

GemeindeEntwicklung



Verwaltung Dienstleistung für Kirchengemeinden

Inhalt

Die Verwaltung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

- I. Kirchenvorstände und Verwaltungseinrichtungen arbeiten Hand in Hand Seite 5
- II. Herausforderungen für die Verwaltung Seite 9
- III. Auf einem guten Weg! Seite 12

Modernisierung der kirchlichen Verwaltung in der Fläche

- I. Das Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ Seite 13
- II. Information, Weiterbildung und Partizipation Seite 15
- III. Zeitliche Planung Seite 17

Verwaltungsaufgaben des Kirchenvorstands im Einzelnen

- I. Verwaltung in der Kirchengemeinde Seite 18
- II. Finanzen, Haushalts- und Rechnungswesen Seite 19
- III. Das Personal der Kirchengemeinde Seite 25
- IV. Bau- und Liegenschaftswesen Seite 30
- V. Weitere Verwaltungstätigkeiten Seite 34

Anhang

Impressum

Verwaltung

Dienstleistung für Kirchengemeinden

Reihe GemeindeEntwicklung Heft 4

Herausgeber Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner
Landeskirchenamt der Evang.-Luth. Kirche in Bayern
Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“
Katharina-von-Bora-Str. 11-13
80333 München

Redaktion Christoph Czychun, Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner, Dr. Alexander Stock
Mitarbeit Friedhelm Brandes, Brigitte Deißböck, Alexander Esser, Bertram Haas, Doris Klein, Dr. Stefan Koch,
Ulrike Kost, Matthias Krauß, Albert Küspert, Hubert Müller, Walter Müller, Bernd Potzel,
Patricia Reichelt, Andreas Reinert, Andrea Schindler, Angelika Schneider, Klaus Stiegler,
Karl-Friedrich Wackerbarth, Wolfgang Zoller

Satz und Layout Herbert Kirchmeyer, Amt für Gemeindedienst, Nürnberg 

Titelfoto Herbert Kirchmeyer

Druck Druckerei Wenng, Dinkelsbühl

Auflage 20.000

© 2013 | Alle Rechte der Verbreitung, fotomechanischen Wiedergabe und des auszugsweisen Nachdrucks, vorbehalten.

*„Mag sein, dass der Jüngste Tag morgen anbricht,
dann wollen wir gern die Arbeit für eine bessere Zukunft aus der Hand legen,
vorher aber nicht.“*

DIETRICH BONHOEFFER

Zur Eigenverantwortung, die den Kirchengemeinden im Rahmen der kirchlichen Ordnungen gewährleistet ist, gehört auch die Verantwortung für Organisation und Verwaltung insbesondere in ihren Finanz-, Personal- und Immobilienangelegenheiten. Organisation und Verwaltung sind dabei kein Selbstzweck, sondern dienen dazu, den Verkündigungsauftrag der Kirche auf allen ihren Ebenen in den verschiedenen Handlungsfeldern zu ermöglichen und zu unterstützen. Gerade deshalb sind sie aber auch keine beliebige Nebensache, deren Ausrichtung dem Zufall überlassen werden dürfte. Denn – zumal bei stets begrenzten Ressourcen – geht es um nichts weniger als darum, vorausschauend und nachhaltig für die personellen, finanziellen, räumlichen und sonstigen äußeren Rahmenbedingungen zu sorgen, die erforderlich sind, damit das Evangelium Jesu Christi in Wort und Tat vor Ort verkündigt werden kann.



Dass bereits in der Gemeinde Jesu Verwaltung in diesem Sinne gefragt war, zeigen zum Beispiel die neutestamentlichen Berichte von der Speisung der 5.000, die allein unter organisatorischem Gesichtspunkt eine echte Meisterleistung war, von der Berufung der sieben Armenpfleger zur Entlastung der Apostel (Apg. 6,1-5) und von der Geldsammlung für die Gemeinde in Jerusalem. Das zur Verwendung dieser Kollekte überlieferte Bibelwort *„Denn wir sehen darauf, dass es redlich zugehe nicht allein vor dem Herrn, sondern auch vor den Menschen“* (2. Kor. 8,21) gibt den Maßstab für treue, transparente und auch überprüfbare Haushaltsführung. Und das Gleichnis Jesu von den anvertrauten Zentnern beziehungsweise Pfunden veranschaulicht in diesem Zusammenhang, dass auch bei der Verwaltung in der Kirche Bestandssicherung keineswegs genügt, sondern Gestaltung gefordert ist.

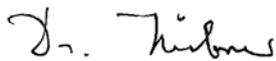
Insofern sind die Verwaltungsaufgaben der äußeren Gemeinde- und Kirchenleitung, die nicht vom geistlichen Auftrag der Kirche getrennt werden können, ausgesprochen anspruchsvoll und vielfältig.

Demgemäß sind die Strukturen ihrer Wahrnehmung daran zu messen und immer wieder darauf hin zu überprüfen, ob sie gewandelten Verhältnissen und neuen Herausforderungen (noch) Rechnung tragen. Dies geschieht aktuell und zeitlich parallel zur Amtsperiode der Kirchenvorstände 2012 bis 2018 in dem Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ („VfKG“) im Hinblick auf die Aufgaben und Organisationsstrukturen der Verwaltungseinrichtungen und Kirchengemeinden einerseits und für das Haushalts- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden andererseits. Angesichts gewachsener Komplexität der Verwaltungsvollzüge soll erreicht werden, dass die Kirchenvorstände und die mit der pfarramtlichen Geschäftsführung Beauftragten sowie die Gesamtkirchenverwaltungen und die Organe der Dekanatsbezirke bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung und Entscheidungskompetenzen in Verwaltungsangelegenheiten noch verlässlicher und kompetenter durch die örtlich zuständige Verwaltungseinrichtung unterstützt werden. Wesentliches Anliegen der Landeskirche ist es dabei, dass bei zentral wichtigen Verwaltungsaufgaben den (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken in allen Regionen ein möglichst einheitliches, zumindest vergleichbares und transparentes Grundangebot an Dienstleistungen zur Verfügung steht. Dieses Grundangebot einheitlicher Verwaltungsdienstleistungen soll einerseits die weitgehend schon bisher allgemein wahrgenommenen Aufgabenfelder wie Finanz- und Personalwesen umfassen, zusätzlich aber vor allem aber auch das Bau- und Liegenschaftswesen, die Kindertagesstättenverwaltung und die Belange der Arbeitssicherheit berücksichtigen. Es soll rechtlich durch ein eigenes „Kirchengesetz über die Verwaltungsdienstleistungen für (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke“ abgesichert werden. In Vorbereitung darauf hat

die Landessynode bei ihrer letzten Tagung mit Beschluss vom 17. April 2013 bereits richtungsweisende Eckpunkte beschlossen (siehe Anhang S. 38-40).

Die vorliegende Handreichung möchte in die wesentlichen Verwaltungsaufgaben der Kirchenvorstände einführen und zugleich umfassend über den begonnenen Prozess der Neuausrichtung der Verwaltungsdienstleistungen in der Fläche unserer Landeskirche informieren. Sie soll den gewählten und berufenen Kirchenvorstehern und Kirchenvorsteherinnen eine Orientierungshilfe sein und ist deshalb vor allem ihnen, verbunden mit herzlichen Segenswünschen für ihren verantwortungsvollen ehrenamtlichen Dienst, gewidmet.

München, am 22. Juli 2013



Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner
Mitglied des Landeskirchenrates
Leiter der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“

I. Kirchenvorstände und Verwaltungseinrichtungen arbeiten Hand in Hand

Im vergangenen Jahr wurden Sie als Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (ELKB) gewählt und in Ihr Amt eingeführt.

Für Ihre Aufgaben im Kirchenvorstand sollen Sie vielfältige Unterstützung erhalten. Deswegen sind in der letzten Zeit einige Materialien erschienen, um Ihre Arbeit zu erleichtern. Die beiden Praxishefte für den Kirchenvorstand „stark starten“, Teil eins „Leitung, Kommunikation, Kooperation“ und Teil zwei „Verfassung, Gesetze, Ordnungen“, des Amtes für Gemeindedienst (afg) in Nürnberg machen Mut, gut zu leiten (Sie finden diese online unter: www.kirchenvorstand-bayern.de und www.afg-elkb.de). Organisatorische Fragen sind dabei immer ein Teilbereich, deshalb braucht es eine umsichtige und effiziente Verwaltung.

In den letzten Jahren ist deutlich geworden, dass das Angebot an Verwaltungsdienstleistungen harmonisiert und optimiert werden muss. Deshalb ist die zuständige Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ des Landeskirchenamtes mit dem Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ auf dem Weg, die kirchliche Verwaltung in der Fläche unserer Landeskirche besser zu strukturieren.

„Was gibt uns die Verwaltung? Sie gibt uns zu denken.“

(Lothar Schmidt, Politikwissenschaftler)

Auch dieses Heft will dazu anregen, über Verwaltung nachzudenken, insbesondere darüber, wie sie genutzt und organisiert werden kann. Außerdem hat es den Anspruch, dass Sie Hilfreiches für die eigene Arbeit finden, wenn Sie hier ein wenig blättern.

Warum weiterlesen?

- weil Verwaltung mit zu Ihren Aufgaben als Leitungsgremium der Kirchengemeinde gehört.
- weil Sie Wege aufgezeigt bekommen, über Verwaltung im Kirchenvorstand zu reden.
- weil Sie Klarheit bekommen, was Ihre Verwaltungseinrichtung vor Ort für Sie tun kann.
- weil es Ihnen als Handreichung die Möglichkeit gibt, Verwaltungsprozesse zu verstehen, die im Kirchenvorstand behandelt werden.
- weil Sie Informationen über die Modernisierung der Verwaltung in der ELKB bekommen.

Am Ende...

- haben Sie einen Überblick über die Verwaltungsstrukturen unserer Kirche.
- wissen Sie, welche Verwaltungstätigkeiten im Gemeindeleben nötig sind – und haben eine Idee, wie diese erledigt werden können.
- haben Sie einen Blick durch das Schlüsselloch geworfen, welche Neuerungen mit dem Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ auf die (Gesamt-) Kirchengemeinden, Dekanatsbezirke und Verwaltungseinrichtungen zukommen.

