder einem nämlich der Landeskirche)“ ist eine Durchlässigkeit und Personalentwicklungsmöglichkeit gegeben 	
Risiken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wenn eine Distriktkirchenpflege in eine Krise kommt, muss Unterstützung in dieser Situation organisiert werden (durch die Landeskirche oder durch Nachbar-Distriktkirchenpflegen). ▪ Bei landeskirchlichen Leitungssitzungen treffen sich 40-50 Personen. Bei dieser Größe ist es schwer, gemeinschaftlich als Team zu agieren. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je mehr Standorte zu einer Verwaltung gehören, desto komplexer ist es für die Leitung, die Organisation zu führen. Die verschiedenen Standorte müssen ein Gemeinschaftsgefühl entwickeln. ▪ Die regionale Verwaltung muss mit unterschiedlichen Bezirkssatzungen umgehen, auch in Vertretungssituationen. 	

	<ul style="list-style-type: none">▪ Landeskirchliche Belange (z.B. Einführung von neuer Software) müssen ebenfalls mit 40-50 Personen koordiniert werden.▪ Für manchen Regionen wäre dies ein Rückschritt (Anm. hierzu: KVSten/EVZ/DLZ existieren hier nicht mehr)	
--	---	--

Begleitung des Kirchengemeinderates	Distriktkirchenpflege Plus Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft Pilotregion Rems-Murr	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in Trägerschaft eines regionalen Verbandes Pilotre- gion Blaubeuren-Ulm
Beschreibung der Unterschiede	Der Kirchenpfleger oder die Kirchenpflegerin ist regelmäßig bei jeder Sitzung des Kirchengemeinderates dabei – mit Stimmrecht. In der Kirchengemeinde vor Ort gibt es ein Sekretariat, diese Person ist in der Regel nicht bei den Sitzungen dabei.	Anteile der seitherigen Aufgaben der Kirchenpflege werden an die regionale Verwaltung übertragen. Die Aufgaben aus dem Sekretariatsbereich bleiben zur Gänze in der Kirchengemeinde. Aus den verbleibenden Aufgaben der Kirchenpflege und den Sekretariatsaufgaben wird das neue Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“ gebildet. Diese Assistenz ist in der Regel bei jeder Sitzung des Kirchengemeinderates beratend dabei, ohne Stimmrecht.	
Chancen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In jedem der betreuten Kirchengemeinderäte ist dauerhaft ein und dieselbe Person mit hoher Fachkompetenz in allen Verwaltungsfragen vorhanden (Generalistin/Generalist) ▪ Die Kirchengemeinderätinnen und -räte kennen und vertrauen ihrer Kirchenpflege ▪ Als Teil des Leitungsgremiums Kirchengemeinderat kann eine Kirchenpflegerin bzw. ein Kirchenpfleger auch Verwaltungs-Leitungshandeln übernehmen (z. B. Anordnung der Rechnungen, Führung der Personalgespräche) und so den Kirchengemeinderat entlasten. ▪ Aufgrund des Stimmrechts auch das Recht die Durchführung einer KGR Sitzung zu verlangen, wenn Belange der Kirchenpflege betroffen sind (§ 22 Nummer 4 KGO). ▪ Häufig zusätzlich hohes ehrenamtliches Engagement der Kirchenpflegerinnen und Kirchenpfleger gegeben 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Assistenz ist bei jeder Sitzung des Kirchengemeinderates dabei und kann vielfältige Schnittstellenfunktionen wahrnehmen. ▪ Die regionale Verwaltung kann gezielt zu Verwaltungsthemen eingeladen werden. ▪ Kurze Wege: Die Gemeindeassistentin ist Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner vor Ort in der Regel im Pfarramt selbst für Gemeindemitglieder, Pfarrperson, Dekan, KGR, Dritte (z. B. Handwerker) ▪ Vertreterinnen und Vertreter der regionalen Verwaltung können gezielt Kirchengemeinderäte beraten, z. B. durch die Bereitschaft, sich bei Bedarf telefonisch bzw. digital dazuzuschalten. ▪ Im Verwaltungshandeln gibt es eine klare Rollenteilung: Verwaltungs-Leitungshandeln (z. B. Anordnung der Rechnungen, Führung von Personalgesprächen, Beschlussfassung) erfolgt durch Mitglieder des Kirchengemeinderates (vgl. § 1 ff. KVwG). Praktische Verwaltungs-Umsetzung und Beratung erfolgt nach Weisung der jeweiligen Gremien vor Ort durch die Assistenz der Gemeindeleitung und durch die regionale Verwaltung. Keine politisches gegeneinander der an einer Distriktkirchenpflege beteiligten Kirchengemeinde auf dem Rücken der Verwaltung möglich. 	

<p>Risiken</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In diesem Modell ist eine Person Kirchenpflegerin oder Kirchenpfleger für einige Kirchengemeinden (z. B. fünf). Damit nimmt sie an mindestens fünf Sitzungen im Monat teil. Hinzu kommen Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten. Das kann bei Stellenbesetzungen abschreckend wirken. ▪ Die Terminfindung für Sitzungen wird erschwert. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Assistenz der Gemeindeleitung berichtet im Kirchengemeinderat über Verwaltungshandeln, das in der regionalen Verwaltung auf Weisung der Gremien vor Ort umgesetzt wird. Hier kann es zu Informationsverlusten kommen. ▪ Da die Ansprechpartnerinnen und -partner in den regionalen Verwaltungen nicht monatlich in den Kirchengemeinderäten erscheinen, muss Vertrauen erst aktiv aufgebaut werden. ▪ Die Ansprechpartnerinnen und -partner in den regionalen Verwaltungen müssen gezielt und aktiv über Problemstellungen in den Kirchengemeinden informiert werden, soweit sie nicht durch die durchgeführte Finanz- und Personalverwaltung in der regionalen Verwaltung sowieso aufschlagen. ▪ Sitzungen können nicht verlangt werden. Hier zuständig wäre ausschließlich die Aufsicht über die Kirchengemeinde (hier also Dekanatamt und in zweiter Instanz der Oberkirchenrat).
-----------------------	---	---

Art der Anstellung	Distriktkirchenpflege Plus Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft Pilotregion Rems-Murr	Zielbild 2030 – Regionale Verwaltung in Trägerschaft eines regionalen Verbandes Pilotregion Blaubeuren-Ulm
Beschreibung der Unterschiede	Bei der Kirchenpflege handelt es sich um ein Wahlamt. Die Person wird in den Kirchengemeinderat gewählt und hat dort Sitz und Stimme. ¹⁴	Die Mitarbeitenden der regionalen Verwaltung sind beim Verwaltungsverband oder bei der Landeskirche angestellt. Die Assistenz der Gemeindeleitung ist bei der Kirchengemeinde angestellt.	
Chancen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifikation der Person mit dem Leitungsgremium / der Kirchengemeinde ▪ Reputation des Amtes ▪ Häufig hohes ehrenamtliches Engagement der Amtsinhabenden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unbefristete Anstellung ▪ Vertretung durch die MAV ▪ Klarere Trennung von Haupt- und Ehrenamt ▪ Mehr Rollenklarheit gegenüber der/dem Vorgesetzten ▪ Ggf. Anstellung von ACK-Mitgliedern möglich (beim Wahlamt ist Mitgliedschaft in der Landeskirche zwingend erforderlich und auch mit der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes (Goch-Entscheidung) gut begründbar. 	
Risiken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es handelt sich um dauerhaft befristete Stellen. ▪ Bei der Bündelung mehrerer Kirchenpflegen in einer Person ist fraglich, wie das freie Wahlrecht des Kirchengemeinderates gewährleistet werden kann ▪ Durch die geforderte Mitgliedschaft in der Evangelischen Landeskirche, ist es schwieriger geeignete BewerberInnen zu finden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Risiko liegt beim Arbeitgeber. Bei einem normalen Anstellungsverhältnis haben die Angestellten mehr Rechte als beim Wahlamt (z. B. unbefristete Anstellung, Vertretung durch die Mitarbeitervertretung) 	

Zusammenfassung: Die Modelle Zielbild 2030 und Distriktkirchenpflege unterscheiden sich hauptsächlich durch die Trägerschaft, durch die Größe der Region, durch die Begleitung des Kirchengemeinderates (kontinuierliche Teilnahme an den Sitzungen der Assistenz der Gemeindeleitung oder einer Ansprechperson aus der regionalen Verwaltung) und durch die Art der Anstellung. Alle Modelle haben bei der Erprobung Vor- und Nachteile gezeigt. Diese gilt es nun anhand der aufgestellten Kriterien für ein „gutes Verwaltungshandeln“ zu messen und zu bewerten.

¹⁴ Es ist auch möglich, von dem Modell Distriktkirchenpflege auszugehen und auf das Wahlamt zu verzichten. In dem Fall wären weiterhin alle derzeitigen Aufgaben aus den Kirchenpflegen gebündelt. Die Personen in dieser Verwaltung wären aber in einem normalen Angestellten- oder Beamtenverhältnis, wie beim Zielbild 2030.

2.2 Strukturen und Organigramme

2.2.1 Pilotregion Rems-Murr: Zielbild 2030 in landeskirchlicher Trägerschaft

In der Pilotregion Rems-Murr wurde das Modell regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft erprobt. Dazu wurde ein Organigramm-Entwurf entwickelt, der im Folgenden zweimal abgebildet wird. Als erstes wird der Organigramm-Entwurf mit Anstellungsverhältnissen dargestellt und danach mit Gestaltungsverhältnissen.

In dieser Organigramm Darstellung der Pilotregion Rems-Murr sind die unterschiedlichen Anstellungsverhältnisse farblich gestaltet.¹⁵ Diese Darstellung stellt den derzeitigen (gesetzliche) Ist-Stand dar. Sie wurde von den Steuerungsgruppenmitgliedern aufgrund deren Bitte gemeinsam mit Oberkirchenrat Christian Schuler erarbeitet.

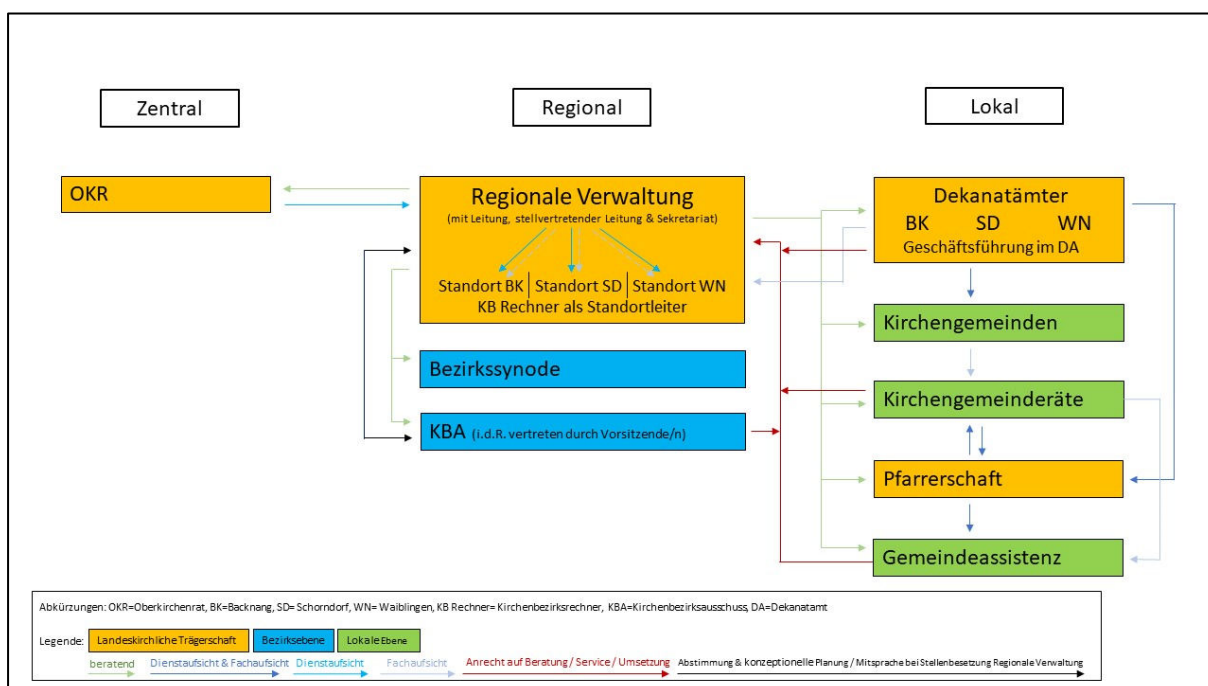


Abbildung 10: Organigramm-Entwurf Pilotregion Rems-Murr – Anstellungsverhältnisse

Bei der zweiten Darstellung sind die Gestaltungsverhältnisse farblich dargestellt.

Es ist abgebildet, wer an welcher Stelle welche Themen mitgestalten kann, wer wem an welcher Stelle verpflichtet ist, in welchen Loyalitäten die Personen arbeiten und mit wem sich die Personen identifizieren müssen.

Je nach Funktion, ist nicht nur eine Identität und Loyalität notwendig, sondern mehrere.

¹⁵ Anmerkung zur Präzisierung: Die MitarbeiterInnen des OKR, der regionalen Verwaltung und der Dekanatämter zum Beispiel sind bei der Landeskirche angestellt. Die Pfarrerschaft befindet sich in einem Dienstverhältnis zur Landeskirche (siehe orangene Felder).

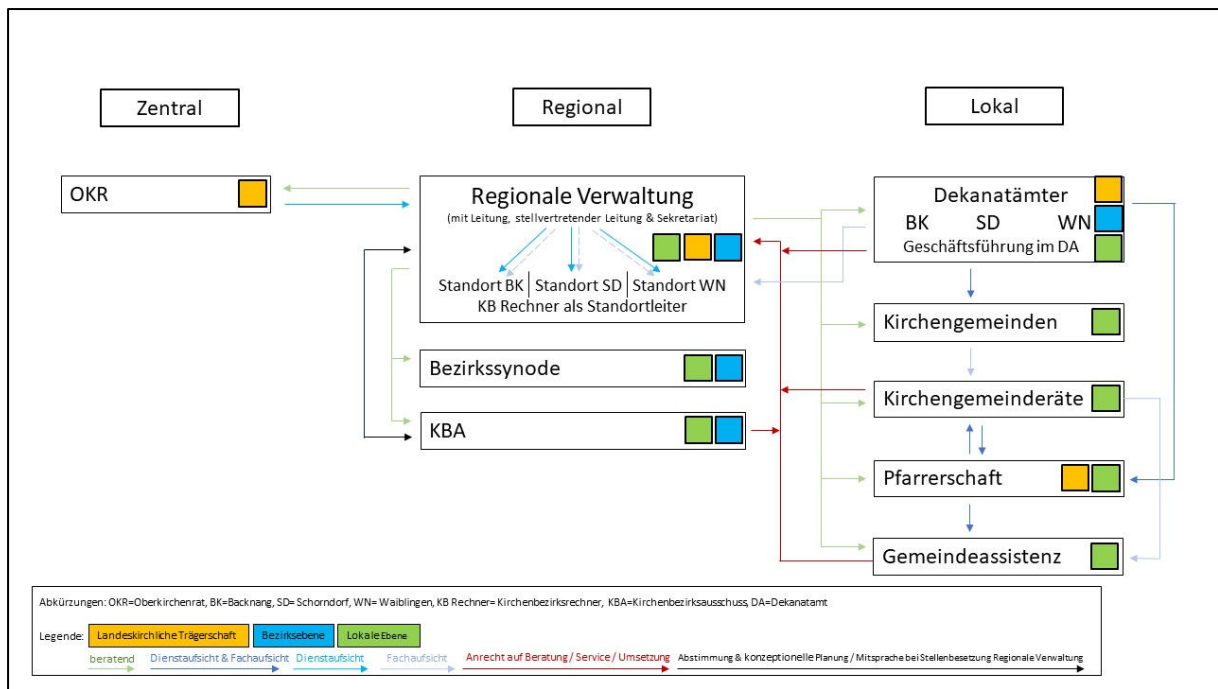


Abbildung 11: Organigramm-Entwurf Pilotregion Rems-Murr - Gestaltungsverhältnisse

Die regionale Verwaltung zum Beispiel handelt und denkt im Sinne der Landeskirche, des Kirchenbezirks und der Kirchengemeinde (siehe orangenes, blaues und grünes Quadrat). Somit gibt es unterschiedliche Herausforderungen. Sie arbeitet dabei ähnlich wie die Pfarrerinnen und Pfarrer, die als landeskirchliche Mitarbeitende (Dienstherr) auch die Sicht der Kirchengemeinden (hier als Vorsitzende Kraft Amtes im Kirchengemeinderat) oder die Dekaninnen und Dekane für die Landeskirche (hier als Dienstherr – Aufsicht im Dekanatamt), den Kirchenbezirk (hier als Vorsitzende des Kirchenbezirksausschusses) und der (Gesamt-)Kirchengemeinde (hier als Vors. KGR) stets verschiedene Interessen wahrnehmen müssen.

Die Erfahrung zeigt, dass Pfarrpersonen gut mit diesen verschiedenen „Hüten“ klarkommen können.

Im Verwaltungsmodell, das in Rems-Murr pilotiert wurde, wurde auch erprobt, dass der Kirchenbezirksrechner des Kirchenbezirks Waiblingen bei der Landeskirche angestellt war. Dies ist aufgrund des sog. „verbundenen Amtes“ im Bereich der Kirchlichen Verwaltungsstellen häufiger der Fall.

Im Zielbild 2030 vorgesehen sind 15 bis 18 regionale Verwaltungen. In den aktuellen Überlegungen wird dafür von den Regionen ausgegangen, die durch eine Kirchliche Verwaltungsstelle betreut werden (siehe Karte¹⁶ – Abbildung 12).

¹⁶ Anmerkung: Ab dem 1. Januar 2022 auch mit dem Verwaltungszentrum Stuttgart.



Abbildung 12: Landkarte der Kirchlichen Verwaltungsstellen und Evangelischen Verwaltungszentren

Einschätzung der Steuerungsgruppe Rems-Murr zu „Stärken und Schwächen“ des Zielbildes 2030 unter landeskirchlicher Trägerschaft

Ziel muss es sein, **attraktive Stellen** für die Verwaltung zu schaffen. Eine attraktive Stelle zeichnet sich u. a. durch eine gute Bezahlung und die Arbeit in einem motivierten Team aus. Außerdem wird eine Vertretungsregelung sichergestellt.

Wenn möglich sollte der Stellenumfang zwischen 50% und 100% betragen, um die Stellen mit Fachpersonal besetzen zu können. Zudem werden Stellenumfänge zwischen 50% und 100% als sinnvoll erachtet, damit Bürokapazitäten adäquat genutzt und Fortbildungen wahrgenommen werden können.

Die Evangelische Landeskirche in Württemberg sollte selbst ausbilden. Die eigene **Ausbildung** innerhalb der Landeskirche wird als wichtig erachtet.

Der OKR bildet für den gehobenen Dienst bereits duale Studierende aus. Auch für die Verwaltungsstellen sollte intern Personal ausgebildet werden. Die Ausbildungen sollten an die bestehenden Bildungsstrukturen angebunden werden.

Für das neue Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“ muss eine neue Ausbildung geplant werden (Verbindung der Kirchenpflege- und Pfarramtssekretariatsausbildung). Die Ausbildung dieses neuen Berufsbildes sollte die Landeskirche selbst übernehmen.

Die Landeskirche sollte sowohl die Assistenz der Gemeindeleitung ausbilden als auch alle Stellen, die in der regionalen Verwaltung und den Standorten auf allen Ebenen benötigt werden.

In der Ausbildung, bei Fortbildungen oder in Einarbeitungsphasen, erscheint es sinnvoll, die unterschiedlichen Ebenen der Landeskirche, die kirchlichen Strukturen und die Anforderungen der verschiedenen Bereiche kennenzulernen.

Bei der Ausbildung bzw. der Einstellung des Standortleiters/Kirchenbezirksrechners sollte darauf geachtet werden, dass diese Person aus der kirchlichen Verwaltung kommt. Ein Teil der Einarbeitung müsste in der regionalen Verwaltung stattfinden. Ein weiterer Teil aber auch im Kirchenbezirk oder bei Kirchengemeinden, um von den jeweiligen Bedürfnissen zu lernen. Da auch die Basisnähe eine wichtige Rolle spielt, sind dauerhaft Hospitationstage in Kirchengemeinden denkbar.

Die **zukünftige regionale Verwaltung**: Im Rems-Murr-Kreis sollte perspektivisch das Gebiet der regionalen Verwaltung und des Landkreises identisch mit dem Zuschnitt des Kirchenbezirks sein. Dekan*in und Leiter*in der regionalen Verwaltung wären dann als „Leitungsdoppelspitze“ für die Belange dieser Region verantwortlich.¹⁷

Als Übergang gibt es weiterhin mehrere Kirchenbezirke mit eigenen Bezirksgremien und Kirchenbezirksrechnern. In diesem Fall wäre dann einer der Dekane*innen das Gegenüber zur regionalen Verwaltung.¹⁸ Der/die Dekan*in nimmt eine Beratungsfunktion wahr und ist für die

¹⁷ Die Aufsicht über die Kirchengemeinden und die Pfarrpersonen verbleibt beim Dekanatamt. Die Verwaltung führt – ohne selbst Aufsicht zu sein – die Beschlüsse der Gremien (Kirchengemeinderat, Kirchenbezirksausschuss, Bezirkssynode aus).

¹⁸ Vgl. Fußnote zuvor.

strategische Planung mit der Verwaltung zuständig. Die Aufgaben des Dekans oder der Dekanin verschieben sich nicht grundsätzlich, aber einer übernimmt die Funktion als „Gegenüber“ zur Verwaltung.

Eine konkrete Ausgestaltung der drei Standorte Backnang, Schorndorf und Waiblingen könnte folgendermaßen aussehen:

„Vollsortimenter“: alle Kernbereiche der Verwaltung (Finanzsachbearbeitung, Personalsachbearbeitung, Liegenschaftssachbearbeitung, Kindergartensachbearbeitung) sollten an jedem der drei Standorte vorhanden sein. Dadurch wird eine große Nähe zu allen Gemeinden gesehen und es wird einfacher, auf diese Weise eine einheitlich arbeitende Verwaltung zu erreichen.

Weitergehende Überlegungen zur Ausgestaltung zukunftsfähiger und erfüllbarer Stellen für die regionale Leitung/Standortleitungen¹⁹

Übergangsphase: 3 Standorte als „Vollsortimenter“

1. Aufgaben der regionalen Verwaltung standortübergreifend:

Landeskirchliche Aufgaben: (a - d Auszug aus dem „Diskussionspapier zur Modernisierung der Verwaltung in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ Seite 6)²⁰

- a) Compliance Management der Kirchenbezirke, Kirchengemeinde und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- b) Beratung und Begleitung beim Vollzug des Datenschutz- und Informationssicherheitsrechts in der Verwaltungsregion,
- c) Beratung und Begleitung beim Vollzug des Arbeitssicherheits- und Arbeitsschutzrechts in der Verwaltungsregion,
- d) Erstberatung der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion in Rechtsangelegenheiten.

2. Aufgaben der regionalen Verwaltung an jedem Standort:

Erledigungsaufgaben: (a - i Auszug aus dem „Diskussionspapier zur Modernisierung der Verwaltung in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“ Seite 6)²¹

- a) Vorbereitung der Aufstellung der Haushaltspläne und der Erstellung der Jahresabschlüsse der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,

¹⁹ Entwickelt von Fritz Ruff (Leiter des Dienstleistungszentrums in Waiblingen) und Andrea Schreiber (Kirchenbezirksrechnerin und Kirchenpflegerin in Backnang).

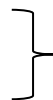
²⁰ https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/Diskussionspapier_Kirchliche_Strukturen_2024Plus_-_Zur_Anhoerung.pdf, S. 5 ff.

²¹ Ebd.

- b) Erledigung der Kassen- und Rechnungsgeschäfte der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- c) beschränkte geschäftsmäßige Hilfeleistung in Steuersachen für die Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- d) Vollzug der Personalangelegenheiten der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- e) Führung der Personalakten für die Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- f) Verwaltung der Kindertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft und der von den Kirchenbezirken und Kirchengemeinden in der Verwaltungsregion getragenen Kindertageseinrichtungen,
- g) Verwaltung der Liegenschaften der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion,
- h) Verwaltung der kirchlichen Friedhöfe in der Verwaltungsregion,
- i) Begleitung der Kirchenbezirke, Kirchengemeinden und sonstigen kirchlichen Stellen in der Verwaltungsregion in Bauangelegenheiten,

Finanzen

Personal



diese Aufgaben werden seither (Ausnahme Backnang mit Kassengemeinschaft) von der KVST erfüllt

(Kindergarten: im Rems-Murr-Kreis je Kirchenbezirk z. Zt. keine einheitlichen Trägerstrukturen)

Liegenschaften → Verwaltung in der Verantwortung der KG → geht über auf Standortverwaltung

Bau → administrative Aufgaben (z. B. Finanzierungspläne, Ausgleichsstockanträge, KBA) werden seither in der KVSt erfüllt (Ausnahme BK mit Kassengemeinschaft), Ausführung direkt vor Ort in den KG

Neue Struktur 2024+

Wenn der gesamte Bereich der Verwaltungsregion zu einem Bezirk fusioniert, sind folgende Strukturen denkbar:

1. Regionale Verwaltung standortübergreifend

Verantwortlich für Standortleitungen und Schaffen von einheitlichen Verwaltungsstrukturen (z. B. einheitliche Bezirkssatzungen/ -regelungen, einheitliche Aktenführung, Datenschutz, IT-Sicherheit, Arbeitssicherheit- und Arbeitsschutz, Erstberatungen in Rechtsangelegenheiten ...)

Landeskirche Aufgaben und Erledigungsaufgaben

Personelle Ausstattung:

- Regionalleitung mit Fachaufsicht für Fachbereichsleitungen
- Fachbereichsleitung für Finanzen mit Haushaltsrecht, Zuschussverwaltung und Umsatzsteuer
- Fachbereichsleitung für Personal mit Anstellungsrecht
- Fachbereichsleitung für Bau mit Baurecht
- Fachbereichsleitungen für Datenschutz, IT
- Fachbereichsleitung Kindergarten

2. Regionale Verwaltung an jedem Standort

Vollzug der Erledigungsaufgaben in den Fachbereichen bleibt bei den Standortverwaltungen

Personelle Ausstattung:

Standortleitung mit Fachaufsicht für die Sachbearbeitenden im

- Finanzwesen
- Personalwesen
- Bauwesen
- Kindergartenwesen (mit z. B. Sprachförderung und Integration)

Fachbereichsleitungen Liegenschaftsverwaltung (Mietsachen, Nutzungsvereinbarungen, Pacht, Nebenkostenabrechnungen, Amtszimmerentschädigungen, Hausordnungen, Bau-schau mit Bausicherheitsüberprüfung (Brandschutz, Fluchtwege, Feuerlöscher, Gefahrenstoffkataster, Erste-Hilfe etc.)

Erkenntnisse: Der Pilot Rems-Murr zeigt auf, wie eine regionale Verwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft funktionieren kann. Größte Stärke dieses Modells ist die Stabilität und Einheitlichkeit der Verwaltung. Die Nähe zu den Kirchengemeinden muss gezielt gefördert werden. Erfolgsfaktoren sind, u.a.:

- *Als Vollsortimenter ausgestattete Standorte, um die regionale Nähe zu den Kirchengemeinden zu gewährleisten.*
- *Aus-, Fort- und Weiterbildung durch die Landeskirche, durch die die Verbindung zu den Kirchengemeinden gestärkt wird.*
- *Langfristig die Reduktion der Kirchenbezirke, um deckungsgleiche Verwaltungsregionen und Kirchenbezirke zu erreichen.*
- *Weiterhin Aufrechterhaltung der Trennung von Aufsicht (Dekanatämter und Oberkirchenrat) und ausführender dienender Verwaltung ist möglich*
- *Rollenklarheit muss wie bei den Pfarrpersonen auch im Bereich der Verwaltung vollzogen werden*

2.2.2 Pilotregion Blaubeuren-Ulm: Zielbild 2030 in Trägerschaft eines Verbandes

Die Kirchenpflege der Gesamtkirchengemeinde Ulm und die Kirchliche Verwaltungsstelle Ulm haben sich bereits vor der Pilotierung zu einem Dienstleistungszentrum zusammengeschlossen. Die Leiterin der Kirchlichen Verwaltungsstelle und die Kirchenpflegerin der Gesamtkirchengemeinde Ulm bilden eine Leitungs-Doppelspitze. Die Mitarbeitenden der Kirchenpflege und der Kirchlichen Verwaltungsstelle arbeiten bereits in zusammengelegten Fachabteilungen.

Im Bereich Blaubeuren-Ulm gibt es bereits einen Diakonie-Verband, bei dem die Kindergartenarbeit dieser Kirchenbezirke angesiedelt ist.

Bei der Umsetzung des Zielbildes 2030 unter Trägerschaft eines Verbandes sind folgende Anpassungen naheliegend:

- Die regionale Verwaltung wird von einer Person geleitet. Das Wahlamt der Kirchenpfleger*in der Gesamtkirchengemeinde Ulm wird in ein unbefristetes Angestellten- oder Beamtenverhältnis umgewandelt.
- Der Verband für Diakonie und Kindergartenarbeit wird erweitert zum Verband für Diakonie, Kindergartenarbeit und Verwaltung. Seine Satzung und Arbeitsweise werden entsprechend angepasst.
- Die Mitarbeitenden, die aktuell bei der Evangelischen Landeskirche in Württemberg angestellt sind und die Mitarbeitenden, die aktuell bei der Gesamtkirchengemeinde Ulm angestellt sind, werden zukünftig einheitlich beim Verband angestellt.
- Durch die Einführung der Assistenz der Gemeindeleitung in den Kirchengemeinden übernimmt die regionale Verwaltung weitere Aufgaben.

Auch für diesen Piloten gibt es den Entwurf eines Organigramms, das die Anstellungsverhältnisse darstellt und ein Organigramm, das die Gestaltungsverhältnisse darstellt.²²

²² Zu beachten ist, dass in diesem Organigramm unter „Regional“ Unterschiedliches gebündelt ist: zum einen sind die beteiligten Kirchenbezirke gemeint, zum anderen ein bezirksübergreifender Verband.

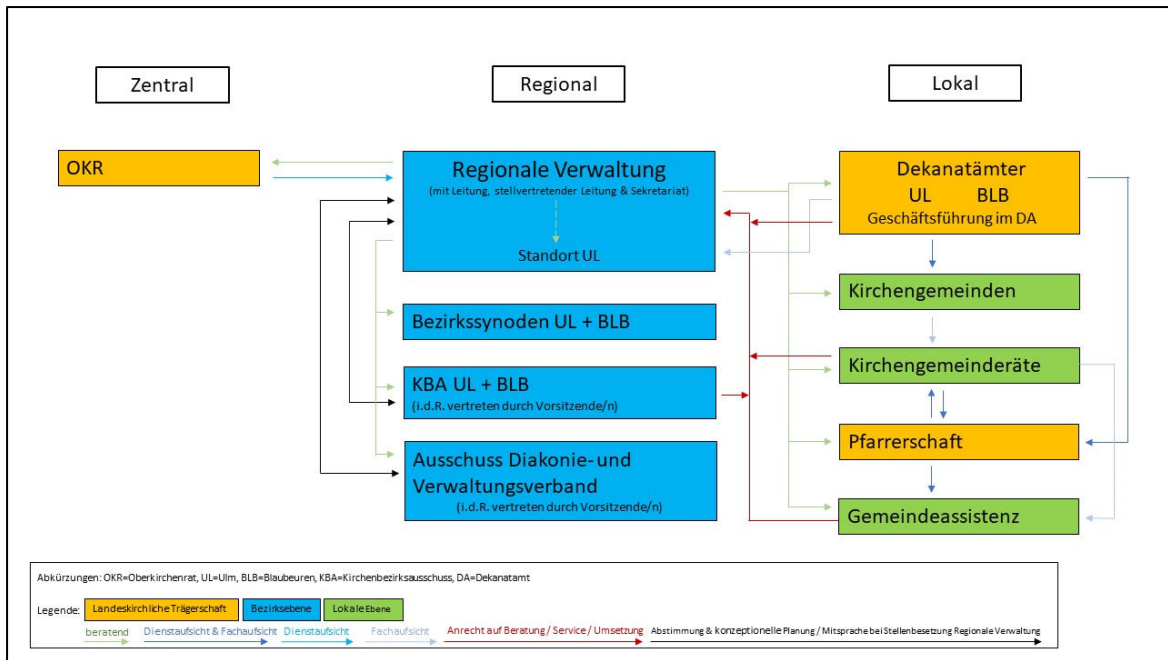


Abbildung 13: Organigramm-Entwurf Pilotregion Blaubeuren-Ulm – Anstellungsverhältnisse

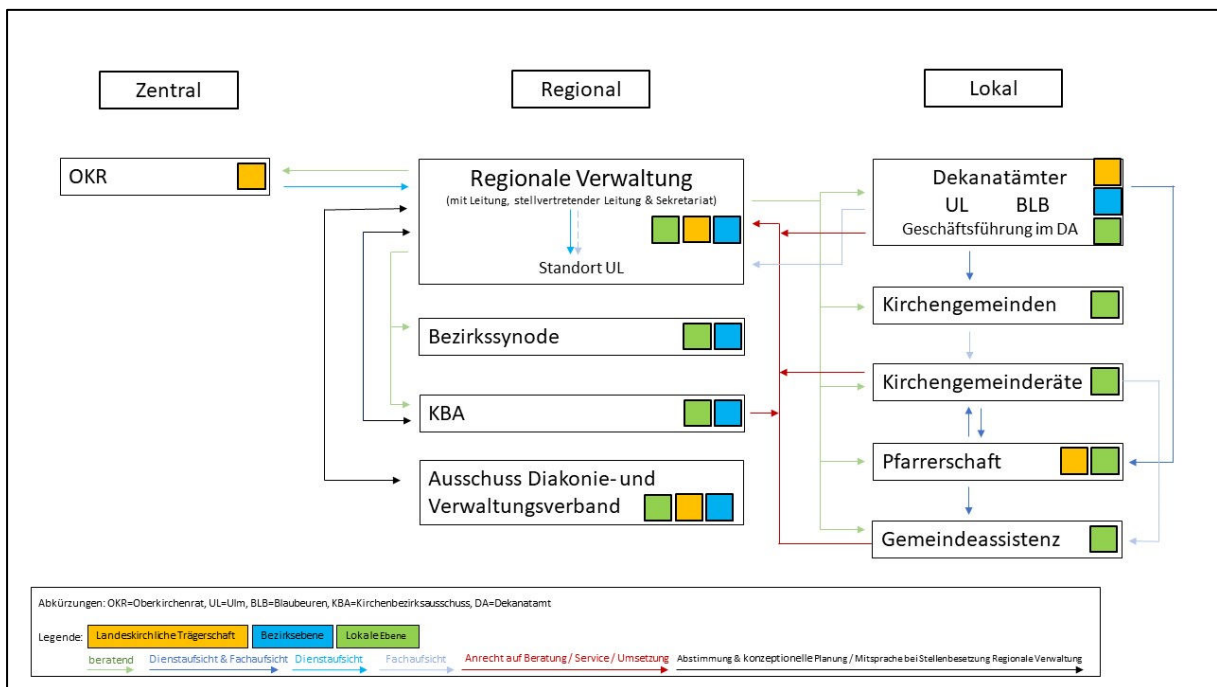


Abbildung 14: Organigramm-Entwurf Pilotregion Blaubeuren-Ulm - Gestaltungsverhältnisse

Diese regionale Verwaltung hätte eine identische Aufgabenbeschreibung wie die regionale Verwaltung Rems-Murr, gebündelt an einem Standort (Kapitel 2.2.1).

Erkenntnisse: Der Pilot Blaubeuren-Ulm zeigt auf, wie eine regionale Verwaltung in Verbandsträgerschaft funktionieren kann. Durch die Verbandsträgerschaft wäre eine Nähe zu den Kirchengemeinden formell wohl eher festgeschriebener als bei einer landeskirchlichen Trägerschaft, da in der Regel die Vertreterinnen und Vertreter der Kirchengemeinden auch Teil der Verbandsversammlung wären. Dafür muss die landeskirchenweite Einheitlichkeit des

*Verwaltungshandeln*ns gezielt durch entsprechende landeskirchliche Gesetze und oberkirchenrätliche Verordnungen aktiv gefördert werden. Erfolgsfaktoren sind, u.a.:

- *Im Bereich Blaubeuren-Ulm ist die regionale Verwaltung an einem Standort angesiedelt. Das ist eine sehr einfache Verwaltungsstruktur.*
- *Die Ausgangslage Dienstleistungszentrum ist bereits nahe am Zielbild einer regionalen Verwaltung. Hier und in vergleichbaren Bereichen der Landeskirche kann mit einem einfacheren Change-Prozess gerechnet werden.*

Eine große Herausforderung in diesem ländlich geprägten Raum ist die Kleingliedrigkeit. Wenn Kirchengemeinden verstärkt Aufgaben an die regionale Verwaltung übertragen, kommen mit den Aufgaben aus jeder Kirchengemeinde vergleichsweise wenige Deputatsanteile zur regionalen Verwaltung. Sprich: Man braucht deutlich mehr Kirchengemeinden, die ihre Aufgaben übertragen, bevor man in der regionalen Verwaltung diesen Bereich personell stabil abdecken kann. Der Change-Prozess ist komplizierter, je kleingliedriger die Strukturen sind.

2.2.3 Distriktkirchenpflege Oberndorf

Innerhalb der Pilotregion Oberndorf a. N. wurde das Modell einer Distriktkirchenpflege/Distriktverwaltung ausgearbeitet, die sich bis zur Größe des gesamten Kirchenbezirks darstellen lässt.

Beim Organigramm wurde, um eine Vergleichbarkeit erzielen zu können, auf die Einordnung und Farbgebung (soweit passend) der Pilotregion Rems-Murr zurückgegriffen.

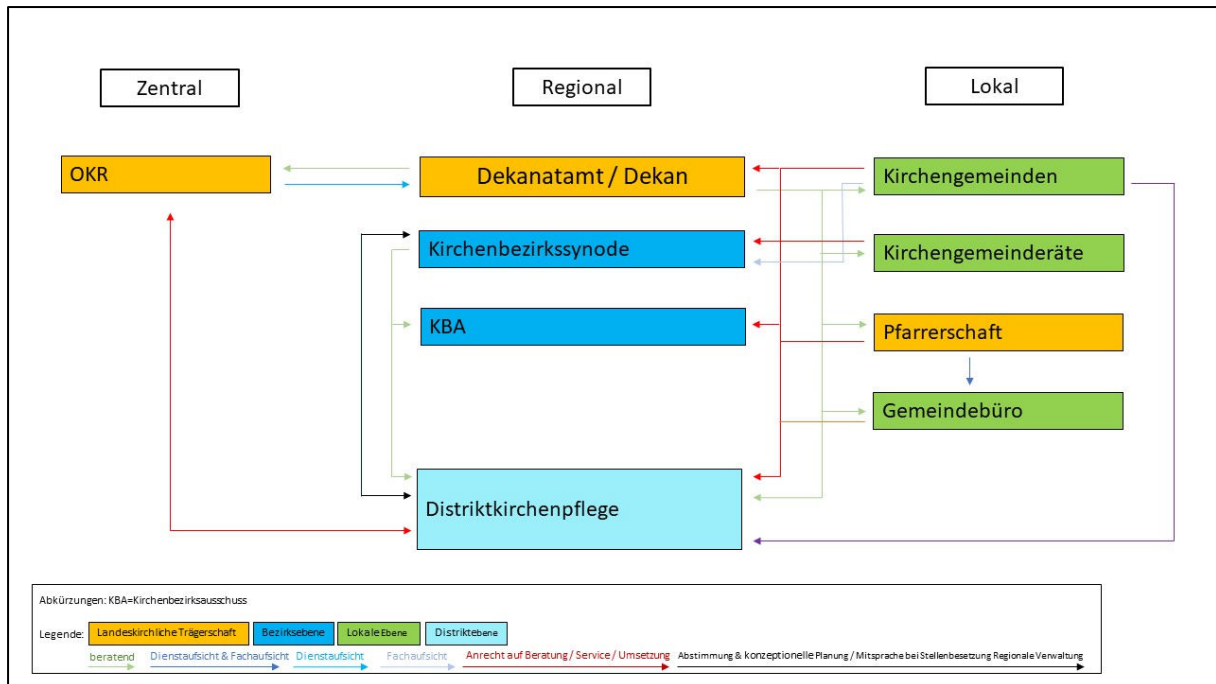


Abbildung 15: Organigramm-Entwurf Pilotregion Oberndorf

Innerhalb dieses Verwaltungsmodells erfolgt die Stellenbesetzung über die Kirchengemeinden also durch entsprechende Beschlüsse aller der an der Distriktkirchenpflegen beteiligten Kirchengemeinderäte. Die Loyalität und Nähe zu den beteiligten Kirchengemeinden sind somit gesetzt. Eine Vorstellung bzw. Bewerbung der Person des Kirchenpflegers bzw. der Kirchenpflegerin erfolgt bei allen Kirchengemeinderäten, für die die Person dieses Amt übernehmen soll. Jeder Kirchengemeinderat entscheidet autonom, ob diese Person das Amt übertragen bekommt oder nicht. Hier gilt es die Meinungsfindungsprozesse zu vereinheitlichen und zu bündeln.

Die Trägerschaft der Distriktkirchenpflege kann in verschiedener Weise gelöst werden. Die am einfachsten zu realisierende Lösung könnte eine kirchenrechtliche Vereinbarung sein, die sich an der derzeit geltenden Vereinbarung orientiert und die noch in der Landeskirche in ca. vier weiteren gemeinschaftlichen Kirchenpflegen praktiziert wird.

Landeskirchliche Aufgaben werden von der Distriktkirchenpflege nicht übernommen. Die Kirchlichen Verwaltungsstellen werden geschlossen und die Mitarbeitenden an die Distriktkirchenpflegen verteilt.

Die Funktion des Kirchenbezirksrechners kann wahrgenommen werden, ist aber nicht vorausgesetzt.

Leitbild: Pilotprojekt „Oberndorf Plus“

Ausgehend von dem durch die Landessynode beschlossenen Zielbild 2030, dass die kirchliche Verwaltung vorwiegend auf der regionalen Ebene angesiedelt werden soll, stellt das Pilotprojekt "Oberndorf Plus" eine Variante dar, die eine Betreuung der Gemeinden durch eine professionelle Verwaltung ermöglicht, die gleichwohl lokal verantwortet und präsent ist.

Kenntnisse und Qualifikationen für komplexe Verwaltungsaufgaben können nicht in allen lokalen Kirchenpflegen und Sekretariaten vorgehalten werden. Die zu stärkende regionale Ebene ist aber auch durch eine bereits heute existierende große Kirchenpflege möglich, die zur weiteren Effizienzsteigerung skaliert werden kann.

Die gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf bildet bereits heute auf Grundlage einer kirchenrechtlichen Vereinbarung einen Großteil der regionalen Verwaltungsaufgaben mit zwei hauptamtlichen Vollzeit- und vier Teilzeitkräften für fünf Gemeinden unter Leitung eines gemeinsamen Ausschusses ab. Die kirchlichen Verwaltungsstellen nehmen kaum mehr Verwaltungsaufgaben für die verwalteten Gemeinden wahr (vgl. Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsstellen für große Kirchenpflegen so auch z. B. in der Gesamtkirchengemeinde Esslingen).

Durch eine Lösung der Kirchenpflege von der Person der Kirchenpflegerin oder des Kirchenpflegers kann trotz Erhöhung der Anzahl der betreuten Gemeinden eine persönliche Sachbearbeitung und Betreuung der Gemeinde bei gleichzeitiger Vertretungsmöglichkeit innerhalb der institutionalisierten Verwaltung erreicht werden.

Ausgehend von dem Entwicklungsprozess des Zielbildes 2030 ist es Ziel dieses Pilotprojektes, die Vorteile einer lokal verankerten und lokal verantworteten kirchlichen Verwaltung mit den Vorteilen einer regionalen Verwaltungseinheit zu kombinieren, um so eine gemeindenahe, professionelle und effiziente Verwaltung zu entwickeln und erproben. Betrachtet werden soll dabei eine Verwaltung von bis zu 35 Gemeinden, um so zu einer Mindestanzahl von zehn Vollzeitstellen zu kommen.

Das Teilprojekt wird dabei durch den Grundgedanken geleitet, dass kirchliche Arbeit und kirchliche Verantwortung auch mit dem Zielbild 2030 bei den Kirchengemeinden verbleibt und daher auch die Planung und Verantwortung von Personal, Haushalt und Liegenschaften durch die Kirchengemeinde erfolgt. Dies kann nur durch räumliche und persönliche Nähe zur Gemeindeverwaltung gewährleistet werden, die durch die Präsenz der Verwaltung in den gemeindlichen Gremien und die Verantwortung der Gremien für die Verwaltung ausgestaltet wird.