Die Verwaltung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

Die Basis der ELKB bilden die Kirchengemeinden. Hier wird Gottesdienst gefeiert, getauft, konfirmiert und vieles mehr gemacht, was der Erfüllung des der ganzen Kirche gegebenen Verkündigungsauftrags dient. Im Gehorsam gegenüber diesem Auftrag ordnet und verwaltet eine Kirchengemeinde ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung selbständig im Rahmen der Kirchengesetze [§ 3 Kirchengemeindeordnung (KGO), Rechtssammlung der ELKB (RS) 300]. Der Kirchenvorstand als Leitungsorgan steht daher in der Verantwortung, die Verwaltungsgeschäfte sachgerecht zu führen. Ihm steht dafür ein Pfarramt zur Verfügung.

Der Kirchenvorstand und das Pfarramt werden von einer der 35 regionalen kirchlichen Verwaltungseinrichtungen in der ELKB unterstützt. Deren Tätigkeit ist Dienstleistung an den Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirken. In der bayerischen Landeskirche gibt es zwei Arten von überörtlichen Verwaltungseinrichtungen:

- kirchliche Verwaltungsstellen – gemeinsame Einrichtungen von Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken [§ 75 KGO; § 40a Dekanatsbezirksordnung (DBO), RS 310]
- Kirchengemeindeämter – die Verwaltungseinrichtungen der Gesamtkirchengemeinden [§ 97 KGO].

Die Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinde und zuständiger Verwaltungseinrichtung hat jeweils ihre eigene Geschichte. In aller Regel gibt es eine seit Jahrzehnten eingespielte Arbeitsteilung. In diesem Rahmen leisten die Verwaltungseinrichtungen hervorragende Arbeit. Viele Kirchenvorstände nehmen sie als kompetente, kreative und verlässliche Dienstleister wahr.

Das Landeskirchenamt mit Sitz in München ist die oberste Aufsichtsbehörde für Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke sowie für die Verwaltungsstellen und Kirchengemeindeämter [§§ 100, 102 KGO; § 41 DBO]. Dabei wird es unterstützt von der Landeskirchenstelle in Ansbach [§ 2 Landeskirchenstellenverordnung (LKStV), RS 45]. Zusammen führen sie nicht nur die kirchliche Aufsicht, sondern stellen auch wichtige Dienstleistungen zur Erbringung von Verwaltungsaufgaben bereit. Zum Beispiel kümmert sich die der Landeskirchenstelle zugeordnete Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle (ZGASt) für alle Bediensteten der verfassten Kirche um die Bezüge, Steuern, Sozialabgaben und was sonst noch zur Gehaltsabrechnung dazugehört.

Das Leitbild der konstruktiven und vertrauensvollen Zusammenarbeit aller Stellen ist die Dienstgemeinschaft unter dem der ganzen Kirche gegebenen Auftrag. Die kirchlichen Körperschaften stehen sich also nicht unverbunden gegenüber, sondern bilden eine innere und äußere Einheit. Alle sind gleichermaßen Kirche, in ihrer jeweils eigenen spezifischen Ausprägung und mit ihrem jeweils unterschiedlichen räumlichen Wirkungskreis, deswegen müssen sie stets im Gesamten gesehen werden. Das gilt auch für die kirchliche Verwaltung.

Die Verantwortung des Kirchenvorstands für die Verwaltung

Im Kirchenvorstand beraten Sie die Inhalte und die Verkündigung des christlichen Glaubens: Gottesdienst, Seelsorge, Unterricht, Diakonie, Arbeit für und mit Menschen – eben alles, was Kirche ausmacht. Zur Organisation des Lebens in der Kirchengemeinde gehört aber auch, sich mit den rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen zu befassen und auf dieser Grundlage zu planen. Zwar brauchen Sie vieles nicht selbst auszuführen, allerdings sind Sie dafür verantwortlich, dass alles ordnungsgemäß erledigt wird.

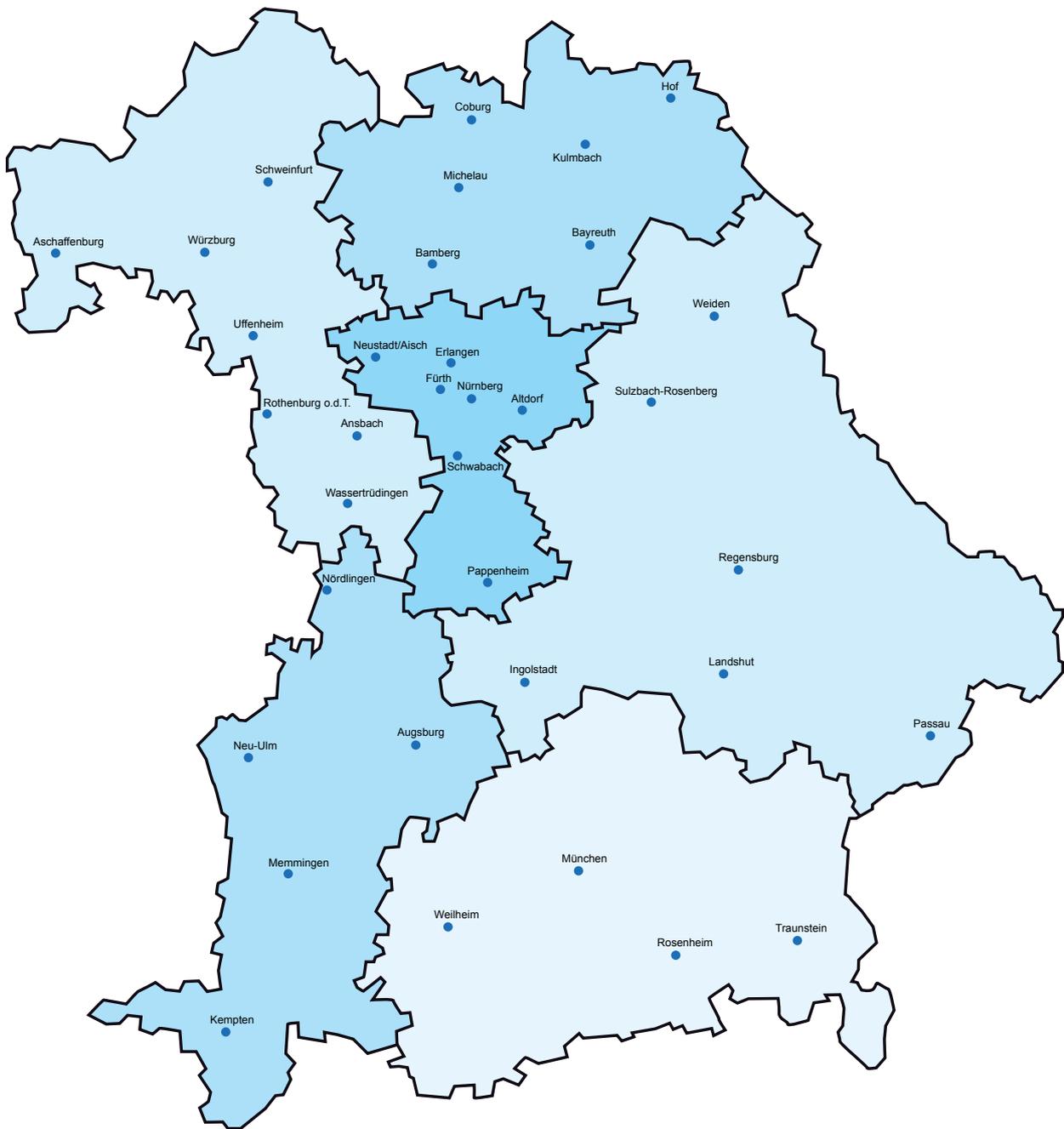
Im Rahmen einer sinnvollen Arbeitsteilung in der kirchlichen Dienstgemeinschaft können viele der auszuführenden Verwaltungsaufgaben, soweit sie nicht das Pfarramt wahrnimmt, an die zuständige überörtliche Verwaltungseinrichtung delegiert werden.



Evang.-Luth.
Kirchengemeinde
Pfarramt

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern

Bürozeiten	
Montag + Freitag	8 - 11.30 Uhr
Mittwoch	9 - 12 Uhr



Kirchengemeindeämter

Ansbach
 Aschaffenburg
 Augsburg
 Bamberg
 Bayreuth
 Coburg
 Erlangen
 Fürth
 Hof
 Ingolstadt
 Kempten
 Kulmbach
 Landshut
 Memmingen
 München
 Neu-Ulm
 Nürnberg
 Regensburg
 Schwabach
 Schweinfurt
 Würzburg

Verwaltungsstellen

Altdorf
 Donau-Ries
 Michelau
 Neustadt/Aisch
 Pappenheim
 Passau-Cham
 Rosenheim
 Rothenburg o.d.T.
 Sulzbach/Weiden
 Traunstein
 Uffenheim
 Wassertrüdingen
 Weilheim

Was umfasst die **Verwaltungsverantwortung des Kirchenvorstands?**

Es gehört zum Profil der evangelischen Kirche, dass der größte Teil der Arbeit durch Ehrenamtliche geleistet wird. In der ELKB sind das derzeit etwa 145.000 Frauen und Männer. Ihr Engagement bildet das Rückgrat der Kirche! Unsere Jugendgruppen beispielsweise wären um viele Veranstaltungen ärmer, wenn nicht dieser enorme Umfang an freiwilliger Unterstützung geleistet werden würde. Der Kirchenvorstand in seiner Verantwortung zur Fürsorge sowie die angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begleiten die Ehrenamtlichen dabei. Die Pfarrerin beziehungsweise der Pfarrer fällt Ihnen sicher zuerst ein, wenn Sie an die Hauptamtlichen denken. Und Sie wissen nur zu gut, wie wichtig der Dienst von Pfarramtssekretär/in, Organist/in und Mesner/in ist. Dazu kommen noch Diakon/in, Erzieher/in und viele weitere. Für das direkt bei der Kirchengemeinde angestellte Personal werden Dienstverträge geschlossen, tarifliche Eingruppierungen vorgenommen und Gehälter pünktlich gezahlt. All dies muss professionell erledigt werden, deshalb braucht es ein gut organisiertes Personalwesen. Das sind wir als Kirche unseren Mitarbeitenden schuldig! Der Kirchenvorstand muss dies sicherstellen, er ist als Leitungsorgan schließlich Arbeitgeber für die von der Kirchengemeinde Beschäftigten [§ 60 KGO].

Der Kirchenvorstand hat auf vermögensrechtlichem Gebiet vielfältige Aufgaben. Die Regelungen in § 22 Absatz 2 der Kirchengemeindeordnung machen Ihre besondere Verantwortung in Finanzfragen deutlich. Sie als Kirchenvorstand beschließen beispielsweise den Haushaltsplan. Durch ihn werden die inhaltlichen Entscheidungen über die gemeindliche Arbeit in Zahlen gefasst. Die Kontrolle der getroffenen Vorgaben liegt ebenfalls in Ihren Händen. Die Jahresrechnung, die von Ihnen beschlossen werden muss, ist das geeignete Instrument dazu. Darüber hinaus gibt es vieles weitere zu regeln, beispielsweise die Erhebung des Kirchgeldes oder die Sicherung und Bewirtschaftung des Pfründevermögens.

Die Gebäude der Kirchengemeinde, insbesondere die Kirche, sind zentrale Orte unserer Gemeinschaft und strahlen darüber hinaus: Die Kirchen gehören deshalb ins Dorf und in die Stadt! Umso wichtiger ist ein sorgfältiger Umgang mit diesem Schatz. Um sie und die anderen Gebäude in angemessenem Zustand erhalten zu können, braucht es nicht nur Geld, sondern auch vielfältige fachliche Kenntnisse. Nur so wird gewährleistet, dass die Immobilien nachhaltig in einem fachgerechten Zustand erhalten werden können. Die Immobilienbewirtschaftung ist deswegen eines der wichtigsten und auch zeitintensivsten Aufgabenfelder des Kirchenvorstands.

Daneben haben Sie als Kirchenvorstand für Ihre Kindertagesstätte/n, soweit vorhanden, eine Fürsorgepflicht. Schließlich nehmen Sie als Leitungsgremium der Kirchengemeinde in deren Auftrag die Trägerverantwortung für die pädagogischen Einrichtungen wahr und sind somit Arbeitgeber für die dort Beschäftigten sowie teilweise auch Gebäudeeigentümer.

In den Kirchengemeinden ist der Bereich der Informationstechnologie (IT) in den letzten Jahren ebenfalls immer wichtiger geworden. Auch hier gilt es sich Gedanken zu machen, um durch kluge Entscheidungen kostengünstig und wirkungsvoll arbeiten zu können.

So viel Zeit, wie man bräuchte, um dies alles zu bewältigen, können Sie als Ehrenamtliche kaum aufbringen. Deshalb ist es wichtig, dass die zuständige Verwaltungseinrichtung als Partnerin wahrgenommen wird, die eine Kirchengemeinde gerne unterstützt. Die Verwaltungsmitarbeitenden nehmen Ihnen ab, was Sie nicht selbst machen können und halten das dafür notwendige Fachwissen vor. Eine professionelle Zusammenarbeit bei Verwaltungstätigkeiten ist deshalb eine große Chance für Ihre Kirchengemeinde. Sie erhalten nicht nur eine bessere Informationslage für Entscheidungen, sondern auch mehr Zeit, die vor Ort für die Verkündigung des Evangeliums eingesetzt werden kann. Schließlich sollte das Ziel von Verwaltung sein, der Kirchengemeinde durch eine effektive und effiziente Aufgabenwahrnehmung einen optimalen Rahmen für ihre theologische, pädagogische und diakonische Arbeit zu bieten.

▼ *effektiv, Effektivität*
wirksam, wirkungsvoll
(„Tun wir die richtigen Dinge?“)

▼ *effizient, Effizienz*
wirtschaftlich lohnend, leistungsfähig
(„Tun wir die Dinge richtig?“)

II. Herausforderungen für die Verwaltung

Schon jetzt gibt es vielfach eine funktionierende Partnerschaft, bei der sich die Kirchengemeinden auf ihre Verwaltungseinrichtung verlassen können. Allerdings haben sich unsere kirchlichen Dienststellen bisher stark an den örtlichen Bedürfnissen orientiert. In den letzten Jahren ist deshalb das Dienstleistungsangebot der 35 vorhandenen Verwaltungseinrichtungen weiter verbessert worden. Dieser Weg wird nun weitergegangen und die kirchliche Verwaltung der ELKB an aktuelle Herausforderungen angepasst. Ein organisatorischer Handlungs- und kirchengesetzlicher Regelungsbedarf zur Neuausrichtung der Verwaltungsstrukturen ergibt sich aus vielfältigen Gründen:

- Infolge von Personalreduzierungen auf der Ebene der Kirchengemeinden (aufgrund der Umsetzung der Landesstellenplanung und der Neuregelung des Innerkirchlichen Finanzausgleichs) und bedingt durch die gestiegene Komplexität vieler Verwaltungsaufgaben sind die Grenzen der Arbeitskapazität der Pfarrämter und der Ehrenamtlichen erreicht beziehungsweise in Teilen bereits überschritten worden. Das Interesse an einer Entlastung von Verwaltungsarbeit ist deshalb groß. Es ist darauf hinzuwirken, dass den in ihrer Freizeit für unsere Kirche tätigen Kirchenpflegerinnen/Kirchenpflegern und Kirchenvorständen eine solide Ausgangsbasis für ihre Arbeit geboten wird. Denn auch weiterhin wird die kreative und innovative Verantwortungsübernahme im Verwaltungsbereich durch Ehrenamtliche geschätzt und gebraucht. Niemand sonst kann so orts- und praxisnah arbeiten.
- Auch die Erwartungen an die Dienstleistungen der regionalen Verwaltungseinrichtungen sind gestiegen. Sie haben in den vergangenen Jahren weitere Aufgaben übernommen, zum Beispiel im Bereich der IT-Betreuung. Darüber hinaus sind die Verwaltungseinrichtungen immer stärker in strategische Planungen und Entscheidungen der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke (zum Beispiel bei der Umsetzung der Landesstellenplanung für den Pfarrdienst) sowie in landeskirchenweit durchgeführte Projekte einbezogen.
- Angesichts perspektivisch rückläufiger Gemeindegliederzahlen ist zu überlegen, wie der kirchliche Auftrag auch in Zukunft wirksam erfüllt werden kann. Bei der Neuausrichtung des Dienstleistungsangebots der Verwaltungseinrichtungen ist die dauerhafte Finanzierbarkeit von großer Wichtigkeit.
- In der ELKB gibt es ca. 6.400 Gebäude im Eigentum von (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken. Für die nachhaltige Bewirtschaftung und Instandhaltung bedarf es einer strategischen Betreuung des Bestandes.
- Neue Herausforderungen entstehen auch dadurch, dass die rechtlichen Anforderungen an das Verwaltungshandeln, insbesondere im Bereich der Kindertagesstätten und bei der Einwerbung und Verwendung von Fördermitteln, gestiegen sind und weiter steigen. Die aktuelle Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs gibt unter umsatzsteuerrechtlichen Gesichtspunkten Anlass, die Beziehungen zwischen (Gesamt-) Kirchengemeinden, Dekanatsbezirken sowie deren Verwaltungseinrichtungen auf eine präzisere rechtliche Grundlage zu stellen.
- Viele Verwaltungsabläufe sind historisch gewachsen und in ihrer Entstehung gut begründet. Einige der entwickelten Lösungen entsprechen jedoch nicht mehr in jeder Hinsicht den veränderten rechtlichen Rahmenbedingungen.
- Zudem bestehen aufgrund des Fehlens hinreichend detaillierter und einheitlicher Regelungen erhebliche Unterschiede im Dienstleistungsangebot der Verwaltungseinrichtungen. Deswegen gibt es zunehmend das Erfordernis einer Neuausrichtung in Hinblick auf mehr Vergleichbarkeit und Transparenz.
- Zusätzlich ist für alle kirchlichen Ebenen festzustellen, dass die Anforderungen an die Qualität der IT-Ausstattung für ein effizientes Verwaltungshandeln gewachsen sind.

Reaktion auf diese Herausforderungen

Die aufgezeigten Herausforderungen führen zu dem dringlichen Erfordernis, Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke flächendeckend durch Verwaltungsdienstleistungen zu unterstützen. Dies ist insbesondere bei der Immobilienbewirtschaftung, bei der Begleitung von Bauvorhaben sowie der Verwaltung von Kindertageseinrichtungen deutlich stärker notwendig als bisher. Schließlich sind in diesen Bereichen komplexe rechtliche, technische und wirtschaftliche Gesichtspunkte zu beachten.

Durch den begonnenen Modernisierungsprozess soll das kirchliche Verwaltungshandeln so gestaltet werden, dass es effizienter wird und den Vorschriften noch besser genügt.

Die gesetzten Ziele sind:

- 1) Allgemeingültige, möglichst einheitliche Standards für Verwaltungsdienstleistungen,
- 2) klare Zuständigkeiten und
- 3) die Beibehaltung des Finanzrahmens für die Kosten der Verwaltungseinrichtungen.

Damit soll erreicht werden, dass ein verlässliches und nachhaltig finanziertes Angebot an Verwaltung zur Verfügung steht. Dieses wird rechtlich abgesichert sein. Die Vorlage für ein entsprechendes Kirchengesetz wird bei der Tagung der Landessynode im Herbst 2013 in Ingolstadt eingebracht.

Was wird sich verändern?

Allen Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirken sollen Verwaltungsdienstleistungen, die aus sachlicher, rechtlicher oder gesamtkirchlicher Sicht notwendig sind, unabhängig von ihrer geographischen Lage oder der historischen Entwicklung, zur Verfügung stehen. Dadurch wird sich für eine große Zahl von Kirchengemeinden in der ELKB eine Verbesserung des Angebots an Verwaltungsunterstützung ergeben. Den kirchlichen Körperschaften wird in dem Maße Unterstützung zukommen, dass sie ihr Vermögen gewissenhaft, pfleglich und wirtschaftlich verwalten können [§ 65 KGO]. Jede Pfarrerin und jeder Pfarrer, egal in welcher Kirchengemeinde sie oder er tätig ist, soll künftig ein gesichertes Maß an Dienstleistung durch die zuständige Verwaltungseinrichtung in Anspruch nehmen können, welches in einem verbindlich definierten Dienstleistungskatalog für die Verwaltungseinrichtungen festgelegt ist. Dieser wird – wie bisher – überwiegend landeskirchlich, im Übrigen durch Verwaltungsumlagen finanziert sein. Über diesen Grundbedarf hinaus können Sie als Kirchenvorstand, in Absprache mit der zuständigen regionalen Verwaltungseinrichtung sowie anderen Kirchengemeinden und dem Dekanatsbezirk, zusätzliche, umlagefinanzierte Leistungen vereinbaren. Dadurch kann sich die Verwaltungseinrichtung optimal an dem jeweils gegebenen örtlichen Bedarf orientieren.