Um die vorhandenen Doppelstrukturen abzubauen wäre im gleichen Zug eine Schließung der heutigen Kirchlichen Verwaltungsstellen vorzunehmen. Die von den Kirchlichen Verwaltungsstellen wahrgenommenen landeskirchlichen Aufgaben (ca. 20%- siehe Finanzierungsschlüssel) müssten im Gegenzug im Evangelischen Oberkirchenrat abgebildet werden.

Ausgehend vom Leitbild wird für eine zukünftige Struktur von größeren Regionen ausgegangen, als es die Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf aktuell ist. Diese Regionen wiederum sind deutlich kleiner als die Regionen, die im Zielbild 2030 vorgesehen sind. Es kann davon ausgegangen werden, dass die Regionen in den meisten Fällen deckungsgleich mit den aktuellen Kirchenbezirken sind.

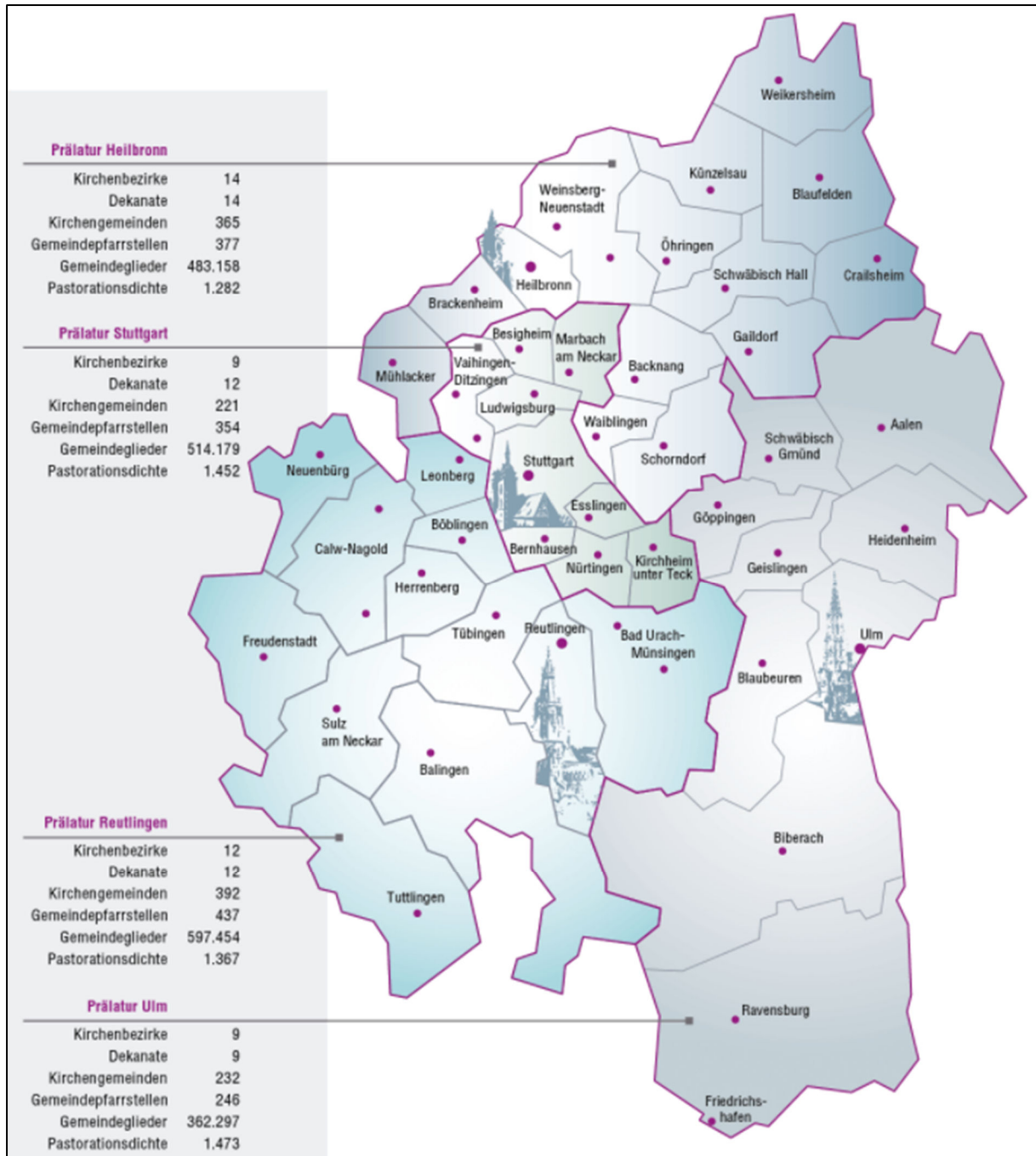


Abbildung 16: Landkarte der Kirchenbezirke

Erkenntnisse: Der Pilot Distriktkirchenpflege zeigt auf, wie eine regionale Verwaltung funktionieren kann, die sich an den aktuellen Kirchenbezirksgrößen orientiert. Größte Stärke dieses Modells ist die Nähe zu den Kirchengemeinden. Die Stabilität und Einheitlichkeit der

Verwaltung müssen, gerade im ländlichen Bereich, auch hier durch Gesetze und Verordnungen gezielt gefördert werden. Erfolgsfaktoren sind, u.a.:

- Vernetzung mit anderen Distriktkirchenpflegen, um sich im Bedarfsfall vertreten zu können.
- Distriktkirchenpflegen übergreifende Dienstaufträge für Spezialaufgaben.
- Wenn landeskirchliche Aufgaben nicht durch die Distriktkirchenpflege übernommen werden, müssen sie anders verortet werden. Z.B. durch das Modell von Landesbeamten in jeder Verwaltung, durch die zentrale Verortung an einer Stelle oder durch die Bildung von landeskirchlichen Verwaltungen für jede Region (und damit entfernt von Ziel 1 „Pro Region gibt es eine starke Verwaltung“).
- Hoch engagierte Mitarbeitende in den Kirchenpflegen die das Amt der Kirchenpflege gleich in mehreren Kirchengemeinden übernehmen und daher eine starke Bindung zu den einzelnen Kirchengemeinden haben

Zusammenfassung: Für jeden der drei Piloten wurde ein Organigramm entwickelt. In den Piloten Rems-Murr und Blaubeuren-Ulm werden die Anstellungsverhältnisse und die Gestaltungsverhältnisse gesondert aufgelistet. In zwei Landkarten wird aufgezeigt, wie die jeweiligen regionalen Zuschnitte bei beiden Modellen aussehen könnten. Auch die Aufgaben der regionalen Verwaltung sind hier beschrieben. Stärken und Schwächen der Modelle werden beschrieben und die wichtigsten Erkenntnisse benannt.

2.3 Pilotierte und konzipierte Aufgabenübernahme der regionalen Verwaltung

Im Rahmen der Pilotierung wurde im Finanz- und Personalbereich erprobt, Verwaltungsaufgaben aus den Kirchengemeinden in die regionale Verwaltung zu verlagern. In weiteren Bereichen wurde die Verlagerung konzipiert. An dieser Stelle werden die Prozesse nur in Kurzform genannt, eine ausführlichere Darstellung ist unter Ziel 4 (Kapitel 5) zu finden.

Erprobung:

- Digitaler Rechnungseingangsprozess
 - Ziele: Digitale Rechnungsfreigabe (ortsunabhängig), Rechtssicherheit, Entlastung der Kirchengemeinde.
 - Tools: Scanner, Doxis WebCube, Navision, SFirm
- Digitale Personalakte
 - Ziele: Einheitliche Standards, standortübergreifendes Arbeiten, rechtssicherer Zugriff für Kirchengemeinden.
 - Tools: Kidicap Neo, Doxis WebCube, DEKO

Konzipierung:

- Ein „Rundes Gesamtkonzept Finanzwesen“, das alle Bereiche abdeckt (zusätzlich zu den Ausgaben u.a. Einnahmen, Spendenwesen)
- Verstärkte Unterstützung bei der Liegenschaftsverwaltung²³
- Digitales Bauwesen
 - Ziele: Bessere Übersicht, standortunabhängiger Zugriff, digitale Bauanträge
 - Tool: Doxis
 - Vorbereitende Maßnahmen zur Erprobung fanden ab Juni 2021 statt.

Die regionale Kindergartenverwaltung wurde nicht im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} entwickelt, da dieses Thema bereits an anderer Stelle bearbeitet wird.

Die Erprobung zeigt, dass die Aufgabenübernahme grundsätzlich funktioniert. Zu berücksichtigen sind folgende Herausforderungen:

Der Change-Prozess in den regionalen Verwaltungen: Wenn flächendeckend starke regionale Verwaltungen eingeführt werden, handelt es sich um eine Vielzahl von ineinander verflochtenen Verwaltungsprozessen. Die Verwaltungseinheiten arbeiten weitgehend analog und haben zum Teil eigene Verfahren und Abläufe entwickelt. Als Grundlage notwendig ist also, das Verwaltungshandeln in der regionalen Verwaltung grundlegend zu digitalisieren und für alle Themenfelder Standards einzuführen. Die Kirchengemeinden, für die diese Dienstleistungen erbracht werden, benötigen die entsprechenden Schnittstellen. Und auch weitere Partner, wie z. B. die Mitarbeitervertretung, müssen in diese neuen Verwaltungsprozesse integriert werden. Jede einzelne Veränderung ist für sich genommen bereits eine Herausforderung. Der grundsätzliche Umbau ist möglich, die Aufgabenfülle und die notwendige Dauer darf aber nicht unterschätzt werden.

Die IT-Ausstattung: Das Zielbild 2030 geht von einer vernetzten, flexiblen und digitalen Verwaltung aus. Aber an manchen Stellen fehlen bereits die Basics. So haben bei weitem nicht alle Mitarbeitende ein mobiles Endgerät. Dort, wo große Kirchenpflegen perspektivisch Teil einer regionalen Verwaltung werden können, sind häufig eigene Server, eigene Programme und eigene E-Mail-Adressen im Einsatz. Und flächendeckend fehlt es an Verwaltungssoftware – vom Ablagesystem bis zur Fachanwendung.

Das Verständnis in den Kirchengemeinden für rechtskonformes und einheitliches Verwaltungshandeln: Die Bündelung von Verwaltungshandeln führt automatisch zu einer Professionalisierung. Das wird von den „Kunden“ manchmal als Eingriff in deren Rechte empfunden. Das kann an drei Beispielen erläutert werden:

Eine Kirchengemeinde hat ihr Kassen- und Buchungsgeschäft an eine regionale Verwaltung übertragen. Diese Verwaltung stellt fest, dass die Gruppen und Kreise bisher pauschale Zuschüsse erhalten haben. Eine Kassenprüfung hatte nicht stattgefunden. Die regionale Verwaltung fordert nun rechtskonform die Prüfung dieser Kassen. Und die Ehrenamtlichen fragen, wieso man ihnen plötzlich „misstraut“.

²³ Siehe Anlage 4.

In einer anderen Kirchengemeinde hat die Kirchenpflegerin oder der Kirchenpfleger die eingehenden Rechnungen bezahlt. Die Pfarrperson hat die Rechnungen gesammelt und bei Gelegenheit unterschrieben, in der Regel nach der Auszahlung. Das war nie ein Problem, da die Personen sich kennen und regelmäßig austauschen. Die regionale Verwaltung, die das Kassengeschäft übernommen hat, fordert nun, dass erst angewiesen wird, bevor ausgezahlt wird. Und die Kirchengemeinde empfindet das nun als „anstrengend“.

Wenn eine regionale Verwaltung die Spendenverwaltung für viele Kirchengemeinden übernimmt, müssen einheitliche Verfahren vereinbart werden, in welchen Zeitabständen die Kirchengemeinden die Spendenbescheinigungen zur Weiterleitung erhalten. Bisher hatte jede Kirchengemeinde eigene Verfahren und Zeitabläufe.

Für den hier notwendigen Kulturwandel und Verständigungsprozess zwischen regionaler Verwaltung und Kirchengemeinden muss die notwendige Zeit eingeplant werden.

Zusammenfassung: Die Schwerpunkte bei der Erprobung lagen im Finanz- und im Personalwesen. Im Bauwesen wurden erste Schritte unternommen. Konzipiert wurden ein „Rundes Gesamtkonzept Finanzwesen“ und verstärkte Unterstützung bei der Liegenschaftsverwaltung. Es zeichnet sich ab, dass die regionale Bündelung des Verwaltungshandelns funktionieren kann. Die Herausforderungen sind der Change-Prozess, die IT-Ausstattung und der Kulturwandel in den Kirchengemeinden.

2.4 Strukturierte Befragung der Begleitgremien

Die Steuerungsgruppe des Piloten Rems-Murr, der Verwaltungsbeirat des Dienstleistungszentrums Ulm und das regionale Begleitgremium des Piloten Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf (siehe Kapitel 1.7) wurden gebeten, mittels einer strukturierten Befragung eine Einschätzung zu dem Modell der eigenen Region und zu den anderen Regionen abzugeben. Die Fragebögen waren in geschlossene und offene Fragen unterteilt.

Auch die Mitglieder des Multiplikatorentreffens mit Ausnahme der Vertreter des Oberkirchenrat-Dezernates 8a (siehe ebenfalls Kapitel 1.7) wurden gebeten, diese Umfrage zu beantworten.

Der Umfragezeitraum war von Ende Juli bis zum 31. August 2021. Für die technische Umsetzung der Umfrage und die Bereitstellung der Auswertung wurde das Evangelische Medienhaus beauftragt.

Von der Steuerungsgruppe Rems-Murr haben sich vier von vier Personen an der Umfrage beteiligt. Der Verwaltungsbeirat des Dienstleistungszentrums Ulm hat sich, bedingt durch die besonderen Umstände der Jahre 2020 und 2021, nur wenig mit der regionalen Projektsteuerung beschäftigen können. Daher hat hier keine Person dieses Gremiums die Umfrage ausgefüllt. Beim Begleitgremium zum Piloten Distriktkirchenpflege Oberndorf haben drei von sechs Personen die Umfrage ausgefüllt.

Von den angefragten 25 Mitgliedern des Multiplikatorentreffens haben sich sieben Personen an der Umfrage beteiligt.

Die gesamten Ergebnisse sind in Anlage 3 zu finden. Sie bieten umfassende Anknüpfungspunkte zur Diskussion und Weiterarbeit. Auf den Versuch einer Zusammenfassung wird hier bewusst verzichtet.

Durch die Umfrage wurde deutlich, dass die Materie sehr komplex ist. Mehrfach wurde zurückgemeldet, dass es für die Befragten nicht einfach ist, sich kompetent zu den unterschiedlichen Modellen zu äußern. Mehrere angefragte Personen haben bewusst entschieden, an der Umfrage nicht teilzunehmen. Hier zeigt sich deutlich die Herausforderung, eine komplexe Fragestellung gut zu kommunizieren und für die politischen Entscheidungsträger aufzubereiten.

Zusammenfassung: Die Begleitgremien wurden mittels strukturierter Befragung um eine Einschätzung gebeten.

3 Ziel 2: Ein neues Berufsbild wird entwickelt: Assistenz der Gemeindeleitung

Das Ziel 2 des Zielbildes 2030 im Wortlaut:

„Die Personen, die dieses durch die Änderung der Kirchengemeindeordnung vorgesehene neue Berufsbild ausüben (Assistenz der Gemeindeleitung), übernehmen in Verantwortung gegenüber den Vorsitzenden des Kirchengemeinderats die Erledigung der örtlichen Verwaltungsaufgaben. Sie sind Anlaufstelle für die Gemeindeglieder und bilden das Bindeglied zwischen der Gemeindeleitung und der regionalen Verwaltung. Bei Bedarf werden Übergangslösungen für die von Umstellungen betroffenen Personen und Kirchengemeinden angeboten.“

3.1 Beschreibung des Berufsbildes

Im Winter 2018/2019 wurde in einer landeskirchenweiten Workshopreihe erarbeitet, welche Verwaltungsbereiche sinnvollerweise vor Ort erledigt werden und bei welchen Verwaltungsbereichen die Vorteile einer regionalen Bündelung überwiegen.²⁴ Mit dieser Erarbeitung kann die Kirchenpflege-Arbeitszeitermittlung in lokale Anteile und in regionale Anteile aufgeteilt werden. Dafür wurde ein landeskirchliches Muster entwickelt. Da die vorliegenden Kirchenpflege-Arbeitszeitermittlungen aber extrem unterschiedlich sind (bedingt durch Bezirkssatzungen, lokale und historische Besonderheiten), ist es offensichtlich, dass eine Neusortierung nicht ganz einheitlich starr nach diesem Raster durchgeführt werden kann. Das muss jeweils im Einzelfall überprüft und ggf. angepasst werden.

Musteraufteilung lokale Aufgaben – regionale Aufgaben aus der Kirchenpflege²⁵

AZE	An eine regionale Verwaltung auszulagernde Aufgaben und Deputatanteile	Erläuterung
1.	0%	Statistische Daten
2.1 KGR	25%	Die regionale Verwaltung bereitet die haushaltsrelevanten Tagesordnungspunkte vor. Sie nimmt an den Haushalts-Schwerpunktsitzungen teil. Bei den weiteren Sitzungen ist die Teilnahme konzentriert auf die finanzrelevanten TOPs, ggf. ist auch per Video oder Telefon denkbar.
2.1 Weitere Gremien	0%-100%	Abhängig von der Art des Gremiums und lokalen Absprachen, wer welche Aufgaben übernimmt.
2.2	0%	Die allgemeine Verwaltung verbleibt in der Kirchengemeinde
3.1	50%	Das Haushaltswesen wird aufgeteilt (Achtung: In vielen Kirchenpflege-AZEs ist eine Aufteilung bereits vollzogen und berücksichtigt!)

²⁴ Siehe <https://www.2024-plus.de/struktur-blog/06-03-2019-21-workshops-vier-veranstaltungen-und-ein-ergebnis/>

²⁵ Die Aufteilung bezieht sich auf die Arbeitszeitermittlung (AZE) für eine Kirchenpflege. Dieses Dokument ist auf der Seite der Kirchenpflegervereinigung veröffentlicht. <https://www.kirchenpflegervereinigung.de/arbeitshilfen/>

3.2.1	75%	Das Kassen- und Rechnungswesen wird zu weiten Teilen in der regionalen Verwaltung durchgeführt.
3.2.1 Opfer-abw.	0%	Die Deputatanteile für „Kassendisposition, Zahlstellen, Kassensturz, Opferabwicklung, kassenmäßige Abwicklung v. Veranstaltungen“ bleiben zu 100% bei der Kirchengemeinde
3.2.2	100%	Zuwendungsbestätigungen werden in der regionalen Verwaltung erstellt und durch die Assistenz der Gemeindeleitung an den Spender versendet.
3.2.4	100%	Bestandsverzeichnisse und Vortragsbuch werden in der regionalen Verwaltung geführt.
3.2.5	100%	Abrechnungen mit Kommunen und kirchlichen Einrichtungen werden durch die regionale Verwaltung durchgeführt.
3.2.7	100%	Der Rechnungsabschluss-Sockel wird in der regionalen Verwaltung vorbereitet.
3.2.8	100%	Die Rechnungsprüfung wird in der regionalen Verwaltung vorbereitet.
3.2.9	75%	Die Prüfungsbemerkungen nach einer Rechnungsprüfung werden zu weiten Teilen in der regionalen Verwaltung erledigt.
3.3	100%	Die Geldvermögensverwaltung wird in der regionalen Verwaltung durchgeführt.
4.1	100%	Die Personalplanung wird in der regionalen Verwaltung durchgeführt.
4.2	50%	Personalgewinnung. Achtung: Häufig bereits sogar zu mehr als 50% an eine regionale Verwaltung übertragen.
4.3.	100%	Die Personalverwaltung wird weitgehend über die regionale Verwaltung abgewickelt.
5.	75%	Liegenschaftsverwaltung
6.	75%	Bauwesen
7.	50%	Kirchenregisteramt und Meldewesen
8.	100%	Kindergarten. Ggf. verbleibt ein Grundbetrag in der Kirchengemeinde
9.	0-100%	Besondere Aufgaben: Nach Einzelfallbetrachtung

Bündelung der Aufgaben aus Sekretariat und lokalen Kirchenpflegeanteilen:

Die vor Ort verbleibenden Aufgaben können in die drei Kategorien aufgeteilt werden, die bereits im Beschluss zu Ziel 2 genannt sind:

- Arbeitsfeld 1: Erledigung der örtlichen Verwaltungsaufgaben
 - Organisation der Sitzungen des Kirchengemeinderates. Beratende Teilnahme, ggf. incl. Führung der Niederschrift
 - Organisation und Teilnahme an Dienstbesprechungen
 - Führung des Terminkalenders der Kirchengemeinde
 - Führung der Belegungspläne der vorhandenen Räumlichkeiten
 - Führung der Urlaubs- und Krankheitsdatei der örtlichen Mitarbeitenden

- Beschaffung von Bürobedarf (ggf. lokale Ergänzung: Einkauf von Geschenken zu besonderen Anlässen)
 - Öffentlichkeitsarbeit: Zusammenstellung der kirchlichen Informationen für das lokale Amtsblatt (ggf. lokale Ergänzung: Schaukasten, Homepage)
 - Vorbereitung von Einträgen in die Amtshandlungsverzeichnisse und Vorlage aller notwendigen Vorgänge zur Unterschrift. Auswertung und Datenpflege, Führung von Statistiken und Übersichten, einschließlich aller erforderlichen Meldungen, Schriftverkehr, Urkunden und Stammbucheintragungen. Führung von Amtshandlungsverzeichnissen, Stipendienbuch, Verzeichnis über Kirchenaustritte und -eintritte.
 - Hinweise auf Geburtstage und Jubiläen, unter Berücksichtigung der Datenschutzrichtlinien
 - Allgemeine Sekretariatsarbeiten, z.B. Abfassen von Schriftstücken
 - Registratur: Ablage nach Aktenplan, Archivierung, Erstellung von Statistiken. Erstellung und Führung von Inventarverzeichnissen
- Arbeitsfeld 2: Anlaufstelle für die Gemeindeglieder und erste Anlaufstelle für alle Anfragen und Anliegen, die an die Gemeinde gerichtet werden
 - Telefonische Erreichbarkeit zu festen Zeiten
 - Erster Kontakt und Beratung bei Fragen rund um Kasualien
 - Kommunikation und Koordination rund um Aktivitäten in der Kirchengemeinde
 - Weitervermittlung bei Trauerfällen, Problemen im sozialdiakonischen Bereich und in akuten Notsituationen
- Arbeitsfeld 3: Bindeglied zwischen der Gemeindeleitung und der regionalen Verwaltung
 - Beratende Teilnahme an den Sitzungen des Kirchengemeinderates.
 - Vorstellung von Verwaltungsthemen in Routinefällen im Kirchengemeinderat
 - Im Bereich Finanzwesen:
 - Fristgerechte Übermittlung von Rechnungen an die Regionale Verwaltung zur Zahlbarmachung
 - Führung der Handkasse. Weiterleitung von Spenden und Opfern zur Vereinnahmung und Aufnahme ins Abkündbuch. Vorbereitung der Zuwendungsbescheinigungen
 - Vorbereitung und Zuarbeit zum Erstellen der Jahresrechnung durch die regionale Verwaltung

- Öffentliche Bekanntmachung und Auflegung des Haushaltsplans nach Feststellung und Genehmigung
- *(Keine Buchungen. Diese werden in der regionalen Verwaltung im Auftrag und auf Weisung der Kirchengemeinde getätigt)*
- Im Bereich Personalwesen:
 - Erstellung der Dienstpläne und Kontrolle der Arbeitszeitlisten der Mesner, Hausmeister und Reinigungskräfte, zur Vorlage an die Vorsitzenden der Kirchengemeinde
 - Personalplanung und Personalgewinnung in Abstimmung mit der regionalen Verwaltung
 - Koordination der Urlaube sowie der Fort- und Weiterbildungen der Angestellten der Kirchengemeinde, zur Vorlage an die Vorsitzenden der Kirchengemeinde
 - *(Keine Führung der Personalakten und Personalverwaltung. Diese findet in der regionalen Verwaltung statt (Anstellungsverträge, Eingruppierung etc. bis hin zu Kündigungen und Arbeitszeugnisse, im Auftrag und auf Weisung der Kirchengemeinde)*
- Im Bereich Liegenschaftsverwaltung:
 - Abwicklung von Privatbenutzungen von Gemeinderäumen
 - Vorbereitung und Durchführen der jährlichen Bauschau, Mitteilung der Ergebnisse an die regionale Verwaltung
 - Eigenständige Verantwortung für die laufende Gebäudeunterhaltung und das Energiecontrolling
 - *(In der regionalen Verwaltung werden Finanzierungspläne Gremienbeschlüsse KGR und KBA vorbereitet und eingeholt, Genehmigungen und Absprachen OKR eingeholt),*
 - *(Nur in Sonderfällen lokal verortet: Eigenständige Überwachung von Miet- und Pachtverhältnissen)*
- Im Bereich Bauen:
 - Mitwirkung bei der Durchführung von Baumaßnahmen, Prüfung von Rechnungen, Gewährleistungsüberwachung, nach Einzelfallregelungen *(Baubücher und Zuschussanträge durch die regionale Verwaltung)*

Musterstellenausschreibung Assistenz der Gemeindeleitung

Für das neue Berufsbild wurde eine Musterstellenausschreibung entwickelt. Da im Laufe der Pilotierung tatsächlich Assistenz-Stellen gesucht und besetzt wurden, wurde diese Musterstellenausschreibung bereits erfolgreich eingesetzt:

Assistenz der Gemeindeleitung (m/w/d)

Arbeitsort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben., Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. Gemeindeglieder bilden die Kirchengemeinde Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.. Sie gehört dem Kirchenbezirk Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. an und ist in die Evangelische Landeskirche Württemberg eingebunden. In bunter Vielfalt wird in der Kirchengemeinde Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. der christliche Glaube sichtbar. Gottesdienste und zielgruppenspezifische Angebote, mit praktischen Hilfestellungen und der Begleitung in allen Lebenslagen machen diese Gemeinschaft einzigartig. Diese Vielfalt muss organisiert und verwaltet werden.

Für die Kirchengemeinde Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt/ ab** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **eine Assistenz der Gemeindeleitung (m/w/d)** mit einem Beschäftigungsumfang von Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. % in Festanstellung.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Hauptamtlichen bei administrativen Tätigkeiten
- Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit
- Anlaufstelle für Gemeindeglieder und Öffentlichkeit
- vorbereitende Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Finanzen, Personal und Liegenschaften

Ihr Profil:

- 3-jährige -Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare 3-jährige kaufmännische Ausbildung
- serviceorientiertes Denken und Handeln
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen des Kirchengemeinderates
- wir erwarten grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland

Unser Angebot: (Nicht zutreffendes bitte streichen)

- Anstellung und Vergütung richten sich nach der Kirchlichen Anstellungsordnung, die Stelle ist in Entgeltgruppe Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. bewertet

- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen und Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub
- familienfreundliche Angebote, wie Gleitzeitregelungen und die Möglichkeit von Homeoffice
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Personalentwicklungsprogramme
- zentrales und gut eingerichtetes Gemeindebüro
- gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie die Möglichkeit eines JobTickets mit Zuschuss
- Hilfe bei der Wohnungssuche
- Kindergartenplatz im Evangelischen Kindergarten

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungen an [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#) **bis** [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben..](#)

Noch Fragen...? Diese beantworten Ihnen gerne [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)([Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)).

Zusammenfassung: Für diese Erprobung wurden eine Musteraufteilung, eine Musteraufgabenbeschreibung und eine Musterstellenausschreibung entwickelt und eingesetzt.

3.2 Erprobung des Berufsbildes Assistenz der Gemeindeleitung

In folgenden Kirchengemeinden wird das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung erprobt:

In der Pilotregion Rems-Murr:

- Gesamtkirchengemeinde Kernen: Erprobung durch die Assistenz der Gemeindeleitung und durch die bisherige Pfarramtssekretärin
- Kirchengemeinde Endersbach und Strümpfelbach: Erprobung durch die Assistenz der Gemeindeleitung und durch die bisherigen Pfarramtssekretärinnen
- Kirchengemeinde Plüderhausen: Erprobung durch die Assistenz der Gemeindeleitung und durch die bisherige Kirchenpflegerin
- Kirchengemeinde Oberberken: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin und Pfarramtssekretärin in Personalunion
- Kirchengemeinde Burgstetten: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin und durch die bisherigen Pfarramtssekretärinnen
- Kirchengemeinde Oppenweiler: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin und durch die bisherige Pfarramtssekretärin

In der Pilotregion Blaubeuren-Ulm

- Kirchengemeinde Munderkingen: Erprobung durch die Assistenz der Gemeindeleitung
- Kirchengemeinde Jungingen: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin
- Kirchengemeinde Machtolsheim: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin und Pfarramtssekretärin in Personalunion
- Kirchengemeinde Nellingen-Oppingen: Erprobung durch die bisherige Kirchenpflegerin und Pfarramtssekretärin in Personalunion. Derzeit läuft die Ausschreibung für die Assistenz der Gemeindeleitung, da die bisherige Kirchenpflegerin / Pfarramtssekretärin im Jahr 2022 in den Ruhestand geht.
- Gesamtkirchengemeinde Asselfingen-Öllingen-Setzingen-Nerenstetten: hier wurde zum 01.07.2021 eine Assistenz der Gemeindeleitung eingestellt. Die bisherige Kirchenpflegerin und der bisherige Kirchenpfleger scheiden in 09/2021 aus, eine Pfarramtssekretärin ist 07/2021 ausgeschieden.

In der Pilotregion Oberndorf

- Kirchengemeinde Boll-Bochingen. Erprobung durch die bisherige Sekretärin
- Kirchengemeinde Schramberg und Lauterbach. Erprobung durch die bisherige Sekretärin

Zusammenfassung: Das Berufsbild wurde in 13 Kirchengemeinden und Gesamtkirchengemeinden erprobt.

3.3 Evaluation der Pilotierung Assistenz der Gemeindeleitung durch das Institut für Angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule in Ludwigsburg

Bewährt sich das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung in der Praxis? Diese zentrale Frage wird durch das Institut für Angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg wissenschaftlich begleitet und evaluiert. Um aussagekräftige Daten zu erhalten, geht die Erhebungsphase von Oktober 2020 bis September 2021. Diese Erhebung hat folgendes Design:



Evangelische Hochschule
Ludwigsburg



Evaluation der Pilotphase durch das IAF

Zwischenstand der Zeitbedarfsmessung
Einblick in die Onlinebefragung

27. Juli 2021

Pilot 2024+ Info- und Austauschtreffen | Zwischenstand der Evaluation | IAF Lena Ebert



Evaluationsziele der Erprobung des neuen Berufsbildes: Assistenz der Gemeindeleitung

Die Evaluation der Zusammenführung der beiden bisher getrennten Berufsbilder „Kirchenpflege“ und „Gemeindesekretariat“ soll zeigen,

- *ob die neue Struktur mit dem Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“ umsetzbar ist,*
- *welche Aufgabenteilung zwischen dem Kirchengemeindeassistenten und der Regionalverwaltung sinnvoll ist,*
- *welche Aufgaben (Regelaufgaben, sowie Aufgaben zur Umsetzung der neuen Struktur) wie viel Zeit in Anspruch nehmen und*
- *wie die Zufriedenheit mit den neuen Anforderungen bewertet wird.*

Auch soll aufgezeigt werden, was die Landeskirche bei einer flächendeckenden Umsetzung des Strukturwandels berücksichtigen muss.

(<https://www.2024-plus.de/team-und-piloten>, abgerufen am 10.09.2020)

27. Juli 2021

Pilot 2024+ Info- und Austauschtreffen | Zwischenstand der Evaluation | IAF Lena Ebert

2

Module zur Evaluation des neuen Berufsbildes „Assistenz der Gemeindeleitung“

- **Modul 1: Wöchentliche Zeitbedarfsanalyse**
 - Die Verwaltungskräfte (Kirchenpfleger*innen, Sekretär*innen und die neuen Assistenzen der Gemeindeleitung) erfassen in einer Timesheet-Exceldatei, die Zeiten die sie für die Erledigung ihrer verschiedenen Aufgaben aufgewendet haben. Die Aufgaben sind in die vier Bereiche „örtliche Verwaltungsaufgaben“, „Anlaufstelle der Gemeinde“, „Schnittstelle Gemeindeleitung – Regionalverwaltung“ und „Pilotprojekt“ aufgeteilt. Für nicht oder nur schwer zuzuordnende Aufgaben gibt es darüber hinaus noch den Bereich „Weiteres“.
 - Nachdem schon einige der Pilotkirchengemeinden Aufgaben an die Regionalverwaltungen abgegeben haben, wurde auch hier mit der Aufgabenzeiterfassung begonnen. Durch die Auswertung der erfassten Zeiten und den Vergleich der verwendeten Zeiten zwischen den Kirchengemeindebüros und den Regionalverwaltungen sollen Aussagen darüber möglich werden, wie viel Zeit für die Umstellung anfällt und wie die zeitliche Verteilung für die Aufgaben zwischen den beiden Ebenen aussieht.

Module zur Evaluation des neuen Berufsbildes „Assistenz der Gemeindeleitung“

- **Modul 2: Prozessevaluation mittels 2 standardisierten Online-Befragungen**
 - Zum Start des Pilotprojekts wurden die beteiligten Verwaltungskräfte (Kirchenpfleger*innen, Sekretär*innen und die neuen Assistenzen der Gemeindeleitung) sowie die Pfarrer*innen und Kirchengemeinderatsvorsitzenden gebeten, an einer Online-Befragung teilzunehmen. Darin wurden Erwartungen an das Projekt, Gründe für die Teilnahme und persönliche Einschätzungen hinsichtlich der Verteilung von Aufgaben und Arbeitsgebiete zwischen den befragten Gruppen abgefragt.
 - Am Ende der Projektlaufzeit wird eine zweite Online-Befragung folgen, zu der ebenfalls die Berufsgruppen der ersten Befragung und darüber hinaus die Leitungen und Verwaltungsmitarbeitenden der involvierten Regionalverwaltungen eingeladen werden. Hierbei werden vorwiegend persönliche Einschätzungen hinsichtlich der pilotierten Aufgabenverteilung und hinsichtlich des zusätzlichen Arbeitsaufwandes durch die Umstellung erhoben. Dadurch sollen Hinweise generiert werden, was bei einer möglichen Umsetzung beachtet und optimiert werden sollte.

1. Onlinebefragungen Durchführung und Teilnehmer*innen

Methodensteckbrief	1. Befragung: Projektbeginn	2. Befragung: Projektende
Erhebungsmethode	Onlinebefragung, Einladung mit personalisiertem Teilnahmelink, 2 Erinnerungsschreiben	
Befragungszeitraum	Oktober bis November 2020	September bis Oktober 2021
Auswahlverfahren	Vollerhebung in den beteiligten Kirchengemeinden der Regionen: Rems-Murr, Blaubeuren-Ulm, Oberndorf a. N.	
Befragte	Verwaltungskräfte der Pilotgemeinden (Kirchenpfleger*innen, Sekretär*innen, Assistenzkräfte) Pfarrer*innen Kirchengemeinderatsvorsitzende	Verwaltungskräfte der Pilotgemeinden (Kirchenpfleger*innen, Sekretär*innen, Assistenzkräfte) Pfarrer*innen Kirchengemeinderatsvorsitzende Leitung und Verwaltungskräfte der beteiligten Regionalverwaltungen
Grundgesamtheit und Ausschöpfung	N = 62 Rücklaufquote 73 %, n = 45	
Durchführende / Auswertende	Institut für Angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg Lena Ebert	

27. Juli 2021

Pilot 2024+ Info- und Austauschtreffen | Zwischenstand der Evaluation | IAF Lena Ebert

5

Module zur Evaluation des neuen Berufsbildes „Assistenz der Gemeindeleitung“

- **Modul 3: Begleitung von je einem Austauschtreffen in den drei Pilotregionen**
 - Ungefähr nach der Hälfte der Projektlaufzeit wurden in allen drei Pilotregionen Austauschtreffen für die beteiligten Akteur*innen angeboten. Inhaltlich wurden diese Onlinetreffen in enger Abstimmung zwischen der Projektleitung und dem IAF gestaltet.
 - Im Rahmen dieser Austauschtreffen wurde eine teilstrukturierte Erhebung durchgeführt, um den Zwischenstand in den Gemeinden, sowie erste Rückmeldungen zur Umsetzung zu erhalten. Dies wurde als Grundlage direkt in die anschließende Diskussion und den Austausch eingebracht.

27. Juli 2021

Pilot 2024+ Info- und Austauschtreffen | Zwischenstand der Evaluation | IAF Lena Ebert

6

Zusammenfassung: Um aussagekräftige Daten zu erhalten, geht die Erhebungsphase bis September 2021. Das Design der Evaluation wird in diesem Bericht vorgestellt.

3.4 Vorläufige Zwischenergebnisse und Erkenntnisse

Auch außerhalb der Evaluation durch das Institut für Angewandte Forschung können erste Erkenntnisse zum Besetzungsverfahren und zum Gesamtmodell festgehalten werden:

3.4.1 Erfahrungen und Konsequenzen aus den Besetzungsverfahren: Stellenbeschreibung und Stellenbewertung

In den Pilotregionen Blaubeuren-Ulm und Rems-Murr wurden während des Pilotprojektes fünf Assistenzen der Gemeindeleitung nach dem neuen Berufsbild eingestellt.

Um die Assistenz der Gemeindeleitung - Stelle in den Kirchengemeinden der Pilotregionen Blaubeuren-Ulm und Rems-Murr besetzen zu können, mussten folgende Schritte erfolgen: Stellenbeschreibung, Stellenbewertung, Stellenausschreibung, Einbindung der MAV, Bewerbungsgespräch.

Die jeweilige Stellenbeschreibung erfolgte auf Grundlage der unter 3.1 beschriebenen Aufgaben und wurde entsprechend der Tätigkeiten der Assistenz der Gemeindeleitung in der Kirchengemeinde angepasst.

Da die Assistenz der Gemeindeleitung – Stellen in den Pilotkirchengemeinden unterschiedlich ausgestaltet sind und unterschiedliche Tätigkeiten, Arbeitsvorgänge und -umfänge umfassen, wurde jede Assistenz der Gemeindeleitung – Stelle einzeln vom Arbeitsrechtreferat 6.2 im OKR bewertet. Die Stellenbewertung war dadurch für alle Beteiligten aufwendig und nahm viel Zeit in Anspruch.

Auf Grund der unterschiedlichen Tätigkeiten und Arbeitsumfänge konnten die Assistenz der Gemeindeleitung – Stellen nicht einheitlich bewertet werden. Die Stellen wurden nach dem Vergütungsgruppenplan 60 mit EG 7 oder EG 8 bewertet.

Nach der Stellenbewertung erfolgte die Stellenausschreibung.

Die Einbindung der MAV in den Bewerbungsprozess ist essenziell. Die Bewerbungsgespräche führt die Kirchengemeinde als Anstellungsträger, unter Einbezug der MAV. Hier wurde deutlich, dass ein einheitliches und transparentes Verfahren von Vorteil ist.

Wenn das neue Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung landeskirchenweit eingeführt werden soll, muss ein standardisierter Prozess entwickelt werden. Das Vorgehen aus den Pilotgemeinden kann bzgl. des Aufwandes nicht auf die Fläche übertragen werden. Das Stellenbesetzungsverfahren muss einfacher, schneller und standardisierter gestaltet werden.

Außerdem wurde deutlich, dass die Vergütung ein wichtiger Faktor ist, um Stellen adäquat besetzen zu können.²⁶

²⁶ Unter Federführung des Dezernates 8a wird sich eine Arbeitsgruppe ab September 2021 vertieft mit diesen Fragestellungen auseinandersetzen.

3.4.2 Passung des Berufsbildes Assistenz der Gemeindeleitung zum Modell Distriktkirchenpflege

Im Bereich der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege Oberndorf sind die Aufgaben der Kirchenpflege zur Gänze in Oberndorf gebündelt, was seit vielen Jahren zu einer Entlastung der Pfarrpersonen führt und Vertretungsregelungen vor Ort überflüssig macht, da diese innerhalb der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege gegeben sind. In den Kirchengemeinden, die sich der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege Oberndorf angeschlossen haben, werden ausschließlich die Sekretariatsaufgaben vor Ort erledigt. Im Rahmen der Pilotierung des neuen Berufsbildes wurden Kirchenpflegeaufgaben aus der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege Oberndorf an zwei dieser Gemeindesekretärinnen übertragen. Die Rückmeldungen deuten darauf hin, dass das nicht als zielführend wahrgenommen wird, da die gewohnte Effizienz nicht mehr gegeben war. Wenn sich diese Einschätzung durch die Evaluation des Instituts für Angewandte Forschung bestätigt, kann man deutlich sagen, dass das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung nicht zum Modell Distriktkirchenpflege passt.

Zusammenfassung: Der externen Evaluation wird nicht vorgegriffen. Bereits heute zeichnet sich aber ab: Bei einer flächendeckenden Umsetzung des Berufsbildes muss ein standardisierter Stellenbewertungs- und Besetzungsprozess zugrunde gelegt werden. Und das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung passt nicht zum Modell der Distriktkirchenpflege.

4 Ziel 3: Gemeindebüros vernetzen sich

Das Ziel 3 des Zielbildes 2030 im Wortlaut:

„Um eine gute Erreichbarkeit und Vertretungsregelungen zu gewährleisten, können sich Gemeindebüros vernetzen, z. B. durch Zugriffsberechtigungen auf digitale Akten und Programme und durch Telefonweiterleitungen. Auch die Bildung zentraler Gemeindebüros (z. B. auf Distriktebene) ist nach den örtlichen Gegebenheiten möglich, wenn dies nicht zu finanziellen oder personellen Mehrbelastungen führt.“

In der Strategiephase 2018-2019 wurde deutlich, dass eine große Herausforderung darin besteht, in den kleingliedrigen Strukturen in der kirchengemeindlichen Verwaltung Vertretungslösungen zu entwickeln. Eine weitere Erkenntnis war, dass Stellendeputate möglichst gebündelt werden sollten, um das notwendige Mindestmaß an Fort- und Weiterbildungen innerhalb der Arbeitszeit gewährleisten zu können.

Im Rahmen der Pilotierung wurden für jedes Arbeitsfeld der Assistenz der Gemeindeleitung konkrete Vertretungslösungen entwickelt. In einem ersten Schritt haben die Kirchenpflegerin und Pfarramtssekretärin in Personalunion und die Pfarrerin der Kirchengemeinde Nellingen-Oppingen ein maßgeschneidertes Vertretungsmodell für die eigene Gemeinde entwickelt:

Kirchliche Strukturen 2024 Plus

Vertretung im Gemeindebüro
Überlegungen für Nellingen-Oppingen
Sandra Baier, Juli 2021

Ziel der Überlegung

- Zwei Gemeindebüros übernehmen gegenseitig füreinander die Vertretung in:
 - 1.) Urlaub oder geplantem Krankheitsfall
 - 2.) im ungeplanten Krankheitsfall
 - 3.) ganz alltäglich

VORTEIL: Es ist immer jemand erreichbar, der Ansprechpartner ist und die Grundaufgaben der Gemeindeassistenten auch im Vertretungsfall erledigen kann.

Vorgehen

- Bei diesen Überlegungen handelt es sich bisher um ein rein theoretisches Gedankenspiel. Es wurde nicht erprobt.
- Alle Aufgaben des Timesheets wurden auf die drei Fragestellungen hin durchgespielt.
- Wir haben dabei natürlich unsere Kirchengemeinde im Blick gehabt. Andere Gemeinden können zu anderen Lösungen und Ergebnissen kommen! -> anschließende Austauschrunde

Aufgabe	Geplanter Ausfall Vertretung durch	Ungeplanter Ausfall Vertretung durch	Was wird benötigt?
Amtshandlungsverzeichnisse	Kann liegen bleiben	Nachbarassistenz	Zugriff auf Ahas, Passwort, gegenseitig Vorlagen zur Verfügung stellen
Geburtstage und Jubiläen	Kann vorbereitet werden	Nachbarassistenz	Zugriff auf Davip, Passwort, Vordrucke austauschen. Ggf. Geschenke vorbereiten.
Allgemeine Sekretariatsarbeiten	Vorbereitet und Pfarrer/in	Nachbarassistenz und Pfarrer/in	Klärung der Themen (Bsp.: Gottesdienstplan mit Liedern, Orgelplan,... Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer/in Technische Umsetzung: Sharepoint ELKW, Kalender, Raumbelegung. Telefonanlage im Gemeindebüro
Registrierung	Kann liegen bleiben	Kann liegen bleiben	
Sonstige örtliche Verwaltungsaufgaben	KGR, Pfarrer/in oder Nachbarassistenz	KGR, Pfarrer/in oder Nachbarassistenz	Abhängig vom Thema
Kommunikation	Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer /in
Kasualien: Kontakt und Beratung	Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer /in
Koordination von Kirchengemeinde Aktivitäten	Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer /in
Trauer-, Problem- und Notsituationen: Weitervermittlung	Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer /in
Sonstige Kommunikation	Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Telefonweiterleitung zum anderen Pfarrer /in

Schnittstelle Gemeindeleitung-Regionalverwaltung

Aufgabe	Geplanter Ausfall Vertretung durch	Ungeplanter Ausfall Vertretung durch	Was wird benötigt?
Kirchengemeinderat: Teilnahme u. Beratung		Regionale Verwaltung bei wichtigen Themen	Absprachen, die vorhandene Technik, Ulm ist jetzt schon im Bilde
Kirchengemeinderat: Vorstellung Verwaltungsthemen		Regionale Verwaltung bei wichtigen Themen	Absprachen, die vorhandene Technik, Ulm ist jetzt schon im Bilde
Finanzen: Rechnungsübermittlung an Regionalverwaltung	Kann entweder liegen bleiben, Vertretung in der Gemeinde durch KGR, oder Nachbarassistenz	Nachbarassistenz	Klärung, wer darf anweisen
Finanzen: Handkasse			Nicht vorhanden / wird abgeschafft
Finanzen: Jahresrechnung	Wird vorab erledigt	Ulm (im Hintergrund Pfarrer/in und KGR)	Hauptsächlich Ulm. Die anderen für Rückfragen
Finanzen: Haushaltsplan	Wird vorab vorbereitet	Zusammenspiel von regionale Verwaltung, KGR und Pfarrer/in	
Personal: Organisation von Dienstplänen und Arbeitszeit	Vorbereitet /Pfarrer/in	Nachbarassistenz	
Personal: Planung und Gewinnung	Pfarrer/in, KGR	Pfarrer/in, KGR, und event. Unterstützung der Nachbarassistenz	
Personal: Urlaubs- und Weiterbildungskoordination	Kann liegen bleiben oder Pfarrer/in	Nachbarassistenz und Pfarrer/in	Zugriff auf Listen mit Nachbarassistenz klären

Aufgabe	Geplanter Ausfall Vertretung durch	Ungeplanter Ausfall Vertretung durch	Was wird benötigt?
Liegenschaften: Privatnutzungsabwicklung	KGR	Nachbarassistenz	Eigentlich Hausmeister - Zugriff auf Kalender und Vertragsunterlagen
Liegenschaften: Bauschau	Kann liegen bleiben	Pfarrer/in , KGR	
Liegenschaften: Gebäude- und Energiemanagement	Kann liegen bleiben	Pfarrer/in , KGR	
Bauen: Baumaßnahmen	Pfarrer/in, KGR, regionale Verwaltung	Pfarrer/in, KGR, regionale Verwaltung, am Telefon Gemeindeassistenz	Für Terminanfragen Gemeindeassistenz, Bei finanziellen Fragen Ulm
Sonstiges Schnittstelle	Kann liegen bleiben		
Finanzen: Rechnungsprüfung, - buchung und allgemeine Bankgeschäfte, auch Überweisungen	Regionale Verwaltung und KGR	Regionale Verwaltung und KGR	KGR fürs Geldeinzahlen (Beschluss und Bankvollmachten, laut KGO Vertretung der Kirchenpflege)
Finanzen: Rechnungsabschluss	Regionale Verwaltung und KGR	Regionale Verwaltung und KGR	
PC-Probleme	Pfarrer/in, event. Gemeindeassistenz	Pfarrer/in, event. Gemeindeassistenz	
Coronabedingte Arbeiten, bspw. Hygieneplan	Pfarrer/in, event. Gemeindeassistenz	Pfarrer/in, event. Gemeindeassistenz	

Dauerhafte gegenseitige Vertretung

- Es kam dabei auch die Idee auf, sich dauerhaft gegenseitig zu Vertreten.
- -> Ein Büro ist immer erreichbar
- -> kann über die grundlegenden Dinge Auskunft geben
- -> Verbindet bei Bedarf mit dem zuständigen Pfarrer
- Voraussetzung sind Telefonweiterleitung, Zugriff auf digitalen Kalender und Raumbelugung und gute Absprachen

Chancen für die Zukunft

- Mehr Erreichbarkeit im Pfarramt insbesondere in kleinen Gemeinden
- Klare Vertretungsregelung - Entlastung der Pfarrerschaft

Vermutlich funktioniert das aber trotzdem nur in regionaler Nähe!

Für jedes Arbeitsfeld und jeden Vertretungsfall wurden Lösungen entwickelt. Weitestgehend handelt es sich dabei um Absprachen (z. B. gemeinsame Zugriffsrechte) und um die Anpassung von Abläufen (z. B. Führung eines digitalen Kalenders). Dort, wo weitere Maßnahmen ergriffen werden müssten, liegen diese in der Hand der Kirchengemeinde. Hier kann beispielhaft die Einrichtung einer Telefonanlage mit Weiterleitungsfunktion zur Nachbargemeinde genannt werden.

In einem zweiten Schritt wurden diese Überlegungen mit Vertreterinnen und Vertretern aus den Pilotgemeinden aller drei Pilotregionen beraten. Darin wurde festgehalten:

- Es gibt nicht das eine Modell, das für alle Kirchengemeinden passt. Deutlich unterschiedliche Einschätzungen gab es besonders bei der geplanten Urlaubsvertretung. Hier wurde kontrovers diskutiert, in wie vielen Fällen eine Vertretungsregelung notwendig ist und wo eine gründliche Vorarbeit der Assistenz und eine Notfallvertretung durch die Pfarrerschaft pragmatisch sinnvoller ist.
- Grundvoraussetzung ist ein Vertrauensverhältnis der beteiligten Akteure.
- Datenschutz ist wichtig, aber bei den hauptamtlichen Mitarbeitenden gegeben.
- Bei einer länger andauernden Vertretung oder Dauervertretung muss geprüft werden, ob diese zu einem zeitlichen Mehraufwand der Assistenz führen und wie damit umgegangen werden sollte.
- Einzig um Post zu sichten und um postalische Rechnungen einzuscannen ist die Präsenz in der Nachbargemeinde notwendig. Alle weiteren Aufgaben können standortunabhängig erledigt werden.
- Eine Anregung war, in größeren Einheiten zu denken, z. B. einen ganzen Distrikt zu vernetzen.

In einem dritten Schritt erfolgte durch die Projektleitung die Klärung der Frage, wie Vertretungszugriffe in PC-im-Pfarramt geregelt werden können. Diese Klärung hat ergeben: Wenn eine Kirchengemeinde dauerhaft eine weitere Person als Assistenz der Gemeindeleitung mit dauerhaften Berechtigungen bei der zuständigen IT-Firma anmeldet, gehört das zum Servicepaket und ist kostenlos. Nicht möglich ist eine kurzfristige Rechtevergabe und Rechtezurücknahme nur für den Zeitraum einer normalen Vertretung.

Eine Arbeitshilfe, um Vertretungsregelungen auszuarbeiten, wurde im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} entwickelt und liegt den Pilotkirchengemeinden vor.

Zusammenfassung: Vertretungsregelungen für Gemeindebüros sind möglich. Sie können durch die Kirchengemeinden veranlasst werden. Es müssen jeweils passgenaue Modelle entwickelt werden. Grundvoraussetzung ist Vertrauen. Es muss evaluiert werden, wie sich dieses Vertretungsmodell auf die Arbeitsbelastung der beteiligten Personen auswirkt.

5 Ziel 4: Auf allen Ebenen der Landeskirche werden einheitliche digitale Standards eingeführt

Das Ziel 4 des Zielbildes 2030 im Wortlaut:

„Es bestehen einheitliche digitale Standards, die von allen genutzt werden, als Grundvoraussetzung für schnelles und effizientes Verwaltungshandeln, insbesondere für die innerkirchliche Kommunikation.“

Die Evangelische Landessynode hat ihr gesamtes Verwaltungshandeln im Jahr 2015 auf digitale Verfahren umgestellt. Der Evangelische Oberkirchenrat in Stuttgart ist seit 2019 in der Lage, seine Abläufe und Prozesse rechtssicher digital zu gestalten. Im Jahr 2020 wurden diese Möglichkeiten im OKR in allen Referaten und für alle Handlungsfelder ausgerollt.

Im Rahmen der Pilotierung wurde deutlich sichtbar, dass die Akteure auf der regionalen Ebene und in den Kirchengemeinden weit davon entfernt sind, kurzfristig denselben Digitalisierungsgrad zu erreichen.

5.1 Grundlegende Anforderung für ein digitales Verwaltungshandeln auf der regionalen Ebene

Die Vereinheitlichung der digitalen Standards im gesamten Bereich der Landeskirche ist eine zentrale Voraussetzung bei dem Ziel, eine leistungsfähige, digital arbeitende Verwaltung auf der regionalen Verwaltungsebene zu etablieren. Dieses Ziel ist unabhängig davon, ob das Zielbild 2030 oder das Alternativmodell einer Distriktkirchengemeinde zur Umsetzung kommt. Absicht der nachfolgenden Ausführungen ist es, die Anforderungen aus dem Bereich des records managements (Schriftgutverwaltung) und aus dem Bereich des Archivwesens zu benennen, die bei der Umsetzung zwingend zu berücksichtigen sind. Die Zuständigkeit für diese beiden Bereiche liegt im Oberkirchenrat im Referat 5.4 Archiv, Bibliothek, Dokumenten- und Wissensmanagement.

Für dieses kirchliche Verwaltungshandeln liegen bewährte Standards vor, die der Verwaltungsvorschrift Schriftgutverwaltung zugrunde gelegt wurden. Dazu gehören insbesondere:

- der Grundsatz der Schriftlichkeit des Verwaltungshandelns
- der Grundsatz der Aktenmäßigkeit des Verwaltungshandelns
- der Grundsatz der Vollständigkeit und Einheitlichkeit
- der Grundsatz der Authentizität und Integrität
- der Grundsatz der rechtskonformen Aussonderung.

Ziel der Schriftgutverwaltung ist es, auf einer vollständigen, nicht manipulierbaren Datenbasis zutreffend wiederzugeben, was mitgeteilt oder entschieden wurde oder welche Maßnahmen getroffen wurden. Das eingesetzte Verfahren soll geeignet sein, dem Stand der Sache entsprechend die Geschäftsprozesse, die es behandelt, zu unterstützen und Rechenschaft abzugeben. Der Grundsatz der Aktenmäßigkeit des Verwaltungshandelns folgt aus dem Grundsatz der Schriftlichkeit des Verwaltungshandelns und leitet sich ab aus dem Rechtsstaatsprinzip und dem Anspruch auf Akteneinsicht sowie den einschlägigen Bestimmungen des

Informationsfreiheitsgesetzes und den aufgrund dessen erlassenen innerkirchlichen Regelungen wie dem DSG.EKD oder dem VVZG.EKD.

Durch den Gesetzgeber wurden zwischenzeitlich die Voraussetzungen für ein vollständig digitales Verwaltungshandeln geschaffen. Von zentraler Bedeutung ist eine Verfahrensdokumentation, die es ermöglicht zu überprüfen, ob die oben genannten rechtlichen Voraussetzungen des Verwaltungshandelns gegeben sind, sowie ein revisionssicherer Speicher als IT-technische Grundlage. Liegt keine Verfahrensdokumentation vor bzw. ist kein revisionssicherer Speicher vorhanden, ist es rechtlich nicht möglich, ein ausschließlich digitales Verwaltungshandeln zu praktizieren. Dann kann zwar mit elektronischen Akten gearbeitet werden, zugleich aber sind zahlreiche Dokumente (z. B. im Bereich des Finanz- oder Personalwesens) zusätzlich analog aufzubewahren.

Um vollständig digital arbeiten zu können, müssen für das kirchliche Verwaltungshandeln auf der regionalen Ebene folgende Anforderungen zwingend gegeben sein:

- Unterlagen (Dokumente) müssen in strukturierter Form abgelegt werden. Aktenplan und Aktenbildung werden vorausgesetzt.
- Die strukturierte Ablage ist die entscheidende Voraussetzung, um Unterlagen (Dokumente) später ins digitale Archiv übernehmen zu können.
- Ein revisionssicherer Speicher ist in den Bereichen Personal- und Finanzverwaltung aus rechtlichen Gründen zwingend erforderlich. *Ausdrücklich angemerkt sei, dass dies auch bereits jetzt mit Blick auf die Arbeit der Kirchenpflegen erforderlich wäre, um rechtskonform arbeiten zu können. Der aktuelle Status quo ist, wenn überhaupt, nur dann als rechtskonform zu betrachten, wenn die analogen Unterlagen wiederauffindbar vorrätig gehalten werden.*
- Ein revisionssicherer Speicher ist dann zwingend erforderlich, wenn das kirchliche Verwaltungshandeln (Personalwesen, Finanzwesen, Liegenschaftswesen, etc.) vollständig digital erfolgen und eine analoge Doppelablage vermieden werden soll.
- Eine leistungsfähige Workflow-Engine ist anzuraten, um Geschäftsprozesse möglichst effizient gestalten zu können. Aufgrund vorliegender Erfahrungen (Oberkirchenrat) ist es dringend erforderlich, ein System einzusetzen, das zentral administrierbar ist.
- Die Übergabe von Unterlagen (Dokumenten) in das Landeskirchliche Archiv muss in automatisierter Form möglich sein. Die Zahl von Anwendungen, aus denen archivwürdige Unterlagen übernommen werden müssen, ist aus Kostengründen so klein wie möglich zu halten.
- Das digitale kirchliche Verwaltungshandeln auf der regionalen Verwaltungsebene muss in Richtung Zentrale Verwaltung (Oberkirchenrat) und in Richtung Kirchengemeinden anschlussfähig sein. Dies setzt ein Gesamtkonzept voraus (das in Etappen umgesetzt werden kann und sollte).
- Dieses Gesamtkonzept muss es ermöglichen, ein passgenaues Rechtekonzept mit der jeweils erforderlichen Granularität zur Anwendung bringen zu können.

- Das technische Konzept muss die Erfordernisse des Datenschutzes und der Informationssicherheit gewährleisten.

Um vollständig digital arbeiten zu können und den Mehraufwand durch eine digitale und zusätzliche analoge Ablage zu vermeiden, hat sich der Evangelische Oberkirchenrat entschlossen, im Oberkirchenrat selbst ein Dokumentenmanagementsystem einzuführen. Es gewährleistet die Voraussetzungen für ein rechtskonformes, ausschließlich digitales Verwaltungshandeln. Dieses Modell funktioniert und ist übertragbar.

Sowohl bei dem Modell „Zielbild 2030“, das auf eine starke regionale Verwaltung setzt, als auch bei dem Alternativmodell Distriktkirchenpflege machen Personal-, Immobilien- und Finanzwesen und damit massenhaft gleichförmige „Standard-Prozesse“ ca. 80%²⁷ ihrer Tätigkeit aus. Um diese Standard-Prozesse digital bearbeiten zu können, wird der Einsatz von Softwareprodukten empfohlen, die über eine leistungsstarke Workflow-Engine verfügen, um die einzelnen Bearbeitungsschritte effizient und standardisiert abbilden und unterstützen bzw. automatisieren zu können.

Sowohl Dekanatämter (einschließlich der Schuldekane) als auch insbesondere die kirchlichen Verwaltungsstellen sind Teil des Oberkirchenrats und mit ihm durch zahlreiche Geschäftsprozesse eng verbunden. Der Oberkirchenrat arbeitet bereits seit Jahren mit einem Dokumentenmanagementsystem. Somit können die bereits bestehenden Vorarbeiten, die insbesondere im Bereich der Verfahrensdokumentation vorliegen, die Konfiguration eines Dokumentenmanagementsystems auf der regionalen Verwaltungsebene erheblich erleichtern. Dies gilt insbesondere auch für die Anbindung der Fachanwendungen, für die bereits entsprechende Schnittstellen vorhanden sind, und für Workflows, die bereits bestehen oder noch programmiert werden.

Ziel ist es, wo immer möglich, eine Redundanz der IT-Anwendungen zu vermeiden und auf eine einheitliche, durchgängige Systemumgebung zu setzen.

Zu gewährleisten ist, dass die lokale Verwaltungsebene (Pfarramt/ Kirchengemeinde) soweit erforderlich eingebunden ist und Einsicht in sie betreffende Geschäftsprozesse nehmen kann.

Unabhängig welches IT-System am Ende zum Einsatz kommt, wird ein Schulungsaufwand entstehen, welcher der Leistungsfähigkeit und dem Kenntnisstand der Mitarbeitenden Rechnung tragen muss. Dies betrifft die Bereiche der inhaltlichen Arbeitsweisen (rechtliche Anforderungen, Aktenführung, etc.) sowie die Arbeit mit den Systemen.

²⁷ Einschätzung der Leitungspersonen des Dienstleistungszentrums Reutlingen, der Kirchenpflege Stuttgart und des Dienstleistungszentrums Waiblingen.

5.2 Bedarfsübersicht

Unabhängig davon, ob die Landessynode sich für das Zielbild 2030 oder für die Bündelung des Verwaltungshandelns in größeren Distriktkirchenpflegen entscheidet, zeichnen sich folgende Bedarfe ab:

- Bedarf in den regionalen Verwaltungseinheiten (unabhängig ob Zielbild 2030 oder Distriktkirchenpflege):
 - Zugang zum Firmennetzwerk (ELK-WUE oder ELKW)
 - Digitale Ablage in einheitlichen Strukturen (in der Erprobung: Doxis)
 - Einheitliche Prozesse (in der Erprobung: Finanzwesen, Personalwesen, Liegenschaftswesen)
 - Digitales kollaboratives Arbeiten (in der Erprobung MS Teams und Doxis)
 - Digitale Fachanwendungen (in der Erprobung für das Personalwesen Doxis WebCube, Kidicap Neo, DEKO. In der Erprobung für das Finanzwesen: Barcode-Etiketten, Fujitsu-Scanner, Doxis WebCube, Navision. In der Erprobung für das Liegenschaftswesen: Doxis)
- Bedarf in den Kirchengemeinden, die von diesen Verwaltungseinheiten unterstützt werden:
 - Zugang zum Firmennetzwerk (ELK-WUE oder ELKW)
 - Digitale Ablage
 - Kollaboratives Arbeiten
 - Fachanwendungen (insbesondere DaviP und AHAS)
 - Lesezugriff auf die Daten der Kirchengemeinde, die regional verwaltet werden.
- Bedarf auf allen Ebenen
 - Mobile Endgeräte (Sitzungen, Homeoffice, etc.)
 - Zeitgemäße Arbeitsplätze
 - Intensive Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden
 - Fachanwendungs-Schulungen
 - IT-Basiswissen

5.3 Mitarbeitervertretungs- und Datenschutzfragen

Digitalisierung verändert Arbeitsbereiche. Deshalb wurde der Austausch mit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung gesucht und ein Anhörungsverfahren nach § 55 MVG durchgeführt.²⁸

²⁸ Anschreiben des Oberkirchenrates an die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung siehe Anlage 5.

Datenschutz spielt eine wichtige Rolle, besonders hervorzuheben ist der Personalbereich. Datenschutzrechtliche Belange wurden durch den Oberkirchenrat ausführlich geprüft und bei der Pilotierung berücksichtigt. Die Pilotierung erfolgte zu weiten Teilen durch landeskirchliche Mitarbeitende, die dauerhaft den Datenschutzvorgaben der Landeskirche unterliegen. Wo externe Partner mit einbezogen wurden, zum Beispiel bei der Digitalisierung von Akten, wurde Datenschutz ausdrücklich berücksichtigt. Zuständig für die Datenschutzfragen bei der Umstellung auf digitale Verwaltungsprozesse sind die örtlich Beauftragten für den Datenschutz (§ 36 DSG-EKD, § 2 DSDEVO). Die MAV Backnang hat ausdrücklich darum gebeten, diesen örtlich Beauftragten einzubeziehen. Da aber diese Stelle im Bereich des Piloten Rems-Murr vakant war, konnte dieser Bitte nicht nachgekommen werden.²⁹

5.4 Dokumentation und Umsetzung

Die erprobten Maßnahmen beinhalten einen ausführlichen Erhebungsprozess und wurden umfassend dokumentiert. Die Ergebnisse sind übertragbar für eine mögliche flächendeckende Umsetzung.

Der Wechsel von einer rein analogen Aktenführung bzw. Sachbearbeitung erfordert ein Umdenken bei der Arbeitsorganisation sowie die Anpassung der Prozesse unter effizienter Nutzung der zur Verfügung stehenden digitalen Arbeitsmittel. Dies erfordert einen gewissen Grad digitaler Kompetenz, die nicht bei allen Mitarbeitenden vorhanden ist. Hieraus lassen sich mehrere Schlussfolgerungen für eine erfolgreiche Digitalisierung ableiten:

- Intensive Schulungen für die eingesetzten Tools, sowie dauerhafte Schulungsangebote zur Vertiefung bzw. Nachschulung der Mitarbeitenden werden benötigt.
- Langfristige Begleitung bzw. Change-Management bei der Umstellung der Arbeitsweise von analogen auf digitale Arbeitsweisen wird vielerorts notwendig sein.
- Größere Verwaltungseinheiten erleichtern die Digitalisierung, da fehlende digitale Kompetenz einzelner Mitarbeiter*innen durch andere Mitarbeiter*innen aufgefangen werden können. Auch eine Wissensvermittlung durch Key-User-Konzepte kann nur funktionieren, wenn Key-User mit dem notwendigen Anforderungsprofil vorhanden sind. Hier besteht die Gefahr, dass in kleineren Verwaltungseinheiten keine passenden Key-User zur Verfügung stehen.

5.4.1 Digitale Rechnungseingangsbearbeitung

Die regionale Verwaltung übernimmt die Kassengeschäfte der Kirchengemeinde. Die Zahlungen und Buchungen finden zukünftig in der regionalen Verwaltung statt. Bei der Einführung des digitalen Rechnungseingangs bedeutet das, dass ein Großteil der Finanzaufgaben aus den Kirchengemeinden an die regionale Verwaltung verlagert wird, sodass Änderungen in den Kirchengemeinden, aber auch in der regionalen Verwaltung stattfinden. Die Deputate in der Kirchengemeinde und in der regionalen Verwaltung werden entsprechend angepasst (siehe

²⁹ Auszüge aus dem Schreiben an die MAV Backnang siehe Anlage 6.

dazu auch die Tabelle Musteraufteilung lokale Aufgaben – regionale Aufgaben aus der Kirchenpflege, Kapitel 3.1).

Ziele: Entlastung der Kirchengemeinden, digitale Freigabe der Rechnungen und dadurch ortsunabhängiges Arbeiten.

Alle Beteiligten des digitalen Rechnungseinganges arbeiten mit einheitlichen Prozessen und Programmen. Die Finanzsachbearbeiter*innen in der regionalen Verwaltung und die Assistenten der Gemeindeleitung / Kirchenpfleger*innen in der Kirchengemeinde wurden geschult und arbeiten seitdem mit dem digitalen Rechnungseingangsprozess. In der Erprobung werden die Programme Dosis WebCube und SFirm neu verwendet. Navision kam vorher bereits zum Einsatz und wird auch weiterhin genutzt.

Die Assistenz der Gemeindeleitung / Kirchenpfleger*in vor Ort scannt die eingehenden Rechnungen ein und übermittelt diese an die regionale Verwaltung. Die Tätigkeiten der regionalen Verwaltung sind in den nachfolgenden Abbildungen 17 und 18 in der letzten Zeile dargestellt.

Der komplette Rechnungseingangsbearbeitungsprozess findet digital statt, ab dem Moment, in dem die Rechnung eingescannt wird. Die Kirchengemeinde kann die Rechnungen so standortunabhängig anweisen und beliebige Vertretungsregelungen festlegen (siehe Prozessablauf).

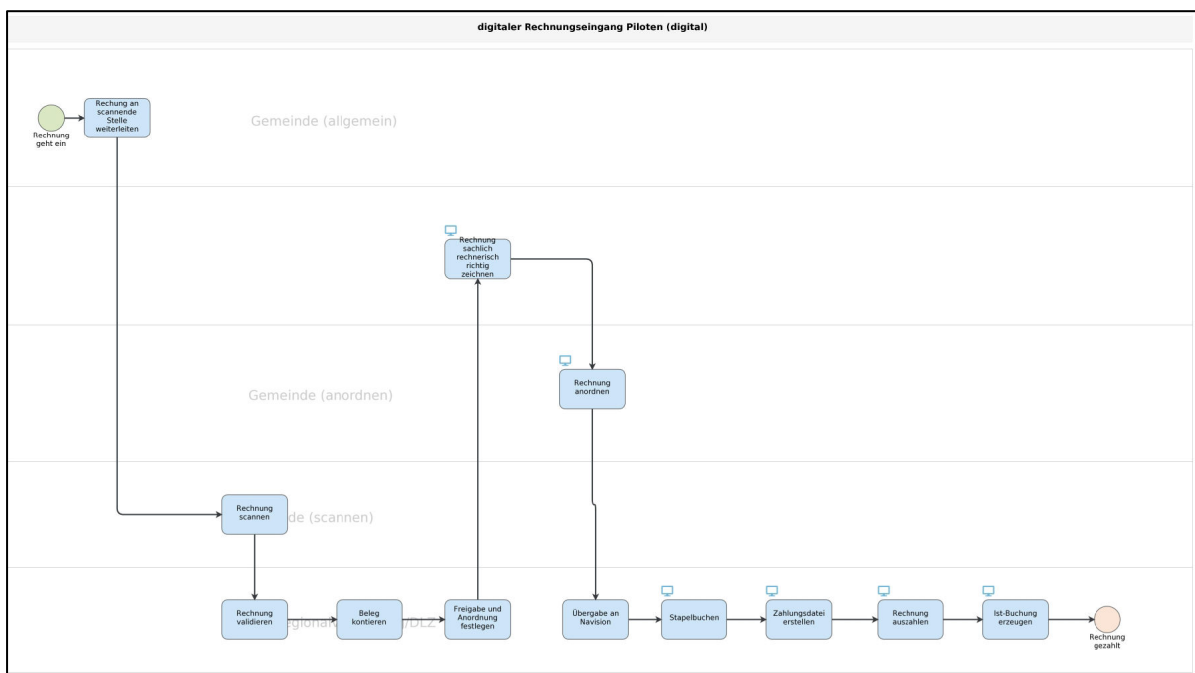


Abbildung 17: Prozessablauf "Digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit digitaler Rechnungsanordnung"

Auf Wunsch beteiligter Pfarrpersonen wurde ermöglicht, dass die Anweisung der Rechnung weiterhin analog geschehen kann. Vor dem Einscannen wird direkt auf der Rechnung angeordnet. In der regionalen Verwaltung wird dann die Anordnung geprüft und bestätigt (siehe Flussdiagramm). Für die flächendeckende Umsetzung empfiehlt es sich, einheitlich auf einen volldigitalen Prozess zu setzen.

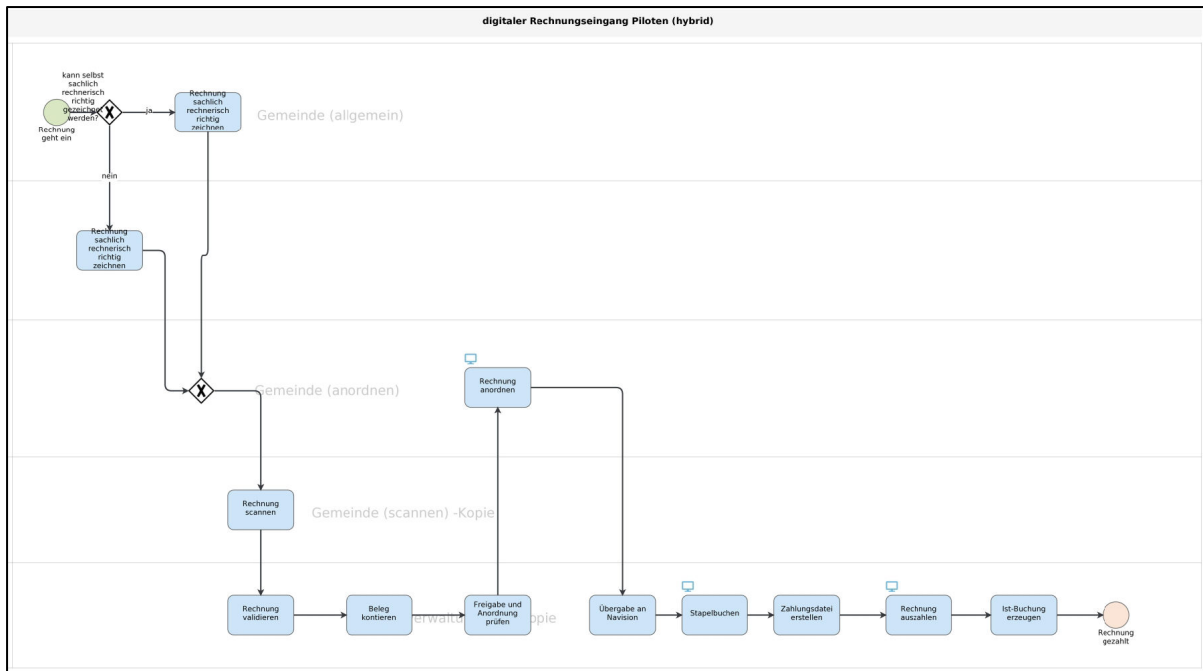


Abbildung 18: Prozessablauf “Digitale Rechnungseingangsbearbeitung mit digitaler oder analoger Rechnungsanordnung“

Neben der Prozesseinführung des digitalen Rechnungseingangs wurden neue Unterlagen entwickelt und erprobt. In den Anlagen ist der Geschäftsbesorgungsvertrag, der Entwurf einer Kassendienstanweisung und die Aufgabenliste zur Einführung des digitalen Rechnungseingangs in den Kirchengemeinden zu finden.³⁰

Neben der Erprobung der Rechnungseingangsbearbeitung wurde ein “Rundes Gesamtkonzept Finanzwesen“ entwickelt, durch das alle Bereiche der Finanzverwaltung digital und standortunabhängig abgedeckt werden können.³¹

5.4.2 Digitalisierung der Personalakten

Als Pre-Test wurde die digitale Personalakte im Dienstleistungszentrum in Reutlingen Ende des Jahres 2020 eingeführt.

Ende Januar und Anfang Februar 2021 ist der Echtbetrieb mit der digitalen Personalakte an drei Standorten in der Pilotregion Rems-Murr gestartet: im Dienstleistungszentrum Waiblingen, in der Kirchenpflege Backnang und in der Kirchenpflege Schorndorf.

Alle Personalsachbearbeiter*innen, die an der Pilotierung beteiligt sind, arbeiten mit einheitlichen Prozessen und Programmen. Die Personalsachbearbeiter*innen wurden geschult und arbeiten seitdem mit der digitalen Personalakte. Durch die Umstellung der Personalbearbeitung von Papier auf digital, muss ein Umdenken stattfinden und neue Arbeitsabläufe und -prozesse müssen erarbeitet und erlernt werden.

³⁰ Siehe Anlage 7, 8 und 9.

³¹ Siehe Anlage 10.

Ziele: Einheitliche digitale Standards, standortübergreifendes Arbeiten, Vernetzung und Vertretungsregelung, ortsunabhängiges und flexibles Arbeiten, rechtssicherer Zugriff für die Kirchengemeinden.

In der Erprobung werden die Programme Doxis (mit seiner Web-basierten Benutzeroberfläche WebCube), Kidicap Neo und DEKO neu verwendet. Personal-Office (PO) kam vorher bereits zum Einsatz und wird auch weiterhin genutzt.

Die digitale Ablage erfolgt in einheitlichen Strukturen, sodass die Personalakten digital im Dokumentenmanagementsystem Doxis WebCube geführt werden. Der Aufbau aller Personalakten ist identisch, kann aber individuell durch neue Register ergänzt werden. Alle Papierakten in den beteiligten vier Standorten wurden von einem externen Dienstleister eingescannt und stehen den Personalsachbearbeiter*innen nun ebenfalls digital im Doxis WebCube zur Verfügung.

In der Software Kidicap Neo können die Personalsachbearbeiter*innen die Dokumente für die ZGASSt hochladen. Die ZGASSt kann die Dokumente aus den Meldestellen durch die Verwendung von Kidicap Neo schneller und einfacher zuordnen und bearbeiten. Der Versand von E-Mails wird reduziert.

Das Programm DEKO ermöglicht eine teilautomatisierte Personalstammdatenblattprüfung. Änderungen des Stammdatenblattes werden in DEKO farblich markiert, sodass die Rücklauf- bzw. die Entgeltkontrolle erleichtert und der Zeitaufwand reduziert wird. DEKO soll in der Personalabteilung in Reutlingen, Waiblingen, Backnang, Schorndorf, Ludwigsburg und Mühlacker erprobt werden. Die Erprobung wird ab Oktober/November 2021 durchgeführt. Die ZGASSt nutzt DEKO bereits erfolgreich.

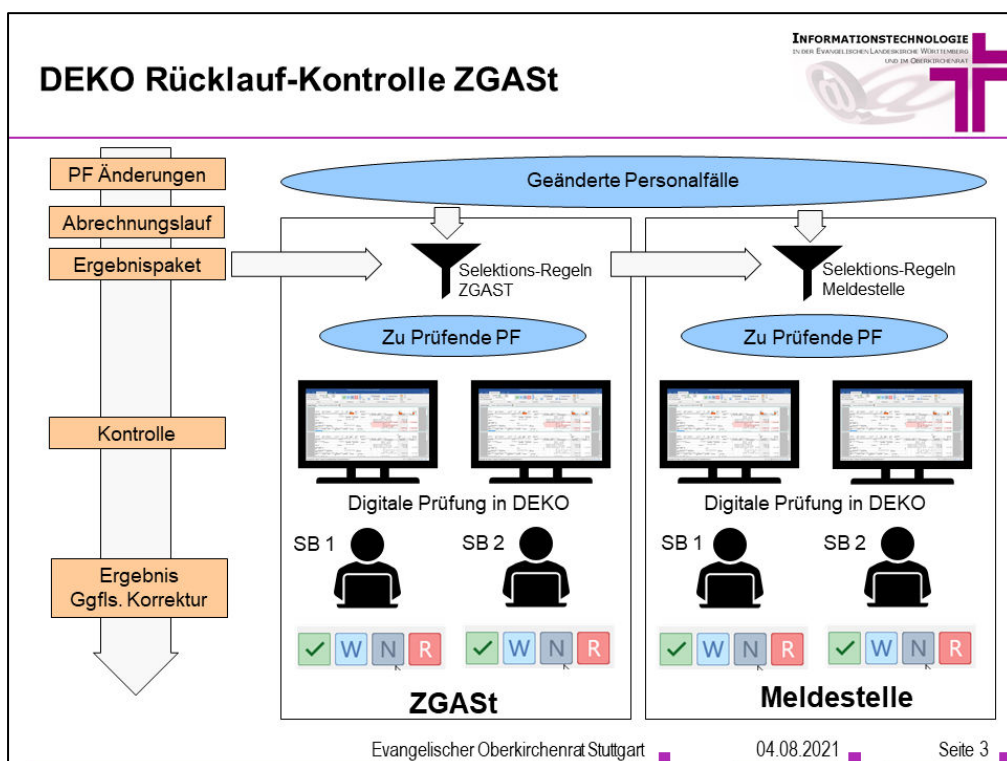


Abbildung 19: Teilautomatisierte Personalstammdatenblattprüfung mit der Software DEKO

Die verschiedenen Prozesse im Personalwesen sind ausgearbeitet und dokumentiert, an dieser Stelle wird exemplarisch ein Prozessablauf vorgestellt.

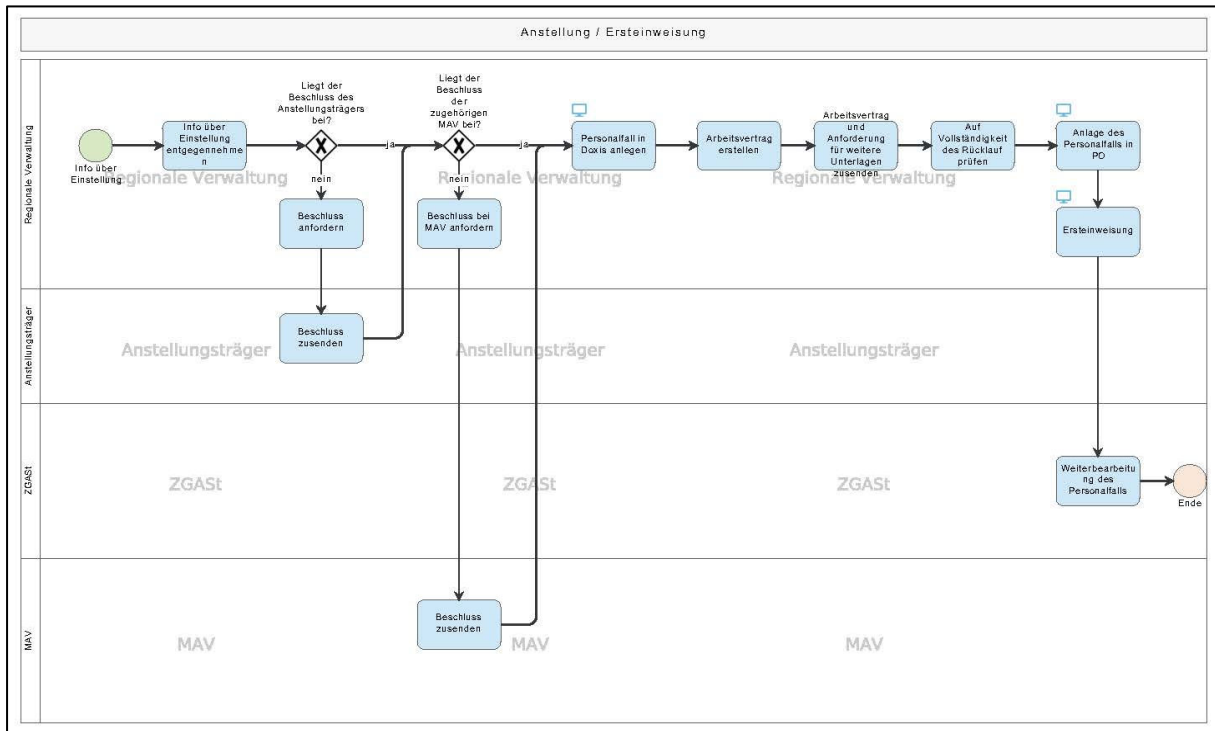


Abbildung 20: Prozessablauf „Anstellung und Ersteinweisung“

Wie in Kapitel 3.4.1 beschrieben, ist ein einheitliches, standardisiertes und transparentes Personalauswahlverfahren von Vorteil. Es liegt nahe, auch hier die Vorteile eines digitalen Verfahrens auszuschöpfen. Im Rahmen der Pilotierung konnte das nicht erprobt werden. Daher wird an dieser Stelle darauf verwiesen, dass im Oberkirchenrat und in den angeschlossenen Einrichtungen bereits ein digitales Verfahren im Einsatz ist. Die dort verwendete Software ist Rexx.

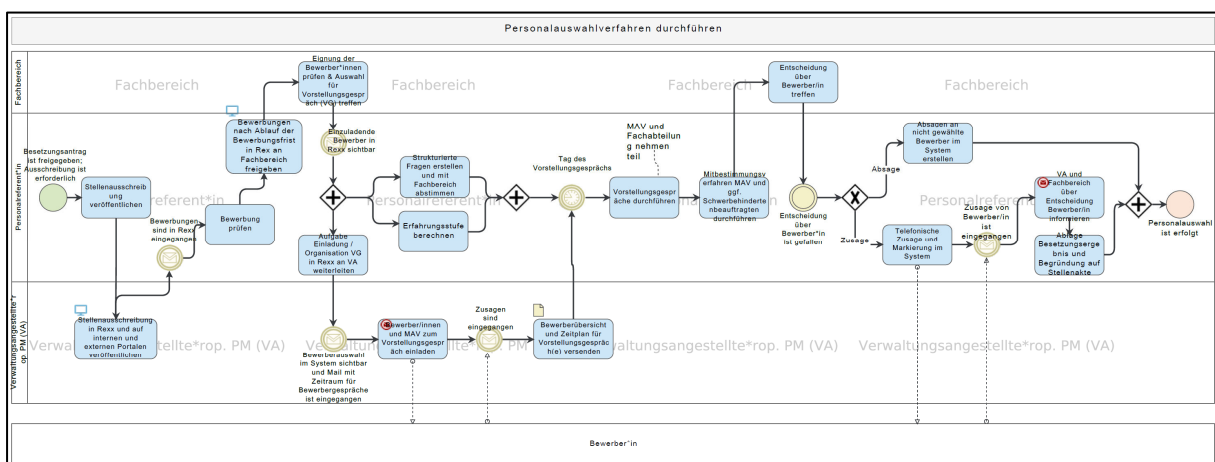


Abbildung 21: Prozessablauf „Personalauswahlverfahren im Evangelischen Oberkirchenrat“

5.4.3 Digitalisierung der Liegenschaftsverwaltung

Im Rahmen des Projekts 2024^{Plus} wurden mit dem Piloten Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf erste Erhebungen durchgeführt. Es zeichnet sich ab, dass in den Kirchengemeinden, in den regionalen Verwaltungen, in den Dekanatämtern und im Oberkirchenrat weitgehend dieselben Gebäudeakten vorliegen. Wenn sich das bestätigt, können die bisher vorliegenden analogen Akten in einer konsolidierten digitalen Akte zusammengeführt werden, auf die alle Akteure (Lese-)Zugriff haben.

Unter der Federführung des Referates 8.1. werden zurzeit digitale Bauanträge entwickelt. Diese Prozesse sind passend zu den Prozessen, die durch das Projekt Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} entwickelt und pilotiert wurden.

Zusammenfassung und Erkenntnisse:

Bei der Umsetzung von Ziel 4 spielt es keine entscheidende Rolle, für welche Struktur sich die Landessynode entscheidet.

Die Landessynode und der Evangelische Oberkirchenrat haben bereits einen hohen Digitalisierungsgrad. Die regionalen Verwaltungen und Kirchengemeinden sind noch einige Schritte davon entfernt. Der Bedarf ist in Kapitel 5.2 zusammengefasst.

Grundlage für digitales Verwaltungshandeln ist ein leistungsfähiges Dokumentenmanagementsystem sowie eine leistungsfähige Workflow-Lösung zur effizienten Umsetzung digitalisierter Abläufe. Für durchgängige Prozesse sollten auf allen Ebenen der Landeskirche einheitliche Programme im Einsatz sein (bzw. der Lesezugriff auf diese Programme gewährleistet werden).

Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung ist umfassend zu beteiligen. Datenschutz muss berücksichtigt werden, es gelten dieselben Regelungen wie im analogen Verwaltungshandeln.

Ein digitaler Rechnungseingangsprozess wurde erfolgreich eingeführt und erprobt. Ein "Rundes Gesamtkonzept", das alle Bereiche des Finanzwesens abdeckt, befindet sich in der Entwicklung.

In mehreren regionalen Verwaltungen ist die digitale Personalakte inklusive der digitalen Gehaltsakte eingeführt und wird erprobt. Für ein umfassend digitales Personalwesen ist eine digitale Stammbblatt-Prüfung notwendig. Diese wurde konzipiert und kann voraussichtlich ab Herbst 2021 erprobt werden. Digitale Einstellungsverfahren gibt es bisher nur im Evangelischen Oberkirchenrat und in den angeschlossenen Einrichtungen, das sollte perspektivisch flächendeckend ausgedehnt werden.

6 Ziel 5: Ehrenamtliches Engagement im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird gefördert

Das Ziel 5 des Zielbildes 2030 im Wortlaut:

„Auch im Bereich der Verwaltung ist ehrenamtliches Engagement ausdrücklich gewünscht. Es werden Strukturen entwickelt, die ehrenamtliches Engagement fördern. Bei der Entwicklung von Rahmenbedingungen gilt der Grundsatz: Bestimmte Pflichtaufgaben einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sollen hauptamtlich wahrgenommen werden. Die verbliebenen Aufgaben können von einem Mitglied des Kirchengemeinderates wahrgenommen werden, das dabei von hauptamtlich Mitarbeitenden unterstützt wird.“

Grundlagen zu Ehrenamt in der Verwaltung

Ehrenamtliches Engagement in der kirchlichen Verwaltung ist generell dann möglich, wenn die üblichen Rahmenbedingungen zur Förderung einer guten Zusammenarbeit zwischen Hauptberuf und Ehrenamt berücksichtigt werden. Dazu gehört, dass die ehrenamtlich versehene Tätigkeit den Kompetenzen und Begabungen der Engagierten entspricht. Im Verwaltungsbereich bedeutet dies, dass für anfallende Aufgaben z. B. Menschen angefragt werden können, die bereits aus Ihrem Hauptberuf entsprechende Erfahrungen mitbringen. Auch eine klare Vereinbarung im Vorfeld, welche Aufgaben von Ehrenamtlichen übernommen werden können und welche nicht, ist sinnvoll. Sie trägt zu einer Aufgabenklarheit bei, die sowohl für die Ehrenamtlichen als auch für die Hauptamtlichen Entlastung bringt. Dadurch können die notwendigen Abläufe schnell und reibungsfrei erledigt werden. Eine Kultur der gegenseitigen Wertschätzung erhöht darüber hinaus die Motivation für neue kooperative Arbeitsweisen.