Auf der bisherigen positiven Zusammenarbeit wird aufgebaut, aber Veränderungen, die nötig sind, werden unter qualifizierter Begleitung durch das Projektteam der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ und die Organe der Landeskirche umgesetzt. Alle 35 Standorte der vorhandenen Verwaltungsstellen und Kirchengemeindeämter bleiben in diesem Prozess erhalten. Es gilt das bislang gepflegte Prinzip der kurzen Distanzen beizubehalten. So wird weiterhin für alle Kirchengemeinden eine ortsnahe und direkte Versorgung mit Verwaltungsdienstleistungen gewährleistet sein, kompetente Ansprechpartner eingeschlossen („Vor-Ort-Kompetenz“). Dieser „bayerische Weg“ unterscheidet sich ganz maßgeblich von dem anderer Landeskirchen, die radikal die Anzahl ihrer Verwaltungseinrichtungen verkleinert haben oder dies beabsichtigen. So wurde zum Beispiel in der Landeskirche Hannovers ein Prozess begonnen, der zum Ziel hat, die Zahl der regionalen Verwaltungseinrichtungen, dort Kirchenkreisämter genannt, bis zum Jahr 2020 von 44 auf 19 zu reduzieren.

Um diesen speziellen Weg gehen zu können, setzt die ELKB in Bezug auf die von den Verwaltungseinrichtungen wahrzunehmenden Aufgaben auf eine verbindliche und arbeitsteilige Zusammenarbeit. Präferiert werden Verwaltungsverbände, in denen Verwaltungseinrichtungen kooperieren. Denn: Gemeinsam geht es besser! Kleinere Verwaltungseinrichtungen können auf diese Weise ihren Standort im Verbund nachhaltig sichern und größere Einheiten bleiben entsprechend groß, wenn sie ihre Dienstleistungen für einen breiteren Abnehmerkreis erbringen und fachliche Schwerpunkte setzen.

Perspektiven der Weiterentwicklung

Ein modern arbeitendes, freundlich helfendes Kompetenz- und Dienstleistungszentrum für lebendige Kirchengemeinden – das ist das Ziel. Diese Idee prägt schon heute die Verwaltungseinrichtungen in der ELKB, in der Konkretisierung gibt es aber noch Verbesserungsmöglichkeiten. Damit flächendeckend alle Verwaltungseinrichtungen diesem Anspruch nachkommen können, benötigt es Entwicklungsprozesse. Kirchliche Verwaltungsstellen oder Kirchengemeindeämter, die schon heute einen hohen Standard haben, können dabei eine Orientierung sein. Gegenseitige Lernprozesse sind ein wichtiges Modell für die Weiterentwicklung in der Organisation.

Moderne Formen der Zusammenarbeit zwischen Verwaltungseinrichtungen sind ebenfalls ein Mittel, Verwaltung weiterzuentwickeln.

Dies ist umso wichtiger, da die kirchliche Dienstgemeinschaft in dem Zusammenwirken der einzelnen Teile stattfindet. Die angedachten Verwaltungsverbände stellen den effektivsten und einfachsten Weg der Zusammenarbeit zwischen Verwaltungseinrichtungen dar. Den rechtlichen Rahmen dafür bietet das „Kirchliche Zusammenarbeitsgesetz“ [(KZAG), RS 315]. Weitere Hinweise dazu finden Sie im

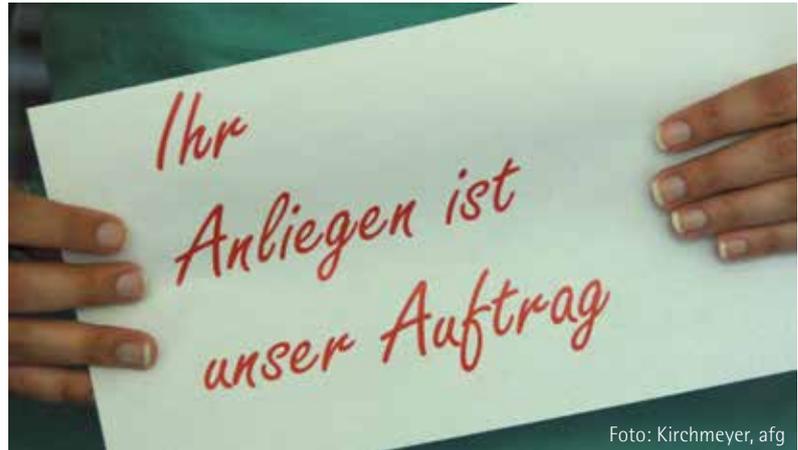


Foto: Kirchmeyer, afg

Heft 1 - „Zusammenarbeit stärken“, das in der Reihe „GemeindeEntwicklung“ veröffentlicht wurde (im Intranet der ELKB abrufbar unter: <http://www.elkb.de/HF10/reihe-gemeindeentwicklung.html>).

Für eine gute Verwaltung bedarf es guter Instrumente. Deswegen wurde die praktische Machbarkeitsprüfung begonnen, um die Umstellung auf die „kirchliche Doppik“ zu erproben (weitere Informationen zur „kirchliche Doppik“ finden Sie auf den Seiten 23-24). Diese stellt die Möglichkeit dar, die Finanzen der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke besser und klarer darzustellen. Auch im Bereich der verwendeten Soft- und Hardware sind weitere Standardisierungen anzustreben, dadurch kann sicherer und kostengünstiger gearbeitet werden.

Nicht zuletzt soll die Serviceorientierung weiter steigen. Dazu wird für die Kirchengemeinden das Beratungsangebot weiter verbessert und die Ansprechbarkeit der Verwaltung gestärkt.

III. Auf einem guten Weg!

Die gegenwärtigen Bemühungen zur Optimierung der Verwaltungsstrukturen basieren auf einer guten Grundlage. Die Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ des Landeskirchenamtes hat bereits 2005 mit dem Projekt „Immobilien-sicherung“ begonnen, auf die dargestellten Herausforderungen zu reagieren. Mit dem Projekt „Aufgaben, Strukturen und Personalausstattung der Verwaltungsstellen und Kirchengemeindeämter“ (2008-2011) wurde der Prozess zur Überprüfung der Verwaltungseinrichtungen mit dem Ziel einer Neuausrichtung eingeleitet, beispielsweise wurde ein Dienstleistungskatalog erarbeitet, der im aktuellen Prozess aufgenommen und abschließend definiert wurde:

Aufgaben der Verwaltungseinrichtungen

1. Finanzwesen
2. Bau- und Liegenschaftswesen
3. Mitgliederverwaltung/Kirchgelderhebung
4. Personalwesen
5. Kindertagesstättenverwaltung
6. Sonstige Fachaufgaben (zum Beispiel Arbeitssicherheit, Versicherungen und Fundraising-Beratung)
7. Unterstützung der Leitungsorgane der Rechtsträger

Das Projekt „Doppik für (Gesamt-) Kirchengemeinden?“ (2008-2009) hat anschließend Grundfragen einer Umstellung von dem bisher im kirchlichen Bereich üblichen kameralistischen Haushalts- und Rechnungswesen auf die „kirchliche Doppik“ auf Ebene der Kirchengemeinden geklärt. Die Konsequenzen eines solchen Systemwechsels wurden an neun „Testgemeinden“ untersucht, die die Bandbreite der Kirchengemeinden in Bayern abdeckten. Aus den Erkenntnissen dieser Untersuchung heraus empfahl die eingesetzte Expertengruppe die Umstellung auf die „kirchliche Doppik“ bis 2018/2019. Das bereits erwähnte „Kirchliche Zusammenarbeitsgesetz“ entstand ebenfalls im Kontext der Bemühungen der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“. Es gewährleistet rechtssichere Übereinkünfte nicht nur für Kooperationen auf Gemeindeebene, sondern auch zwischen Verwaltungseinrichtungen. Abschließend wurden im Projekt „Synoptische Bestandsaufnahme organisationsrelevanter Projekte im Gemeindebereich“ (2011) aus den gewonnenen Ergebnissen sämtlicher vorhergehender Initiativen Leitsätze definiert, die auch im aktuellen Projekt übernommen wurden:

1. Rechtsform und Standorte der vorhandenen Verwaltungseinrichtungen bleiben unverändert.
2. Jede Verwaltungseinrichtung hat einen allgemein verbindlichen Dienstleistungskatalog von landeskirchlich finanzierten Aufgaben wahrzunehmen.
3. Um eine strukturierte arbeitsteilige fachliche Zusammenarbeit und Schwerpunktbildung zwischen den Verwaltungseinrichtungen zu ermöglichen, sind zwischen diesen Kooperationsverbände zu bilden. In bestimmten Aufgabenbereichen, zum Beispiel:
 - Spezialaufgaben im Bau- und Liegenschaftsbereich
 - Spezialaufgaben des Finanzwesens,sollen sie so nach Maßgabe landeskirchlicher Vorgaben und entsprechender Vereinbarungen im Verhältnis zueinander als „kollegiale“ innerkirchliche Dienstleister fungieren. Diese Spezialaufgaben und gegebenenfalls weitere Aufgaben können einer der Verwaltungseinrichtungen des jeweiligen Kooperationsverbundes zugeordnet oder aber zwischen diesen arbeitsteilig verteilt werden.
4. Verantwortliche Ansprechstelle nach außen gegenüber der Kirchengemeinde ist ausschließlich die örtlich zuständige Verwaltungseinrichtung!

Die Erkenntnisse der Vorgängerprojekte bilden somit die fachliche Grundlage und den wesentlichen Inhalt der gegenwärtigen Bemühungen. Im Rahmen von Machbarkeitsstudien sollen sie nun auf ihre Anwendbarkeit in der Fläche der Landeskirche getestet werden. Um eine professionelle Betreuung zu gewährleisten, hat die Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ zum Jahresbeginn 2012 das neue Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ in Gang gesetzt.

I. Das Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“

„aufnehmen – mitnehmen – Maß nehmen“

„Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ (VfKG) ist ein Großprojekt in unserer Kirche. Es will in den 1.539 Kirchengemeinden, 21 Gesamtkirchengemeinden und 67 Dekanatsbezirken der ELKB sowie in deren Verwaltungseinrichtungen Wirkung erzielen.