In diesem Zusammenhang sind zwei Abgrenzungen zu nennen:

- Hauptamtliche Stellen müssen stabil sein. Sie sollten nicht abhängig von wechselndem ehrenamtlichem Engagement variiert werden.
- Ehrenamt von Hauptamtlichen darf nicht vorausgesetzt werden, die Stellenbeschreibung und -ausgestaltung muss zu den Stellenumfängen passen.

Im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} wurden folgende Betätigungsfelder für ehrenamtliches Engagement in der Verwaltung identifiziert.

- Leitungshandeln: Die Gremien wie Kirchengemeinderat und Kirchenbezirksausschuss sind ehrenamtlich geprägt. Im Kirchengemeinderat ist der erste Vorsitz in der Regel ehrenamtlich zu besetzen (§ 23 Abs. 1 KGO).
- Im Gemeindebüro: Die Deputate der Assistenz der Gemeindeleitung decken die grundlegenden Tätigkeiten ab, die zum Funktionieren der Körperschaft notwendig sind. Mit den entsprechenden Absprachen können hier Themenfelder durch ehrenamtliches Engagement ausgebaut werden. Gar nicht hauptamtlich abgedeckt sind Themen wie z.B. Ehrenamtskoordination und Sonderaktionen, wie sie zum Beispiel in Pandemiezeiten häufig waren.

- Im Finanzwesen: Die kontinuierliche Finanzverantwortung (Anordnung der Rechnungen) liegt beim Kirchengemeinderat. Weitere ehrenamtliche Betätigungsfelder sind zum Beispiel Fundraising und Stiftungswesen.
- Im Personalwesen: Das Leitungshandeln wird durch den Kirchengemeinderats-Vorsitz wahrgenommen. Im operativen Verwaltungshandeln wurden keine Felder für ehrenamtliches Engagement identifiziert.
- Liegenschaftsverwaltung: Das Deputat der Hauptamtlichen reicht nur für grundlegende Tätigkeiten. In einigen Fällen sind selbst Pflichttätigkeiten, z.B. im Bereich der Sicherheit und des Brandschutzes nicht durch hauptamtliches Deputat abgedeckt. Hier ist ein reiches ehrenamtliches Betätigungsfeld.
- Kindergartenverwaltung: Hier wurden neben dem Leitungshandeln durch den Kirchengemeinderat (ggf. Kindergartenausschuss) keine Felder für ehrenamtliches Engagement identifiziert (siehe Personalverwaltung).
- Öffentlichkeitsarbeit. Auch hier können über die hauptamtliche Grundversorgung hinaus vielfältige Initiativen ergriffen werden.

Das Thema „Ehrenamt“ hat seinen Schwerpunkt außerhalb des Projekts Kirchliche Strukturen 2024^{Plus}. So hat zum Beispiel die 15. Landessynode am 5. Juli 2019 folgenden Beschluss gefasst: „Der Oberkirchenrat wird gebeten, die Förderung und Begleitung des Ehrenamts und dabei das Anliegen des Antrags Nr. 23/17: Zentrum für Ehrenamt in die Strategische Planung und in die Mittelfristige Finanzplanung 2020-2024 aufzunehmen und dabei auch den Antrag Nr. 16/19: Aufbau einer flächendeckenden Ehrenamtsförderstruktur umzusetzen. (Antrag 19/19)“

Ebenfalls hingewiesen sei an dieser Stelle auf die Fachstelle Ehrenamt der Evangelischen Landeskirche in Württemberg. Diese Fachstelle unterstützt und berät Kirchengemeinden, Bezirke und Leitungsteams beim Aufbau von ehrenamtlichen Strukturen und Fragen zur Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamt. Verknüpfung zum Bereich der kirchlichen Verwaltung ist insbesondere das Arbeitsfeld Ehrenamtskoordination, in dem die Gewinnung und Begleitung Ehrenamtlicher in strukturierte Bahnen gelenkt wird.³²

Zusammenfassung: Es wurden Kriterien für gelingendes Ehrenamt genannt. Für die Bereiche der kirchengemeindlichen Verwaltung wurden Handlungsfelder beschrieben. Außerdem wurden zwei Abgrenzungen genannt. Auf die zuständigen Stellen und Anträge wird verwiesen.

³² <https://www.gemeindeentwicklung-ehrenamt.elk-wue.de/fachstelle-ehrenamt>

7 Zusammenfassung und Wahrnehmung

7.1 Zusammenfassung und Erkenntnisse

Zusammenfassung (Kapitel 1.1): Durch zukünftige Strukturen sollen Kirchengemeinden optimal unterstützt werden. Die Stellen in der Kirchlichen Verwaltung sollen attraktiv sein. Die Grundlagen guten Verwaltungshandelns müssen eingehalten werden. Und die zukünftigen Strukturen müssen die Reduktion der Gemeindeglieder, der Pfarrstellen und der Kaufkraft in den Blick nehmen.

Zusammenfassung (Kapitel 1.2): Als Ergebnis der Strukturentwicklung hat die 15. Landessynode den Oberkirchenrat gebeten, das Zielbild 2030 als Rahmen für die Neustrukturierung der Verwaltung in der Landeskirche und ihrer Untergliederungen bis zum Jahr 2030 zu berücksichtigen.

Zusammenfassung (Kapitel 1.3): Die 15. Landessynode hat den Oberkirchenrat beauftragt, das Zielbild 2030 in zwei Regionen zu pilotieren und darüber hinaus eine Distriktkirchenpflege in die Pilotierung einzubeziehen.

Zusammenfassung (Kapitel 1.4): Die Herausforderung für das Projekt Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} bestand darin, zukunftsfähige Vorschläge für eine weiterhin komplexe Struktur zu entwickeln.

Zusammenfassung (Kapitel 1.5): Die Startphase wurde pandemiebedingt verlängert bis September 2020. Bei den Projektstellenbesetzung gab es Verzögerungen und Wechsel. Innerhalb der Umsetzungsphase gab es Verschiebungen zwischen tatsächlich erprobten und konzipierten Maßnahmen. Die Fragestellung hat sich dahingehend verändert, dass ein Vergleich mit dem Ausgangsjahr 2019 schwer umsetzbar und daher nicht zielführend ist. Eine Verlängerung des Projekts wurde angeregt, aber aus guten und nachvollziehbaren Gründen nicht weiterverfolgt.

Zusammenfassung (Kapitel 1.6): Im Piloten Blaubeuren-Ulm war das Dienstleistungszentrum Ulm und fünf Kirchengemeinden beteiligt. Im Piloten Oberndorf waren die Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf und zwei Kirchengemeinden beteiligt. Im Piloten Rems-Murr waren die Kirchenpflege Backnang, die Kirchenpflege Schorndorf, das Dienstleistungszentrum Waiblingen und sechs Kirchengemeinden beteiligt. In diesen Einheiten wurden unterschiedliche Bereiche des Zielbildes 2030 erprobt.

Zusammenfassung (Kapitel 1.7): Für diese Projektphase wurde das Projekt dem Dezernat 8a für Gemeindliches, Organisations-, Aufsichts- und Strukturangelegenheiten zugeordnet. Zuständige Gremien auf landeskirchlicher Ebene sind der Landesbischof mit dem Kollegium des Evangelischen Oberkirchenrates und der Synodenausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung. Für den strukturierten Austausch mit Stakeholdern fanden halbjährliche Multiplikatorentreffen statt. In den drei regionalen Piloten wurden Begleitgremien eingerichtet, die in unterschiedlicher Intensität getagt haben.

Zusammenfassung (Kapitel 2.1): Die Modelle Zielbild 2030 und Distriktkirchenpflege unterscheiden sich hauptsächlich durch die Trägerschaft, durch die Größe der Region, durch die Begleitung des Kirchengemeinderates (kontinuierliche Teilnahme an den Sitzungen der

Assistenz der Gemeindeleitung oder einer Ansprechperson aus der regionalen Verwaltung) und durch die Art der Anstellung. Alle Modelle haben bei der Erprobung Vor- und Nachteile gezeigt. Diese gilt es nun anhand der aufgestellten Kriterien für ein „gutes Verwaltungshandeln“ zu messen und zu bewerten

Zusammenfassung (Kapitel 2.2): Für jeden der drei Piloten wurde ein Organigramm entwickelt. In den Piloten Rems-Murr und Blaubeuren-Ulm werden die Anstellungsverhältnisse und die Gestaltungsverhältnisse gesondert aufgelistet. In zwei Landkarten wird aufgezeigt, wie die jeweiligen regionalen Zuschnitte bei beiden Modellen aussehen könnten. Auch die Aufgaben der regionalen Verwaltung sind hier beschrieben. Stärken und Schwächen der Modelle werden beschrieben und die wichtigsten Erkenntnisse benannt.

Zusammenfassung (Kapitel 2.3): Die Schwerpunkte bei der Erprobung lagen im Finanz- und im Personalwesen. Im Bauwesen wurden erste Schritte unternommen. Konzipiert wurden ein rundes Gesamtkonzept Finanzen und verstärkte Unterstützung bei der Liegenschaftsverwaltung. Es zeichnet sich ab, dass die regionale Bündelung des Verwaltungshandelns funktionieren kann. Die Herausforderungen sind der Change-Prozess, die IT-Ausstattung und der Kulturwandel in den Kirchengemeinden.

Zusammenfassung (Kapitel 2.4): Die Begleitgremien wurden mittels strukturierter Befragung um eine Einschätzung gebeten.

Zusammenfassung (Kapitel 3.1): Für diese Erprobung wurden eine Musteraufteilung, eine Musteraufgabenbeschreibung und eine Musterstellenausschreibung entwickelt und eingesetzt.

Zusammenfassung (Kapitel 3.2): Das Berufsbild wurde in 13 Kirchengemeinden und Gesamtkirchengemeinden erprobt.

Zusammenfassung (Kapitel 3.3): Um aussagekräftige Daten zu erhalten, geht die Erhebungsphase bis September 2021. Das Design der Evaluation wird in diesem Bericht vorgestellt.

Zusammenfassung (Kapitel 3.4): Der externen Evaluation wird nicht vorgegriffen. Bereits heute zeichnet sich aber ab: Bei einer flächendeckenden Umsetzung des Berufsbildes muss ein standardisierter Stellenbewertungs- und Besetzungsprozess zugrunde gelegt werden. Und das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung passt nicht zum Modell der Distriktkirchspflege.

Zusammenfassung (Kapitel 4): Vertretungsregelungen für Gemeindebüros sind möglich. Sie können durch die Kirchengemeinden veranlasst werden. Es müssen jeweils passgenaue Modelle entwickelt werden. Grundvoraussetzung ist vertrauen. Es muss evaluiert werden, wie sich dieses Vertretungsmodell auf die Arbeitsbelastung der beteiligten Personen auswirkt.

Zusammenfassung (Kapitel 5): Bei der Umsetzung von Ziel 4 spielt es keine entscheidende Rolle, für welche Struktur sich die Landessynode entscheidet.

Die Landessynode und der Evangelische Oberkirchenrat haben bereits einen hohen Digitalisierungsgrad. Die regionalen Verwaltungen und Kirchengemeinden sind noch einige Schritte davon entfernt. Der Bedarf ist in Kapitel 5.2 zusammengefasst.

Grundlage für digitales Verwaltungshandeln ist ein leistungsfähiges Dokumentenmanagementsystem sowie eine leistungsfähige Workflow-Lösung zur effizienten Umsetzung digitalisierter Abläufe. Für durchgängige Prozesse sollten auf allen Ebenen der Landeskirche einheitliche Programme im Einsatz sein (bzw. der Lesezugriff auf diese Programme gewährleistet werden).

Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung ist umfassend zu beteiligen. Datenschutz muss berücksichtigt werden, es gelten dieselben Regelungen wie im analogen Verwaltungshandeln.

Ein digitaler Rechnungseingangsprozess wurde erfolgreich eingeführt und erprobt. Ein rundes Gesamtkonzept, das alle Bereiche des Finanzwesens abdeckt, befindet sich in der Entwicklung.

In mehreren regionalen Verwaltungen ist die digitale Personalakte inklusive der digitalen Gehaltsakte eingeführt und wird erprobt. Für ein umfassend digitales Personalwesen ist eine digitale Stammblatt-Prüfung notwendig. Diese wurde konzipiert und kann voraussichtlich ab Herbst 2021 erprobt werden. Digitale Einstellungsverfahren gibt es bisher nur im Evangelischen Oberkirchenrat und in den angeschlossenen Einrichtungen, das sollte perspektivisch flächendeckend ausgedehnt werden.

Zusammenfassung (Kapitel 6): Es wurden Kriterien für gelingendes Ehrenamt genannt. Für die Bereiche der kirchengemeindlichen Verwaltung wurden Handlungsfelder beschrieben. Außerdem wurden zwei Abgrenzungen genannt. Auf die zuständigen Stellen und Anträge wird verwiesen.

7.2 Wahrnehmung zur Zielerreichung

Die Frage, ob die pilotierten Strukturen funktionieren, kann eindeutig mit „Ja“ beantwortet werden. Es wurden bewusst für alle drei Piloten Projektpartner mit gut funktionierenden Strukturen angefragt. Und erklärtes Projektziel war es, alle drei Piloten zum Erfolg zu führen.

Damit ist auch deutlich, dass es nicht das eine alternativlose Modell für die Organisationsstruktur der Evangelischen Landeskirche in Württemberg in der Fläche gibt. Jedes Modell hat Stärken und Schwächen. Im Rahmen dieses Projektberichts wurde versucht, die Stärken und Schwächen bestmöglich herauszuarbeiten, um den Entscheidungsträgern eine aussagekräftige Handreichung zu geben.

Die Herausforderung für die Entscheidungsträger besteht darin, sich auf ein Modell festzulegen. Dann sind alle beteiligten Akteure gefordert, um dieses Modell zum Erfolg zu führen. Es folgt ein Blick auf die einzelnen Ziele, jeweils bezogen auf die Zieldimensionen „Entlastung der Kirchengemeinden“ und „Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und die Grundlagen guten Verwaltungshandelns“ sowie auf die „Zukunftsfähigkeit“.

7.2.1 Zielerreichung des Zieles 1: Pro Region gibt es 2030 eine starke Verwaltung

Entlastung der Kirchengemeinden:

In allen drei Pilotregionen wurde deutlich, dass die Bündelung von Verwaltungshandeln die Kirchengemeinden und die Pfarrerinnen und Pfarrer stärkt. Die regionalen Verwaltungseinheiten sind stabile Partner, die entsprechend ihrer Aufgabenübertragung den Kirchengemeinden als Dienstleister zur Verfügung stehen, unabhängig von einer einzelnen Person:

- Alle Bereiche des Finanzwesens, für die Fachexpertise benötigt wird, werden in einer Fachabteilung durchgeführt.
- Alle Bereiche des Personalwesens, für die Fachexpertise benötigt wird, werden in einer Fachabteilung durchgeführt.
- Im Bereich der Liegenschaftsverwaltung liegt das Konzept für eine regionale Fachabteilung vor.
- Durch einfache, transparente und standardisierte Prozesse wird weniger Zeit für Verwaltungsroutinen benötigt.
- Bei einer landeskirchlichen Trägerschaft der regionalen Verwaltung entsteht kein zusätzlicher Aufwand für kirchengemeindliche Gremien. Bei der Trägerschaft der regionalen Verwaltung durch einen Verband, erhöht sich die Sitzungstätigkeit, falls dafür ein neuer Verband gegründet werden muss. Bei der Distriktkirchenpflege werden zusätzliche Sitzungen (Distriktkirchenpflege Ausschuss) notwendig.
- Die Verbindung zu den Kirchengemeinderäten ist im Zielbild 2030 maßgeblich abhängig von der Ausgestaltung und Besetzung der Stellen der Assistenz der Gemeindeleitung.

Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und Grundlagen guten Verwaltungshandelns:

Durch größere Einheiten ist fach- und aufgabenorientiertes Handeln und Teamarbeit möglich. Auch die Grundlagen guten Verwaltungshandelns sind gut umsetzbar. In der Regel werden die Stellen mit mindestens 50% besetzt, sodass fortwährende Fortbildung und Qualifikation gewährleistet werden kann.

Beim Zielbild 2030 reduziert sich der Einsatz in kirchlichen Gremien, da die Schnittstelle zu den Kirchengemeinderäten durch die Assistenz der Gemeindeleitung wahrgenommen wird.

Im Modell Distriktkirchenpflege ist der Einsatz in kirchlichen Gremien deutlich höher. Hier kann als Attraktivitätsfaktor die direkte Einbindung in das kirchengemeindliche Handeln sowie das Stimmrecht der jeweiligen Kirchenpflegerin oder des jeweiligen Kirchenpflegers in der jeweiligen Gemeinde, für die die Tätigkeit übernommen wurde, gewertet werden.

Zukunftsfähigkeit:

Regionale Verwaltungseinheiten benötigen eine Mindestgröße. Im PwC-Gutachten von 2018 werden 14 Vollzeitstellen als Untergrenze empfohlen, im Alternativvorschlag aus dem Piloten Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf wird ein Modell mit 10 Vollzeitstellen gerechnet. Dabei handelt es sich jeweils um die Untergrenze, die eine Verwaltungseinheit nicht unterschreiten sollte. Mit Blick auf den Schrumpfungsprozess unserer Landeskirche sollten bei den

Planungen bereits die vorliegenden Zahlen für das Jahr 2030 berücksichtigt werden und nicht zu kleine Einheiten geplant werden.

7.2.2 Zielerreichung des Zieles 2: Ein neues Berufsbild wird entwickelt: Assistenz der Gemeindeleitung

Die Pilotierung des neuen Berufsbildes Assistenz der Gemeindeleitung wird durch das Institut für Angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule Ludwigsburg evaluiert. Hier können erste Wahrnehmungen eingebracht werden.

Entlastung der Kirchengemeinden:

Manche der Kirchengemeinden, die das neue Berufsbild erproben, setzen es bei anstehenden Stellenwechseln bereits langfristig um. Das kann als Indiz dafür dienen, dass diese Kirchengemeinden zufrieden sind. Das Berufsbild führt dann zur Entlastung, wenn folgende Faktoren gegeben sind:

- Die Stelle ist mit einer Person besetzt, die das geforderte breite Aufgabenspektrum abdecken kann.
- Die verstärkte Dienstleistung durch eine regionale Verwaltung wird als Gewinn wahrgenommen, der den Verlust von Deputatsanteilen aus der ehemaligen Kirchenpflege mehr als kompensiert.

Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und Grundlagen guten Verwaltungshandelns:

Die Stelle der Assistenz der Gemeindeleitung ist durch die vielfältigen Aufgaben attraktiv. Die geforderten Aufgaben müssen aber gezielt an die zur Verfügung stehenden Stellenumfänge angepasst werden, um einer Überlastung der Assistenz der Gemeindeleitung gezielt entgegenzuwirken. Die Vergütung muss entsprechend zu den Aufgaben ausgestaltet werden.

Durch die Zusammenlegung des Pfarramtssekretariats mit Anteilen aus der Kirchenpflege werden etwas größere Stellenumfänge ermöglicht.

Die Grundlagen guten Verwaltungshandelns können eingehalten werden. In kleingliedrigen Strukturen ist allerdings eine bewusste Verbindung zu Ziel 3 vonnöten.

Zukunftsfähigkeit:

Im Blick auf den Schrumpfungsprozess ist es sinnvoll, dass kleine Kirchengemeinden ihre Gemeindebüros umfassend vernetzen oder als gesamte Kirchengemeinden in größere Strukturen wechseln, um zu kleine Deputate zu vermeiden.

7.2.3 Zielerreichung des Zieles 3: Gemeindebüros vernetzen sich

Entlastung der Kirchengemeinden:

Durch eine bessere Erreichbarkeit der vernetzten Gemeindebüros gewinnt die Kirchengemeinde an Attraktivität und die Pfarrerinnen und Pfarrer werden von Telefondiensten entlastet.

Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und Grundlagen guten Verwaltungshandelns:

Die Assistenzen der Gemeindeleitung, die Teil eines vernetzten Teams sind, können sich vertreten lassen. Bei Stellenwechseln ist der Wissenstransfer besser gewährleistet. Für die Vernetzung ist der Einsatz von digitalen Werkzeugen und mobilen Endgeräten notwendig. Durch einheitliche Abläufe und den Einsatz derselben Programme ist kollegiale Unterstützung möglich.

Zukunftsfähigkeit:

Im Blick auf den Schrumpfungsprozess unserer Landeskirche ist es sinnvoll, wenn Kirchengemeinden frühzeitig Maßnahmen ergreifen, die langfristig ausreichend große Deputate der Assistentinnen und Assistenten der Gemeindeleitung gewährleisten.

7.2.4 Zielerreichung des Zieles 4: Auf allen Ebenen der Landeskirche werden einheitliche digitale Standards eingeführt

Hier hat die Pilotierung gezeigt, dass einheitliches digitales Arbeiten in der Fläche möglich und hilfreich ist.

Entlastung der Kirchengemeinden:

Akten der Kirchengemeinde können durch Fachabteilungen korrekt geführt, datenschutzkonform aufbewahrt und archiviert werden. Verwaltungsabläufe können schneller und transparenter erledigt werden. Digitales Handeln ermöglicht Vernetzung und standortunabhängiges Arbeiten.

Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und Grundlagen guten Verwaltungshandelns:

Einheitliche digitale Standards sind eine Grundlage guten Verwaltungshandelns. Nur mit der Umsetzung des Ziels 4 können die Ziele 1-3 umgesetzt werden. Dabei spielt die Frage nach der zukünftigen Struktur keine maßgebliche Rolle.

Zukunftsfähigkeit:

Im Blick auf den Schrumpfungsprozess unserer Landeskirche werden digitale Prozesse immer wichtiger. Durch digitale Prozesse kann Nähe im Verwaltungshandeln aufrechterhalten werden, auch wenn die räumlichen Entfernungen größer werden.

7.2.5 Zielerreichung des Zieles 5: Ehrenamtliches Engagement im Bereich der kirchlichen Verwaltung wird gefördert

Entlastung der Kirchengemeinden:

Kirchengemeinden werden zu weiten Teilen durch ehrenamtliches Engagement getragen, auch im Bereich der Verwaltung. Hauptamtlich abgedeckt sind im Bereich der Verwaltung die grundlegenden Prozesse, die zum Funktionieren einer Körperschaft notwendig sind.

Stärkung der Verwaltung, attraktive Stellen und Grundlagen guten Verwaltungshandelns:

Ehrenamt ist dann attraktiv, wenn es optimal im Gesamtsystem der Kirchengemeinden verankert ist. Und es entlastet die Hauptamtlichen, wenn klare Absprachen und Abstimmungen vorliegen.

Zukunftsfähigkeit:

Wo das Ehrenamt sich in Verwaltungs- und Strukturfragen auf größere und vernetzte Strukturen einlässt, ist es ein maßgeblicher Erfolgsfaktor einer zukunftsfähigen Kirche.

8 Grobe Kostenschätzung und Perspektiven

Bei der Umsetzung einer Strukturreform entstehen Mehrkosten. Folgende Annahmen können an dieser Stelle getätigt werden:

Personalmehrkosten durch das Zielbild 2030

Beim Zielbild 2030 werden Aufgaben aus den Kirchenpflegen in regionale Verwaltungen verlagert. Die verbleibenden Aufgaben der Kirchenpflege werden mit den Sekretariatsaufgaben in das neue gemeinsame Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“ überführt. Die Stellenbewertungen, die im Rahmen der Pilotierung durchgeführt wurden, haben ergeben, dass die Stellen der „Assistenz der Gemeindeleitung“ mit EG 7 oder EG 8 bewertet wurden, abhängig von der konkreten Ausgestaltung der Stelle.

Annahme 1: Im Schnitt 35% der Kirchenpflegeaufgaben werden in Zukunft in regionalen Verwaltungen durchgeführt. In der Kirchengemeinde wurden diese Aufgaben durch Personal erledigt, das in EG 8 eingruppiert war. In der regionalen Verwaltung werden diese Aufgaben durch Personal erledigt, das in EG 9a eingruppiert ist. Wo Kirchenpflegeaufgaben bereits jetzt durch Personal in höheren Entgeltgruppen erledigt wird, ändert sich durch eine Aufgabenverlagerung nichts an dieser Vergütung.³³

Annahme 2: Die Anteile der Kirchenpflege, die in den Kirchengemeinden verbleiben, verbleiben unverändert in EG 8.

Annahme 3: Die Sekretariatsaufgaben, die derzeit durch Personal in EG 6 erledigt werden, werden im Zuge der Überleitung in das Berufsbild „Assistenz der Gemeindeleitung“ mit EG 7 bewertet.³⁴

Durch diese Höherbewertungen entstehen voraussichtlich dauerhafte jährliche Mehrkosten von 639.000 Euro. Ob es im Gegenzug zu Einsparungen im Bereich der regionalen Verwaltungen z. B. durch Synergien kommen kann, ist heute nicht abschließend einschätzbar, da dies nicht Teil der Pilotierung war. Die so entstehenden Mehrkosten sind auch im Lichte der Einsparungen im Bereich der Pfarrplanstellen und damit der Entlastung der Pfarrpersonen vor Ort (Ausgangsziel: Entlastung des Pfarrdienstes aufgrund der Pfarrpläne) zu sehen und zu bewerten.

Wichtiger Hinweis: Wie „Assistenz der Gemeindeleitung“-Stellen tatsächlich bewertet werden, wird in der Arbeitsrechtlichen Kommission verhandelt, sollte die Landessynode einen entsprechenden Beschluss fassen.

³³ Ausgehend von 123 Vollzeitäquivalenten für Kirchenpfleger*innen, deren Stellen in EG 8 bewertet sind.

³⁴ Ausgehend von 228,5 Vollzeitäquivalenten für Personen aus dem Bereich der kirchengemeindlichen Verwaltung, deren Stellen in EG 6 bewertet sind.

Falls zusätzliche Verbandsstrukturen (neue Körperschaften des öffentlichen Rechts) benötigt werden, ist mit weiteren Kosten für die Schaffung und Unterhaltung dieser Struktur (Personalabteilung/interne Verwaltung/Overhead) zu rechnen. Dieses Modell ist damit kostenintensiver.

Alternativ: Personalmehrkosten durch das Alternativmodell Distriktkirchenpflege

Bei diesem Modell werden alle Kirchenpflegen in Verwaltungseinheiten auf Kirchenbezirksebene gebündelt.

Annahme 1: Die Kirchenpflegestellen, die derzeit mit EG 8 bewertet werden, werden in Zukunft in EG 9a bewertet. Wo Kirchenpflegeaufgaben bereits jetzt durch Personal in höheren Entgeltgruppen erledigt wird, ändert sich durch eine Aufgabenverlagerung nichts an dieser Vergütung.³⁵

Annahme 2: Die Vergütung der Sekretärinnen ändert sich nicht.

Durch diese Höherbewertung entstehen dauerhafte jährliche Mehrkosten von 716.000 Euro. Die Frage der Entlastung des Pfarrdienstes kann hier nicht abschließend geklärt, da die unmittelbaren Kräfte vor Ort (Sekretariate) unverändert bleiben.

Für die neuen Trägerstrukturen ist mit weiteren Kosten zu rechnen.

Erhöhung der Nebenkosten im derzeitigen Bereich der Kirchenpflegen

Die Erhebungen in der Zielbildentwicklungsphase haben gezeigt, dass vielen Kirchenpflegen nicht die volle Ausstattung an Hard- und Software zur Verfügung steht, die für eine reibungslos funktionierende und vernetzte Verwaltung notwendig sind. Im Zuge der Umstrukturierung muss dieser Mangel zwingend behoben werden.

Annahme 1: Die Kirchenpflege-Stellen, die in EG 9 (a-c) oder darüber bewertet sind, sind bereits heute nach landeskirchlichem Standard ausgestattet.

Annahme 2: Den Kirchenpflege-Stellen, die in EG 8 bewertet sind, stehen derzeit nur die Hälfte der eigentlich notwendigen Ressourcen zur Verfügung, um den landeskirchlichen Standard zu erreichen. Das muss im Zuge einer Strukturreform behoben werden.

Durch die Behebung dieses Mangels entstehen dauerhafte jährliche Mehrkosten von 2.265.000 Euro.³⁶

Diese Nebenkosten fallen pro Person an, weitgehend unabhängig vom Beschäftigungsumfang. Der Betrag reduziert sich daher, wenn ein höherer durchschnittlicher Beschäftigungsgrad erreicht wird, z.B. durch die Zusammenlegung von zwei Berufsbildern.

³⁵ Ausgehend von 123 Vollzeitäquivalenten für Kirchenpfleger*innen, deren Stellen in EG 8 bewertet sind.

³⁶ Ausgehend von 467 Kirchenpflegerinnen und Kirchenpflegern, deren Stellen mit EG 8 bewertet werden. Laut dem Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ 13/2019, Stand: 2019/2020 sollten pro Person 9.700 Euro an Sachmittelkosten angesetzt werden (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, Köln).

Einführung einer regionalen Liegenschaftsverwaltung

Die Erhebungen in der Zielbildentwicklungsphase haben gezeigt, dass eine bessere Begleitung der Kirchengemeinden bei der Betreuung ihrer Liegenschaften als eine der dringendsten Maßnahmen angesehen werden.

Im Zuge der Beantwortung des Antrags 72/21 wurde dem Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung ein umfangreiches Konzept für eine modular zu entwickelnde regionale Liegenschaftsverwaltung vorgelegt. Als dringendste Anliegen wurden die Unterstützung bei der Feststellung und Umsetzung der Forderungen der Arbeitssicherheit sowie eine professionelle Begleitung bei der jährlichen Bauschau erkannt. Dafür entstehen geschätzte Kosten von rund 500 Euro pro Gebäude.

Durch die Einrichtung von regionalen Liegenschaftsverwaltungen entstehen dauerhafte jährliche Mehrkosten von 3.080.000 Euro.

Für die Einrichtung von regionalen Liegenschaftsverwaltungen entstehen geschätzte einmalige Startkosten in Höhe von 10.000.000 Euro, u.a. für die Beseitigung aktuell bestehender Defizite im Bereich Arbeitssicherheit und für eine umfassendere einmalige Gebäudebegehung.³⁷

Diese Kosten entstehen unabhängig von der konkreten Ausgestaltung der Strukturreform, falls die erkannten Defizite behoben werden sollen. Jede regionale Liegenschaftsabteilung sollte mindestens ca. 300 Gebäude betreuen.

Einführung weiterer Software für die regionale Verwaltung und die Kirchengemeinden

Ein zufriedenstellender Digitalisierungsgrad ist im Evangelischen Oberkirchenrat und in der Landessynode erreicht. In den zukünftigen regionalen Verwaltungen oder Distriktkirchenpflegen hat die Landeskirche erheblichen Nachholbedarf, u.a. im Bereich einer digitalen Ablage und eines Dokumentenmanagements. Dieser Nachholbedarf ist erkannt, entsprechende Anträge zur Mittelfristplanung 2023 werden zurzeit vorbereitet.

Die Kosten hier sind abhängig von Struktur- und Umsetzungsbeschlüssen. Je mehr Einzelstandorte umgestellt werden müssen und je mehr Personen mit dieser Software ausgestattet werden, desto höher werden die Einführungskosten.

³⁷ Eine ausführliche Darstellung des Aufbaus einer regionalen Liegenschaftsverwaltung und Kosten wurde dem Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung am 25. Juni 2021 vorgestellt. Sie finden diese Berechnung in Anhang 11.

Perspektiven

Die Pilotierung des Zielbildes 2030 und die Betrachtung des Alternativmodells Distriktkirchenpflege haben gezeigt, dass im Bereich der kirchlichen Verwaltung in der Fläche Mehrkosten entstehen. Diese sind nur zu Teilen davon abhängig, für welche Struktur sich die Landessynode entscheiden wird. In weiten Teilen werden finanzielle Anstrengungen notwendig, um bestehende Defizite zu beheben.

In einer kleiner werdenden Kirche muss trotz der erkannten Defizite das Ziel bestehen, einen möglichst gleichbleibenden Anteil der Kirchensteuermittel für die dienenden Bereiche Verwaltung, Leitung und Immobilien auszugeben. Dieser Anteil liegt heute bei 12% für Verwaltung und Leitung und bei 8% für den Gebäudeunterhalt.

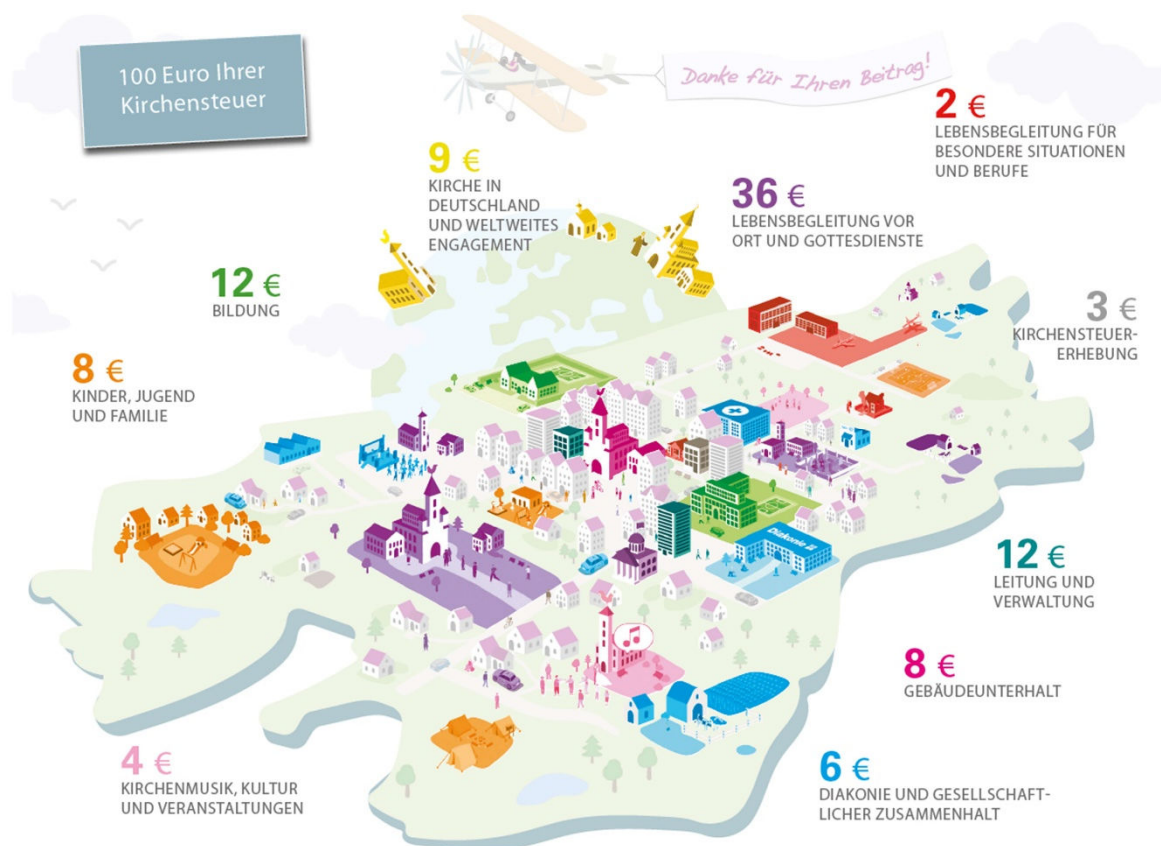


Abbildung 22: Aufteilung der Kirchensteuer³⁸

Nach einer Aufbauphase, die ebenfalls mit Mehrkosten verbunden sein wird, wird daher parallel ein Prozess stattfinden, in dem Einsparpotentiale vereinbart und umgesetzt werden. Mögliche Felder, in denen Einsparungen diskutiert werden müssen, sind:

- Effizienzgewinne in der regionalen Verwaltung. Eine Bündelung und Standardisierung von Verwaltungshandeln muss dazu führen, dass Routine-Verwaltungsvorgänge mit weniger Arbeitsaufwand erledigt werden. Das kann allerdings erst nach einer Umstrukturierungsphase stattfinden und auf keinen Fall zeitgleich.

³⁸ Quelle: <https://www.elk-wue.de/wir/unsere-kirche/kirche-und-geld/kirchensteuer-wirkt#wofuer-kirchensteuer>, abgerufen am 28.10.2021.

- Überprüfung der Vorgaben und Ordnungen. Gibt es Verwaltungsbereiche, die vereinfacht oder entfallen können?
- Bündelung von bestehenden Stellenanteilen auf weniger Personen. Der derzeit sehr hohe Teilzeitgrad führt zu erheblichen Mehrkosten, da jede Person gut geschult, gut ausgestattet und technisch gut eingebunden sein muss.
- Reduktion von Immobilien. Wenn dringend gefordert wird, die Kirchengemeinden durch eine bessere Begleitung bei der Immobilienverwaltung zu unterstützen, die finanziellen Mittel voraussichtlich geringer werden und zeitgleich die Kosten für den Immobilienbestand stabil bleiben sollten, führt kein Weg an einer deutlichen Reduktion des Immobilienbestandes vorbei.
- Reduktion von Körperschaften. Ein wiederkehrendes Motiv bei der Ausgestaltung des Zielbildes 2030 war es, weiterhin kleine Strukturen zu ermöglichen. Trotzdem wird in einer Einsparphase auch die Frage behandelt werden müssen, wie viele Körperschaften sich eine kleiner werdende Kirche leisten kann.

Der Auftrag des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus bestand darin, gute und zukunftsfähige Strukturen zu entwickeln. Es war ausdrücklich nicht als Einsparungsprojekt konzipiert. Ein wichtiger Prüfstein bei der Entscheidung für eine zukünftige Struktur muss trotzdem darin bestehen, wie gut es möglich sein wird, innerhalb dieser Strukturen Konsolidierungsprozesse zu gestalten.

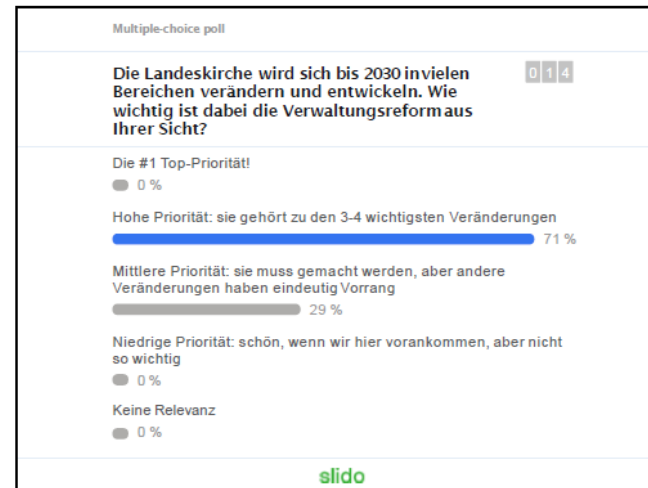
Anlagen

Anlage 1: Ergebnisse der KGE-Klausur	88
Anlage 2: Vertrauensklausur zum Zielbild 2030 – Fotoprotokoll	95
Anlage 3: Stimmungsbild zum Modell in den Pilotregionen	107
Anlage 4: Regionale Liegenschaftsverwaltung	119
Anlage 5: Anschreiben des Oberkirchenrates an die Landeskirchliche Mitarbeiter- vertretung	123
Anlage 6: Datenschutz - Digitalisierung des Personalwesens. Auszüge aus dem Schreiben an die MAV Backnang	127
Anlage 7: Geschäftsbesorgungsvertrag	129
Anlage 8: Entwurf einer Kassendienstanweisung	131
Anlage 9: Aufgabenliste zur Einführung des digitalen Rechnungseingangs in den Kirchengemeinden	135
Anlage 10: Rundes Gesamtkonzept Finanzwesen – Kick-Off Folien	143
Anlage 11: Stellungnahme des Oberkirchenrates – Liegenschaftsverwaltung	146

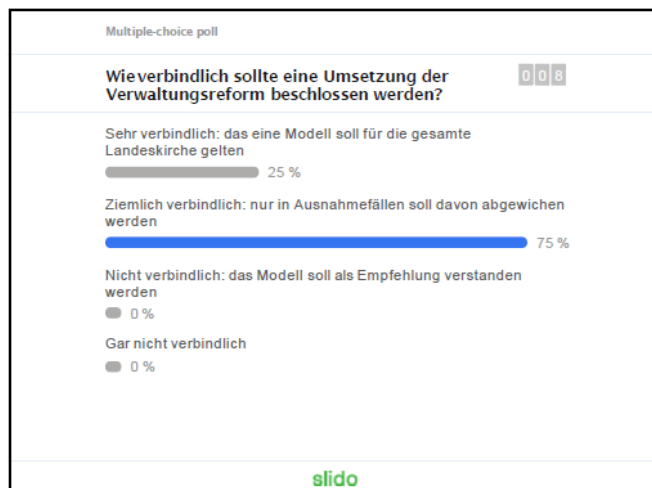
Anlage 1: Ergebnisse der KGE-Klausur



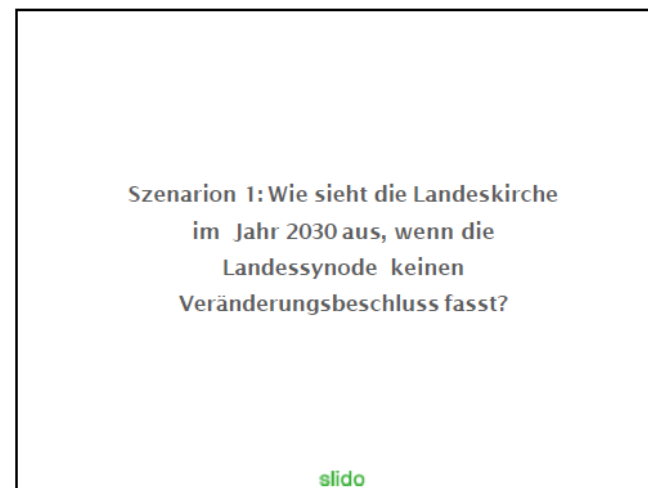
1



2



3



4

Szenario 2: Wie sieht die Landeskirche im Jahr 2030 aus, wenn die Landessynode eine flächendeckende Einführung von Distriktkirchenpflegen beschließt?

slido

5

Szenario 3: Wie sieht die Landeskirche im Jahr 2030 aus, wenn die Landessynode die flächendeckende Einführung des Zielbildes 2030 beschließt?

slido

6

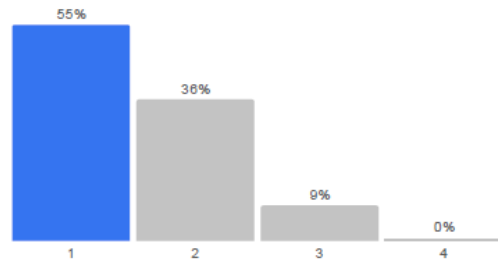
Rating poll

Wie bewerten wir das Szenario 1? (1/8)

Entlastung der Kirchengemeinden

0 1 1

Score: 1.5



slido

7

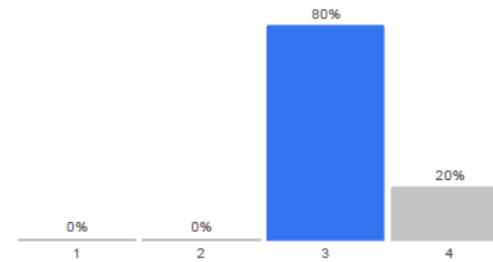
Rating poll

Wie bewerten wir das Szenario 2? (1/8)