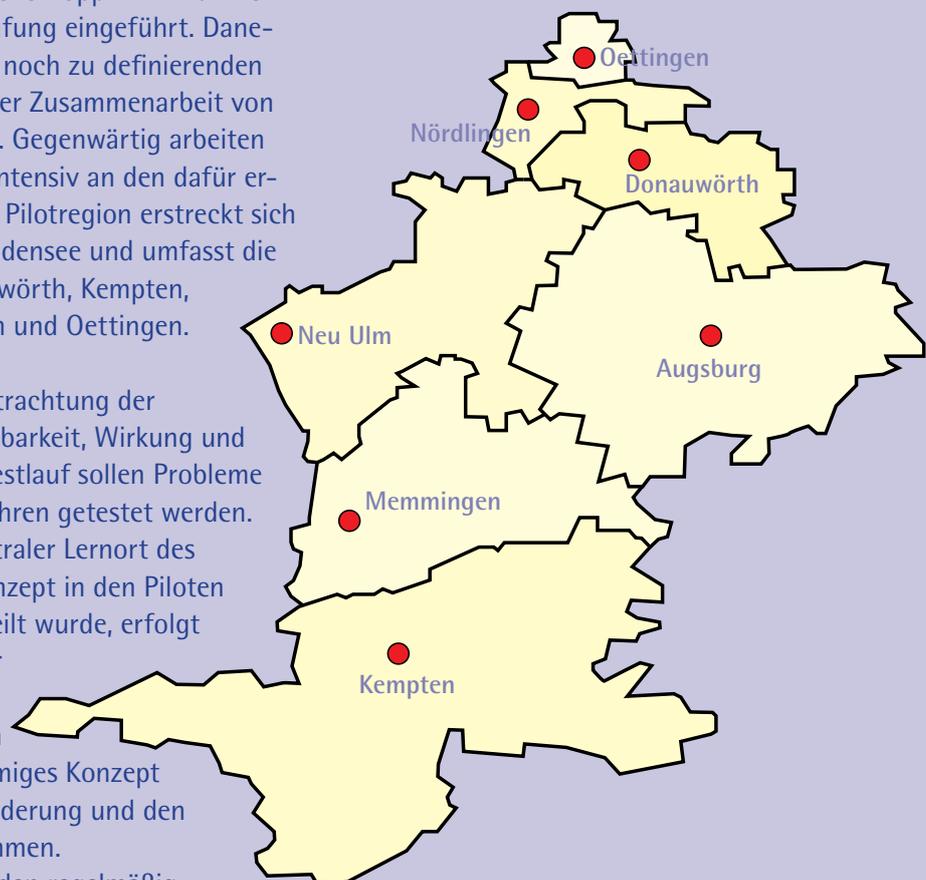
Zur Modernisierung der Verwaltungsstrukturen und des Haushalts- und Rechnungswesens werden positive Erfahrungen früherer Prozesse sowie die wesentlichen Eckdaten und Grundlagen der Umstellung auf die „kirchliche Doppik“, die für die Ebene der Landeskirche bereits erfolgt ist (Projekt „Haushalt goes Doppik (HgD)/Integriertes Personalmanagement (IPM)“), „aufgenommen“ und zur Grundlage der weiteren Projektarbeit gemacht. Im Austausch muss nun eine Weiterentwicklung unter Berücksichtigung der besonderen Belange der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke erfolgen. Der Dialog ist deshalb die Standardvorgehensweise im Projekt „VfKG“.

Es will die ehrenamtlich Tätigen, die Verwaltungsmitarbeitenden sowie alle Verantwortlichen, zum Beispiel die Dekaninnen/Dekane und die geschäftsführenden Pfarrerrinnen/Pfarrer, „mitnehmen“. Die „Betroffenen“ sind von Anfang an „Beteiligte“, die in Informationsveranstaltungen, Arbeitsgruppen und Schulungen mitreden. Alle Veränderungen der Praxis vor Ort müssen schlüssig begründet werden. Bei dem geplanten Wandel gilt es zudem, „Maß zu nehmen“ an der Kirche und ihrem Auftrag. „Was kann und sollte aus Sicht einer Kirchengemeinde und aus gesamtkirchlichem Blickwinkel optimiert werden?“ ist deshalb die leitende Frage des Projekts. Wer dieser Maxime folgt, erkennt, dass eine Pilotierungsphase notwendig ist.

Die Pilotregion Augsburg-Schwaben

Mit dem Jahr 2016 wird im Kirchenkreis Augsburg und Schwaben schrittweise die „kirchliche Doppik“ im Rahmen einer praktischen Machbarkeitsprüfung eingeführt. Daneben werden auch die im Einzelnen noch zu definierenden organisatorischen Möglichkeiten der Zusammenarbeit von Verwaltungseinrichtungen erprobt. Gegenwärtig arbeiten alle Beteiligten in der Pilotregion intensiv an den dafür erforderlichen Voraussetzungen. Die Pilotregion erstreckt sich geographisch vom Ries bis zum Bodensee und umfasst die Dekanatsbezirke Augsburg, Donauwörth, Kempten, Memmingen, Neu-Ulm, Nördlingen und Oettingen.

Eine Pilotierung ermöglicht die Betrachtung der Maßnahmen im Hinblick auf Machbarkeit, Wirkung und Wirtschaftlichkeit. Durch diesen Testlauf sollen Probleme erkannt und das Umsetzungsverfahren getestet werden. Die Pilotregion ist deshalb ein zentraler Lernort des Projekts „VfKG“. Erst wenn das Konzept in den Piloten getestet und als erfolgreich beurteilt wurde, erfolgt schrittweise die Umstellung in der gesamten Landeskirche. So können sich die Kirchengemeinden darauf verlassen, dass sie ein stimmiges Konzept und ausreichend Zeit für die Veränderung und den damit verbundenen Wandel bekommen. Die Ergebnisse der Pilotierung werden regelmäßig veröffentlicht.



Struktur des Projekts „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“

Das Projekt „VfKG“ wird im Landeskirchenrat zuständigkeithalber von Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner als dem Leiter der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ verantwortet. Der Lenkungsausschuss, dem Mitglieder aus allen Ebenen und Bereichen der Landeskirche angehören, beispielsweise ist jeder Kirchenkreis mit jeweils einer Vertreterin/einem Vertreter beteiligt, steuert die wesentlichen Projektentwicklungen. Im Lenkungsausschuss hat die Akzeptanz der Planungen hohe Priorität. Darum steht die Teilprojektgruppe „Akzeptanz und Qualifizierung“ an seiner Seite. Ihre Aufgabe ist es, die Interessen der Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke im Blick zu behalten. Derzeit liegt zudem ein besonderes Augenmerk auf der Pilotregion Augsburg-Schwaben. Deren Vertreterinnen und Vertreter kommen daher regelmäßig in der Arbeitsgruppe „Pilotregion“ zusammen. Auch mit den Verwaltungsleitungen gibt es eine enge Zusammenarbeit.

An der operativen Umsetzung des Projekts arbeitet ein Projektteam unter der Leitung von Dr. Alexander Stock als dem dafür zuständigen Mitarbeiter der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“. Ergänzt wird dieses durch mehrere Teilprojektgruppen, die die konkreten Schritte in den einzelnen Teilbereichen durchdenken.



Das Projektteam „VfKG“

v.l.: Walter Müller, Hubert Müller, Andrea Schindler, Bernd Potzel, Patricia Reichelt, Dr. Alexander Stock, Dr. Stefan Kolbeck (Angelika Schneider fehlt auf dem Foto.)

Vier Bereiche stehen im Fokus des Projekts:

- Optimierung von Verwaltungsaufgaben, -prozessen und -strukturen
- Einführung eines neuen Haushalts- und Rechnungswesens: Prüfung der Übertragbarkeit der „kirchlichen Doppik“ auf die Ebene der Kirchengemeinden
- Prüfung der Einsetzbarkeit einer neuen Softwarelösung im Rahmen des veränderten Haushalts- und Rechnungswesens im Gemeindebereich
- Weiterentwicklung der Personalverwaltungsprozesse der ZGAST.

In der Gesamtheit sollen die Arbeiten dazu führen, die Zielsetzung des Projekts zu erfüllen:

„Entwicklung einer effizienten, nachhaltig finanzierbaren und auf die Bedürfnisse der Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke zugeschnittenen Flächenverwaltung der ELKB und der damit verbundenen Strukturen, Prozesse (einschl. Aufgabenkritik).“

II. Information, Weiterbildung und Partizipation

Information

Um die erklärte Zielsetzung dieses großen Projekts zu erreichen, ist es wichtig, dass alle Verantwortlichen bereit sind, Veränderungen konstruktiv anzugehen. Die Reform der Verwaltungsstrukturen in der Fläche unserer Landeskirche soll als gemeinsames, gesamtkirchliches Projekt gesehen und mitgestaltet werden. Das kann gelingen, wenn Kommunikation und Information erfolgreich sind. Die Zuständigen in den (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken sollen deshalb mit einem großen Vorlauf informiert werden, was sich aus welcher Veranlassung ändert, aber auch darüber, was aus guten Gründen so bleibt, wie es ist.

Gute Kommunikation ist persönliche Kommunikation. Die Projektmitarbeiter/innen wollen deshalb vor Ort präsent sein. Das Projektteam, insbesondere der Gesamtprojektleiter, ist auf allen Kommunikationswegen ansprechbar. Die Kontaktdaten sind auf der letzten Seite dieses Heftes aufgeführt. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit!

Daneben können Sie auf der Intranetseite der Landeskirche weitergehende Informationen zum Projekt „VfKG“ finden (<https://www.elkb.de/vfkg>). Dort erhalten Sie auch einen alle acht Wochen erscheinenden Projektstatus, in dem über die wesentlichen Neuerungen und Veränderungen berichtet wird.

Insbesondere zur in Planung befindlichen Einführung der „kirchlichen Doppik“ sollen die Informationen so praxisnah erfolgen, wie das bei dieser Thematik überhaupt möglich ist. Erleichtert wird der Umstieg dadurch, dass das neue Haushalts- und Rechnungswesen durch eine Webanwendung unterstützt werden soll, die auf Basis der derzeit im Einsatz befindlichen Buchungssoftware KFM-Web entwickelt wird. KFM-Web wird heute schon von drei Vierteln der Kirchengemeinden genutzt, um mehr und zeitnahe Informationen zum Haushalt zu erhalten. Die Benutzerzahlen steigen weiterhin an.