Entlastung der Kirchengemeinden

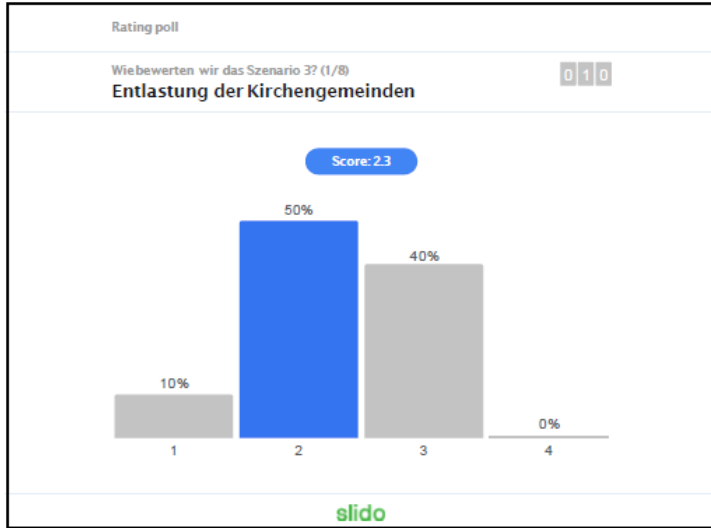
0 1 0

Score: 3.2

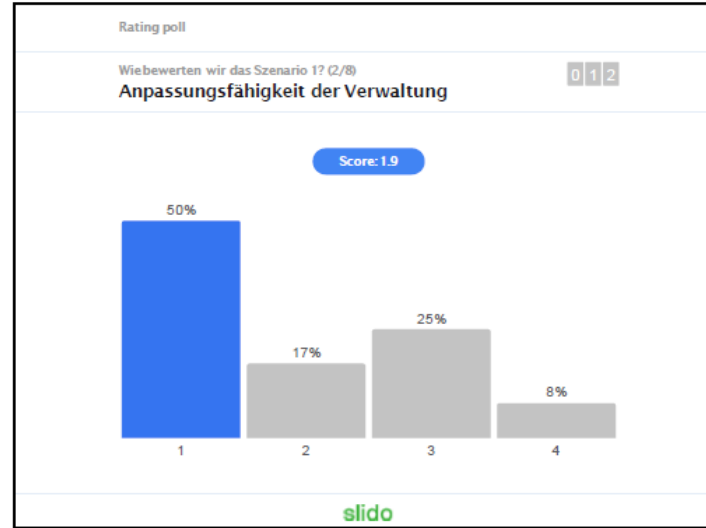


slido

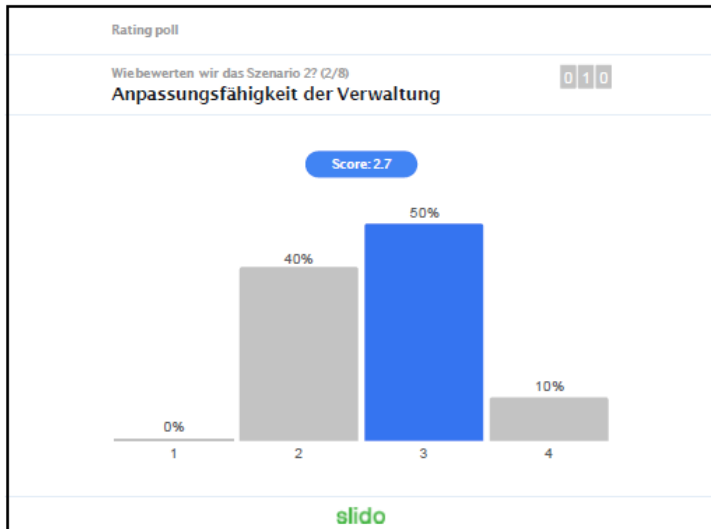
8



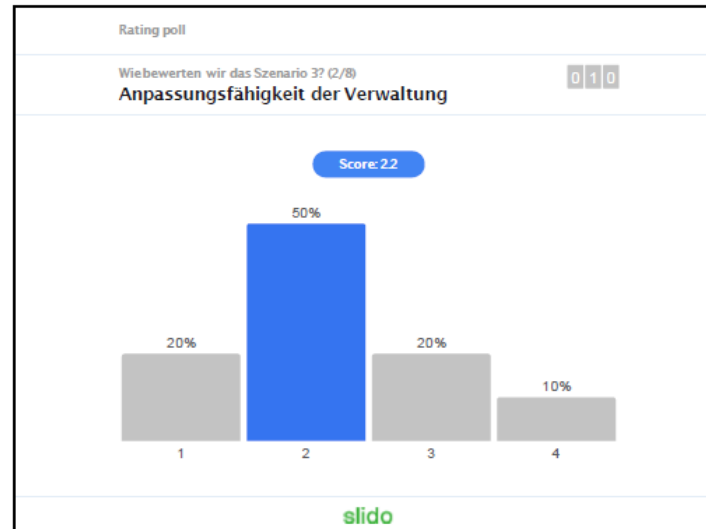
9



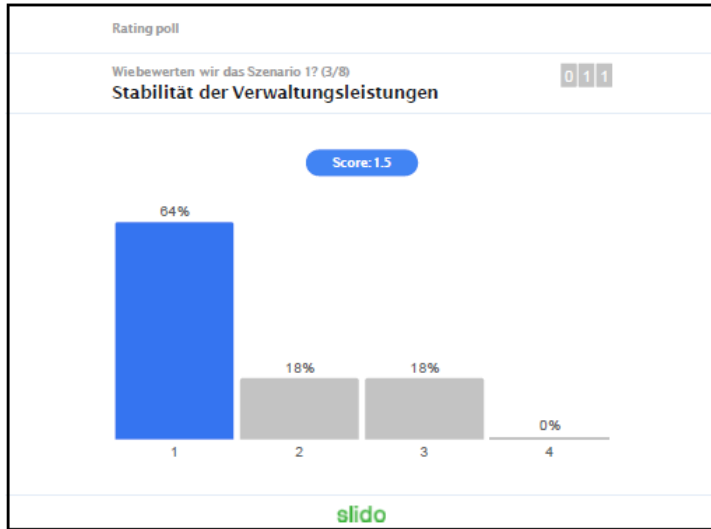
10



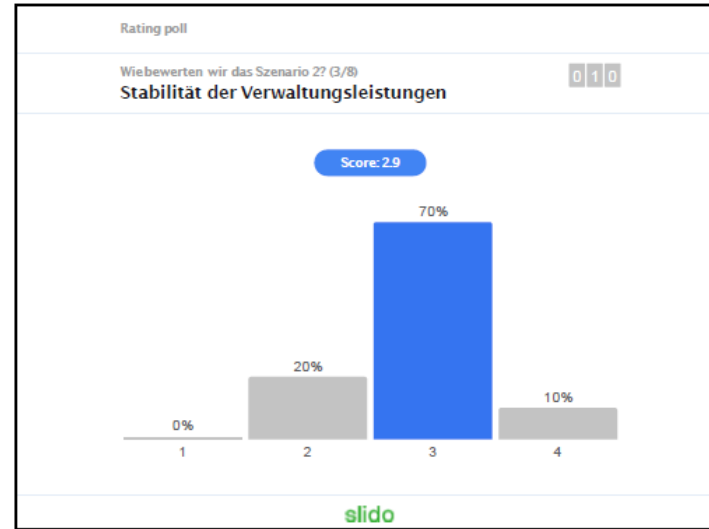
11



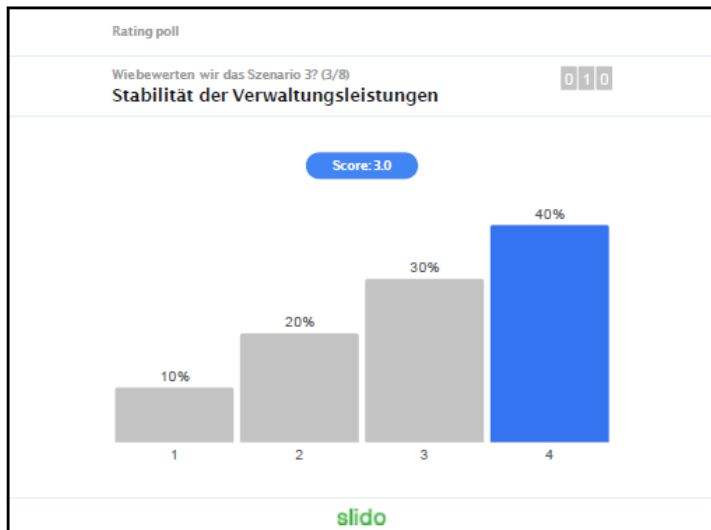
12



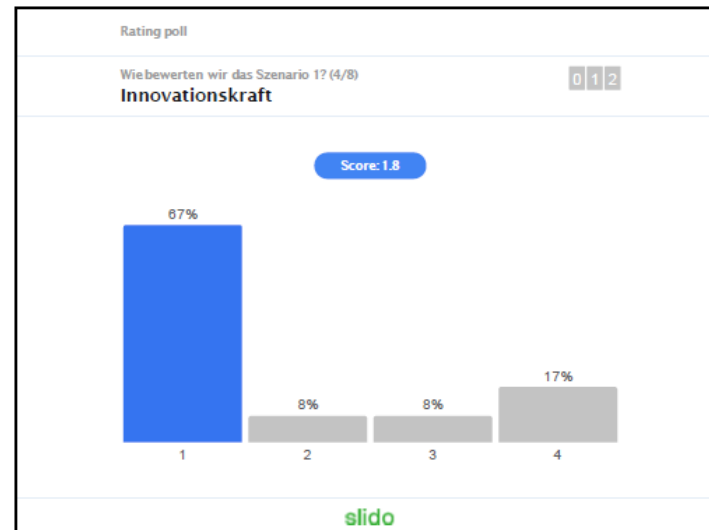
13



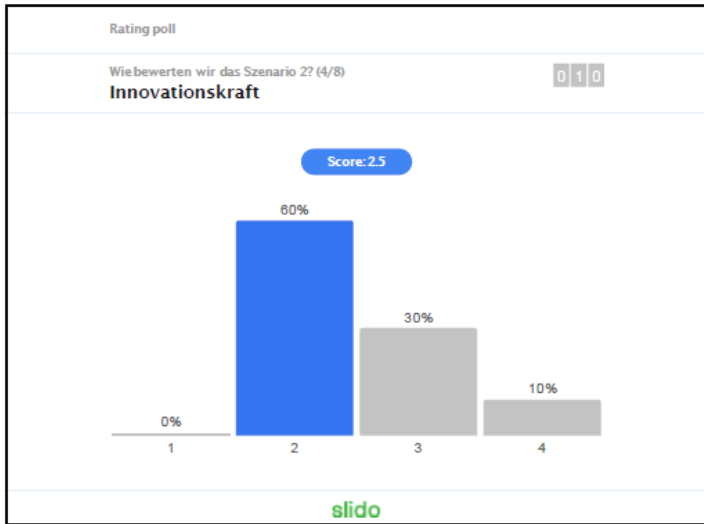
14



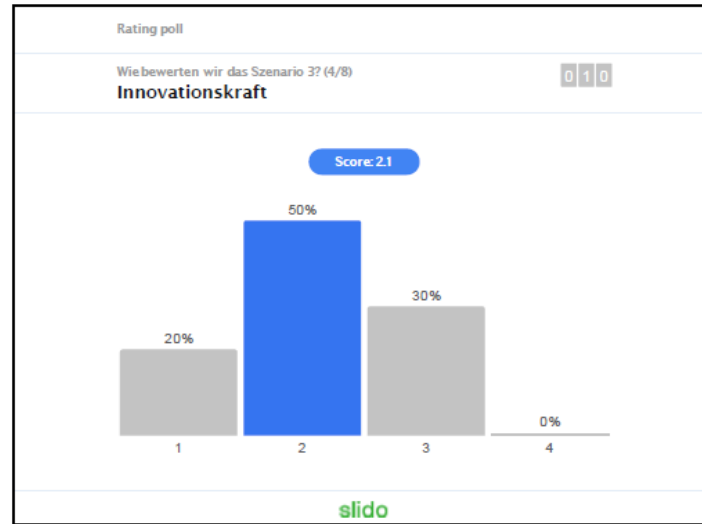
15



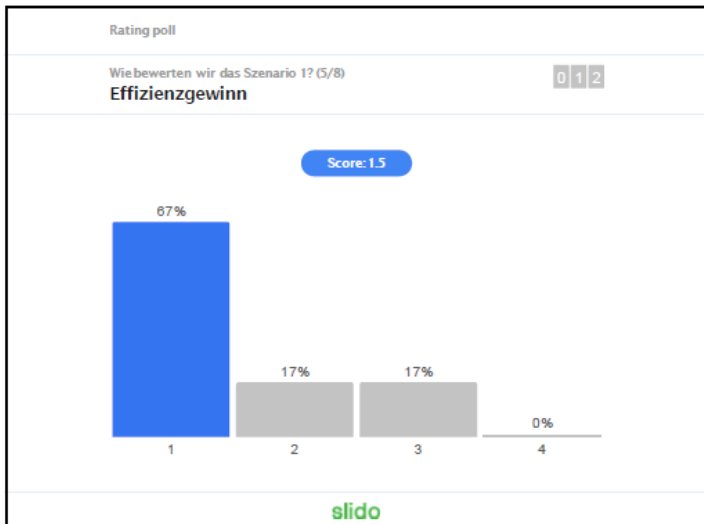
16



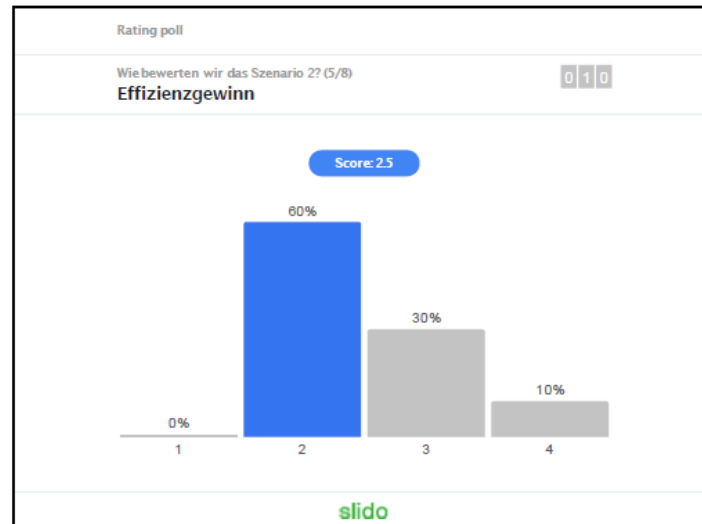
17



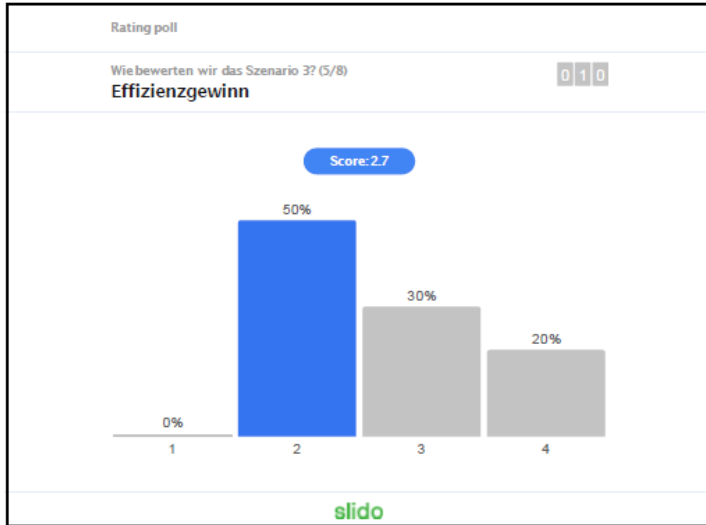
18



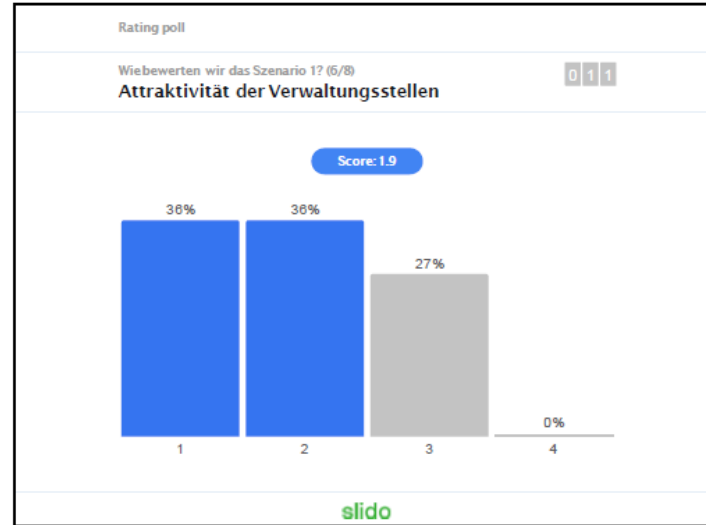
19



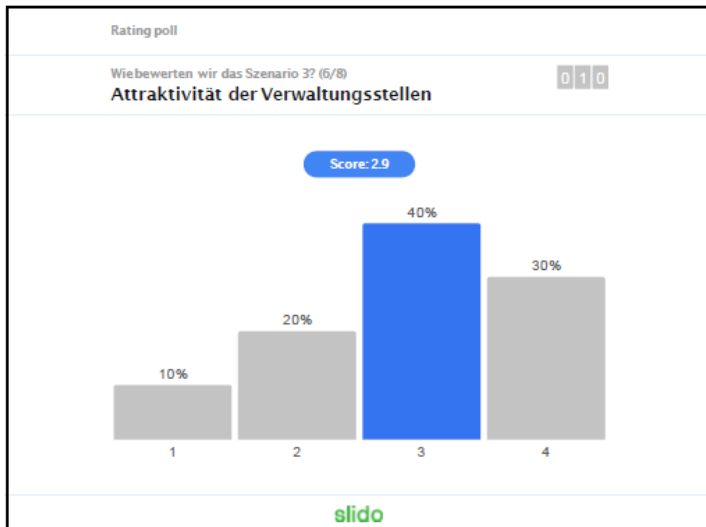
20



21



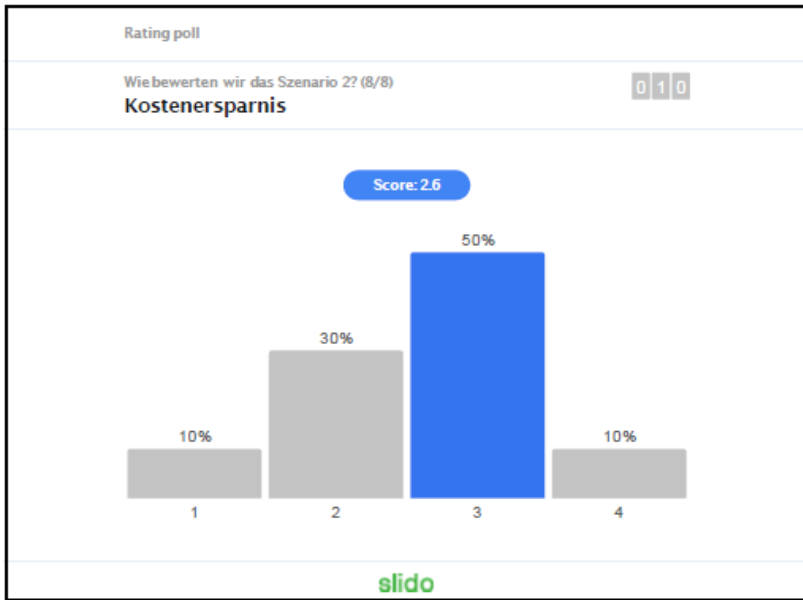
22



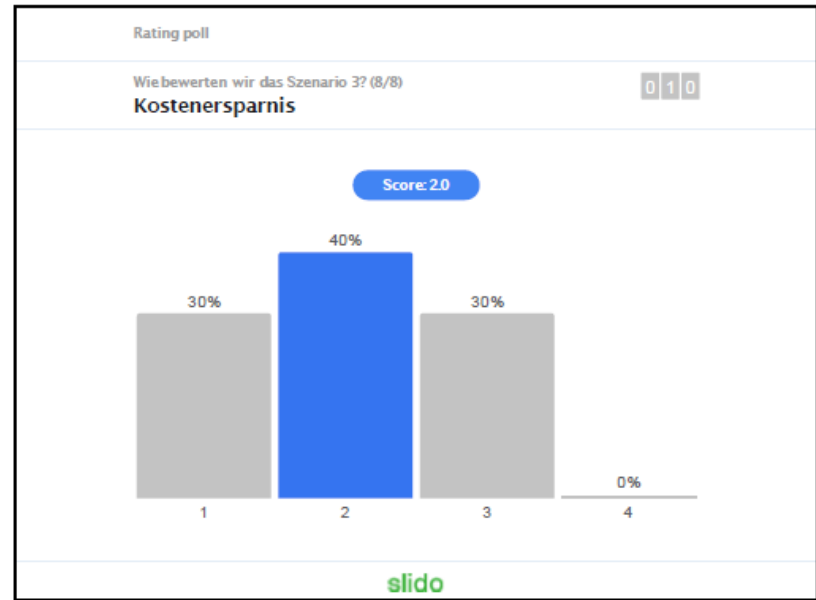
23



24



29



30

Anlage 2: Vertrauensklausur zum Zielbild 2030 – Fotoprotokoll



Vertrauensklausur

Erläutertes Fotoprotokoll
30. - 31.07.2020 in Löwenstein

1



2

Ziele und Einleitung

Kirchliche Strukturen 2024+
Klausur zum Zielbild 2030
*Schwerp. Assistenz d. Gem.-Verf.-
Oberziel: Die Verwaltung d. Ev. LK
in Würstchenform an die aktuellen
+ künftigen Herausforderungen an-
zupassen → sicher + wirkungsvoll bleiben.
Ziele hier:
* Aufbruchstimmung
* Vertrauen aufbauen (gemeinsam)
* Projekt konkretisieren
- Ziele - Erfahrungen - nächste Schritte
Vom Ziel 2022 her denken!

Agenda-Überblick www.sido.com #2012030
30.7
7:00 Ankommen, Rahmen setzen
10:45 Zielbild 2030 + ich
11:30 Status Quo 12:00 Mittagessen
13:00 Der Wandel + ich 14:00 Erfahrungen in den Gemeinden
14:30 Konkrete Umsetzung der Pilotprojekte (inkl. Pause)
17:00 Agenda für Tag 2 18:00 Ende Tag 1
31.7 8:00 Andacht
8:45 Einsegnung
9:00 Ihre Agenda was noch zu tun ist!
11:00 Nächste Schritte was ich noch brauche! (inkl. Pause)
12:30 Abschlussrunde
13:00 Mittagessen

Vertrauen Begrüßung Christian Schuler
(im ♥ der Schönböschischen Toskane!)
Wie wir unsere Verwaltungen optimal organisieren = regional
gemeinsam Verantwortung tragen!
Uns können helfen! (wenn wir zusammen sind)
Wir müssen nicht alles allein machen!
1. Kultur-Erleben 1.10.2020
Strukturen + Prozesse heutzutage + künftige Herausforderungen!
3 Mo. Verzögerungen
Danke!

3

Einstiegsfragen

Eine Sache, die ich gern verändern würde an meinem Job!

Mehr INTERNET Auftritte Eindeutige Zuständigkeit
Mehr Struktur / Vertretung! Schnellere Wege
Weniger Sitzungen Weniger Stress
Teamwork **weniger Aufgaben** Entscheidungswege Mehr Verantwortung
Weniger Bürokratie
Bedenkenträger abschaffen Hierarchie
Kollegen Weniger E Mails Weniger spezielles Wissen Klarere Organisation
Mehr Vertrauen, weniger R Mehr Zeit fürs Wesentliche
Mehr Vernetzung Bessere Zielführung

Warum liebe ich meinen Job?

An der Basis sein
Nah bei Menschen Kümmerer
Entscheidungen treffen Verantwortung Weil sehr abwechslungsreich
Spaß Zukunftsfähigkeit Freude Gehalt
Evangelium Vielfalt Menschen Gestalten
Abwechslungsreich
Vielfältigkeit Ziel2020 Work-life-Balance
Weil ich helfen kann **Vielseitig** Wandel
Predigen Wirkliche-Balance Menschlich
Kollegen*Innen Mitgestalten Verantwortungsvoll
Mache was sinnvolles Herausforderung Einfluss nehmen

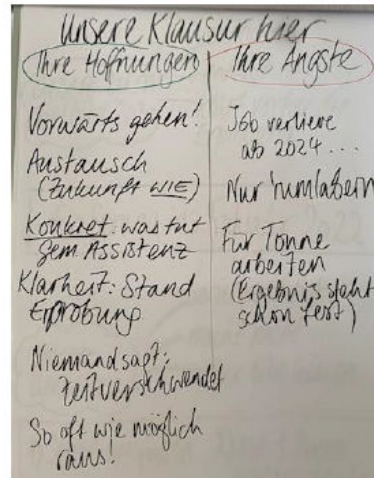
4

Hoffnungen für die Klausur

Meine Hoffnungen für diese Klausur

0 1 0

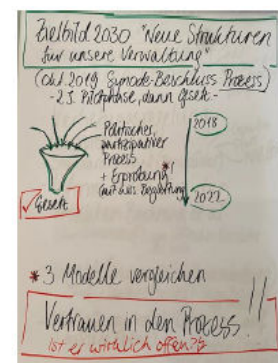
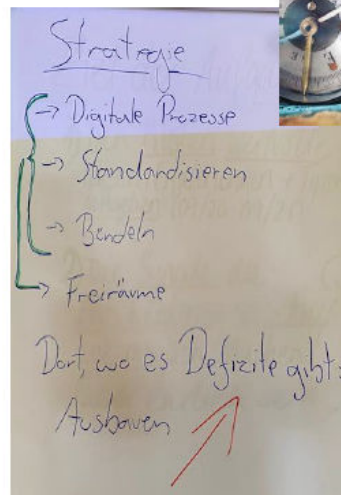
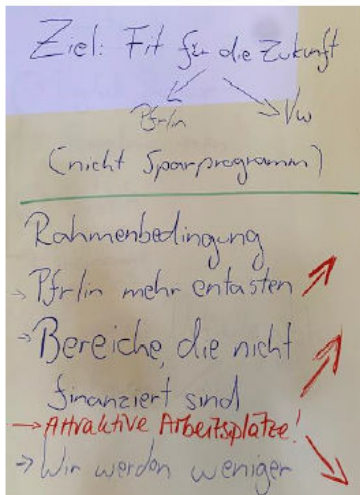
- Viel mehr Absprachen/Treffen mit den Beteiligten
- Vertrauen als Führungsinstrument
- Klarheit über Erprobungsphase
- Wo gibt es Konflikte?
- Mehr Klarheit für das Projekt
- Motivation
- Impulse
- Verständnis füreinander
- Viele Informationen
- Klare Schwerpunktsetzungen
- Erkenntnisse
- Visionen entwickeln
- Vernetzung
- Inhaltlich weiterkommen
- Gangbare Schritte



5

5

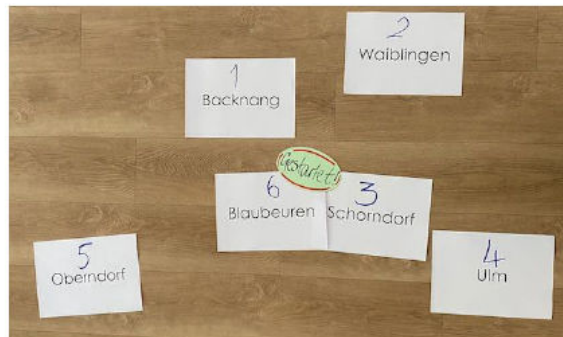
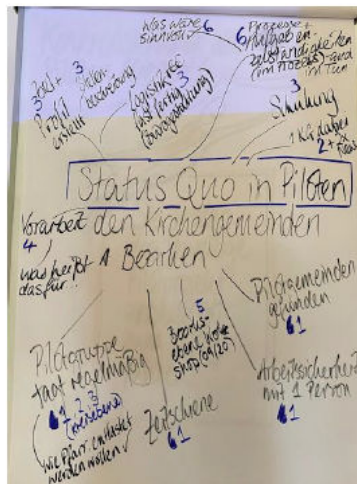
Ziele des Gesamtprojekts



6

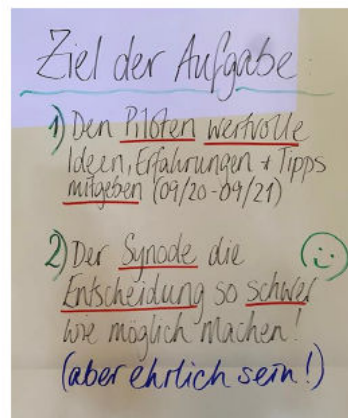
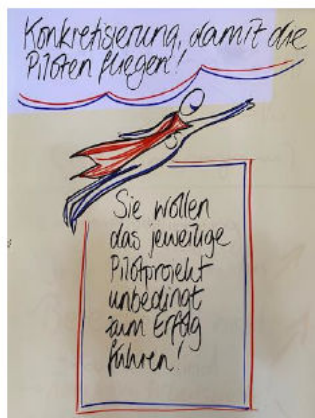
6

Status Quo in den Piloten



7

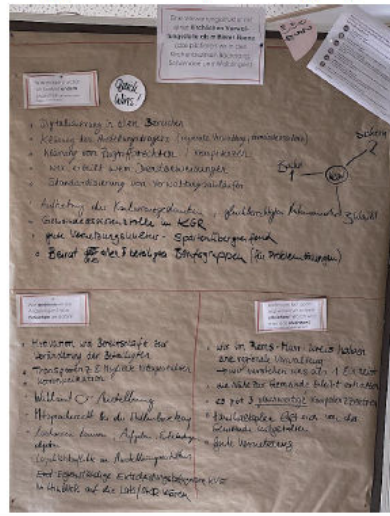
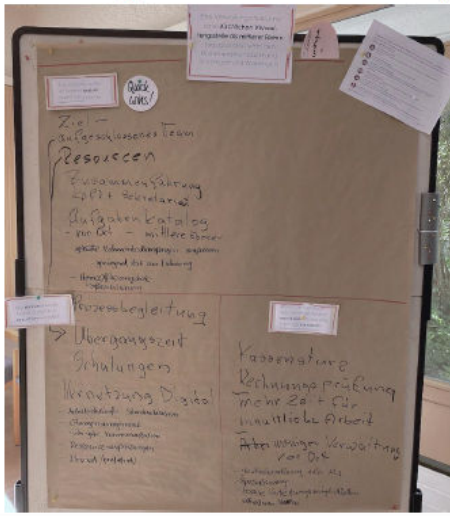
Piloten stärken – Feedback/Tipps einholen



Hinzugefügt wurde auch eine Bitte eines Vertreters der Synode, dass die Gruppen für die gesamte Landeskirche denken und ihre Piloten mit einer möglichst hohen Übertragbarkeit auf andere Kirchengemeinden gestalten sollen.

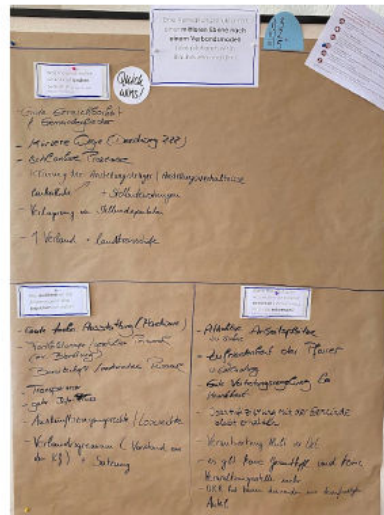
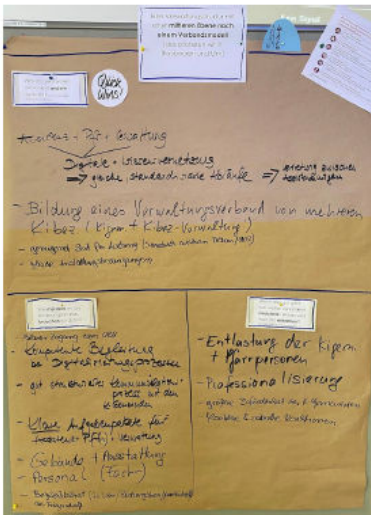
8

Piloten stärken – Eine Verwaltungsstruktur mit einer Kirchlichen Verwaltungsstelle als Mittlere Ebene (Backnang, Schorndorf, Waiblingen)



9

Piloten stärken – Eine Verwaltungsstruktur mit einer mittleren Ebene als Verbandsstruktur (Blaubeuren, Ulm)



10

10

Piloten erproben – was will ich hier auf die Agenda setzen (zu tun, zu klären, zu entwickeln...)?

Die Teilnehmer*innen wurden eingeladen, ihre eigenen Themen und Fragen in den Zeitplan einzufügen und anschließend eine eigene Agenda zu erstellen.

Piloten erproben: was will ich hier auf die Agenda setzen? (zu tun, klären, entwickeln...)

Thema / Frage / Name	1	2	3	4
9:30		Umgang mit... Hilfe /... Hilfe /...	Phasen /... Bau... Kommunikation... Kommunikation... Kommunikation...	
10:00		PAUSE		
10:15		Hilfe... Hilfe... Hilfe...	Phasen /... Kommunikation... Kommunikation...	
10:30		Hilfe... Hilfe... Hilfe...		
11:15	E-Akte / debatte /...	Hilfe... Hilfe... Hilfe...	Phasen /... Kommunikation... Kommunikation...	

13

Assistenz der Gemeindeleitung – Aufgaben und Bindung zum Kirchengemeinderat

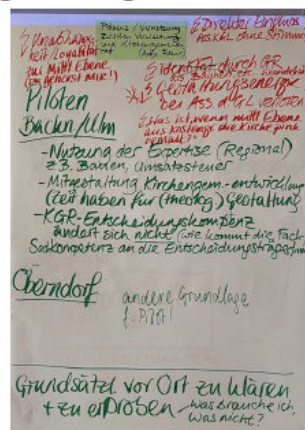
Die Diskussion fokussierte sich auf die Präsenz und Vernetzung zwischen Verwaltung und Kirchengemeinderat. Grundsätzlich wurde geklärt,

- dass sich die **Entscheidungskompetenz des Kirchengemeinderats NICHT ändert**, sondern,
- dass er die **Fach-/Sachkompetenz zur Entscheidungsfindung** jetzt sowohl von vor Ort als auch (z. B. bei **komplexeren Entscheidungen/Projekten**) von der regionalen Ebene, auf der
- **spezielle Expertisen** (z. B. Bauen, Umsatzsteuer, etc.) zentral aufgebaut und gepflegt werden können.
- In der Kirchengemeinde gibt es somit **mehr Zeit** für die (theologische) **Mitgestaltung der Gemeindeentwicklung**.

Das Schaubild unten rechts zeigt den „Input“ von Assistenz d. KGL, Pfarrer*in und Team (**BERATUNG**) in den Gemeinderat und den „Output“ des Gemeinderats zurück (**UMSETZUNGS-AUFTRAG**).

Kritik und Sorgen wurden adressiert:

- **Loyalität** und **Unabhängigkeit** zur mittleren Ebene, wenn der/die Vorgesetzte der OKR ist.
- Wie **beeinflusst** die Assistenz der Gemeindeleitung ohne **Stimmrecht**? Geht nicht die **Gestaltungsenergie** verloren?
- „Was ist, wenn die mittlere Ebene aus Kostengründen die Kirche pink streicht?“ (als Bsp.l).

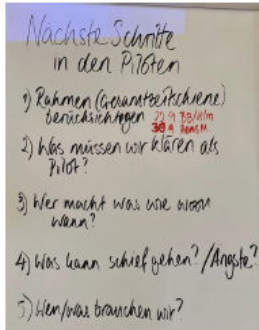


Grundsätzlich wurde daran erinnert, dass das genaue Zusammenspiel vor Ort zu klären und zu erproben ist!



14

Nächste Schritte in den Gemeinden



Termine "Kick-Off":

- Blaubeuren/Ulm: 29.09. (statt 22.09.)
- Rems Murr: 30.09.
- Oberndorf: Sept./Okt.

In einer von Teilnehmer*innen initiierten Diskussion zur Machbarkeit (Zeitrahmen), fragte Herr Osiw, wer für oder gegen eine Verlängerung der Pilotierung um z. B. sechs Monate wäre. Das Ergebnis:

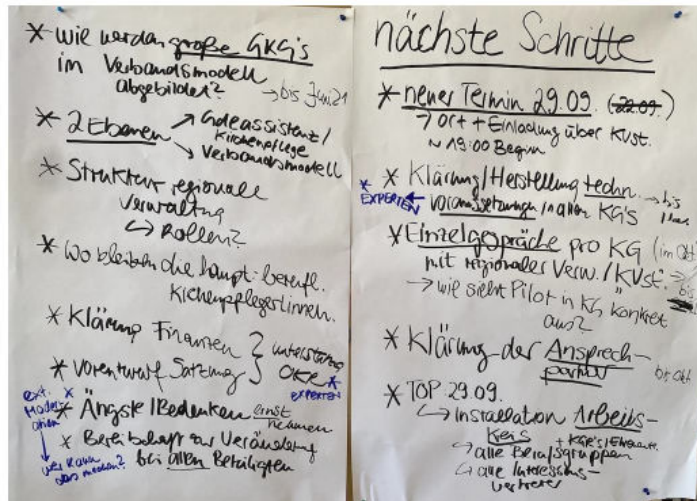
Ja	Nein	Erth.
18	4	8

Herr Osiw, Herr Schuler und die Synodalvertreter*innen nehmen die Frage mit.

17

17

Nächste Schritte Blaubeuren/Ulm



18

18

Nächste Schritte Rems-Murr (Backnang, Schorndorf, Waiblingen)

REMS-MURR
 * muß geklärt werden:
 → Konzept Entlastung des Pfarramtes / Pfarrer ^{mit Kirche}
 Vorschlag: Diskussion zu Pfarrerentlastungsmaßnahmen
 * Aufgabe der Steuerungsgruppe:
 → Entwurf Aufgabenkatalog der Pfarrerverbände
 * Klärung der Anzahl der Gemeinde (Induzierte)
 → Aufgabe an alle
 Was kann schief gehen?
 • Übertragbarkeit auf andere Gemeindemodelle nicht / nicht möglich
 • Krankheitsvertretung
 • Kompetente Personalführung gibt vorhanden im Ort

Ideen:
 Kirchenmusik
 Hausmeister
 Assistenz
 Reinigung
 Kiga / Erzieherinnen
Vertretungspool auf Bezirks-/Distriktebene
Aufgabe:
 Klärung wer Dienstaufsicht für Assistenz übernimmt hat.
Was brauchen wir?
 → Schulung der Kirchenpfleger auf DMS/KVSt
 KVSt-Schulungen sind bei OKR angeordnet
 + Assistenz → gibt es Möglichkeiten, schnell Schulungen zu organisieren?

Wunsch:
 Rems-Murr
 Spezialausbildung für das neue Berufsbild / Gemeindeassistenten
 → Spendschulungen für Neueinsteiger

19

Nächste mögliche Schritte und Fragestellungen im Distrikt Oberndorf

Frage: Pilotisierung → digitale Bauakte
Assistenz d. Gemeindeleitung
 → Durchbruch des Aufgabenkatalogs an einem konkreten Beispiel (Gemeinde)
 → Abgrenzung vornehmen
Grundsatzfragen: Verhältnis Verwaltungsstelle
 - Distriktskirchenpflege
 Kirchenpflege gemäß Orts-Teil d. Dienststellenkreislauf & Verwaltung als Serviceleistung des ohne Stimmrecht?

- Digitalisierung der Bauakten.
- Modell „Assistenz der Gemeindeleitung mit der gelebten Praxis im Bereich Oberndorf vergleichen – Feststellen, wo es passt und/oder konkret abgrenzen“. Welche Gemeinden?
- Verhältnis KVSt. – Gemeinschaftliche Kirchenpflege
- Soll die Kirchenpflege bewusst weiterarbeiten wie gehabt? Soll sie probeweise versuchen, als Dienstleister ohne Stimmrecht zu agieren? Oder sollte theoretisch betrachtet werden, welche Konsequenzen es hätte, wenn die Kirchenpflege Dienstleister ohne Stimme wäre?
- Distrikt Oberndorf als gesetzte Größe annehmen? Oder Oberndorf + zu denken (deutlich kleiner als eine Regionale Verwaltung nach Modell 1 und 2, aber größer als Distrikt Oberndorf jetzt). Falls ja: Als theoretische Betrachtung oder in exemplarischer Umsetzung?

20

Feedback zur Vertrauensklausur (Karten)

- Gute Moderation
- Glücklich
- Klasse Moderation
- Tolle Moderation, Danke
- 3 Modelle – bekannt. Aber wie soll die Umsetzung gestaltet sein?
- Gut, dass man seine Sorgen und Ängste loswerden konnte
- Leckerer Essen
- Klarheit
- Nette Menschen
- Berufsbild Gemeindeassistenten konkretisiert
- Sehr gut, dass alle Gruppen vertreten waren.
- 1. Tag zu unkonkret. 2. Tag Konkretisierung wäre noch mehr Zeit notwendig gewesen.
- Blick für andere Sichtweisen geöffnet – gut ☺
- Konkretisierung am 2. Tag wichtig
- Teilweise Überforderung der TN bei Stellwandaufgabe verschiedener Modelle – hier mehr Information notwendig
- Am ersten Tag war viel zu unkonkret abgehandelt worden.
- Moderation Top! Wir fühlen uns bestätigt, dass wir mittendrin sind
- Schöner Abend – informelle Treffen
- Guter Überblick über die drei Modelle
- Rührte mich besonders ☺
- Es hätte mehr

Mein Feedback zur Klausur

0 0 9

- Tolles Haus, schönes Umfeld!
- Herr Osiw macht einen tollen Job
- Vernetzung ist gestartet
- Gute Gelegenheit für eine Gesamtübersicht.
- Immer noch zu wenig konkret.
- Schöner informeller Abend ?
- Guter Überblick über die drei Modelle
- Inhaltliche Freiheit heute Morgen wichtig!
- Super, dass Herr Schuler beide Tage dabei war.
- Neue Ideen bekommen. Die Frage des
- Wahlamts für Gemeindeassistenten konnte ich fachlich besser verstehen. Das gemeinsame Ziel ist mir wieder näher gerückt.
- Sehr gute Moderation
- Erstes Verstehen der anderen Projekte
- Das Informationsdefizit wurde offensichtlich
- Zu wenig Infos über das Verbandsmodell und das OKR-Modell.
- Wir freuen uns, dabei zu sein
- Sehr gute Moderation, vielen Dank!