Weiterbildung

Damit eine Umstellung erfolgreich ablaufen kann, muss themenbezogen geschult werden. Im Projekt „VfKG“ wird dabei zwischen folgenden relevanten Qualifizierungsinhalten unterschieden:

- grundlegend: Qualifizierung für moderne Verwaltungsaufgaben, -prozesse und -strukturen
- speziell: Qualifizierung für das neue Haushalts- und Rechnungswesen
- speziell: Qualifizierung für die im neuen Haushalts- und Rechnungswesen eingesetzte Software



Der Ansatz des Projekts „VfKG“ für die notwendigen Qualifizierungen sind zielgruppenspezifisch aufgebaute Schulungen. Diese bieten den Vorteil, in kurzer Zeit viel Wissen und Können in strukturierter Art und Weise zu vermitteln. Durch die Orientierung an unterschiedlichen Zielgruppen kann auch Rücksicht auf das Vorwissen und die gemachten Erfahrungen genommen werden, denn je nach Position und Zeitpunkt brauchen die zu schulenden Personen unterschiedliche fachliche Tiefen der Fortbildung.

Im Projekt wird zwischen folgenden Zielgruppen unterschieden, die entsprechend den auf sie zukommenden Anforderungen angesprochen werden:

- Kirchengeschäftsführer und weitere an Verwaltungsaufgaben beteiligte Ehrenamtliche
- pfarramtliche Geschäftsführungen
- die kirchengemeindlichen Verwaltungen vor Ort
- die Verwaltungseinrichtungen auf der Ebene der Dekanatsbezirke
- die kirchliche Aufsicht und Beratung im Landeskirchenamt und in der Landeskirchenstelle
- weitere Beteiligte und Interessierte

Partizipation

Um Kirchengemeinden heute und in Zukunft die notwendigen Verwaltungsdienstleistungen zur Verfügung stellen zu können, geht die ELKB einen der Verantwortung der Kirchengemeinden und ihrer Kirchengeschäftsführer entsprechenden, bewusst partizipativen Weg. Im Projekt „VfKG“ meint Partizipation aktive Beteiligung und Mitgestaltung an der Veränderung. In den Teilprojektgruppen, umfangreichen Arbeitsgruppen und etlichen Projektgremien sind schon jetzt weit über 100 Personen eingebunden, die eine praxistaugliche Lösung entwickeln. Beispielsweise sind in der Arbeitsgruppe „Pilotregion“ Vertreterinnen und Vertreter der Kirchengemeinden sowie eine Dekanin und ein Dekan. Die Verwaltungseinrichtungen sind durch die Begleitgruppe der „Arbeitsgemeinschaft der Evangelisch-Lutherischen Kirchenverwaltungen in Bayern“ (ARGE) eng mit dem Projekt vernetzt.

Für Kirchengeschäftsführer sollen insbesondere die in einer späteren Phase des Projekts geplanten Informations- und Qualifizierungsveranstaltungen als ein Element der Mitwirkung gestaltet werden. Dort können Sie Beteiligung erleben.



Foto: die projektoren | DBJR-DVD Blickwinkel

III. Zeitliche Planung

Kommunikation und Partizipation sind stete Wegbegleiter aller Projektphasen. Zugleich ist Qualität das entscheidende Kriterium für jeden Projektfortschritt. Deswegen soll immer erst ein Schritt abgeschlossen sein, bevor der nächste begonnen wird.

Für das inhaltliche Vorgehen sieht das Projekt „VfKG“ bislang folgenden Zeitplan vor:

2012–2013

Grundlagen schaffen

Nach dem Beginn des Projekts „VfKG“ im Jahr 2012 waren zunächst Grundlagen zu entwickeln. Es wurde die grundsätzliche Zielsetzung des Projekts festgelegt und das Projektteam aufgebaut. Gegenwärtig liegt der Schwerpunkt auf Konzeption und Kommunikation. In den Teilprojektgruppen wird sich die Planung mehr und mehr konkretisieren, um durch eine möglichst umfassende Vorbereitung die erste Stufe der Machbarkeitsprüfung erfolgreich meistern zu können. Zur Konkretisierung der Zielsetzung ist eine Vergewisserung herbeizuführen, ob die im bisherigen, fachlich ausdifferenzierten und intensiv geführten Klärungs- und Beteiligungsprozess erarbeiteten grundsätzlichen Linien einer Neuausrichtung der Verwaltungseinrichtungen und ihres Dienstleistungsangebotes die Zustimmung der kirchenleitenden Organe finden. Im Bereich des Verwaltungsstrukturmodells werden währenddessen Anregungen für die Umsetzung entwickelt. Daneben wird das Projekt auf allen Kirchenkreis-Dekanekonferenzen sowie einer großen Zahl von Pfarrkonferenzen vorgestellt und diskutiert. Zusätzlich werden bereits erste Qualifizierungsmaßnahmen, besonders zu Grundfragen der „kirchlichen Doppik“, angeboten.

2014

Verwaltungsverbände mit Leben füllen

Im Jahr 2014 soll die Verständigung zwischen den beteiligten Dekanatsbezirken und Verwaltungseinrichtungen über den Zuschnitt der anzustrebenden Verwaltungsverbände vollzogen werden. Im Anschluss daran gilt es auf Basis des „Kirchlichen Zusammenarbeitsgesetzes“ verbindliche Vereinbarungen zu treffen.

2015–2017

Erprobung der „kirchlichen Doppik“

Die Vorbereitungen für die Pilotierung laufen und werden ab 2015 im Zentrum der Arbeit des Projekts „VfKG“ stehen. Geplant ist im Januar 2016 im Dekanatsbezirk Augsburg mit der Pilotierung der „kirchlichen Doppik“ zu beginnen. Mit der Pilotierung tritt die Machbarkeitsprüfung in die zweite Phase, den Praxistest, ein. Im Jahr 2017 sollen die weiteren Dekanate in der Pilotregion Augsburg-Schwaben folgen.

2017/2018

Auswertung der Ergebnisse

Nach dem ersten Jahr der Pilotierung wird 2017 mit der Auswertung der Machbarkeitsprüfung begonnen, die gegebenenfalls bis Anfang 2018 andauern kann.

2018/2019

schrittweise Umsetzung

Bei optimalem Verlauf und nur nach erfolgreicher Prüfung beginnt zu diesem Zeitraum schrittweise in allen Kirchengemeinden und Dekanaten der ELKB die Arbeit mit der „kirchlichen Doppik“.

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Grundlagen schaffen	Verwaltungsverbände mit Leben füllen	Erprobung der „kirchlichen Doppik“		Auswertung der Ergebnisse		schrittweise Umsetzung

I. Verwaltung in der Kirchengemeinde

In diesem Kapitel werden die Verwaltungstätigkeiten, die in der Verantwortung des Kirchenvorstands liegen, durch Erklärungen und Praxisbeispiele erläutert. Da unsere Verwaltung historisch gewachsen ist, haben sich oftmals an die Bedingungen vor Ort angepasste Regeln und Vorgaben für die Zusammenarbeit zwischen einer Kirchengemeinde und der zuständigen Verwaltungseinrichtung entwickelt. Unterschiede ergeben sich auch durch den Umstand, ob die Kirchengemeinden einer Gesamtkirchengemeinde angehören oder nicht. Deshalb kann nur bedingt verallgemeinert werden. Dennoch sind hier Verwaltungsprozesse so beschrieben, wie sie in den meisten Kirchengemeinden erlebt werden – natürlich unter idealen Bedingungen. Dies soll helfen, sich besser mit Fragen der sachgerechten Erfüllung von Verwaltungsaufgaben auseinander setzen zu können.

Darüber hinaus bekommen Sie jeweils einen Ausblick auf die gegenwärtigen Entwicklungen im Projekt „VfKG“.

Kirchenvorstandssitzung und Verwaltungsaufgaben

Im Zentrum der Sitzungen des Kirchenvorstands steht die Gemeindeleitung. Dazu gehört auch die Verantwortung für Verwaltungsaufgaben. Der Kirchenvorstand sollte sich deshalb Zeit nehmen, darüber in die Diskussion zu kommen.

Dabei stellt sich manchmal die Frage: Wie können wir über Verwaltung reden?

An dieser Stelle finden Sie einige Vorschläge, sich intensiv und konzentriert über das Thema auszutauschen.

Gemeinsam einen Einstieg finden

Eine gemeinsame Besprechung der Verwaltungsaufgaben innerhalb des Kirchenvorstands sollte darauf abzielen, Berührungspunkte abzubauen. Auch in Themenfeldern, die man bislang noch nicht bearbeitet hat, kann man Kompetenzen erwerben. Die Kirchenvorstandssitzung kann als geschützter Raum dazu ermutigen, sich neuen Herausforderungen zu stellen.

Gute Beratung

In anderen kirchlichen Stellen gibt es viel Sachverstand zu diesem Thema. Es kann sehr nützlich sein, eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter aus der zuständigen Verwaltungseinrichtung in eine Kirchenvorstandssitzung einzuladen. Auch könnte eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter des Dekanatsbezirks über aktuelle regionale Schwerpunkte oder Kooperationsmöglichkeiten informieren. Zudem bieten das Amt für Gemeindedienst in Nürnberg und die Gemeindeakademie Rummelsberg Begleitung in allen Fragen, die den Kirchenvorstand betreffen, an.

Ausschüsse und Beauftragte

Für Schwerpunktaufgaben der Verwaltung in der Kirchengemeinde, wie Personal, Finanzen und Gebäude, empfiehlt es sich, Ausschüsse zu gründen, die Angelegenheiten vorberaten beziehungsweise beschließen [§ 46 Abs. 1 KGO]. In diesen können auch andere zu Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorstehern wählbare Gemeindemitglieder mitwirken, die ansonsten dem Kirchenvorstand nicht angehören. Dies ist ein guter Weg, sich das Wissen und praktische Können von Fachleuten zu eigen zu machen.

Für bestimmte Einrichtungen der Kirchengemeinde, wie beispielsweise die Kindertagesstätte/n, können eigene Beauftragte benannt werden. Dies ist eine weitere Möglichkeit, die Arbeit des Kirchenvorstands zu entlasten und gleichzeitig eine enge Betreuung zu gewährleisten.

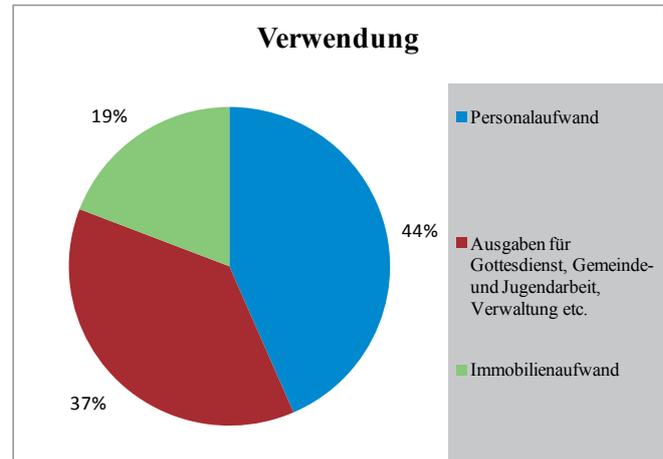
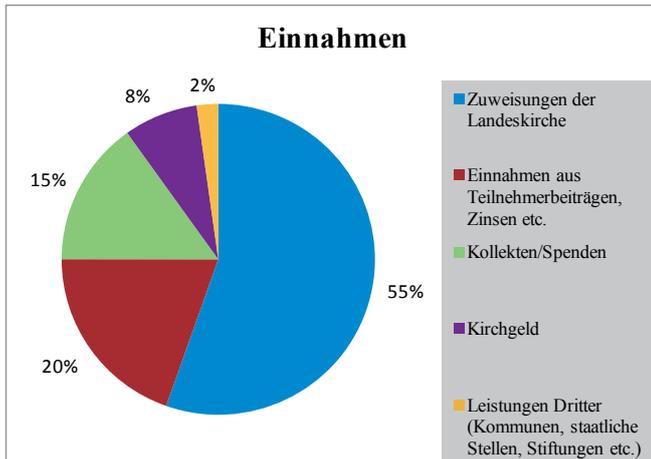
Bei dieser Arbeitsweise ist aber darauf zu achten, dass dem Kirchenvorstand regelmäßig berichtet wird.

Ausblick wagen

In einer der anstehenden Kirchenvorstandssitzungen kann kurz auf das Projekt „VfKG“ hingewiesen werden, damit alle Kirchenvorstände bereits jetzt einen Einblick in kommende Veränderungen erhalten. Dieses Heft will dabei den Einstieg erleichtern.

II. Finanzen, Haushalts- und Rechnungswesen

Der Kirchenvorstand berät den gemeindlichen Haushalt und entscheidet im vorgegebenen Finanzrahmen über die inhaltlichen Schwerpunktsetzungen der Kirchengemeinde. Die typische Kirchengemeinde gibt es deshalb nicht. Die folgenden Schaubilder geben daher den Haushalt einer nicht wirklich bestehenden, aber realistisch denkbaren bayrischen Kirchengemeinde wieder.



Die inhaltliche Arbeit in Zahlen fassen

Die Ausgaben einer Kirchengemeinde sind in der Regel über Jahre relativ konstant. Die größten Kostenpositionen sind die Löhne und Gehälter für die Mitarbeitenden, Aufwendungen für den Unterhalt der Gebäude sowie Ausgaben für Gottesdienste, die Gemeinde- und Jugendarbeit und weiteres. Zur Deckung dieser laufenden Ausgaben bedarf es eines großen Teils der Einnahmen einer Kirchengemeinde. Diese fließen überwiegend durch die Zuweisungen der Landeskirche in den Gemeindehaushalt ein.

Darüber hinaus müssen Entscheidungen getroffen werden, mit denen der Kirchenvorstand die Arbeit der Kirchengemeinde akzentuieren kann: „Wofür soll der Erlös des Gemeindefests verwendet werden?“ „Welche der freien Kollekten soll wofür gewidmet werden?“ Durch den Beschluss des Haushalts inklusive der vorhergehenden Abstimmungen und Besprechungen verbinden sich in der Praxis die Notwendigkeiten des Haushaltsrechts [Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKRV), RS 350] mit der ökonomischen Kompetenz des Kirchenvorstands in geeigneter Weise. Auf diesem Weg wird der Umgang mit dem Geld zu einem sinnvollen Steuerungsinstrument für die wirtschaftliche Entwicklung der Kirchengemeinde.

In der Beratung des Haushalts sollten sich Veränderungen im Gemeindeleben auch finanziell widerspiegeln. Dabei müssen Abwägungen getroffen werden: „Kann man die Mittel eines Bereiches zurückfahren und dafür den Etat des über die Kirchengemeinde hinaus erfolgreichen Kirchenchors erhöhen? Oder ist es besser, einen Besuchsdienst für Neuzugezogene einzurichten?“ Mit einer Kirchenvorstandsfachbegleitung oder einem Perspektivwochenende kann das Amt für Gemeindedienst einen Kirchenvorstand unterstützen, Schwerpunkte in der Gemeindeentwicklung zu setzen.

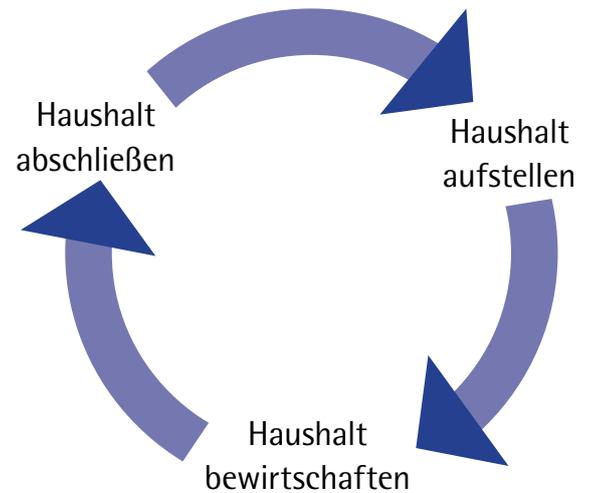
Besonders wichtig sind Entscheidungen über größere Anschaffungen oder Baumaßnahmen, denn diese sind zumeist mit höheren Kosten verbunden und langfristig zu finanzieren. Deshalb sollte es eine intensive Prüfung der Nachhaltigkeit von solchen Entscheidungen geben und abgewägt werden, ob diese im Einklang mit der Leistungskraft der Kirchengemeinde stehen. In der Regel ist in diesen Fällen ein außerordentlicher Haushalt aufzustellen.

Außerordentlicher Haushalt [§71 Abs. 4 KGO; § 7 HKRV]

Für besondere oder außerplanmäßige Maßnahmen, zum Beispiel eine umfangreichere Sanierung, ist auf Beschluss des Kirchenvorstands ein außerordentlicher Haushalt anzulegen. Dies ist notwendig, wenn die benötigten Summen nicht aus dem ordentlichen Haushalt gedeckt werden können. Der Abschluss der Maßnahme kann sich über mehrere Jahre erstrecken, daher bedarf es einer Abgrenzung vom periodisch aufgestellten ordentlichen Haushalt. Ein außerordentlicher Haushalt ist somit nicht Teil des Jahreshaushalts einer Kirchengemeinde, sondern darf nur für die definierte Aufgabe verwendet werden. Eine genaue Definition des Zwecks ist deshalb wichtig. Nur dann ist eine ordnungsgemäße Verwendung der Gelder gewährleistet.

Der Haushalt der Kirchengemeinde

Der Haushalt bildet die Grundlage für das Wirtschaften einer kirchlichen Körperschaft. Er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele für die inhaltliche Arbeit der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der damit verbundenen Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird. Zusammen mit der Jahresrechnung ist er für die Verwaltung einer Kirchengemeinde das wichtigste Planungsinstrument. Eine Kirchengemeinde muss jährlich oder für jeweils zwei Jahre einen ordentlichen Haushalt aufstellen [§ 71 KGO]. Durch die Regelmäßigkeit der Aufgabe wird ihr Ablauf oftmals als Zyklus aus Haushaltsaufstellung – Haushaltsbewirtschaftung – Haushaltsabschluss aufgefasst.



Haushalt aufstellen

Vor Beginn des neuen Haushaltsjahres [§ 72 Abs. 1 KGO] sind im Haushaltsplan alle zu erwartenden Einnahmen und alle vermutlich zu leistenden Ausgaben zu veranschlagen [§ 71 Abs. 3 KGO], die im Gesamten ausgeglichen sein müssen. Nicht die Erwirtschaftung von Gewinn, sondern die Deckung der Ausgaben durch die Einnahmen steht im Fokus kirchlichen Wirtschaftens.

Als erster Schritt wird in der Regel von der Kirchenpflegerin beziehungsweise dem Kirchenpfleger in Zusammenarbeit mit der zuständigen Verwaltungseinrichtung und in Absprache mit der pfarramtlichen Geschäftsführung ein Haushaltsplanentwurf erstellt. Die beigefügte Checkliste, die das Vorgehen detailliert erläutert, kann dabei ein sinnvoller Ratgeber sein (siehe Seite 21).

Der Entwurf des Haushalts wird dem Kirchenvorstand dann zur Entscheidung vorgelegt. Er wird erläutert und beraten, dann akzeptiert, ergänzt oder eingeschränkt und abschließend durch die Mitglieder des Kirchenvorstands beschlossen [§ 72 KGO]. Damit der Haushalt rechtsgültig wird, muss er von der geschäftsführenden Pfarrerin beziehungsweise dem geschäftsführenden Pfarrer unterschrieben werden und das Siegel der Kirchengemeinde tragen. Nach Beschlussfassung ist der Haushaltsplan mindestens eine Kalenderwoche auszulegen. Das geschieht in der Regel im Pfarramt. In dieser Zeit haben alle Gemeindemitglieder die Möglichkeit, sich zu informieren, für welche Zwecke die Gelder der Kirchengemeinde verwendet werden sollen. Sie haben die Möglichkeit, Einwände zu erheben, über die dann der Kirchenvorstand beraten muss [§ 72 KGO]. Dies zeigt: Unsere Kirche hat gläserne Taschen und zeichnet sich zudem durch eine demokratische Beteiligungskultur aus!

Abschließend ist der Haushalt der zuständigen kirchlichen Aufsichtsbehörde, dem Landeskirchenamt beziehungsweise der Landeskirchenstelle, zur Kenntnis vorzulegen [§ 72 KGO].