21

21

Feedback zur Vertrauensklausur (Karten)

- Gute Moderation. Klasse Moderation. Geniale Moderation!!! Tolle Moderation, Danke!
- Glücklich
- 3 Modelle – bekannt. Aber wie soll die Umsetzung gestaltet sein?
- Gut, dass man seine Sorgen und Ängste loswerden konnte
- Leckerer Essen
- Klarheit
- Nette Menschen
- Berufsbild Gemeindeassistenten konkretisiert
- Sehr gut, dass alle Gruppen vertreten waren.
- 1. Tag zu unkonkret. 2. Tag Konkretisierung wäre noch mehr Zeit notwendig gewesen.
- Blick für andere Sichtweisen geöffnet – gut ☺
- Konkretisierung am 2. Tag wichtig
- Teilweise Überforderung der TN bei Stellwandaufgabe verschiedener Modelle – hier mehr Information notwendig
- Am ersten Tag war viel zu unkonkret abgehandelt worden.
- Moderation Top! Wir fühlen uns bestätigt, dass wir mittendrin sind
- Schöner Abend – informelle Treffen
- Guter Überblick über die drei Modelle
- Fühle mich wissender ☺
- Es hätte etwas mehr Arbeit innerhalb der 3 verschiedenen Piloten geben dürfen.
- Es war gut, dass alle „Beteiligte“ zusammen zu haben, um einen Blick für das Große Ganze zu bekommen.
- Habe Klarheit bekommen
- Informationsdefizit wurde ausgeglichen, unterschiedliche Lösungsansätze wurden diskutiert
- Einflussnahme der einzelnen KG im Pilot -> Weg -> Ziel
- Pilot terminiert
- Neue Erkenntnisse bez. Projekt
- Sehr hilfreich
- Guter Überblick -> Verständnis erhöht
- Gut, dass viele Beteiligte aus allen Pilotregionen anwesend waren -> kennen lernen und persönlicher Austausch ist wichtig

22

22

Teilnehmerinnen und Teilnehmer (42 Personen)

Vorname	Nachname	Institution	Vorname	Nachname	Institution
Birgit	Ertle	Ev. KG Munderkingen	Tanja	Müller	Ev. KG Oppenweiler
Ute	Schiele	Ev. KG Pappelau	Franziska	Beller-Preuschoft	Ev. KG Oppenweiler
Ellen	Deutschle	Ev. KG Pappelau	Brigitte	Grossenbacher	Ev. KG Oppenweiler
Marianne	Schneider	Ev. KG Nellingen	Dr. Antje	Fetzer	Synodale / Ev. KG Waiblingen
Inge	Frank	Ev. KG Machtolsheim	Ulrike	Sämann	Synodale
Cornelius	Küttner	Ev. KG Machtolsheim	Markus	Ehrmann	Synodaler
Angelika	Schick	Ev. KG Burgstetten	Erhard	Mayer	Synodaler
Isa	Ebinger	Ev. KG Burgstetten	Hans	Sennewald	Ev. KG Asseffingen
Susanne	Köbner	Ev. KG Burgstetten	Christoph	Hillebrand	Ev. KG Asseffingen-Öllingen-Setzingen-Nerenstetten
Fritz	Ruff	DLZ Waiblingen	Silke	Günther	Ev. KG Plüderhausen
Annika	Dengler	DLZ Waiblingen	Cornelia	Rockenhäuser	Ev. KG Plüderhausen
Andrea	Schreiber	Ev. KG Backnang	Christine	Seyfang	Ev. KG Oberberken - Schlichten
Dr. Juliane	Baur	Ev. KB Schorndorf	Susanne	Dworschak	Ev. KG Oberberken - Schlichten
Michaela	Paulus	DLZ Ulm	Christian	Schuler	OKR
Klaus-Peter	Baur	DLZ Ulm	Amélie	Seifert	OKR
Michael	Bothner	DLZ Ulm	Benedikt	Osiw	OKR
Miriam	Mende	DLZ Ulm	Tanja	Strauß-Vöhlhinger	OKR
Olga	Kluger	DLZ Ulm	Maren	Stepan	OKR
Claudio	Fuchs	Ev. KG Schramberg und Lauterbach	Natasha	Walker	Moderatorin
Friederike	Heinzmann	Ev. KG Boll	Erik	Philipp	Projektleiter DMS (Fraunhofer IAO)
Carmen	Hermle	Ev. KG Oberndorf			
Martina	Herzog	Ev. KG Oberndorf			

23

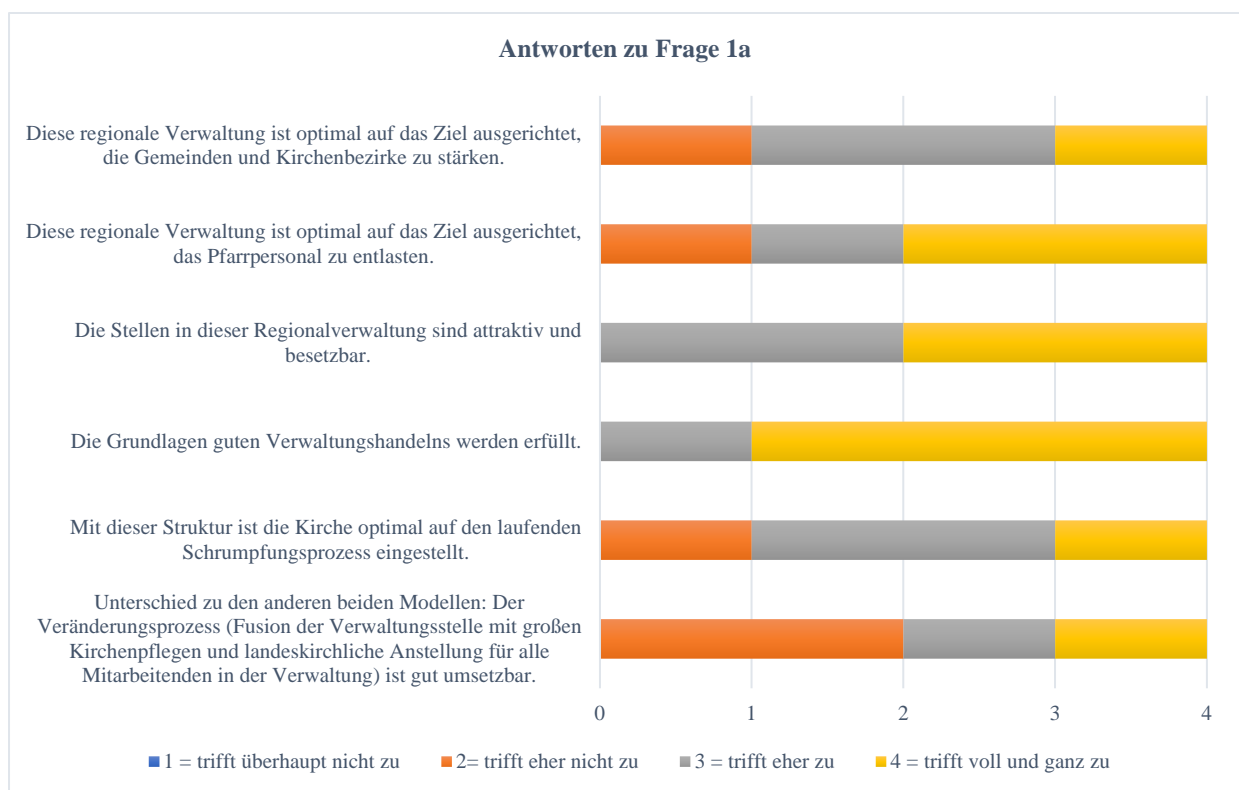
Anlage 3: Stimmungsbild zum Modell in den Pilotregionen

Umfrage zu den durchgeführten Pilotprojekten

Die Umfrage fand im Zeitraum Juli und August 2021 über eine Online-Umfrage im Tool Survio statt. Es gab insgesamt vier Umfrageversionen mit identischen Fragen – jedoch in unterschiedlicher Reihenfolge. Die Fragebögen waren je nach Projekt in eine geschlossene (4-stufige Likertskala) sowie offene Fragestellung unterteilt. Insgesamt wurde eine Stichprobengesamtgröße von N = 45 Personen befragt. Die Rückmeldequote lag mit n = 14 Fragebögen bei ca. 31%. Folgend sind die Ergebnisse nach Umfrageversionen aufgeschlüsselt:

Umfrageversion 1 wurde an die Steuerungsgruppe des Piloten Rems-Murr versandt. Befragt wurden n = 4 Personen, alle Personen schickten einen Antwortbogen zurück.

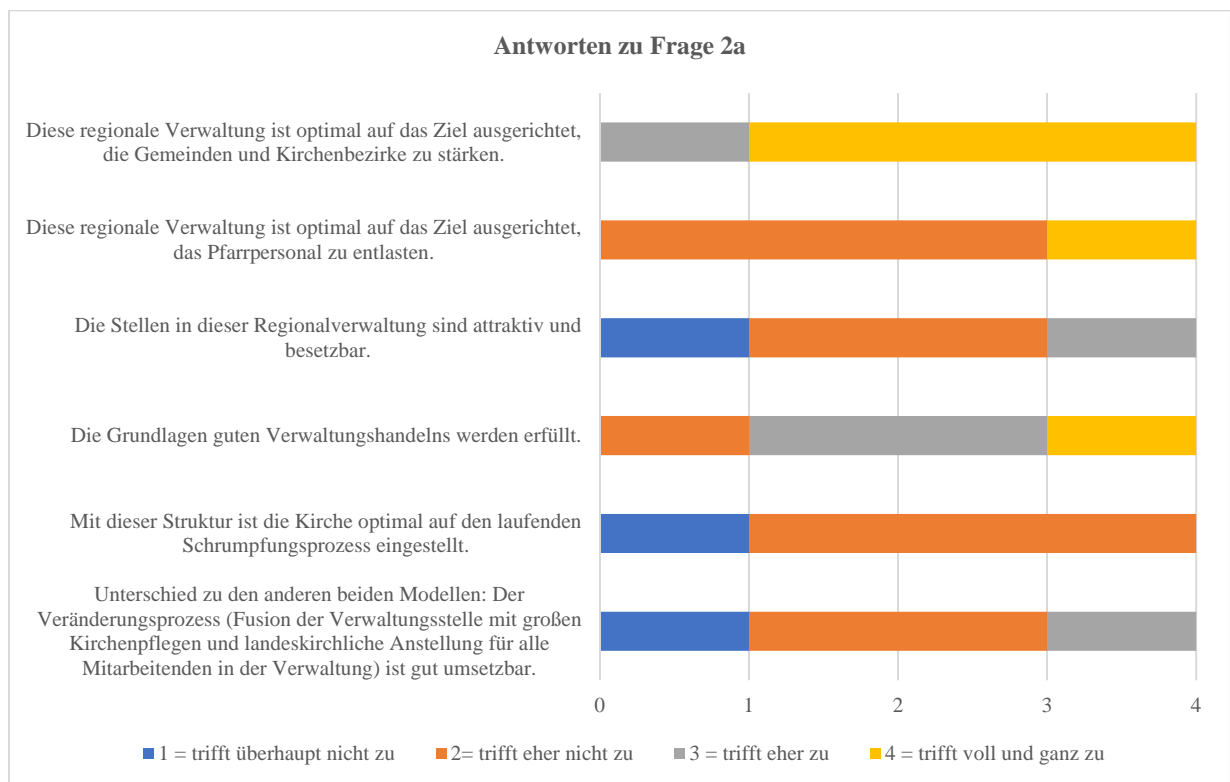
Frage 1a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Rems-Murr.“



Frage 1b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Rems-Murr?“

- „Zu Frage 1: die letzte Teilfrage war zu grundsätzlich formuliert. Zum Teilprojekt: Das verwalterische Handeln wird optimiert, die selbständigen Handlungsmöglichkeiten der Kirchengemeinden sinken, bzw. werden aus Kompetenzgründen auf die Regionalebene gehoben und damit - durch die Anstellungsvariante direkt beim OKR - in ein neues "Kraftfeld" gebracht (Loyalitätskonflikte sind vorprogrammiert). M.E. wird durch dieses Modell ein stärkerer Fusionsdruck entstehen, der den Basisbezug erschwert.“
- „Es wird ggf. nicht einfach sein, das Grundmisstrauen auszuräumen, dass vom OKR her durchgereigt werden könnte bis in die Gemeinden hinein. Dass dieses Grundmisstrauen abgebaut werden muss, gilt bei allen Modellen, am wenigsten aber beim Verbandsmodell, bei dem gefühlt die größte Freiheit besteht.“
- „Es ist absehbar, dass eine Entscheidung von oben nach unten getroffen werden muss, da sonst keine einheitlichen Strukturen möglich sind. Dekane und Pfarrer sollten die Entscheidung nicht eigenständig für ihren Bereich treffen können.“

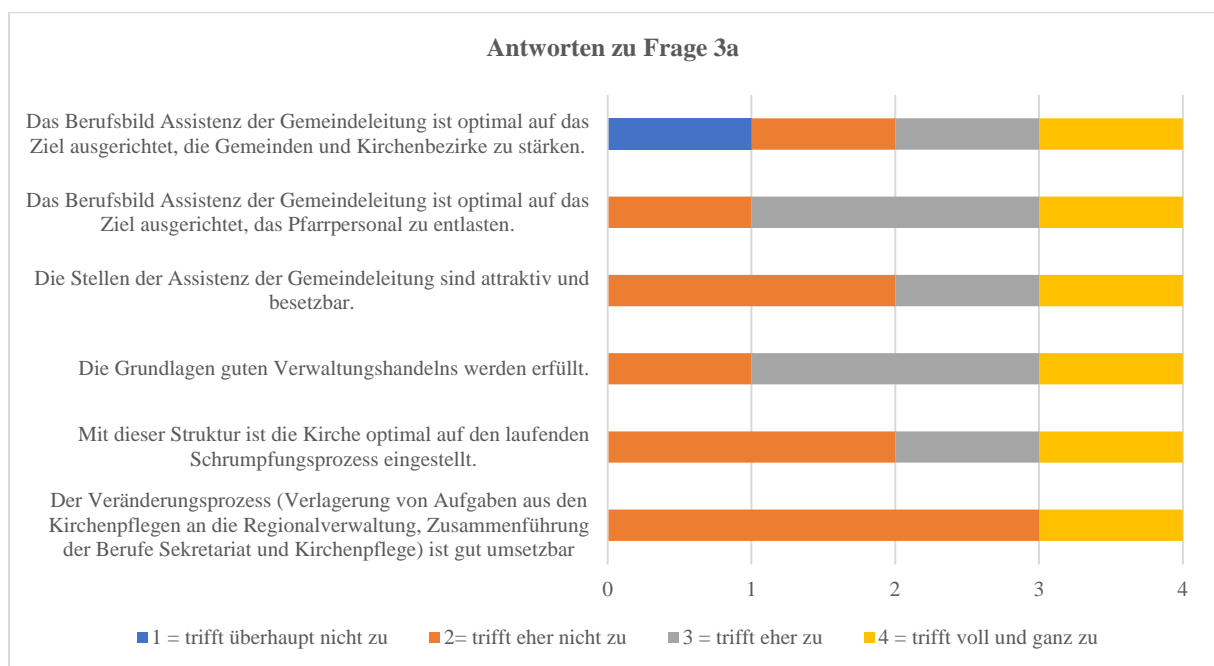
Frage 2a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in Trägerschaft eines Verbandes einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Blau-beuren-Ulm.“



Frage 2b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Blaubeuren-Ulm?“

- „Zusätzliche Kosten durch Bildung einer Verbandsstruktur, Verwaltungs-Mehrbelastungen voraussichtlich bei Dekanatschaft, Vernetzung und einheitliche Arbeit (Konsolidierung) innerhalb der Laki z. B. bei Umsetzung neuen Finanzwesens schwierig“
- „In der Verbandslösung kommt die Kirche nicht zu einheitlichen Strukturen, da jeder Verband selbstständig bleibt und eigene Entscheidungen auch bzgl. der Strukturen treffen kann. Die Größe der Verwaltungseinheiten kann sehr unterschiedlich sein.“
- „Diesen Part habe ich ausgefüllt, weil ich ihn nicht überspringen konnte. Hierfür sind meine Kenntnisse eigentlich zu oberflächlich.“

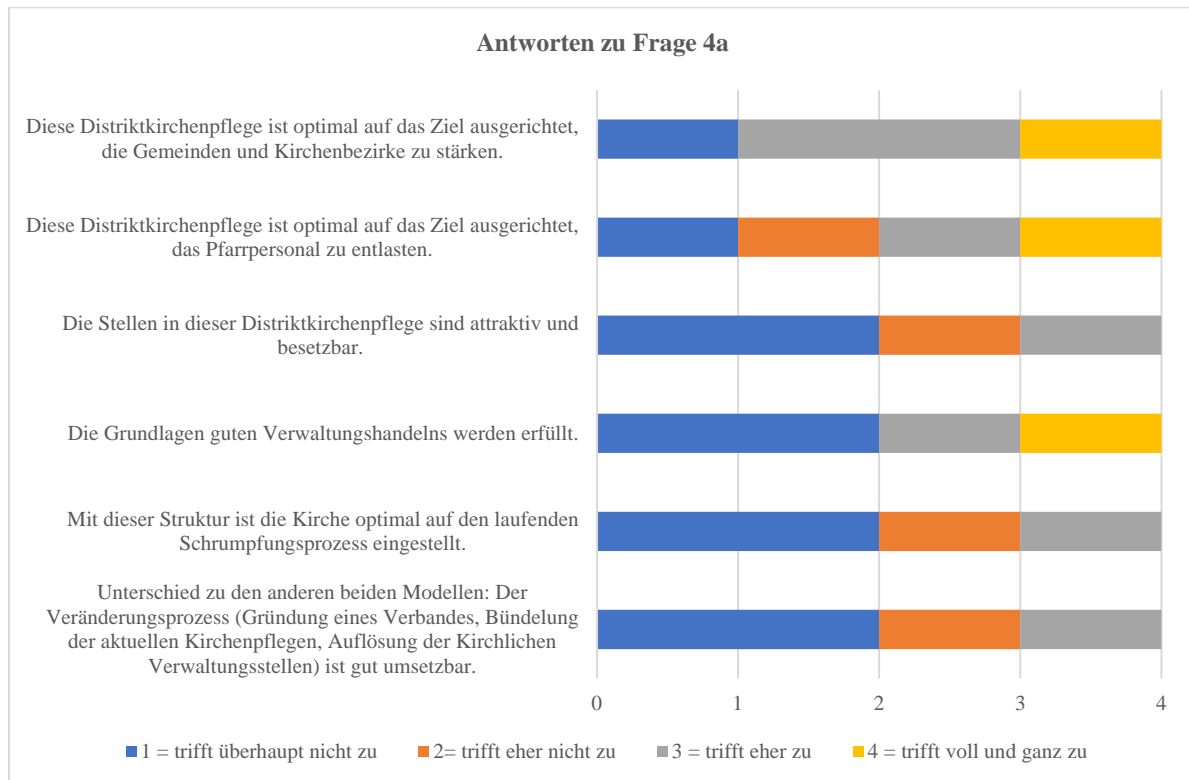
Frage 3a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Assistenz der Gemeindeleitung einholen.“



Frage 3b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Thema Assistenz der Gemeindeleitung?“

- „Zu klären ist, ob die Assistenz nur für geschäftsführende Pfarrämter arbeitet und wie die Unterstützung anderer Pfarrstellen zukünftig gestaltet werden soll. Ein Stimmrecht im KGR scheint mir wünschenswert, um die Identifikation mit der Kirchengemeinde zu stärken.“
- „Notwendig ist eine ausführliche Pilotierung und Auswertung, da es sich um völlig neues Berufsbild handelt, das es seither nicht gibt - auch nicht bei den Kommunen: Fortbildungskonzept muss erstellt werden.“
- „Das Ausbildungsprofil des Berufsbildes muss sehr umfassend sein und wird so weder in einer kaufmännischen noch in einer Verwaltungsausbildung angeboten. Es müssen verschiedene Berufsbilder verknüpft werden, so dass dieses Berufsbild ausschließlich mit einer eigens zugeschnittenen Ausbildung qualitativ besetzt werden kann und nur dann ist Entlastung der Pfarrer und eine eigenständige Vertretung vor Ort denkbar.“
- „Beschreibung und Eingruppierung der Gemeindeassistentenstellen muss sehr gut durchdacht und transparent sein, nur dann wird die Konzeption gut vermittelbar sein.“

Frage 4a: „Dies ist der letzte Block der Umfrage. Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zum Modell Distriktkirchenpflege Plus einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Oberndorf.“



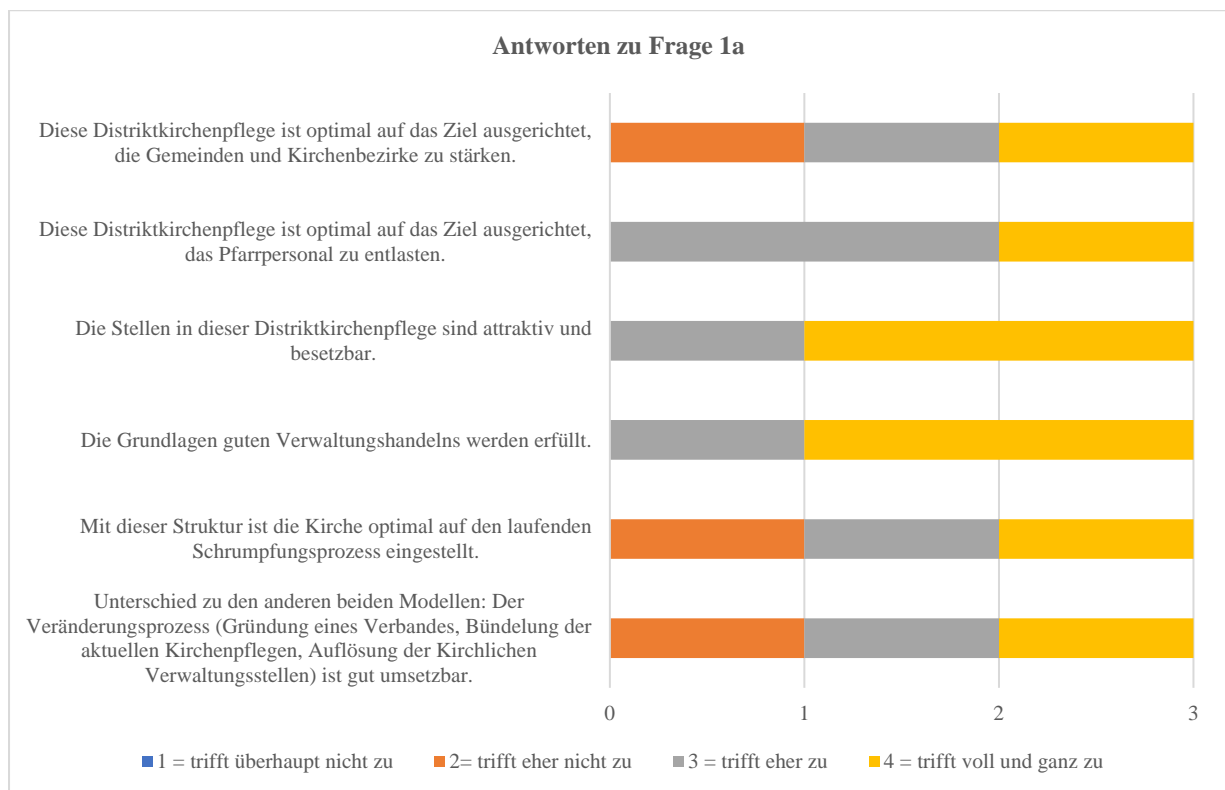
Frage 4b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zur Pilotregion Oberndorf?“

- „Im diesem Modell wird Herrschaftswissen bei einer verantwortenden Person für einen Verbund an KG gebündelt! Pfarrstellen können zwar entlastet werden, aber die so erforderlichen Stellen sind durch viele Abendtermine unattraktiv. Hohe aufgabenlast bei einer Person.“
- „Die gesamte Machbarkeit hängt m.E. daran, ob es gelingt, die notwendige Größe einer Distriktskirchenpflege optimal festzulegen.“
- „Die Bündelung der Verwaltungsaufgaben zielt hier auf einen überschaubareren Körper als die Verwaltungsstelle einer Region. Dadurch bleibt der Bezug zu den Themen und Akteuren vor Ort intensiver. Die Zentralisierung von Aufgaben ist strukturell in einem Schrumpfungsprozess nicht zu umgehen, jedoch hilft es m.E. unserem "Kerngeschäft", der Evangeliumsverkündigung und seelsorglichen Begleitung von Menschen vor Ort, mehr, wenn diese Verwaltung möglichst nah am Geschehen bleibt.“

Umfrageversion 2 wurde an den Verwaltungsbeirat des Dienstleistungszentrums Ulm mit n = 10 Personen versandt; Dieser fungiert als Steuerungsgruppe des Piloten Blaubeuren-Ulm. In dieser Gruppe gab es keine Rückmeldung auf die Umfrage.

Umfrageversion 3 wurde an das Begleitgremium zum Piloten Distriktkirchenpflege Oberndorf mit n = 6 Personen versandt. In dieser Gruppe gab es 3 Antwortbögen.

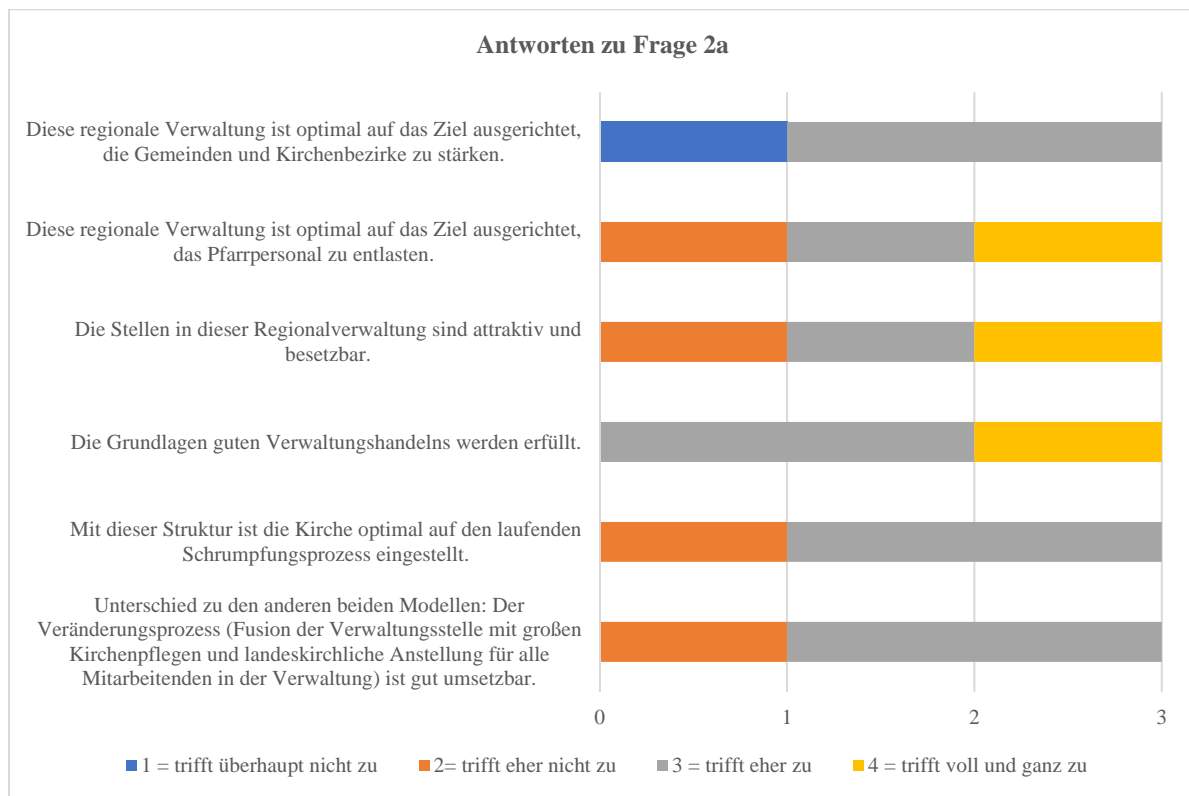
Frage 1a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zum Modell Distriktkirchenpflege Plus einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Oberndorf.“



Frage 1b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zur Pilotregion Oberndorf?“

- „Kirchliche Verwaltung hat eine Existenzberechtigung: Das christliche Leben in den einzelnen Gemeinden zu fördern. Bei aller Komplexität und Herausforderung an die heutigen Verwaltungsprozesse muss dies berücksichtigt und die faktische und rechtliche Kontrolle der Verwaltung bei den Gemeinden bleiben.“
- „Ich finde, alle wichtigen Punkte wurden berücksichtigt - manche Bereiche werden sich erst im Werden und im Vollzug zeigen. Hier wird sicher noch Begleitung und Flexibilität nötig sein, um eventuell Vergessenes / Übersehenes abändern zu können.“
- „Das Modell steht tendenziell in der Gefahr zu kleinräumig zu werden. Die Übertragbarkeit in andere Kirchenbezirke bzw. Regionen erfordert die Anpassung an die jeweiligen Verhältnisse vor Ort. Das könnte bedeuten, dass es nicht ein Modell Distriktkirchenpflege gibt, sondern viele.“

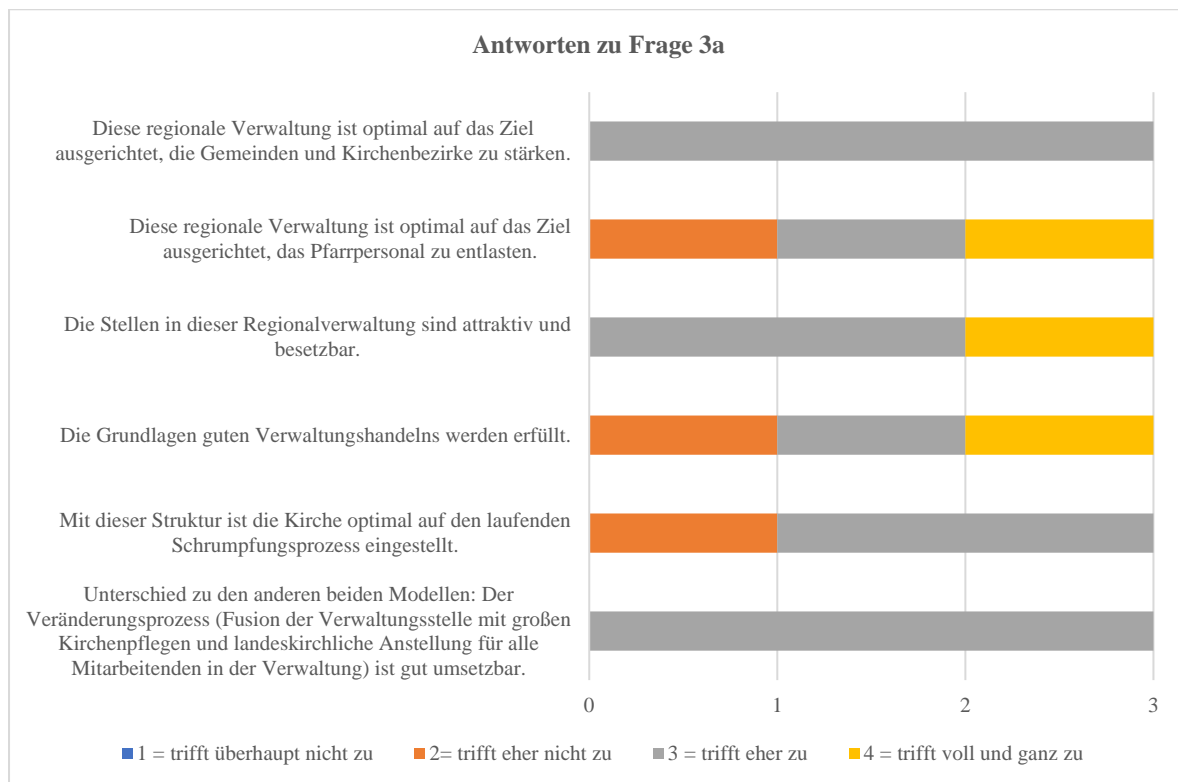
Frage 2a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Rems-Murr.“



Frage 2b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Rems-Murr?“

- „Die normative Kraft des Faktischen führt bei der Trägerschaft dieses Modells zu einer faktischen Entmachtung der Kirchengemeinden. Ohne konkrete Absichten unterstellen zu wollen, zeigt die Erfahrung mit Verwaltungen, dass sie sich verselbständigen, wenn sie zu groß und zu reich an Einflussnahme werden. Die Umsetzung dieses Piloten wird eine Machtkonzentration nach sich ziehen, die faktisch auch Inhalte beeinflussen kann und wird. Diese Funktion kommt der Verwaltung nicht zu.“

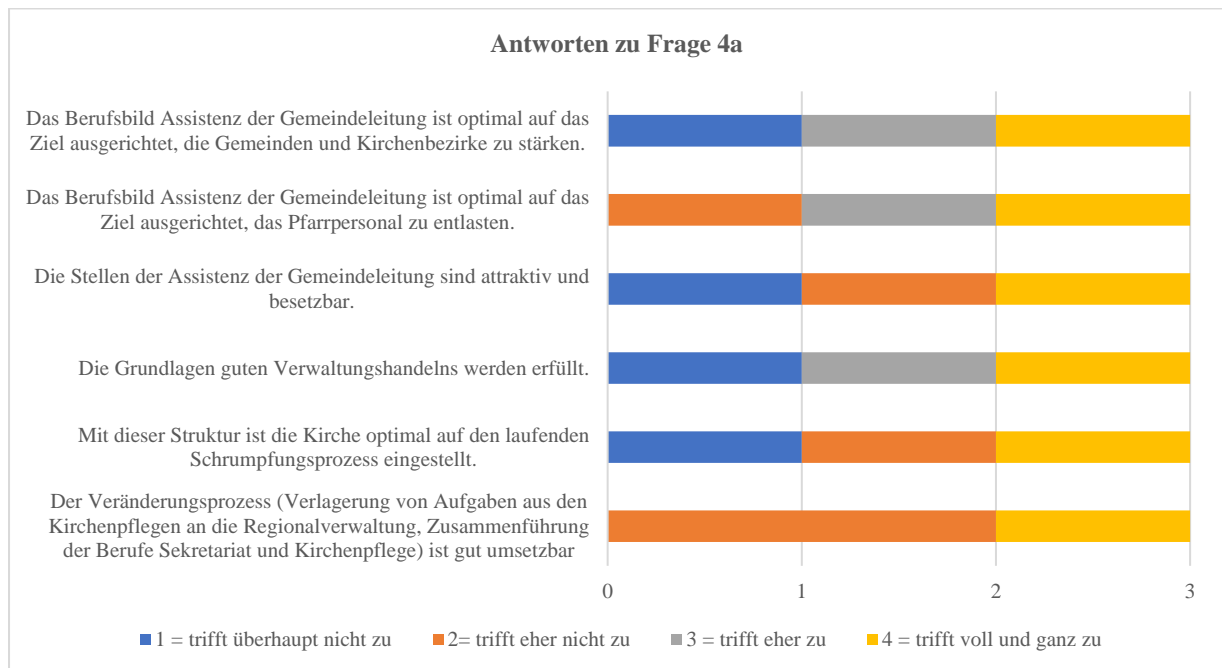
Frage 3a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in Trägerschaft eines Verbandes einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Blaubeuren-Ulm.“



Frage 3b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Blaubeuren-Ulm?“

- „Die Distanz zur Kirchengemeinde ist zu groß, der entstehende Wasserkopf behindert flexibles Arbeiten und die Möglichkeit, auf Schrumpfungsprozesse zu reagieren.“

Frage 4a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Assistenz der Gemeindeleitung einholen.“

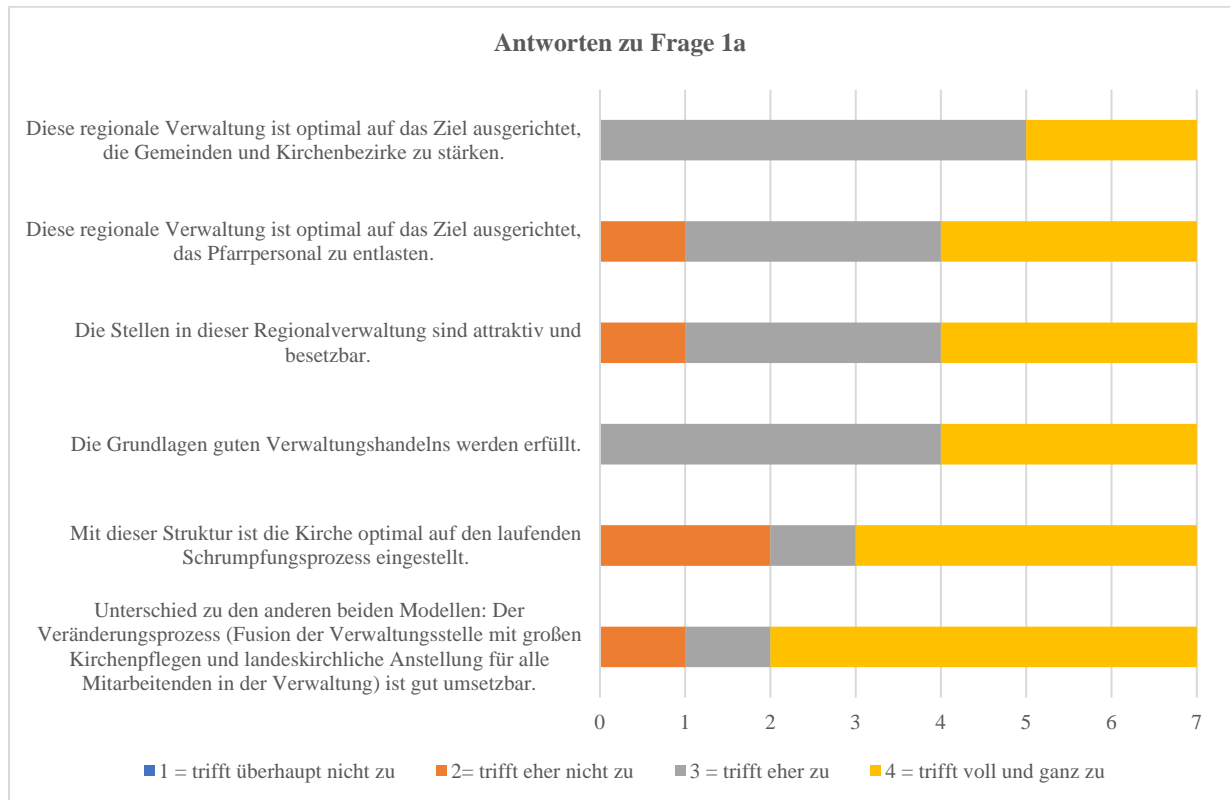


Frage 4b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Thema Assistenz der Gemeindeleitung?“

- „Idee mit gut angedachten und formulierten Grundsträngen.“
- „Die Assistenz der Gemeindeleitung ist eine Krücke, um die Entfernung zwischen Kirchengemeinde und Verbandslösung/regionaler Verwaltung augenscheinlich zu überbrücken. Tatsächlich ist sie nur ein Feigenblatt, dass die Nachteile der zentralisierten Verwaltung überdecken soll, führt aber de facto zur Einrichtung einer weiteren Ebene zwischen Gemeinde und Verwaltung, die fehleranfällig ist. Die Stellen sind schon aufgrund des Umfangs nicht attraktiv genug für die Anforderungen an die Mitarbeiter.“
- „Assistenz ist nicht überall erforderlich.“

Umfrageversion 4 wurde an die Multiplikatorengruppe zum Gesamtprojekt mit n = 25 Personen versandt. In dieser Gruppe gab es 7 Antwortbögen.

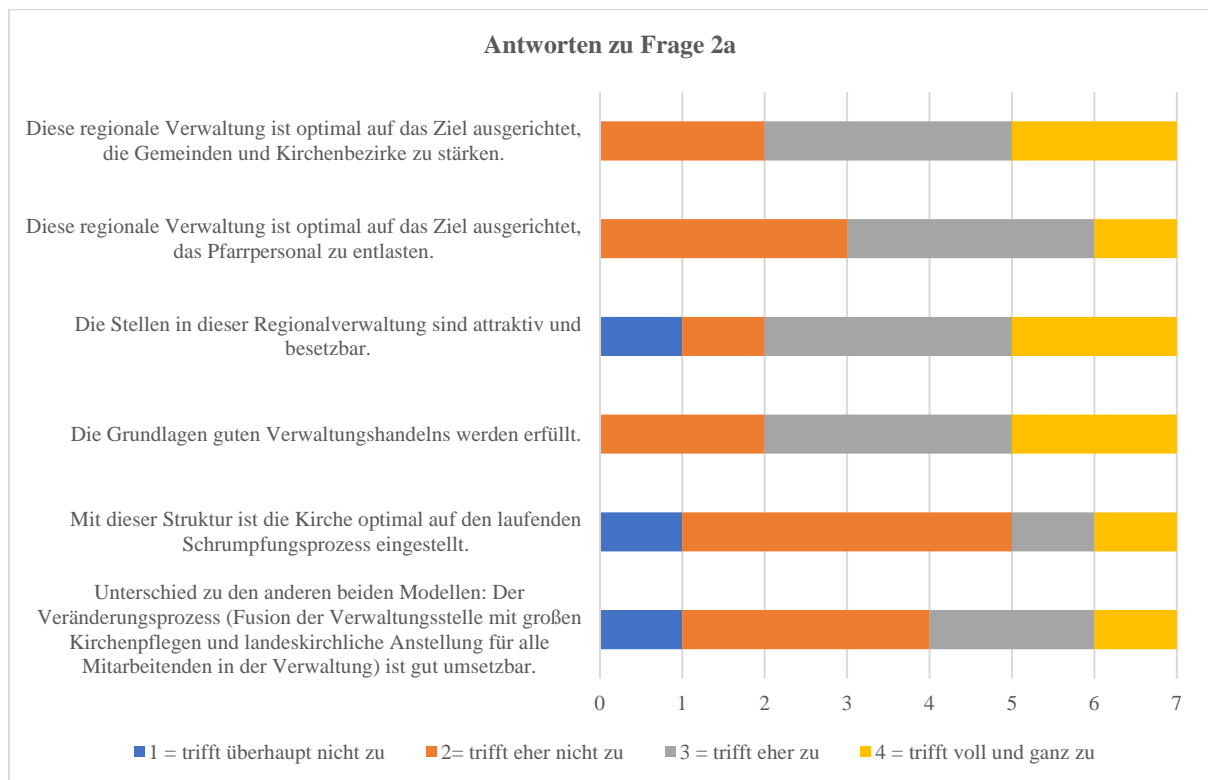
Frage 1a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in landeskirchlicher Trägerschaft einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Rems-Murr.“



Frage 1b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Rems-Murr?“

- „Verwaltungszentrum könnte mit 'Bau'-Abteilung sinnvoll ergänzt werden.“
- „Im Projekt Rems-Murr sind die vorhandenen Grundstrukturen am besten für die geplanten Anpassungen gelegt bzw. nutzbar. Grundsätzlich ist m.E. die praktische Erprobungsphase in beiden Piloten zu kurz, um alle Geschäftsprozesse in einer so komplexen und breitgefächerten Aufgabenstruktur in der Tiefe zu erproben. Eine Verlängerung der Pilotphase und Verstärkung der Personalkapazitäten in den Pilotprojekten wäre sinnvoll.“
- „Gut umsetzbar wird keines der Modelle sein, weil Veränderungen immer auf Widerstand stoßen.“
- „Die Pfarrervertretung ist ja in den unmittelbaren Pilotprozess vor Ort nicht eingebunden. Deshalb oben vorsichtige "mittlere" Einschätzungen. Wir führen gerade bei den betroffenen Kolleg*innen im Pfarrdienst eine Umfrage durch und werden nach unserer Klausur im September Stellung nehmen.“

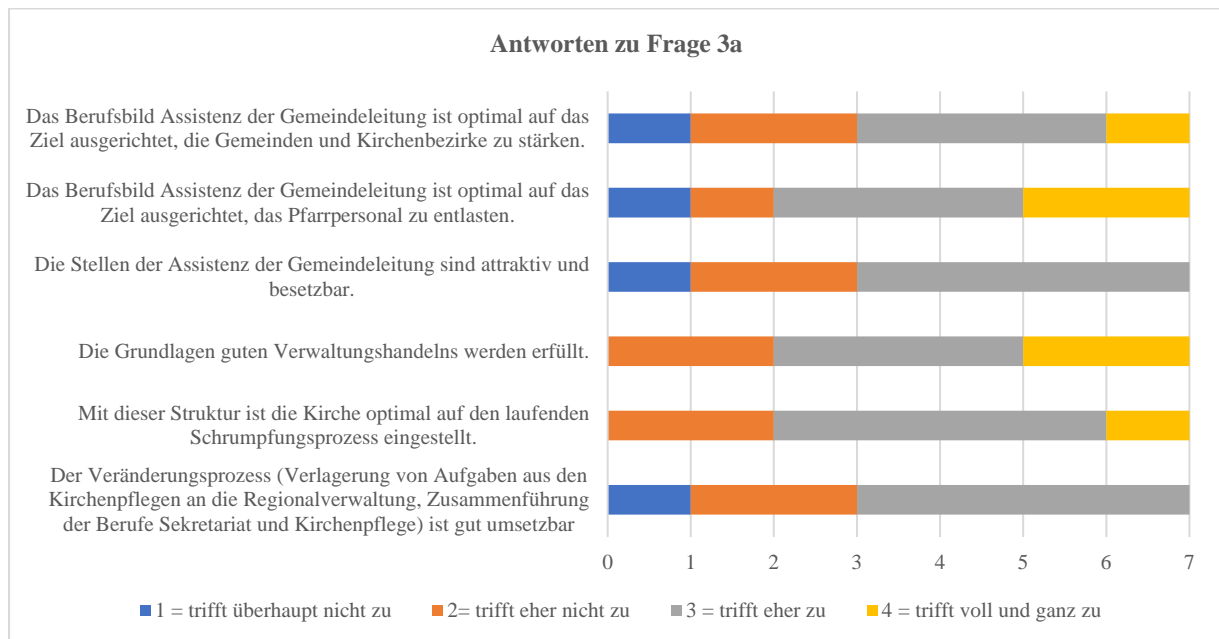
Frage 2a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Regionalverwaltung in Trägerschaft eines Verbandes einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Blaubeuren-Ulm.“



Frage 2b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Pilotprojekt Blaubeuren-Ulm?“

- „Diese Struktur ist in Reinform nicht zu erproben, da der Zusatzaufwand auf Verbandsebene für die zentrale Steuerung und Anstellungsträgerschaft aus verständlichen Gründen ausgenommen wurden. Es wird eine neue Verwaltungsebene gebildet, zusätzlicher Aufwand Gremien und Leitung sowie abhängig von der Finanzkraft der beteiligten Kirchenbezirke, Konfliktpotential, Vw-Lleistung für's Personal und die Vernetzungsarbeit des OKRs künftig nicht mehr nutzbar. Personalentwicklungsmöglichkeiten begrenzt.“
- „Die Pfarrervertretung ist ja in den unmittelbaren Pilotprozess vor Ort nicht eingebunden. Deshalb oben vorsichtige "mittlere" Einschätzungen. Wir führen gerade bei den betroffenen Kolleg*innen im Pfarrdienst eine Umfrage durch und werden nach unserer Klausur im September Stellung nehmen.“
- „Die notwendige Bildung von Verbandsgremien ausschließlich zur Koordinierung einer 'Mittleren Ebene' ist wenig sinnvoll. Landeskirchliche Aufgaben (Fort- und Weiterbildung), Gremienarbeit (z.B. Ausgleichstock) sowie Überregionale Aufgaben (z.B. Einführung neues Finanzwesen) fallen weg der müssen unabhängig davon neu in einer Landeskirchlichen Ebene geschaffen werden.“

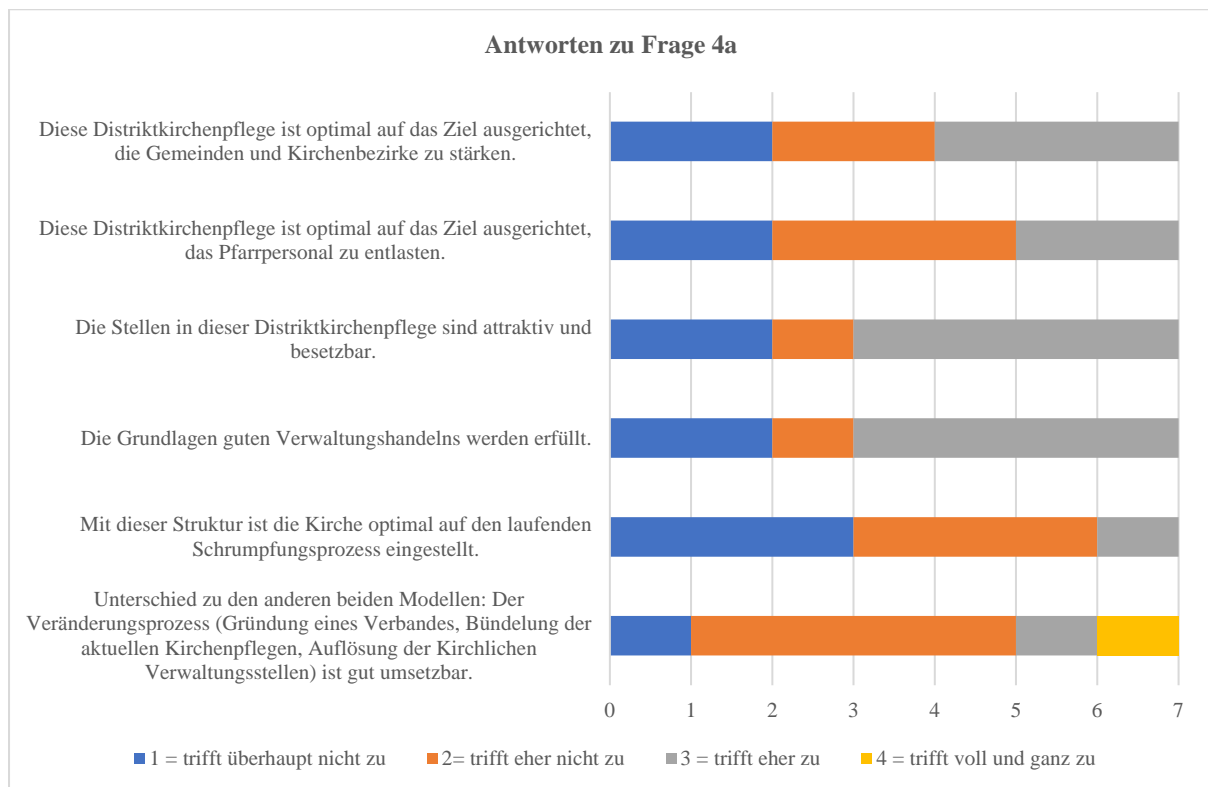
Frage 3a: „Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zur Assistenz der Gemeindeleitung einholen.“



Frage 3b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zum Thema Assistenz der Gemeindeleitung?“

- „Für eine Entlastung des Pfarrpersonals ist ein breites Fachwissen nötig, aktuell stärker bei der Kirchenpflege vorhanden. Fachkenntnis erlangt man schneller durch die praktische Arbeit und weniger durch das Einholen von Auskünften. Die gewünschte/erwartete Unterstützung in den Gremien wird von der regionalen Ebene aus Kapazitätsgründen des dafür geeigneten Personenkreises + der vielen Abendtermine nicht leistbar sein und ist auch nicht attraktiv.“
- „Es kommt einfach darauf an, welche Aufgaben zugewiesen werden.“
- „Die 'Assistenzstellen' bei seitherigen Großen Kirchenpflegen sind noch nicht zu Ende gedacht. Das Zusammenspiel mit Gemeindeleitung und große Kommunale Partner ist noch ungeklärt. Wer verhandelt Fachthemen, z.B. Kindergartenarbeit? Wie kommt Verwaltungskompetenz in die Verhandlungen?“
- „Auch dieser Bereich wird von der Pfarrervertretung gerade in der Kollegenschaft abgefragt. Zwei Dinge aus der bisherigen Diskussion: Eine Verknüpfung von Sekretariat und Kirchenpflege wurde in vielen Gemeinden auch schon vor dieser Pilotierung durchgeführt. Die Stellen müssen so ausgestaltet sein (auch zeitlich), dass tatsächlich eine Entlastung im Pfarrdienst stattfindet.“

Frage 4a: „Dies ist der letzte Block der Umfrage. Hierbei möchten wir Ihre Einschätzung zum Modell Distriktkirchenpflege Plus einholen. Diese Auswertung betrifft die Pilotregion Oberndorf.“



Frage 4b: „Haben Sie weitere Ideen, Einschätzungen oder Kritik zur Pilotregion Oberndorf?“

- „In diesem Modell wird schon kurzfristig die fachliche Expertise fehlen. Mehrere selbständige Einheiten sind qualitativ nur Mittelmaß und Spezialwissen und -kenntnisse gehen verloren. Herausgehobene Verwaltungsspitzen werden fehlen. Aufgrund der Masse sind Eingruppierungsmöglichkeiten eingeschränkt (max. EG 12). Intensive Gremientätigkeit macht Stellen vollkommen unattraktiv!“
- „Die Pfarrervertretung ist ja in den unmittelbaren Pilotprozess vor Ort nicht eingebunden. Deshalb oben vorsichtige "mittlere" Einschätzungen. Wir führen gerade bei den betroffenen Kolleg*innen im Pfarrdienst eine Umfrage durch und werden nach unserer Klausur im September Stellung nehmen.“
- „Das, was aktuell + personenbezogen sicher gut in Oberndorf läuft, ist nicht auf die Landeskirche in der Fläche und auch nicht auf einen ganzen Kirchenbezirk wegen der nötigen 10 VZÄ übertragbar. Wer macht künftig die übergeordneten Aufgaben auf Bezirksebene - zusätzliche Verwaltungskapazitäten erforderlich. Verbindung und Vernetzung innerhalb der Landeskirche nicht mehr gegeben, unattraktiv: zu viele Gremien, um effektiv + effizient arbeiten zu können/Wegezeit ist Arbeitszeit/Infrastrukturdefizit“
- „Das Modell lebt von einer Person, die tw. sehr stark belastet ist.“

Anlage 4: Regionale Liegenschaftsverwaltung

Als Antwort auf Antrag 72/21 hat der Evangelische Oberkirchenrat dem zuständigen Ausschuss für Kirchen- und Gemeindeentwicklung einen Vorschlag vorgelegt, für eine bessere Unterstützung der Kirchengemeinden folgende Maßnahmen vorsieht:

- Modularer Aufbau einer regionalen Liegenschaftsverwaltung durch die Bündelung der Stellenanteile für die Bau- und Liegenschaftsverwaltung, die in den Kirchenpflegen und Kirchlichen Verwaltungsstellen vorhanden sind.
- Begleitung der Kirchengemeinden durch Fachpersonen bei der jährlichen Bauschau
- Unterstützung der Kirchengemeinden bei der Umsetzung der Forderungen der Arbeitssicherheit

Für diese Maßnahmen entstünden dauerhafte Mehrbelastungen in Höhe von rund 500 € pro Gebäude (3.080.000 €),

Auszüge aus der Antwort des Oberkirchenrates auf Antrag 72/21

4. Vorschlag: Modularer Aufbau einer Liegenschaftsverwaltung

Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Kulturen in der kirchlichen Liegenschaftsverwaltung schlägt der Oberkirchenrat nicht vor, flächendeckend Liegenschaftsverwaltungen mit einem vollumfassenden Service einzuführen, wie sie die großen Gesamtkirchengemeinden für ihren Bedarf entwickelt haben.

Der Oberkirchenrat schlägt allenfalls vor, Liegenschaftsverwaltungen einzurichten, die flächendeckend die Themen abdecken, die als prioritär identifiziert wurden, dies sind:

- Unterstützung bei der Feststellung und Umsetzung der Forderungen der Arbeitssicherheit
- Professionelle Begleitung bei der jährlichen Bauschau.

Darüber hinaus können in der Liegenschaftsverwaltung Arbeitsfelder gebündelt werden, die bisher - in der Regel fachfremd - bei der Kirchenpflege angesiedelt sind, zu denken ist hier etwa an die:

- Nebenkostenabrechnung, Vermietung, Vertragsmanagement (Strom, Wärme, Wasser, Kommunikation, etc.)
- Fachliche Begleitung der jährlichen Bauschau (u.a. mit Pflege einer noch zu schaffenden landeskirchlichen Datenbank und mit mittelfristiger Unterhaltsplanung)
- Erstellung von Finanzierungsplänen und Ausgleichstockanträgen
- Einleitung und Begleitung von größeren Baumaßnahmen⁵

⁵ Die hier beschriebene regionale Liegenschaftsverwaltung hat einen Schwerpunkt auf der laufenden nicht-investiven Gebäudebetreuung. Nicht vorgesehen ist in dem hier beschriebenen Aufbau eine Begleitung von

Um die im Projekt 2024 Plus entwickelten Grundlagen „guten Verwaltungshandelns“ zu gewährleisten, sollte eine regionale Liegenschaftsverwaltung für mindestens 300 Gebäude zuständig sein.

Im Einzelnen würde sich diese regionale Liegenschaftsverwaltung folgendermaßen zusammensetzen:

- Verlagerung von Aufgabengebieten und Deputatsanteilen aus den (insbesondere nebenberuflichen) Kirchenpflegen in die regionale Liegenschaftsverwaltung. Vorgeschlagen werden je 50% der Deputate für die Teilnahme am Bauausschuss (bzw. jeweils zuständigen Gremium), für Punkt 5 AZE (Liegenschaftsverwaltung) und Punkt 6 AZE (Begleitung von Baumaßnahmen)
- Interne Verlagerung der Aufgaben, die innerhalb der Kirchlichen Verwaltungsstellen erbracht werden, in diese Liegenschaftsverwaltungen.
- Aufbau von neuen Stellen für Arbeitssicherheit und für die fachliche Begleitung der jährlichen Bauschau.

Für die fachliche Begleitung der Kirchengemeinden im Bereich Arbeitssicherheit werden dauerhaft ca. 7,4 Vollzeitstellen veranschlagt. Im Jahr der Einführung muss mit dem vierfachen Aufwand gerechnet werden.⁶

Auch für die fachliche Begleitung der jährlichen Bauschauen werden ca. 7,4 Vollzeitstellen veranschlagt. Im ersten Jahr muss mit dem dreifachen Aufwand gerechnet werden.⁷

In der regionalen Liegenschaftsverwaltung könnten auch Themen verortet werden, die durch das Klimaschutzkonzept und das Klimaschutzgesetz der Landeskirche gefordert werden (z. B. Verbrauchskostenbilanzierung, Energetische Beratung im Blick auf Energieeinsparungen, Entwicklung eines Gebäuderankings und Einleitung von Maßnahmen zur Umsetzung von Immobilienkonzepten, Begleitung beim Energiemanagement, CO₂-Bilanzierung für das Klimaschutzgesetz). Das Thema Klimaschutz wird aber gesondert behandelt.

Eine Übersicht über den möglichen Aufbau der regionalen Liegenschaftsverwaltung ist in *Anlage 4* zu finden.

2. Entstehende dauerhafte Kosten (Kostenschuldner voraussichtlich die Gesamtheit der Kirchengemeinden)

Durch den Aufbau der oben beschriebenen regionalen Liegenschaftsverwaltung entstehen landeskirchenweit jährliche Kosten von geschätzt 3.080.000 € (~ 3,1 Mio. €). Diese setzen sich zusammen aus Personalkosten für neu geschaffene Stellen, aus zusätzlichen Personalkosten für besser dotierte Stellen, aus Overheadkosten und aus Sachmitteln.

Eine Übersicht zu den voraussichtlichen jährlichen Kosten ist in *Anlage 5* zu finden.

Baumaßnahmen (z.B. Architekten- und Überwachungsleistung), die über den Umfang hinausgeht, der zurzeit von den haupt- und nebenberuflichen Kirchenpflegen (AZE Punkt 6) geleistet wird.

⁶ Referenzdaten: Arbeitssicherheit in der Gesamtkirchengemeinde Backnang, Stand Februar 2021, Anlage 3

⁷ Schätzung OKR, D.8a, Stand Februar 2021

**Anlage 3: Arbeitszeit für Arbeitssicherheit am Beispiel der Kirchenpflege
Backnang, Stand Februar 2021**

Tätigkeit	Häufigkeit	Zeit pro Jahr
Belehrung Reinigungskräfte Terminabsprachen, Einladungen etc.	Einmal jährlich	2 Stunden 0,5 Stunden
Belehrungen ErzieherInnen: Arbeitssicherheit Brandschutz Vorsorgekartei	Einmal jährlich Einmal jährlich Einmal jährlich	0,75 – 1 Stunde 0,5 Stunden 0,5 Stunden
Gefährdungsbeurteilungen für alle MitarbeiterInnen in der KG (inkl. Beteiligung Geschäftsf. PA + MAV)	Einmal alle zwei Jahre (4 Stunden)	2 Stunden
Termin, Absprachen E-Check, Besprechung Prüfungsergeb- nisse, Umsetzung	Einmal alle zwei Jahre für bewegliche Geräte (einmal alle 5 Jahre für Ge- bäude)	0,5 Stunden
Absprachen, Besprechungen Si- cherheitsbeauftragte (Prüfproto- kolle, Gefahrstoffkataster, Sicher- heitsdatenblätter etc., Rund- gänge bei Bedarf, Feuerlöscher)	Immer wenn erforderlich	4 Stunden
Begleitung der Fachkraft für Ar- beitssicherheit (OKR)	Einmal alle zwei Jahre im Kindergarten Einmal alle zwei Jahre in der Verwaltung + Kirchen	2 Stunden 2 Stunden
Neue Gesetze und Regelwerke selbst aneignen	Immer wenn erforderlich	4 Stunden
Organisation und Teilnahme Aus- bildung und Auffrischung Ersthel- ferInnen	Einmal alle zwei Jahre	Ersthelferausbildung ganz- tägig (FB-Tag) Orga: 0,5 Stunden
Organisation Ausbildung + Auffri- schung BrandschutzhelferIn	Einmal alle zwei Jahre	Orga: 0,5 Stunden

Anlage 5: Übersicht über die jährlichen Kosten

Zusätzliche Personalkosten, die bei Verlagerung von EG 8 Stellen auf EG 9b Stellen entstehen (46,25 Stellen)	342.250 €
Zusätzliche Personalkosten, die für neu geschaffene EG 9b Stellen entstehen (7,4 Stellen):	485.440 €
Zusätzliche Personalkosten, die bei Verlagerung von EG 8 Stellen auf EG 11 Stellen entstehen (20,35 Stellen)	552.795 €
Zusätzliche Personalkosten, die für neu geschaffene EG 11 Stellen entstehen (7,4 Stellen):	629.740 €
Aufgabenbezogene Personalkosten pro Jahr¹	2.010.225 €
zzgl. 10% Overhead für Fortbildung und allgemeine Tätigkeiten ²	201.022 €
zzgl. 20% Overhead für Gemeinkosten ³ , z.B. Leitung und Sekretariat	402.044 €
zzgl. Sachmittel ³ pro Vollzeitstelle (9.700 €) für neu geschaffene Stellen (14,8 Stellen)	143.560 €
zzgl. 50% Sachmittel für verlagerte Stellen (66,6 Stellen)	323.010 €
Personalkosten incl. Nebenkosten pro Jahr	3.079.861 €

¹ Durchschnittliche Besoldungsstufe der Beschäftigten der Landeskirche laut Tabelle TVöD/VKA, gültig ab 01.04.2021.

² Eigene Schätzung

³ Laut KGSt Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ 13/2019, Stand: 2019/2020, (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, Köln)

Anlage 5: Anschreiben des Oberkirchenrates an die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung

Evang. Oberkirchenrat · Postfach 10 13 42 · 70012 Stuttgart

Geschäftsstelle der Landeskirchlichen
Mitarbeitervertretung Württemberg
Gerokstraße 51
70184 Stuttgart

Aktenzeichen (bei Antwort bitte angeben)

Evangelischer Oberkirchenrat

Gänsheidestraße 4
70184 Stuttgart
Telefon 0711 2149-0
www.elk-wue.de
www.service.elk-wue.de

Direktor im Ev. Oberkirchenrat

Herr Stefan Wemer
Telefon 0711 2149-321
Telefax 0711 2149-9321
Stefan.werner@elk-wue.de

Datum
15. Oktober 2020

Mitbestimmungsverfahren nach § 55 MVG

hier: Einführung eines Dokumentenmanagements und digitaler Prozesse in regionalen Verwaltungseinheiten der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, im Rahmen der Pilotierung des Zielbildes 2030 des Projektes 2024Plus

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus wurde in einem breit angelegten Beteiligungsverfahren für die Verwaltung das Zielbild 2030 entwickelt, das von der 15. Landessynode im Oktober 2019 beschlossen wurde. Dieses Zielbild wird im Rahmen des o. g. Projekts in den Jahren 2020 und 2021 in Pilotregionen der Kirchenbezirke Ulm/Blaubeuren und Waiblingen/Backnang/Schorndorf sowie dem Distrikt im Bereich der Kirchengemeinde Oberndorf (gemeinschaftliche Kirchenpflege) erprobt. Das Ergebnis der Erprobung soll der 16. Landessynode im Jahr 2022 zur weiteren Beratung und Entscheidung über die Änderungen entsprechender rechtlicher Vorgaben vorgelegt werden (Antrag Nr. 30/19).

Mit Schreiben vom 12. August 2020 hat der Evangelische Oberkirchenrat die LakiMAV über das Vorhaben informiert. Am 7. Oktober 2020 haben Benedikt Osiw und Erik Philipps dem Geschäftsführenden Ausschuss der LakiMAV die geplanten Maßnahmen mündlich erläutert. Bei dieser Sitzung wurde vereinbart, dass die Fragestellungen einzeln behandelt werden. Dadurch soll es ermöglicht werden, in Teilbereichen agieren zu können.

Im Sinne dieser Absprache formulieren wir hier nun in Einzelanträgen die Maßnahmen, die wir aus Projektsicht dringend zeitnah durchführen sollten:

Pilotierungsfeld 1: Pilotierung der digitalen Rechnungseingangsbearbeitung und der digitalen Einnahme-Bearbeitung.

Erläuterung: Es soll erprobt werden, ob die Rechnungseingangsbearbeitung aus den Kirchengemeinden in regionale Verwaltungseinheiten verlagert werden kann. Eingehende Rechnungen werden in der Kirchengemeinde eingescannt und dann in einer regionalen Verwaltungseinheit weiterverarbeitet.

Erste Tests zu diesem Verfahren wurden bereits vor Start der Pilotphase von 2024Plus in der Gesamtkirchengemeinde Tübingen durchgeführt. Die Kirchengemeinde Munderkingen steht gemeinsam mit dem Dienstleistungszentrum Ulm kurz vor der Umsetzung dieses Verfahrens im Echtbetrieb. Parallel finden Überlegungen statt, wie ein digitales Einnahme-Bearbeitungs-Verfahren aussehen kann.

Antrag 1.a: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um Zustimmung, die digitale Rechnungseingangsbearbeitung in der Gesamtkirchengemeinde Tübingen, in der Kirchengemeinde Munderkingen und in bis zu fünfzehn weiteren Kirchengemeinden und den betroffenen Dienstleistungszentren Ulm und Waiblingen, sowie den Kirchenpflegen der Kirchengemeinden Schorndorf und Backnang im Echtbetrieb zu erproben, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 40 h, i MVG. WÜ.

Antrag 1.b: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, die noch zu entwickelnde digitale Bearbeitung (Einnahme und Verbuchung) von Einnahmen in den unter 1a genannten Körperschaften zu erproben §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 40 h, i MVG. WÜ .

Pilotierungsfeld 2: Einführung eines digitalen Dokumentenmanagementsystems mit der Software Doxis4 winCube der Firma SERgroup Holding International GmbH in den Pilotregionen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus und – als Pre-Test – in dem Dienstleistungszentrum Reutlingen.

Einführung: Um schlanke Prozesse zwischen lokalen, regionalen und zentralen Verwaltungseinheiten zu ermöglichen und um innerhalb der einzelnen Verwaltungen die Grundlagen guten Verwaltungshandelns umsetzen zu können (u. a. Vertretungsregelungen, Wissenstransfer), plant der Oberkirchenrat im Rahmen der Pilotierung die Erprobung von digitaler Aktenführung und von ausgewählten digitalen Prozessen in unterschiedlichen Pilotregionen. Die Rechtliche Grundlage inkl. der datenschutzrechtlichen Regelungen wurde hierfür im Kirchlichen Verwaltungsgesetz (vgl. Abl. 68 S. 719) geschaffen.

Grundlage für die geplante Pilotierung ist die digitale Aktenführung in einem Dokumentenmanagementsystem, wie sie im Evangelischen Oberkirchenrat bereits umgesetzt ist. Die Dienstvereinbarung über den Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) zwischen dem Evangelischen Oberkirchenrat in Stuttgart und der Mitarbeitervertretung des Oberkirchenrats ist Ihnen bereits zugegangen.

Für den Einsatz in regionalen Verwaltungen wurde das OKR-System überarbeitet. Es soll eine neuere und modernere Benutzeroberfläche verwendet werden. Diese neue Benutzeroberfläche wurde bisher noch nicht im Echtbetrieb erprobt, es sind daher sog. „Kinderkrankheiten“ zu erwarten (z. B. nicht ausreichend funktionierte Schaltflächen). Das Dienstleistungszentrum Reutlingen bietet sich für diesen Pre-Test an, da es hier möglich ist, das System in sehr überschaubarem Rahmen zu erproben: Insgesamt sollen fünf Sachbearbeitende schreibenden und vier weitere Mitarbeitende lesenden Zugriff auf Personalakten erhalten.

Antrag 2.a: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Freigabe, ein Dokumentenmanagement (DMS) mit der Software Doxis4 winCube der Firma SERgroup Holding International GmbH in den Pilotregionen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus zu erproben, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 40 h, i, j MVG. WÜ namentlich:

- *Pilot Rems-Murr, mit den beteiligten Verwaltungseinheiten Kirchenpflege/Kassengemeinschaft Backnang, Kirchenpflege Schorndorf und Dienstleistungszentrum Waiblingen*

- *Der Pilot Blaubeuren-Ulm, mit dem Dienstleistungszentrum Ulm*
- *Der Pilot Distrikt Oberndorf, mit der Gemeinschaftlichen Kirchenpflege Oberndorf*

Antrag 2.b: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, vor der Erprobung in den Pilotregionen des Projekts Strukturen 2024Plus einen eingeschränkten Pre-Test mit fünf schreibenden Sachbearbeitenden und vier Mitarbeitenden mit lesendem Zugriff im Dienstleistungszentrum Reutlingen durchführen zu können, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 40 h, i, j MVG. WÜ.

Pilotierungsfeld 3: Bitte um die Freigabe zur Retrodigitalisierung der Personalakten aus der Pilotregion Rems-Murr des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus

Um im Echtbetrieb die Arbeit an digitalen Personalakten erproben zu können, ist es vorgesehen, den für die Kirchengemeinden vorgehaltenen Personalaktenbestand, der im Dienstleistungszentrum Waiblingen, in der Kirchenpflege Backnang und in der Kirchenpflege Schorndorf vorliegt, durch einen externen Dienstleister digitalisieren zu lassen. Die Ausschreibung und die Gewährleistung der einschlägigen Datenschutzregelungen werden durch die Registratur des Evangelischen Oberkirchenrates begleitet, die Erfahrung in diesem Bereich hat. Vereinbarungen aus vergleichbaren Ausschreibungen können der LakiMAV auf Verlangen vorgelegt werden. Ggf. werden Teile der Personalakten auch durch Mitarbeitende der o.g. Verwaltungen digitalisiert.

Antrag 3a: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, den Personalaktenbestand, der im Dienstleistungszentrum Waiblingen, in der Kirchenpflege Backnang und in der Kirchenpflege Schorndorf für die Kirchengemeinden vorgehalten wird, durch einen externen Dienstleister digitalisieren zu lassen, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 39 a), § 40 h, i MVG. WÜ.

Antrag 3b: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, den Personalaktenbestand, den unter 3a genannt ist, durch eigene Mitarbeitende zu digitalisieren, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 39 a), § 40 h, i MVG. WÜ.

Pilotierungsfeld 4: Bitte um Freigabe der produktiven Führung der Personalakten in der Pilotregion Rems-Murr des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus und Bitte um die Freigabe der Produktiven Führung der Bauakten in der Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf des o.g. Projekts

Die digitalen Personalakten sollen nach einem einheitlichen Standard aufgebaut sein. Der Oberkirchenrat sieht für die Pilotierung die Aktenstruktur vor, die Ihnen mit Schreiben vom 12. August 2020 vorgestellt wurde. Dabei sollen sowohl das Dokumentenmanagement mit der o.g. Software Doxis als auch die Personalwesensoftware Kidicap Neo in Einsatz genommen werden, um in allen Bereichen des Personalwesens möglichst schlanke Prozesse zu erproben.

Antrag 4a: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, mit den digital vorliegenden Personalakten in der Pilotregion Rems-Murr im Echtbetrieb arbeiten zu können, , §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 39 a), § 40 h, i, j, i MVG. WÜ.

Weiterhin ist geplant, in der Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf digitale Prozesse im Bereich Bau- und Liegenschaftswesen zu erproben.

Antrag 4b: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, mit den digital vorliegenden Bauakten in der Pilotregion Gemeinschaftliche Kirchenpflege Oberndorf im Echtbetrieb arbeiten zu können, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 39 a), § 40 h, i, j MVG. WÜ.

Pilotierungsfeld 5: Bitte um die Freigabe der Erprobung und der wissenschaftlichen Begleitung und Evaluation des neuen Berufsbildes „Assistenz der Gemeindeleitung“ in den Pilotregionen des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus.

Das Zielbild 2030 sieht vor, dass aus den derzeitigen Berufsgruppen Sekretariat und Kirchenpflege ein neues Berufsbild entwickelt wird, die „Assistenz der Gemeindeleitung“. In bis zu 20 Kirchengemeinden in der Pilotregion des Projekts Kirchliche Strukturen 2024Plus soll dieses Berufsbild erprobt werden. Die Evaluation dieser Erprobung soll durch das Institut für angewandte Forschung der Evangelischen Hochschule in Ludwigsburg geschehen. Vorgesehen sind Interviews und kontinuierliche Arbeitszeit-Erfassungen der Personen, die sich an dieser Erprobung beteiligen.

Antrag 5: Der Oberkirchenrat bittet die LakiMAV um die Zustimmung, das Berufsbild Assistenz der Gemeindeleitung zu erproben und für die Evaluation das Institut für angewandte Forschung der EH Ludwigsburg zu beauftragen, §§ 55 Absatz 2 i.V.m. § 39 a), § 40 h, i, j MVG. WÜ.

Der Oberkirchenrat sichert zu, der LakiMAV umfassend darzustellen, wie sich der Echtbetrieb in den einzelnen Pilotierungsfeldern darstellt.

Für Ihre Rückfragen stehen Ihnen Herr Benedikt Osiw, Herr Christian Schuler, Frau Sina Heider und ich gerne zur Verfügung und verbleibe

mit freundlichen Grüßen



Stefan Werner
Direktor

Anlage 6: Datenschutz - Digitalisierung des Personalwesens. Auszüge aus dem Schreiben an die MAV Backnang

Seite 2 des Schreibens vom 2. Dezember 2020
AZ: 11.7-11-06-V01/5.1

Projekt Kirchliche Strukturen 2024Plus
Digitalisierung des Personalwesens in der Pilotregion Rems-Murr
02. Dezember 2020

Einführung

Auszug aus dem Zielbild 2030 (beschlossen von der Landessynode im Oktober 2019):

Ziel 1: Pro Region gibt es eine starke Verwaltung.

Die Verwaltung ist zur dauerhaften Sicherstellung der Grundsätze guten Verwaltungshandelns und wegen der notwendigen Zusammenführung von komplexen Verwaltungsvorgängen vorwiegend auf der mittleren Ebene angesiedelt. Dort werden landeskirchliche Aufgaben wahrgenommen und Geschäfte der Kirchengemeinden, der Kirchenbezirke und der sonstigen öffentlich-rechtlichen kirchlichen Körperschaften in deren Auftrag und nach deren sachlicher Weisung erledigt. Die Verwaltungsaufgaben, die lokal verortet bleiben müssen, bleiben vor Ort. Es existiert ein landeskirchenweiter Mindestaufgabenkatalog, der einen einheitlichen Service gewährleistet. 2030 bestehen in der Landeskirche 15 bis 18 Verwaltungsregionen; gegebenenfalls je nach Größe mit Filialen.

Im Auftrag der Landeskirche wird dieses Zielbild zurzeit in der Pilotregion Rems-Murr erprobt. Das Dienstleistungszentrum Waiblingen, die Kirchenpflege/Kassengemeinschaft Backnang und die Kirchenpflege Schorndorf bilden in dieser Erprobung gemeinsam die Regionale Verwaltung Rems-Murr.

Damit Verwaltungsvorgänge standortübergreifend durchgeführt werden können, müssen diese Vorgänge digital stattfinden. Deshalb ist es zwingend notwendig, dass ausgewählte Prozesse im Rahmen der Pilotierung digital umgesetzt und erprobt werden. Ein Schwerpunkt liegt in der Pilotregion Rems-Murr auf dem Personalwesen.

Hierzu hat die MAV Backnang am 28. Oktober 2020 Fragen formuliert.

Hier unsere Antworten:

Welche Personalakten sollen eingescannt werden?

Es handelt sich um den Personalaktenbestand, der im Dienstleistungszentrum Waiblingen, in der Kirchenpflege Backnang und in der Kirchenpflege Schorndorf vorliegt.

Wann sollen vorhandene Personalakten digitalisiert werden und durch wen? Wie ist der Datenschutz geklärt?

Ziel ist es, eine geeignete Fremdfirma zu beauftragen. In diesem Fall handelt es sich um Auftragsverarbeitung. Mit der zu beauftragenden Firma wird ein entsprechender Vertrag geschlossen, der sich am Auftragsverarbeitungs-Mustervertrag der EKD orientiert (https://datenschutz.ekd.de/wp-content/uploads/2015/04/AV-Annex_Version-1.0_2018.pdf). Der Oberkirchenrat hat bereits vielzählige Akten digitalisieren lassen und daher Erfahrung mit der Vergabe von Digitalisierungsaufträgen.

Diese Digitalisierung soll in den nächsten Monaten stattfinden. Der genaue Zeitpunkt ist abhängig von einer noch zu erfolgenden Auftragsvergabe.

Sollte eine Fremdvergabe aus Kostengründen nicht oder nur zum Teil möglich sein, werden eventuell Akten durch eigene Mitarbeitende eingescannt. Diese Mitarbeitenden haben sich verpflichtet, sich an die geltenden Datenschutzbestimmungen zu halten.

Wer erhält Zugriff auf die eingescannten Personalakten?

Die Berechtigung der digitalen Personalakten findet nach dem Need-to-know-Prinzip statt. D.h. die Personalakten sind grundsätzlich für alle Nutzer gesperrt, ein Zugriff muss explizit freigegeben werden.

Für den Zugriff auf die digitalen Akten im Piloten werden die gleichen Personen berechtigt, die aktuell auch Zugriff auf die analoge Personalakte haben.

Im Zuge der Pilotierung werden die Mitarbeitenden der drei o.g. Verwaltungen zusätzlich Zugriff auf die Personalakten der jeweils anderen Verwaltungen bekommen, um die standortübergreifende Zusammenarbeit zu erproben.

Datenschutzrechtlich handelt es sich um eine Offenlegung von personenbezogenen Daten an eine andere kirchliche Stelle im Sinne von § 8 DSG-EKD. Diese ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der offenlegenden oder der empfangenden kirchlichen Stelle liegenden Aufgaben erforderlich ist und die Voraussetzungen des § 6 DSG-EKD vorliegen. Die Erforderlichkeit wurde oben bereits dargelegt. Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß § 6 Nr. 1 DSG-EKD aufgrund einer Rechtsvorschrift, die die Verarbeitung erlaubt.

Der Aufbau von einheitlichen Verwaltungsdatenbanken ist nach § 4 Abs. 2 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Kirchlichen Gesetzes über Kirchliche Verwaltungsstellen und anderer Kirchlicher Gesetze, Amtsblatt 68, S. 719f. zulässig. Gemäß § 13 Abs. 2 Nr. 2 DSG-EKD dürfen Daten besonderer Kategorien verarbeitet werden, die erforderlich sind, um damit die verantwortliche Stelle oder die betroffene Person die ihr aus dem Arbeits- und Dienstrecht sowie dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann, soweit dies (...) rechtmäßig ist.

Welche Regelungen zur Aufbewahrung und Löschung werden angewandt?

Hier gibt es keine rechtlichen Unterschiede zwischen Papierakten und digitalen Akten. Es gelten dieselben Regelungen zur Aufbewahrung und Löschung.

Datenschutzrechtlich sind schon jetzt die Grundsätze der Datenminimierung und der Speicherbegrenzung (§ 5 DSG-EKD) zu beachten.

Wer ist zuständig für Datenschutzfragen bei der Umstellung auf digitale Verwaltungsprozesse?

Der örtlich Beauftragte für den Datenschutz, den jeder Kirchenbezirk als datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle gemeinsam mit anderen Kirchenbezirken zu bestellen hat (§ 36 DSG-EKD, § 2 DSDEVO), hat die Aufgabe, die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme zu überwachen und auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hinzuwirken (§ 38 DSG-EKD). Außerdem wacht die kirchliche Datenschutzaufsicht der EKD als unabhängige Aufsichtsbehörde über die Einhaltung des Datenschutzrechts in der EKD.

Anlage 7: Geschäftsbesorgungsvertrag

Beispiel Gesamtkirchengemeinde Kernen. Die rot markierten Stellen müssen auf die jeweilige Kirchengemeinde angepasst werden.

Beauftragung
der
Evangelischen Landeskirche in Württemberg
durch die
Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen

Präambel

Die Kirchliche Verwaltungsstelle Waiblingen hat im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben neben ihrer Tätigkeit für Gesamtkirchengemeinden mit nebenberuflichen Kirchenpflegern auch für andere Gesamtkirchengemeinden und die Kirchenbezirke Aufgaben in deren Auftrag und mit Zustimmung des Oberkirchenrats durchzuführen.

Der Evangelischen Gesamtkirchengemeinde Kernen möchte davon für die Erledigung ihrer Kassengeschäfte durch die Verwaltungsstelle Waiblingen Gebrauch machen.

§1

Übertragung der Kassengeschäfte

- (1) Nach dem Kirchlichen Gesetz über Kirchliche Verwaltungsstellen vom 9. November 1955 (Abl. 36 S. 325) und §§ 3 Absatz 2, 2 Absatz 2 der Verordnung des Evangelischen Oberkirchenrats über die Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsstellen vom 22. März 1956 (Abl. 37 S. 43), geändert durch Verordnung vom 30. April 2002 (Abl. 60 S. 85) beauftragt die Gesamtkirchengemeinde Kernen im Einvernehmen mit dem Evangelischen Oberkirchenrat die Verwaltungsstelle Waiblingen mit der Erledigung der Kassengeschäfte der Kirchenpflege Kernen.
- (2) Die Kassenaufsicht liegt bei der Kirchlichen Verwaltungsstelle Waiblingen.
- (3) Die Rechte und Pflichten der Gesamtkirchengemeinde nach der Haushaltsordnung und der Gesamtkirchengemeindeordnung bleiben bestehen.
- (4) Bei der Wahrnehmung der Kassengeschäfte tritt die Verwaltungsstelle nach außen im Namen der Gesamtkirchengemeinde auf.
- (5) Die Evangelische Landeskirche in Württemberg stellt im Rahmen des Kostenbeitrags nach den Absätzen 6 bis 8 bei der Verwaltungsstelle das erforderliche Personal an.

- (6) Die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen leistet der Evangelischen Landeskirche in Württemberg einen Beitrag nach § 4 der Verordnung des Evangelischen Oberkirchenrats über die Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsstellen vom 22. März 1956 (Abl. 37 S. 43), geändert durch Verordnung vom 30. April 2002 (Abl. 60 S. 85) in Höhe von **XX** v. H. einer Angestellten- oder Beamten-Vollzeitstelle für die entsprechend dem Stellenplan für die Erledigung der Kassengeschäfte zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (7) Die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen leistet der Evangelischen Landeskirche in Württemberg über den Beitrag nach Absatz 6 hinaus jeweils zum 31.12. d.J. einen Sachkostenbeitrag von **XXX** €/Jahr.
- (8) Soweit durch die Änderung der Aufgaben der Gesamtkirchengemeinde ein höherer oder geringerer Aufwand für die Erledigung der Kassengeschäfte erforderlich wird, wird eine Anpassung der Personalkapazität und des Sachaufwands und der jeweiligen Kostenbeiträge vorgenommen.
- (9) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind nur schriftlich mit Zustimmung beider Partner möglich.

§ 2

Inkrafttreten, Kündigung

- (1) Die Vereinbarung tritt am **1. Januar 2021** in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Die Beauftragung kann von den Vereinbarungspartnern jeweils mit einer Frist von einem Jahr zum Jahresende gekündigt werden, frühestens aber zu dem Zeitpunkt, zu dem die Landeskirche den im Hinblick auf die Aufgabenübertragung angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in zumutbarer Weise andere Aufgaben übertragen oder die Stellen abbauen kann.

Die Vereinbarungspartner sind auch nach der erfolgten Kündigung dieser Vereinbarung verpflichtet, insbesondere im Hinblick auf die Verantwortung für das Personal, weiter zusammenzuarbeiten und gegebenenfalls bei einer neuen Aufgabenübertragung an das Personal oder dem sozialverträglichen Abbau von Stellen mitzuwirken.

Stuttgart, _____

Kernen, _____

Evangelische Landeskirche in Württemberg, vertreten durch den Evangelischen Oberkirchenrat, seinerseits vertreten durch den Direktor im Oberkirchenrat, Herr Stefan Werner

Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen, vertreten durch **Herrn / Frau PfarrerIn Vorname Nachname**

Anlage 8: Entwurf einer Kassendienstanweisung

Dieser Entwurf der Kassendienstanweisung ist aktuell noch in Abstimmung mit dem Oberkirchenrat und dem Rechnungsprüfamt.

Kassendienstanweisung

über die Führung und Abwicklung des Kassen- und Rechnungswesens für die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für die Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen mit allen Einrichtungen, Gruppen, Kreisen und sonstigen Arbeitsbereichen, für die eine Zahlstelle eingerichtet ist oder ein Handvorschuss ausbezahlt wurde.

§ 2

Aufgaben der regionalen Verwaltung in Waiblingen

Die Gesamtkirchengemeinde Kernen überträgt gem. § 38 KGO der regionalen Verwaltung in Waiblingen nach Maßgabe der weiteren Bestimmungen folgende Aufgaben:

1. Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs.
2. Führung des Zeit- und Sachbuches und etwaiger Baubücher (bisher Sonderrechnungen) sowie die Erstellung der Monatsabschlüsse. Das Ergebnis ist im Zeitbuch zu dokumentieren. Die Kassenabschlüsse sind den Rechnungsunterlagen beizufügen.
3. Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit von Forderungen und Verbindlichkeiten.
4. Vorbereitung und Aufstellung des Haushaltsplanes und des Rechnungsabschlusses mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung, einschließlich der Abrechnungen mit Dritten.
5. Anlage der Geldvermögensbestände entsprechend dem Auftrag der Gesamtkirchengemeinde Kernen.
6. Erstellen der Belege für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen (§ 43 Abs. 5 HHO).
7. Erstellung der Zuwendungsbestätigungen.
8. Steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Aushilfsvergütungen. Auszahlung der Vergütungen für unregelmäßig beschäftigte Aushilfs- und Vertretungskräfte.
9. Zahlstelle führen (Girokonto für die Zahlstelle vgl. § 4 Ziff. 3). Zeitbuch der Zahlstelle führen (s. § 4 Ziff. 3).

10. Führen der Bestandsverzeichnisse in Navision (§ 79 HHO).
11. Die durch Gesetz oder organisatorische Regelungen festgelegten Funktionen des Beauftragten für den Haushalt gemäß Ziff. 3 der Ausführungsverordnung zu § 5 HHO wahrnehmen.
12. Die erstellten Buchungsbelege der Buchungen ohne Beleg darf die Finanzsachbearbeitung in der regionalen Verwaltung sachlich und rechnerisch richtig zeichnen, sofern er / sie den Sachverhalt beurteilen kann.
13. Führung des Lohnkontos.
14. Kassenprüfung der Gruppen und Kreise der Gesamtkirchengemeinde Kernen.
15. Erstellung der notwendigen Steuererklärungen der Gesamtkirchengemeinde Kernen (z.B. Umsatzsteuererklärung, NV-Bescheinigung).

§ 3

Rechte und Pflichten der Gesamtkirchengemeinde Kernen

1. Die Rechte und Pflichten der Gesamtkirchengemeinde Kernen nach der Haushaltsordnung und der Kirchengemeindeordnung, soweit sie nicht durch diese Vereinbarung auf die regionale Verwaltung in Waiblingen übergegangen sind, bleiben bestehen. Dazu gehören insbesondere die Feststellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes, Feststellung der Jahresrechnung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Führung des Vortragsbuches.
2. Die Aufträge für Kassengeschäfte (Kassenanordnungen), sowie die Feststellung der sachlichen Richtigkeit verbleiben in der Zuständigkeit der Gesamtkirchengemeinde Kernen. Die für die Erteilung von Kassenanordnungen berechtigten Personen der Gesamtkirchengemeinde Kernen sind der regionalen Verwaltung in Waiblingen schriftlich zu benennen.
3. Der örtlichen Gemeindeassistenten obliegen folgende Aufgaben:
 - a. Bindeglied zwischen regionaler Verwaltung und Kirchengemeinde.
 - b. Einnahme und Ausgabebelege an die regionale Verwaltung übersenden; auf die Einhaltung der Skontofristen ist zu achten.
 - c. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.
 - d. Besondere Mitverantwortung für die Verwaltung der Opfer nach § 42 KGO und Bankinzahlungen der Opferbeträge. Auf die Bestimmungen im Blick auf die Sicherung des Bargeldbestandes oder anderer Wertgegenstände wird verwiesen (siehe Schreiben vom OKR 13.09.2013, AZ 13.09 Nr. 53/6.1).
 - e. Die laufenden Vermögensangelegenheiten, insbesondere die Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung der Gesamtkirchengemeinde Kernen.
 - f. Die Vorbereitung und Aufstellung des Flyers für den Freiwilligen Gemeindebeitrag, sowie die notwendigen Gremienbeschlüsse in Bezug auf den Freiwilligen Gemeindebeitrag.
 - g. Zuwendungsbestätigungen versenden.
 - h. Führung des Vortragsbuches und des Fahrnisverzeichnisses.

§ 4

Zahlungsverkehr und Kassenaufsicht

1. Der Zahlungsverkehr wird über die Bankkonten der Gesamtkirchengemeinde Kernen abgewickelt.
2. Der Leiter / die Leiterin der regionalen Verwaltung oder seine /ihre Stellvertretung führt die Kassenaufsicht. Die notwendigen Aufgaben sind in § 67 HHO geregelt, hierzu gehören insbesondere die regelmäßigen Kontrollen über die ordnungsgemäßen Kassenführungen und die unvermutete Kassenprüfung.

Ergeben sich bei einer Kassenprüfung wesentliche Beanstandungen, ist der Kirchengermeinderat hierüber zu unterrichten (s. auch Nr. 63 b AVO zur KGO).

§ 5

Sachbuchausdruck, Aufbewahrung der Belege

Die regionale Verwaltung in Waiblingen übergibt der Gesamtkirchengemeinde Kernen (Gemeindeassistenten) monatlich und auf Anforderung einen Ausdruck des Sachbuches und einen Nachweis über den Stand der Einnahmen und Ausgaben der Gesamtkirchengemeinde Kernen. Die regionale Verwaltung in Waiblingen ist für die Belegablage zuständig (in digitaler Form).

§ 6

Allgemeine Kassenanordnungen / Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Einnahmen und Ausgaben dürfen erst vollzogen werden, wenn die nach § 43 HHO erforderliche Kassenanordnung erteilt ist (Die Anordnungsbefugnis ist im Vortragsbuch geregelt).

Die Kasse wird durch allgemeine Anordnung beauftragt (§ 43 Abs. 5 HHO), Einnahmen anzunehmen und Ausgaben zu leisten, die regelmäßig wiederkehren, dem laufenden Geschäftsbetrieb zugerechnet werden oder auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder vertraglicher Regelungen dem Grunde nach feststehen.

Alle Konten (auch Sparbücher) werden unter der Bezeichnung „Evangelische Gesamtkirchengemeinde Kernen“ geführt. Eine NV-Bescheinigung ist jeweils rechtzeitig beim Finanzamt zu beantragen und an die jeweiligen Banken und Sparkasse weiterzuleiten (§2 Ziff. 15). Die Geltungsdauer der Bescheinigung ist im Vortragsbuch einzutragen.

Bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs wird Onlinebanking eingesetzt. Das eingesetzte Programm und das gewählte Verfahren sowie die vereinbarte Höhe des maximalen Verfügungsbetrags pro Tag sind im Vortragsbuch eingetragen. Das eingesetzte Programm und das Verfahren ist vom OKR freigegeben (§ 50 Abs. 1 Satz 1 HHO).

§ 7
Haftung

Die Haftung der regionalen Verwaltung Waiblingen richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 8
Inkrafttreten

Die vorstehende Kassendienstanweisung tritt mit Beschluss des KGR mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Beschluss des Gesamtkirchengemeinderats Kernen

Anlage 9: Aufgabenliste zur Einführung des digitalen Rechnungseingangs in den Kirchengemeinden

Aufgabenliste zur Einführung des Digitalen Rechnungseingangsprozesses

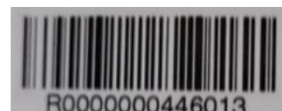
Pilotierung des Digitalen Rechnungseingangsprozesses im Rahmen des Projektes Kirchliche Strukturen 2024Plus: Das Dienstleistungszentrum in Waiblingen und das Dienstleistungszentrum in Ulm haben Finanzaufgaben für Kirchengemeinden übernommen.

Inhaltsverzeichnis

1. Beschaffung und Einrichtung	
2. Navision Beantragung für den Zahlungsverkehr	
3. Notwendige Informationen zur Einrichtung: Ist-Analyse & Information zur Einrichtung	
4. Empfänger anlegen in Navision.....	
5. E-Mail-Adresse für die Verwaltungsstelle	
6. Bankvollmacht und TAN-Generator	
7. SFirm Einrichtung	
8. Navision Einstellungen	
9. Schulungen.....	
10. Ablagesystem	
11. Vor dem offiziellen Start des Digitalen Rechnungseingangsprozesses	
12. Notwendige Beschlüsse und Verträge	

1. Beschaffung und Einrichtung

- Beschaffung eines Laptops, wenn in der Kirchengemeinde kein aktuelles Gerät vorhanden ist.
Empfehlung: 15,6 Zoll, CPU Intel i5 Prozessor, 8 MB Cache, 250 GB SSD, Windows 10, zusätzlich evtl. Dockingstation und einen größeren Monitor
- Bestellung des Fujitsu fi 7160 Scanners, auf Empfehlung des OKR
à Einheitlichkeit bei der Einführung/Schulung/Wartung/Betreuung
- Installation des Scanners in der Kirchengemeinde
Installation mit beigefügter CD oder über den Link: <http://imagescanner.fujitsu.com/global/dl/index.html>
Benötigt werden der TWAIN Treiber und die Software Paperstream Capture
- Nach der Scanner Installation, Scanprofil vom OKR einrichten lassen
- Testbelege in der Kirchengemeinde einscannen, um zu testen, ob die Rechnungen in der Verwaltungsstelle ankommen.
- Beschaffung von Barcodes, um mehrere Dokumente gleichzeitig einscannen zu können.
Die Registratur im OKR nutzt die gleichen Barcodes. Beispiel Barcode:
- Barcode Beschaffung entweder über den OKR oder über Fa. Papyrus Software Entwicklung GmbH, 21224 Rosengarten,



50x20 mm, Nr. Druck-50-20-17, Ansprechpartner: Frau Wellmann (der OKR beschafft die Barcodes ebenfalls über diese Firma)

2. Navision Beantragung für den Zahlungsverkehr

- Bisher haben die FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle die Buchungen für die Kirchengemeinden übernommen. Nun sollen auch die Zahlungen übernommen werden.
à Freischaltung der FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle für den Zahlungsverkehr in Navision. Entsprechendes Formular ausfüllen und an die Navision Hotline senden.

3. Notwendige Informationen zur Einrichtung: Ist-Analyse & Information zur Einrichtung

- Für die jeweilige Kirchengemeinde: Ausfüllen der beiden Dokumente „IST-Analyse“ und „Information zur Einrichtung“.
Diese Daten sind Grundlage, damit der OKR alle technischen Einstellungen vornehmen kann.
- Den Empfänger „A_Datenübernahme“ in Navision anlegen, sofern noch nicht vorhanden. Name „A_Datenübernahme“, Straße, PLZ und Ort eintragen (z.B. Teststraße 1, 99999 Musterhausen)
- Die Empfängernummer des Kreditors A_Datenübernahme ebenfalls in den Dokumenten angeben. (Hintergrund: Dummy Kreditor. Dieser Empfänger wird gezogen, wenn kein passender Rechnungsempfänger in Navision gefunden werden konnte)
- Screenshot der Zahlwege aus Navision in das Dokument „Information zur Einrichtung“ einfügen. Ebenfalls Mitteilung des Standard-Zahlweges.
- Beide Dokumente an den OKR senden, wenn alle Informationen vorhanden sind.

4. Empfänger anlegen in Navision

- Anlegen der vorhandenen Empfänger in Navision für die jeweiligen Kirchengemeinden, damit die eingelesenen Rechnungen direkt dem Empfänger zugeordnet werden können.
- Ansonsten Anlage der Empfänger nach Vorliegen einer Rechnung bzw. eines Beleges (z.B. Auslagenersatz)
- Falls die Empfänger in CuZea vorhanden sind, können diese exportiert und in Navision übernommen werden. Nachfrage bei der CuZea Hotline, mit der Bitte um Unterstützung.
- Hinweis: In Navision können Empfänger auch nur mit IBAN und ohne Adresse angelegt werden. Damit die Empfängerdaten ohne Adresse von Navision trotzdem im WebCube übernommen werden, muss in den Einstellungen hinterlegt werden, dass die Adresse nicht als Suchkriterium verwendet wird.

5. E-Mail-Adresse für die Verwaltungsstelle

Einrichtung einer allgemeinen E-Mail-Adresse für die FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle, auf die mehrere Personen zugreifen können (z.B. DLZ.Musterstadt.Rechnungseingang@ELK-WUE.DE).

6. Bankvollmacht und TAN-Generator

- Für die zuständigen FinanzsachbearbeiterInnen müssen Bankvollmachten für die Bankkonten der zu betreuenden Kirchengemeinden beantragt werden. Die Gemeindeassistenten / Kirchenpflege nimmt Kontakt mit dem für die Kirchengemeinde zuständigen Bankberater auf und leitet alle Formulare an die FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle zur Unterschrift weiter.
- Außerdem benötigen die FinanzsachbearbeiterInnen für alle Konten der Kirchengemeinde einen Zugriff zum Online Banking. Wenn Bankvollmachten für mehrere Konten benötigt werden, bei der Bank nachfragen, ob ein Online Banking Zugang für alle Konten einer Bank eingerichtet werden kann. Ebenfalls nachfragen, ob eine EC-Karte für mehrere Konten genutzt werden kann. Dann könnte die Anzahl an EC-Karten und Online Zugängen reduziert werden.
- Hinweis: Vertretungsregelung: Um auch bei Urlaub / Krankheit / Vertretung die Zahlungen reibungslos durchführen zu können, sollten für die Bankkonten einer Kirchengemeinde mehrere FinanzsachbearbeiterInnen eine Vollmacht beantragen.
- Einen TAN Generator für jede/n FinanzsachbearbeiterIn kaufen, um Rechnungen zahlen zu können. Vorschlag: tanJack photo QR rot (Hybrid). Sowohl Sparkassen- als auch Volksbanküberweisungen können damit getätigt werden.

tanJack photo QR rot (Hybrid)



Artikelnummer 610014474
Lieferfrist Zustellung innerhalb von 4-5 Werktagen innerhalb Deutschlands (innerhalb von 7 Werktagen in die EU oder Schweiz)

Prets je Stück
20,43 €

inkl. ges. MwSt.
zzgl. Versandkosten

1 [In den Warenkorb](#)

Zahlungshinweise 

ENTWICKELT IM SCHWARZWALD

7. SFirm Einrichtung

- Mit SFirm können Zahlungen getätigt werden. Die erstellte Zahlungsdatei aus Navision kann in SFirm eingelesen werden.
- Sofern in der Verwaltungsstelle bereits eine SFirm Lizenz vorhanden ist, können die neuen FinanzsachbearbeiterInnen die gleiche Lizenz nutzen. Die neuen Mandanten (Kirchengemeinden) und die FinanzsachbearbeiterInnen werden zur Lizenz hinzugefügt. Falls noch keine SFirm Lizenz in der Verwaltungsstelle vorhanden ist, muss eine neue Lizenz bzw. ein neuer SFirm Zugang bei der Sparkasse beantragt werden.
- Die Kirchengemeinden mit entsprechender Mandantenummer und die Namen der FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle werden der OKR-IT mitgeteilt. Der OKR richtet daraufhin die Mandanten und Clients ein. Die OKR-IT installiert SFirm auf den Rechnern der FinanzsachbearbeiterInnen, die SFirm zukünftig nutzen möchten.
- Wenn SFirm auf dem Rechner installiert ist, kann SFirm geöffnet werden. Der eingetragte Administrator muss nun in SFirm in jeder Kirchengemeinde unter dem Reiter Stammdaten die entsprechenden FinanzsachbearbeiterInnen als Benutzer anlegen und Passwörter verteilen.
- Wenn die Online Banking Zugangsdaten verfügbar sind, melden sich die FinanzsachbearbeiterInnen zum ersten Mal im Online Banking an, die Zugangsdaten / Passwort sollten geändert werden.

- Wenn SFirm eingerichtet ist und die Bankdaten (Vollmacht, Online Banking Zugang) vorliegen, muss Kontakt mit der Sparkasse aufgenommen werden. Der Sparkassenberater kann entweder einen Vororttermin vereinbaren, in dem für alle FinanzsachbearbeiterInnen SFirm eingerichtet und die Bankkonten hinterlegt werden. Oder der Sparkassenberater kann per Team Viewer bzw. Fernwartung Anweisungen geben, so dass die Bankkonten in SFirm hinterlegt werden können.
- Hinweis: Eine Einbindung von SFirm in Citrix ist möglich. Dafür muss ein Antrag bei der IT-Hotline gestellt werden. Der gesamte Digitale Rechnungseingangsprozess kann somit ortsunabhängig (z.B. im HomeOffice) durchgeführt werden.

8. Navision Einstellungen

Änderung des Zahlungsdateipfades

Code	Suchbegriff	Name	Name 2	Art	Grenzbetrag	Gre... prof...	Kontoart	Bank-/Gr...	Pfad Zahlungs-Datei	Buch Blatt Name En...	Buch Blatt Name A...
00	UNWIRKS...	unwirksam		Unwirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto				
01	BAKASSE	Bankasse		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	15100			
09	PERSONAL...	Personalkosten		Verrechnung	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110			
10	KSK ROM...	KSK Rommelha...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Bankkonto	10	C:\DTAUS1		
11	VOBA RO...	Voba Rommelha...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Bankkonto	11	C:\DTAUS1		
19	VERRECH...	Verrechnungsa...		Verrechnung	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110			
20	VOBA STE...	Voba Stetten		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Bankkonto	20	C:\DTAUS1		
29	VERRECH...	wirksamer Ver...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110			
99	JAHRESAB...	Jahresabschl...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110			
IZ	INT ZINSEN	interne Zinsverte...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	15401			

- Änderung von DTAUS1 (der Dateiname DTAUS1 ist nicht relevant, er wird bei der Erstellung der Zahlungsdatei dann überschrieben):
- Oben im Menüband auf „Bearbeiten“ klicken. Eine Maske öffnet sich; Feld Pfad Zahlungsdatei editierbar; bei den drei Punkten das Laufwerk auswählen, wo die Zahlungsdateien gespeichert werden sollen.
- Am besten unter C- oder H-Laufwerk speichern.
- Hinweis: Der Pfad für die Zahlungsdatei muss in jedem Mandanten geändert werden.

Beispiel Pfad:

Code	Suchbegriff	Name	Name2	Art	Grenzbetrag	Gre... prüf...	Kontoart	Bank-/Gr...	Pfad Zahlungs-Datei
00	UNWIRKS...	unwirksam		Unwirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto		
01	BARKASSE	Barkasse		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	15100	
09	PERSONAL...	Personalkosten		Verrechnung	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110	
10	KSK WAIBL...	Kr Spk Waiblingen		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Bankkonto	10	H:\DOKUMENTE\FINANZWESSEN\ZAHLUNGSDATEN
19	VERRECH...	Verrechnungsza...		Verrechnung	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110	
20	VR-BANK ...	VR-Bank Weinst...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Bankkonto	20	C:\DTAUS1
29	VERRECH...	wirksamer Verre...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110	
88	PSEUDOZ...	Pseudozahlweg		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110	
99	JAHRRESAB...	Jahresabschluss		Jahresabc...	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	16110	
IZ	INT ZINSEN	interne Zinsverte...		Wirksam	0,00	<input type="checkbox"/>	Sachkonto	15401	

Unterschriftsberechtigte eintragen

Für jeden unterschriftsberechtigten Benutzer in der Kirchengemeinde wird von der OKR-IT eine Bezeichnung angelegt. Diese „Bezeichnung an Navision“ muss für alle Benutzer in Navision (unter Bewirtschaftung à Bewirtschaftung Start à Unterschriftsberechtigte) eingetragen werden. Es muss zudem ausgewählt werden, ob die entsprechende Person berechtigt ist, sachlich und rechnerisch zu prüfen oder anzuordnen.

Angelegter Benutzer	Login	Passwort	Bezeichnung an Navision
---------------------	-------	----------	-------------------------

START

Geb. Einnahmen • Geb. Ausgaben • Geb. Umbuchungen • Geb. Anordnungen • Geb. Sonstige Anordnungen • Geb. Sammelanordnungen

Unterschriftsberechtigte Überwachungskreis

Gebuchte Anordnungen

Allgemeine Punkte

Bewirtschaftung

- Bewirtschaftung Start
- Einnahme Vormerkung
- Einnahme Anordnung
- Einnahme Erstattungs Anord...
- Ausgabe Vormerkung
- Ausgabe Anordnung
- Ausgabe Erstattungs Anordnung
- Umb./Verrech. ohne Empfänger...
- Umb./Verrech. mit Empfänger ...
- Sammelanordnungen Übersicht
- Sonstige Anordnungen
- Dauervorgänge
- Basisbeträge
- Jahresvorlagen

Startseite

Stammdaten

Haushaltsplanung

Bewirtschaftung

Kasse

Anlagen

Berichtswesen

Jahresabschluss

Auskünfte

Schnittstellen

Doxis Schnittstelle

Sie befind...

Ansicht - Unterschriftsberechtigte Übers

START

Neu Bearbeiten Ansicht Löschen Aktualisieren Filter löschen Suchen

Neu Verwalten Seite

Unterschriftsberechtigte Übers

Name	Sac... prüf...	Rec... prüf...	Ano... freig...	Anordnungs... bis (Euro)
ev. @web.de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ga @	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ge enz.weinstadtwes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
he :lkw.de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
he @elkw.de	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
IM_Prüfung_Gemeinde Strümpfelb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Prüfung bzw. Hinterlegung der aktuellen Kontonummer der Kirchengemeinde

Nr.	Name	BIC	IBAN
20	Volksbank Rems	GENODES1VWN	DE566

Zuwendungsbescheinigungen

Vor der Erstellung der ersten Zuwendungsbescheinigung über Navision: bei der Navision Hotline anrufen und fragen, welche Adresse für die jeweilige Kirchengemeinde hinterlegt ist. Die aktuelle Adresse des Pfarramtes sollte in den Stammdaten der Kirchengemeinde hinterlegt sein. Hintergrund: Eine Zuwendungsbescheinigung kann nur 1x erstellt werden, deswegen sollte die Adresse stimmen.

Art und Umfang der Zuwendungsbescheinigung (z.B. Mindesthöhe, Dankeschreiben, usw.) sollten mit der Kirchengemeinde festgelegt werden.

9. Schulungen

- Navision K Einstiegsschulung Teil I und II für die FinanzsachbearbeiterInnen in der Verwaltungsstelle
- Navision Schulung für die Erstellung von Zuwendungsbescheinigungen
Die Navision Schulungen finden Sie beim OKR unter <https://www.bildungsportal-kirche.de/bildungsanbieter/referat-informationstechnologie/veranstaltungen.html>
- Schulungstermin für Finanzsachbearbeiterinnen der Verwaltungsstelle.
Erklärung Webcube, WebCube Formular für Auslagenersatz, Rechnungsvalidierung, Schritte in Navision, SFirm

- Schulungstermin für die Kirchengemeinden (und zuständiger Finanzsachbearbeitung). Erklärung vom Scanner, Unterschiede Scanprofil (Rechnungen & Auslagenersatz), Nutzung von Barcodes, WebCube, WebCube Formular für Auslagenersatz, digitale sachlich und rechnerische Richtigkeit und Anordnung
à Hinweis: Den Schulungstermin für die Kirchengemeinde erst unmittelbar vor dem offiziellen Start des Digitalen Rechnungseingangsprozesses durchführen. Wenn der Zeitraum zwischen Schulung und Start zu lang ist, sind beim Start nicht mehr alle Schulungsinhalte bei den TeilnehmerInnen vorhanden.

10. Ablagesystem

- Doxis als sicheres und revisionssicheres Ablagesystem einführen
- Eine Ablagestruktur für das Finanzwesen ist derzeit in Erarbeitung
à Kontakt mit dem Dokumentenmanagement-Team im OKR aufnehmen

11. Vor dem offiziellen Start des Digitalen Rechnungseingangsprozesses

- Einen internen Testlauf durchführen, damit alle Prozesse im WebCube, in Navision und in SFirm funktionieren.
- Bevor der Übergang von CuZea zu Navision erfolgt, muss ein Kassensturz / Abschluss in CuZea gemacht werden.

Informationen an die Kirchengemeinde senden (Assistenz der Gemeindeleitung oder KirchengemeindepflegerIn)

- Adresse für das Web Cube Formular
- Formular für Einnahme- / Auslagebelege
- Adresse des neu eingerichteten digitalen Rechnungseingangspostfachs der Verwaltungsstelle.
Damit die FinanzsachbearbeiterInnen die E-Mails im allgemeinen Postfach direkt zuordnen können, bei jeder E-Mail den Betreff starten mit: *Name der Kirchengemeinde:* ... (Beispiel: *Endersbach: Opferbeleg*)

12. Notwendige Beschlüsse und Verträge

- KGR-Beschluss: Der KGR der Kirchengemeinde beschließt, dass das Kassen- und Rechnungswesen zukünftig an die Verwaltungsstelle abgegeben wird
- Geschäftsbesorgungsvertrag: Schließung eines Geschäftsbesorgungsvertrag zur Übertragung der Kassengeschäfte von der Kirchengemeinde an die Verwaltungsstelle. Orientierung an den Geschäftsbesorgungsverträgen für die Pilotgemeinden des Projektes Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} in Pilotregion Rems-Murr.
Der Geschäftsbesorgungsvertrag muss vom OKR und dem / der geschäftsführenden PfarrerIn der jeweiligen Kirchengemeinde unterschrieben werden. Der KGR muss den Geschäftsbesorgungsvertrag beschließen.
Der Geschäftsbesorgungsvertrag ist notwendig, damit die regionale Verwaltung die zusätzlichen Kosten von der Kirchengemeinde erstattet bekommt.
- Kassendienstanweisung: Erstellung einer Kassendienstanweisung für jede Kirchengemeinde. Der KGR muss auch die Kassendienstanweisung beschließen. Orientierung an den Kassendienstanweisungen für die Pilotgemeinden des Projektes Kirchliche Strukturen 2024^{Plus} in der Pilotregion Rems-Murr.

Anlage 10: Rundes Gesamtkonzept – Kick-Off Folien



Digitalisierung des Rechnungseingangs

Rundes Gesamtkonzept

Projekt Digitalisierung des Rechnungseingangs

Workshop 09.03.2021



Ziele des Workshops

Workshop Rundes Gesamtkonzept (I)

- Kick – Off „Rundes Gesamtkonzept“
- Prüfung des Themen auf Vollständigkeit
- Prüfung der vorhandenen Ideen
- Definition der Aufgabenpakete
- Festlegung einer groben Zeitschiene

Ziele des „Runden Gesamtkonzepts“

Workshop Rundes Gesamtkonzept (II)

Ziel	Maßnahme	Indikator
Professionalisierung der Buchungstätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung durch Hauptamtliche • Einführung eines (rechts-)sicheren Verfahrens • Digitale, revisionssichere Ablage 	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerquote • Beanstandungen des RPA
Entlastung der Kirchengemeinden von Verwaltungstätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Verlagerung der Buchungstätigkeit auf Regionale Verwaltung • Möglichkeit zu digitaler Freigabe des Belegs • Wegfall manuelle Ablage • Digitale, revisionssichere Ablage 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulungsbedarf KiGe • Arbeitsaufwand der KiGe • Ortsgebundenheit der Verw.-Tätigkeiten
Schaffung moderner, effizienter Verwaltungsprozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Volldigital • (Teil-)automatisiert 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsaufwand insgesamt • Durchlaufzeit • Kosten

Stand: 03/2021

Seite 4

Einzelne Aufgaben

Workshop Rundes Gesamtkonzept (III)

- Digitale Bearbeitung der Einnahmen
- Spenden
- Umbuchungen
- Verbesserungen Prozesse Ausgaben
- Stammdaten / Adressdatenbank
- Vernichtung Papierbelege und digitale Ablage in der KiGe
- Digitale Informationsbereitstellung KiGe
- Einbindung des Vortragsbuchs
- Einbindung der Kirchenmusiker
- Querschnittsthema Kindergärten
- Konzeption, Umsetzung und Test

Stand: 03/2021

Seite 5

Bildung von Teams zur Bearbeitung der Aufgaben

Workshop Rundes Gesamtkonzept (IV)

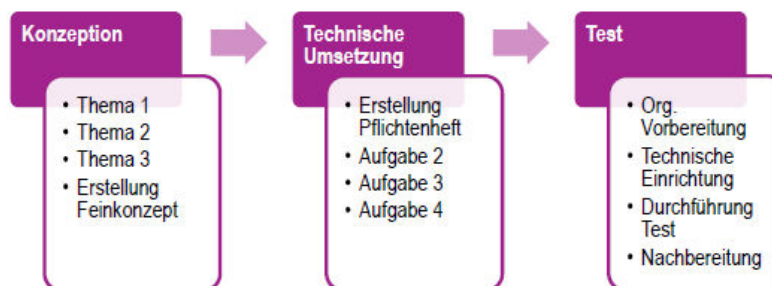


Stand: 03/2021

Seite 6

Aufgabenpakete erstellen

Workshop Rundes Gesamtkonzept (V)



Stand: 03/2021

Seite 7

Anlage 11: Stellungnahme des Oberkirchenrates – Liegenschaftsverwaltung (Stand 20.Mai 2021)

Antrag 72/21

Einbeziehung der Liegenschaftsverwaltung und -betreuung im Rahmen der Einführung der regionalen Verwaltungsebene.

A. Antrag

I. Beschlussvorschlag

Die Landessynode möge beschließen:

Der Oberkirchenrat wird gebeten, dass im Rahmen des Projektes kirchliche Strukturen 2024^{Plus} eine Prüfung und Realisierung einer regionalen Immobilienverwaltung und -betreuung im Rahmen der neuen Verwaltungsebenen als Dienstleistung für Kirchengemeinden hinsichtlich entstehender Kosten und Entlastung von Kirchengemeinden aufgenommen wird.

II. Begründung

Vielfach sehen sich Kirchengemeinden überfordert bei der ehrenamtlichen Betreuung von Immobilien. Die Überwachung der Ausführung der Gewerke und ihre technische Abnahme erfordern eine Fachkompetenz, die nur selten in den Gremien vorhanden ist. In vielen Fällen erfordern Handwerkerausschreibungen und -beauftragungen und die Überwachung der Ausführung von Gewerken und Instandhaltungsarbeiten einen hohen Zeitaufwand bei den Pfarrämtern. Die Betreuung vieler Gebäude durch eine professionelle Immobilienverwaltung kann sich nicht nur durch Zeitgewinn für die kirchliche Verkündigung und Gemeindegemeinschaft auszeichnen, sondern auch durch einen Zugewinn an Erfahrung mit Handwerkern und durch eine kompetente Fach- und Gewerkeaufsicht können Folgekosten eventueller Mängel minimiert werden.

B. Stellungnahme des Oberkirchenrats

Der Oberkirchenrat wird gebeten, dass im Rahmen des Projektes kirchliche Strukturen 2024^{Plus} eine Prüfung und Realisierung einer regionalen Immobilienverwaltung und -betreuung im Rahmen der neuen Verwaltungsebenen als Dienstleistung für Kirchengemeinden hinsichtlich entstehender Kosten und Entlastung von Kirchengemeinden aufgenommen wird.

Das Thema Liegenschaftsverwaltung wurde als eines der zentralen Themen identifiziert, in denen die Kirchengemeinden und die Pfarrer*innenschaft entlastet werden können.³⁹ Im Rahmen der Pilotierung des Zielbildes 2030 des Projektes 2024^{Plus} wird aktuell ein

³⁹ Siehe z.B. den Abschlussbericht zur Veranstaltungsreihe zum Aufgabenprofil der lokalen Ebene, PwC, März 2019, S. 15f. https://www.2024-plus.de/fileadmin/mediapool/gemeinden/E_2024plus/2024Plus_Abschlussbericht_Lokale_Ebene_PwC.pdf

Model entwickelt, wie eine verstärkte Liegenschaftsverwaltung aussehen kann. Der Antrag 72/20 beschleunigt dieses Anliegen.

Bei den nachfolgenden Berechnungen wird von insgesamt 6 000 Liegenschaften ausgegangen, die sich im Besitz der Kirchengemeinden und vereinzelt auch Kirchenbezirken befinden oder von diesen verwaltet werden (*Anlage 1*). Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage der derzeitigen Rechts- und Sachlage. Die Einführung eines Klimaschutzgesetzes, welches erweiterte Anforderungen an eine Liegenschaftsverwaltung vorsehen kann, wurde bei den nachstehenden Berechnungen (noch) nicht berücksichtigt.

1. Die zwei Kulturen der Liegenschaftsverwaltung

In vielen großen städtischen Gesamtkirchengemeinden gibt es in der Regel eine eigene Liegenschaftsverwaltung. Diese hauptamtliche Liegenschaftsverwaltung ist mit mindestens 5 % einer Vollzeitstelle pro Gebäude ausgestattet.⁴⁰ Diese Gesamtkirchengemeinden haben in der Regel ein langfristiges Immobilienkonzept, das mit einer Reduzierung des Gebäudebestandes und mit Umnutzungen auf geänderte Rahmenbedingungen reagiert.⁴¹

In den kleineren Kirchengemeinden ist die Liegenschaftsverwaltung regelmäßig bei der Kirchenpflege angesiedelt. Dort sind deutlich weniger Stellenanteile pro Gebäude vorgesehen⁴²:

- Pro Gebäude stehen zwischen 6 und 30 Jahresstunden für die Verwaltung zur Verfügung, das entspricht ca. 0,37 % bis 1,85 % einer Vollzeitstelle, abhängig von der Gebäudeart und Komplexität.
- Hinzu kommen ca. 0,25 % einer Vollzeitstelle pro Gebäude für Sitzungstätigkeit im Bauausschuss (4 Stunden/Jahr).
- Für die Begleitung von Baumaßnahmen bekommen hauptberufliche Kirchenpflegen Stellenanteile, die bei ca. 1 % einer Vollzeitstelle pro Gebäude liegen.
- Bei nebenberuflichen Kirchenpflegen wird die Begleitung von Baumaßnahmen im Einzelfall vergütet (in der Regel aber nur dann, wenn für investive Maßnahmen ein „Baubuch“ eröffnet wird). In diesen Kirchengemeinden wird also davon

⁴⁰ Hier zwei Beispiele: Die Gesamtkirchengemeinde Reutlingen hat aktuell in ihrer Liegenschaftsverwaltung 6,42 % Personalstellen pro Gebäude (Stand: Februar 2021). Die Gesamtkirchengemeinde Stuttgart hat aktuell 9,2 % Personalstellen pro Gebäude für Liegenschaftsverwaltung und eigene Bauabteilung, ohne Bauabteilung sind es 5,3 % Personalstellen pro Gebäude (Stand: April 2021).

⁴¹ Auch hier ein Blick in die zwei oben genannten Gesamtkirchengemeinden: Die Immobilienkonzeption der Gesamtkirchengemeinde Reutlingen von 2005 beinhaltet den Verkauf von einer Kirche, von vier Gemeindehäusern, drei Pfarrhäusern und zwei Grundstücken. Dafür wurden zwei Gemeindezentren erweitert und eines umgenutzt. Ein weiteres Immobilienkonzept befindet sich in Planung. Die Gesamtkirchengemeinde Stuttgart hat seit 1999 eine Immobilienkonzeption, die davon ausgeht, dass bis 2030 1/3 der Kirchen und Gemeindehäuser nicht mehr für kirchliche Arbeit benötigt werden. Die Immobilienliste wird zurzeit aktualisiert und beraten.

⁴² Arbeitszeitermittlungen für haupt- und nebenberufliche Kirchenpflegen (Rundschreiben des OKR vom 08.02.2018), Anlage 2.

ausgegangen, dass große Teile der Liegenschaftsverwaltung durch Ehrenamtliche erbracht werden.

2. Zur Ausgangslage in den Kirchlichen Verwaltungsstellen

In den Kirchlichen Verwaltungsstellen stehen derzeit keine ausgewiesenen Ressourcen für die Unterstützung der Kirchengemeinden bei der laufenden Liegenschaftsverwaltung (z. B. Vermietung, Wartung, Architektenleistungen, Bauüberwachung etc.) zur Verfügung. Bei der Erstellung von Finanzierungsplänen und bei Antragsstellung für Baumaßnahmen beim Kirchenbezirksausschuss und Ausgleichstock berät die Kirchliche Verwaltungsstelle die Kirchengemeinden. In der Regel ist hier die Leitung der KVSt. und die Finanzabteilung zuständig. Die Beratung und Unterstützung der nebenberuflichen Kirchenpflegen ist hierbei wesentlich detaillierter erforderlich als bei hauptberuflichen Kirchenpflegen, auch weil Baumaßnahmen in den kleineren und kleinsten Kirchengemeinden seltener durchgeführt werden und das Erfahrungswissen regelmäßig fehlt.

3. Zur Ausgangslage im OKR

Sowohl Referat 8.1 (hier z. B. Architektenbeauftragung, Ausgleichstock, Beratung Finanzierung und Umsetzung) als auch Referat 8.2 (hier die Durchführung der klassischen Bau- und Energieberatung), das Referat 8.7 (hier Beratungen in Umweltfragen) wie auch das Projekt Integrierte Beratung (zukünftig Vernetzte Beratung vorbehaltlich der Zustimmung der Landessynode mit dem Plan für die kirchliche Arbeit 2022) (hier im Bereich der Immobilien- und Strukturkonzeptionen) sind im Bereich der Unterstützungsleistungen für die Kirchengemeinde und Kirchenbezirke umfänglich tätig. Eine Einbeziehung dieser Leistungen in eine Liegenschaftsverwaltung auf regionaler Ebene ist nicht zielführend da u. a. viel zu kostenintensiv. Das wird durch den Antrag auch nicht intendiert.

4. Vorschlag: Modularer Aufbau einer Liegenschaftsverwaltung

Unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Kulturen in der kirchlichen Liegenschaftsverwaltung schlägt der Oberkirchenrat nicht vor, flächendeckend Liegenschaftsverwaltungen mit einem vollumfassenden Service einzuführen, wie sie die großen Gesamtkirchengemeinden für ihren Bedarf entwickelt haben.

Der Oberkirchenrat schlägt allenfalls vor, Liegenschaftsverwaltungen einzurichten, die flächendeckend die Themen abdecken, die als prioritär identifiziert wurden, dies sind:

- Unterstützung bei der Feststellung und Umsetzung der Forderungen der Arbeitssicherheit
- Professionelle Begleitung bei der jährlichen Bauschau.

Darüber hinaus können in der Liegenschaftsverwaltung Arbeitsfelder gebündelt

werden, die bisher - in der Regel fachfremd - bei der Kirchenpflege angesiedelt sind, zu denken ist hier etwa an die:

- Nebenkostenabrechnung, Vermietung, Vertragsmanagement (Strom, Wärme, Wasser, Kommunikation, etc.)
- Fachliche Begleitung der jährlichen Bauschau (u.a. mit Pflege einer noch zu schaffen- den landeskirchlichen Datenbank und mit mittelfristiger Unterhaltsplanung)
- Erstellung von Finanzierungsplänen und Ausgleichstockanträgen
- Einleitung und Begleitung von größeren Baumaßnahmen⁴³

Um die im Projekt 2024 Plus entwickelten Grundlagen „guten Verwaltungshandelns“ zu gewährleisten, sollte eine regionale Liegenschaftsverwaltung für mindestens 300 Gebäude zuständig sein.

Im Einzelnen würde sich diese regionale Liegenschaftsverwaltung folgendermaßen zusammensetzen:

- Verlagerung von Aufgabengebieten und Deputatsanteilen aus den (insbesondere nebenberuflichen) Kirchenpflegen in die regionale Liegenschaftsverwaltung. Vorgeschlagen werden je 50% der Deputate für die Teilnahme am Bauausschuss (bzw. jeweils zuständigen Gremium), für Punkt 5 AZE (Liegenschaftsverwaltung) und Punkt 6 AZE (Begleitung von Baumaßnahmen)
- Interne Verlagerung der Aufgaben, die innerhalb der Kirchlichen Verwaltungsstellen erbracht werden, in diese Liegenschaftsverwaltungen.
- Aufbau von neuen Stellen für Arbeitssicherheit und für die fachliche Begleitung der jährlichen Bauschau.

Für die fachliche Begleitung der Kirchengemeinden im Bereich Arbeitssicherheit werden dauerhaft ca. 7,4 Vollzeitstellen veranschlagt. Im Jahr der Einführung muss mit dem vierfachen Aufwand gerechnet werden.⁴⁴

Auch für die fachliche Begleitung der jährlichen Bauschauen werden ca. 7,4 Vollzeitstellen veranschlagt. Im ersten Jahr muss mit dem dreifachen Aufwand gerechnet werden.⁴⁵

In der regionalen Liegenschaftsverwaltung könnten auch Themen verortet werden, die durch das Klimaschutzkonzept und das Klimaschutzgesetz der Landeskirche gefordert werden (z. B. Verbrauchskostenbilanzierung, Energetische Beratung im Blick auf Energieeinsparungen, Entwicklung eines Gebäuderankings und Einleitung von Maßnahmen

⁴³ Die hier beschriebene regionale Liegenschaftsverwaltung hat einen Schwerpunkt auf der laufenden nicht-investiven Gebäudebetreuung. Nicht vorgesehen ist in dem hier beschriebenen Aufbau eine Begleitung von Baumaßnahmen (z.B. Architekten- und Überwachungsleistung), die über den Umfang hinausgeht, der zurzeit von den haupt- und nebenberuflichen Kirchenpflegen (AZE Punkt 6) geleistet wird.

⁴⁴ Referenzdaten: Arbeitssicherheit in der Gesamtkirchengemeinde Backnang, Stand Februar 2021, Anlage 3.

⁴⁵ Schätzung OKR, D.8a, Stand Februar 2021.

zur Umsetzung von Immobilienkonzepten, Begleitung beim Energiemanagement, CO₂-Bilanzierung für das Klimaschutzgesetz). Das Thema Klimaschutz wird aber gesondert behandelt.

Eine Übersicht über den möglichen Aufbau der regionalen Liegenschaftsverwaltung ist in *Anlage 4* zu finden.

5. Entstehende dauerhafte Kosten (Kostenschuldner voraussichtlich die Gesamtheit der Kirchengemeinden)

Durch den Aufbau der oben beschriebenen regionalen Liegenschaftsverwaltung entstehen landeskirchenweit jährliche Kosten von geschätzt 3.080.000 € (~ 3,1 Mio. €). Diese setzen sich zusammen aus Personalkosten für neu geschaffene Stellen, aus zusätzlichen Personalkosten für besser dotierte Stellen, aus Overheadkosten und aus Sachmitteln.

Eine Übersicht zu den voraussichtlichen jährlichen Kosten ist in *Anlage 5* zu finden.

**Anlage 1: Datenabfrage aus der Immobiliendatenbank Gideon, Stand 12.03.2020:
Immobilien im Besitz der Kirchengemeinden**

Objektart	Anzahl
Ferien und Bildungsstätten	111
Friedhof	100
Gemeindehaus	1297
Gemeindezentrum	288
Kindergarten	1024
Kirche	1520
Pfarrhaus	1707
sonstige Gebäude	668
soziale Dienste	104
Wohnung	35

Zu beachten: Diese Zahlen stellen nicht den tatsächlichen Gebäudebestand dar. Unschärfen ergeben sich z. B. dadurch, dass Gemeinderäume in einer Kirche oder in einem Kindergarten z. T. als eigenständige Immobilien angelegt wurden. Auch Pfarrwohnungen wurden z. T. als eigenständige Gebäude angelegt. Wenn diese Doppelungen und die Friedhöfe herausgerechnet werden, kann von rund 6.000 Gebäuden ausgegangen werden.

Anlage 2: Auszug aus den (an dieser Stelle identischen) Arbeitszeitermittlungen der nebenberuflichen Kirchenpflegen und der hauptberuflichen Kirchenpflegen, beide gültig ab dem 1.1.2018, Rundschreiben des OKRs vom 8.2.2018.

5. Liegenschaftsverwaltung einschl. laufender Bauunterhaltung		Zahl der	× Jahres-
Bauschau und Ersatzbeschaffung von Inventar		jew. Gebäude	stunden
5.1	Kirche (n)		12
5.2	Gemeindezentren (Kirche od. Gottesdienstraum, Gemeinde- Jugendräume) jedoch ohne Pfarrhaus, Kindergarten)		30
5.3*	Gemeindehaus (-häuser)	12 bis 30	
5.4	Gemeinderäume in anderen Gebäuden		6
5.5	Pfarrhaus (Eigentum Kirchengemeinde)		12
5.6	Pfarrhaus staatlich		6
5.7	Pfarrwohnung in anderem Gebäude bzw. angemietet		6
5.8	Kindergartengebäude (Eigentum Kirchengemeinde)	12 bis 20	
5.9	Kindergartengebäude, die nicht im Eigentum der Kirchengemeinde sind	6 bis 20	
5.10	Wohnungsverwaltung für vermietete Wohnungen (ohne Pfarrwohnungen) (bei externer Wohnungsverwaltung 50 %)	6 bis 12	
5.11	Andere Gebäude (z. B. Jugendheim, Waldheim, zentr. Verwaltungsgeb.) ohne Belegung	12 bis 30	
5.12	Landwirtschaftl. Grundstücke (ohne Pfarrbesold. Grundstücke)	pro Grundstück	1
5.13*	Zuschlag für Gebäude mit verschied. Funktionen	15 - 20	
5.14	Wald [] Hektar Schätzung im Einzelfall		
5.15	Grabpflege pro Grab 1 Jahresstunde in besonderen Fällen pro Grab 2 Jahresstunden	Gräber	1
Abschlag mit 1/2 der obigen Sätze, wenn bauliche Betreuung* durch andere Personen wahrgenommen wird			
* bauliche Betreuung bedeutet z. B. Handwerker beauftragen, Rechnungen prüfen.			

Anlage 3: Arbeitszeit für Arbeitssicherheit am Beispiel der Kirchenpflege Backnang, Stand Februar 2021

Tätigkeit	Häufigkeit	Zeit pro Jahr
Belehrung Reinigungskräfte Terminabsprachen, Einladungen etc.	Einmal jährlich	2 Stunden 0,5 Stunden
Belehrungen ErzieherInnen: Arbeitssicherheit Brand- schutz Vorsorgekartei	Einmal jährlich Ein- mal jährlich Einmal jährlich	0,75 – 1 Stunde 0,5 Stunden 0,5 Stunden
Gefährdungsbeurteilungen für alle MitarbeiterInnen in der KG (inkl. Beteiligung Geschäftsf. PA + MAV)	Einmal alle zwei Jahre (4 Stunden)	2 Stunden
Termin, Absprachen E-Check, Besprechung Prüfungsergeb- nisse, Umsetzung	Einmal alle zwei Jahre für bewegliche Geräte (einmal alle 5 Jahre für Ge- bäude)	0,5 Stunden
Absprachen, Besprechungen Si- cherheitsbeauftragte (Prüfproto- koll, Gefahrstoffkataster, Sicher- heitsdatenblätter etc., Rund- gänge bei Bedarf, Feuerlöscher)	Immer wenn erforderlich	4 Stunden
Begleitung der Fachkraft für Ar- beitssicherheit (OKR)	Einmal alle zwei Jahre im Kindergarten Einmal alle zwei Jahre in der Verwaltung + Kirchen	2 Stunden 2 Stunden
Neue Gesetze und Regelwerke selbst aneignen	Immer wenn erforderlich	4 Stunden
Organisation und Teilnahme Aus- bildung und Auffrischung Ersthel- ferInnen	Einmal alle zwei Jahre	Ersthelferausbildung ganz- tägig (FB-Tag) Orga: 0,5 Stunden
Organisation Ausbildung + Auffri- schung BrandschutzhelferIn	Einmal alle zwei Jahre	Orga: 0,5 Stunden

ANLAGE 4: AUFBAU EINER REGIONALEN LIEGENSCHAFTSVERWALTUNG. STAND APRIL 2021

	Maßnahme	Stelleprofil (Anlage 5)	Woher?	Stunde/Gebäude Routine	Stunde/Gebäude Aufbau	Stellen neu	Stellen verlagert
1	Nebenkostenabrechnung, Vermietung, Verträge (Strom, Wärme, Wasser, Kommunikation, etc.)	1	50%- Verlagerung aus Kirchenpflege (AZE 5)	8	8		29,6
2	Begleitung bei der Umsetzung der Arbeitssicherheit	1	Neu	2	8	7,4	
3	Kirchengemeinderat (z.B. Bauausschuss)	2	50%-Verlagerung aus Kirchenpflege AZE Punkt 2	1			3,7
4	Fachliche Begleitung der jährlichen Bauschau (incl. Datenbank ELK-Wue, incl. Mittelfristige Unterhaltsplanung)	2	Neu	2	6	7,4	
6	Erstellung von Finanzierungsplänen und Ausgleichstockanträgen	1/2 (je 50%)	Innere Verlagerung aus KVSt (bisher Leitung + Finanzabteilung)	1	1		3,7
7	Einleitung und Begleitung von größeren Baumaßnahmen	1/2 (je 50%)	50%-Verlagerung aus HA-Kirchenpflege	8	8		29,6

			AZE Punkt 6 + NA AZE Baubuch				
	Gesamt			29,7		14,8	66,6

Stellenprofil 1: Verwaltungsmitarbeiter*in mit Schwerpunkt Liegenschaftswesen EG 9b.

Stellenprofil 2: Architekt und/oder Bautechniker. EG 11

Anlage 5: Übersicht über die jährlichen Kosten

Zusätzliche Personalkosten, die bei Verlagerung von EG 8 Stellen auf EG 9b Stellen entstehen (46,25 Stellen)	342.250 €
Zusätzliche Personalkosten, die für neu geschaffene EG 9b Stellen entstehen (7,4 Stellen):	485.440 €
Zusätzliche Personalkosten, die bei Verlagerung von EG 8 Stellen auf EG 11 Stellen entstehen (20,35 Stellen)	552.795 €
Zusätzliche Personalkosten, die für neu geschaffene EG 11 Stellen entstehen (7,4 Stellen):	629.740 €
<hr/>	
Aufgabenbezogene Personalkosten pro Jahr ¹	2.010.225 €
zzgl. 10% Overhead für Fortbildung und allgemeine Tätigkeiten ²	201.022 €
zzgl. 20% Overhead für Gemeinkosten ³ , z.B. Leitung und Sekretariat	402.044 €
zzgl. Sachmittel ³ pro Vollzeitstelle (9.700 €) für neu geschaffene Stellen (14,8 Stellen)	143.560 €
zzgl. 50% Sachmittel für verlagerte Stellen (66,6 Stellen)	323.010 €
<hr/>	
Personalkosten incl. Nebenkosten pro Jahr	3.079.861 €

¹ Durchschnittliche Besoldungsstufe der Beschäftigten der Landeskirche laut Tabelle TVöD/VKA, gültig ab 01.04.2021.

² Eigene Schätzung

³ Laut KGSt Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes“ 13/2019, Stand: 2019/2020, (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement, Köln)