Foto: FrankU/Fotolia

Checkliste für die Erstellung eines Haushalts

Startpunkt

frühzeitig, spätestens nach Veröffentlichung der Haushaltsbekanntmachung im Amtsblatt durch die Landeskirche

Vorbereitungen für die Haushaltsplanung

- Beachtung der Veränderungen durch die Haushaltsbekanntmachung der Landeskirche (sofern vorliegend)
- Berücksichtigung der Haushaltsplanung des vorherigen Haushaltsjahres
- Berechnung der Schlüsselzuweisungen (gegebenenfalls kann die Haushaltsplanung auf Grundlage der „alten“ Daten begonnen werden)
- Stellenplanung
- Personalkostenhochrechnung
- Investitions- und Instandhaltungsplanung

Durchführung der Haushaltsplanung

- Übertragung der Ansätze aus dem Vorjahr
- Erfassung aller Informationen nach den zu beachtenden Unterlagen bei der Haushaltsplanung
- Planung der Haushaltsansätze
- Aufnahme besonderer Ereignisse und Planungen
- Bildung feststehender Ansätze
- Erstellung des Entwurfs
- Prüfung auf Plausibilität
- Ausgleichskontrolle
- Beratung des Kirchenvorstandes durch die Verwaltungseinrichtung
- Beschlussfassung über den Haushalt durch den Kirchenvorstand
- Versand des Haushalts mit Anlagen und gefasstem Beschluss an die Verwaltungseinrichtung
- Haushaltsplandruck
- Weiterleitung des Haushaltsplans durch die Verwaltungseinrichtung an das Landeskirchenamt/die Landeskirchenstelle
- Auslegung des Haushaltsplans in der Kirchengemeinde
- Rechtskraftsetzung
- Ablage eines Exemplars des Haushaltsplans
- Vollzug des Haushalts

- Haushaltsbekanntmachung
- Stellenplan
- Personalkostenhochrechnung
- Personalkostenaufteilungsschlüssel
- Investitions- und Instandhaltungsplanung
- Investitions- und Instandhaltungsfinanzierung
- Beschlüsse über die Bildung oder Entnahme von Rücklagen

Haushalt bewirtschaften

Der vom Kirchenvorstand beschlossene Haushalt bildet für das Leben in der Kirchengemeinde eine wesentliche Grundlage. Er gibt detailliert Auskunft über die Einnahmen- und Ausgabenstruktur. Mit diesem vorgegebenen Rahmen muss im Alltag gearbeitet werden. Die Verantwortung dafür liegt bei der pfarramtlichen Geschäftsführung. Diese ist unterschriftsberechtigt und kann Rechnungen zur Zahlung anordnen. Unterstützt wird sie durch die Pfarramtssekretärin/den Pfarramtssekretär. Gemeinsam regeln sie die laufende Verwaltung, bei der immer auch finanzielle Aufwendungen vonnöten sind, vom Geld für Papier bis hin zu den Kosten der Kerzen für den Gottesdienst. Über solche Ausgaben für dienstliche Zwecke entscheiden Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie die anderen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden mit Kassenverantwortung in bestimmten Grenzen selbstständig. Der Kirchenvorstand legt für die Verfügungsmittel einen finanziellen Rahmen fest, dessen Höhe sich nach den Erfordernissen und Erfahrungen vor Ort richtet. Bei größeren Ausgaben und Neuanschaffungen ist es allerdings notwendig, dass der Kirchenvorstand darüber auf Grundlage von Kostenvoranschlägen berät und entscheidet.

Der Kirchenpflegerin/Dem Kirchenpfleger obliegt die Überwachung der Finanzen. Diese Tätigkeit kann auf Antrag des Kirchenvorstands auch einer Verwaltungsstelle [§ 53 Abs. 3 KGO] übertragen werden. In einer Gesamtkirchengemeinde nimmt dieses Amt in der Regel die Geschäftsführung des Kirchengemeindeamts wahr oder in Delegation damit beauftragte Mitarbeitende [§ 2 Abs. 5 HKRV]. Es umfasst unter anderem die Verantwortung dafür, dass der Haushaltsplan eingehalten wird und alle Geldgeschäfte fristgerecht abgewickelt werden. Dazu steuert und vollzieht die Kirchenpflegerin/der Kirchenpfleger den Haushalt nach Maßgabe der Beschlüsse des Kirchenvorstands [§ 54 Abs. 1 KGO]. Die Beratung des Kirchenvorstands bei anstehenden Entscheidungen ist ebenfalls eine wichtige Funktion dieses Amtes. Im Falle von unerwarteten Abweichungen von der Planung, etwa bei unvorhersehbaren Mehrausgaben, müssen umgehend die Pfarramtspfängerin und der Kirchenvorstand informiert werden. Diese haben sich dann mit den Ursachen und möglichen Folgen auseinanderzusetzen sowie gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zu ergreifen, beispielsweise einen Nachtragshaushalt aufstellen [§ 71 Abs. 5 KGO].

Im Alltag überwacht die Kirchenpflegerin/der Kirchenpfleger beziehungsweise die mit dieser Aufgabe befasste Verwaltungseinrichtung zudem die Führung der Kassen, verbucht die Einnahmen und ordnet die Ausgaben im Rahmen des Haushaltsplans zu. Dabei können Vorkontierungen eine große Hilfe sein, um Zahlungen zuzuordnen und ordnungsgemäß zu verbuchen.

Durch die stetige und zeitnahe Buchung der Ein- und Ausgaben kann ein guter Überblick für die erfolgreiche Haushaltsbewirtschaftung geschaffen werden.

Vereinfacht kann man das Zusammenspiel von Kirchenvorstand, pfarramtlicher Geschäftsführung und Kirchenpflegerin/Kirchenpfleger im Finanzbereich auf die folgende Formel bringen:

- Die **Beschlussverantwortung** liegt beim Kirchenvorstand.
- Die **Anordnungsverantwortung** liegt bei der pfarramtlichen Geschäftsführung.
- Die **Vollzugsverantwortung** liegt bei der Kirchenpflegerin/dem Kirchenpfleger.



Foto: Thuning, KGA München

Haushalt abschließen

Nach Ablauf des Haushaltsjahres soll umgehend die Jahresrechnung gelegt werden, die die periodische Zusammenfassung des Rechnungswesens ist und das Ergebnis der Ausführung des Haushalts dokumentiert. In ihr sind alle Einzahlungen und Auszahlungen nach der vom Haushaltsplan vorgegebenen Ordnung zu belegen [§73 Abs. 1 KGO], dadurch ist ein Vergleich des Haushaltsvollzugs mit den Planansätzen möglich. Die wesentlichen Funktionen der Jahresrechnung sind Kontrolle, Information und Rechenschaftslegung, Dokumentation und Erfolgsermittlung. Neben dem Ergebnis der Haushaltsbewirtschaftung ist auch der Stand des Vermögens und der Schulden zu Beginn und am Ende der Haushaltsperiode auszuweisen.

Die Jahresrechnung ist vom Kirchenvorstand zu prüfen und beschlussmäßig festzustellen [§ 73 Abs. 2 KGO]. Auch bedarf sie der Unterschrift durch die geschäftsführende Pfarrerin/den geschäftsführenden Pfarrer [§ 96a Abs. 1 KGO] sowie des mit der Haushaltsführung Beauftragten [§73 Abs. 2 KGO]. Es gilt die Siegelpflicht. Die Jahresrechnung wird – ebenso wie der Haushaltsplan – eine Woche lang öffentlich ausgelegt. Sollten keine Einwände aus der Kirchengemeinde erhoben werden, ist sie innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres der zuständigen Rechnungsprüfungsbehörde, das heißt dem Rechnungsprüfungsamt beziehungsweise der Landeskirchenstelle, vorzulegen [§74 Abs. 1 KGO].

Vor dem Abschluss der Arbeiten am aktuellen Haushaltszeitraum muss bereits mit der Konzeption des folgenden Haushalts begonnen werden. Dadurch ist sichergestellt, dass das wichtigste Planungsinstrument der Kirchengemeinde rechtzeitig zur Verfügung steht. Der Haushaltszyklus beginnt von neuem.

Jahresrechnung

Schauen Sie ruhig genau hin! In der Jahresrechnung sehen Sie exakt, was mit dem Geld der Kirchengemeinde alles geleistet wurde.

Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung in Finanzangelegenheiten

Die Kirchengemeinde entscheidet durch den Kirchenvorstand über die Verwendung ihrer finanziellen Mittel. Lediglich der Vollzug dieser Vorgaben liegt bei der kirchlichen Verwaltungsstelle beziehungsweise dem Kirchengemeindeamt. Das Finanzwesen ist ein Kernarbeitsfeld der Verwaltungseinrichtungen, in dem sie vielfältige unterstützende Dienstleistungen für die (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke erbringen, beispielsweise die ordnungsgemäße Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben aufgrund der von der Kirchengemeinde getätigten Vorarbeiten. Auch unterstützen die Verwaltungsstellen und Kirchengemeindeämter die Kirchengemeinden bei der Aufstellung sowie der Kontrolle des Haushalts. Darüber hinaus üben sie als Angebot vielfältige weitere beratende Tätigkeiten im Haushalts- und Rechnungswesen aus.

Relevant ist eine Unterstützung durch die Verwaltungseinrichtung insbesondere bei rechtlichen Problemen, beispielsweise bei Einsprüchen gegen Gebührenbescheide. Die Mitarbeitenden in der Buchhaltung befassen sich beruflich mit dem kirchlichen Finanzwesen und verfügen über umfangreiche fachliche Qualifikationen. Deshalb kann ein partnerschaftlicher Austausch mit der Verwaltungseinrichtung von großem Nutzen für die Kirchengemeinde sein. Je enger die Zusammenarbeit ist, desto besser gelingt eine konsequente Einhaltung des Haushalts.

Ausblick: „VfKG“ und Finanzen „Kirchliche Doppik“?!

Die Umstellung des Haushalts- und Rechnungswesens der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke auf die „kirchliche Doppik“ ist eine Fragestellung, die im Projekt „VfKG“ geprüft wird. Was die „kirchliche Doppik“ überhaupt ist, soll kurz erklärt werden, ebenfalls die Gründe für die geplante Einführung.

Die Unterschiede zwischen der „Kameralistik“ und der „Doppik“

Gegenwärtig arbeiten die (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke in der ELKB mit der „Kameralistik“. Sie ist ein Rechnungswesen, das unsere Kirche schon lange begleitet. Ziel der Kameralistik ist es, die geplanten Einnahmen und Ausgaben den tatsächlichen Ein- und Auszahlungen gegenüberzustellen. Alle Zahlen werden im Haushalt erfasst, der, in Verbindung mit der Jahresrechnung, dem Abgleich der getroffenen Finanzplanung mit dem Ist-Zustand dient. Vorrangig geht es um die Kontrolle der Pünktlichkeit sowie der Ordnungsmäßigkeit der Ein- und Auszahlungen.

Die Kameralistik leistet gute Dienste, beispielsweise kann die Verwendung der Gelder einfach und nachvollziehbar dargestellt werden. Sie bietet allerdings nur eingeschränkte Möglichkeiten, auf neue Herausforderungen zu reagieren. So werden zum Beispiel Verpflichtungen zukünftiger Jahre, etwa anstehende Instandhaltungen, nicht erfasst. Dies kann zu Fehleinschätzungen führen. Auch die Abbildung eines Zusammenhangs zwischen Mittelherkunft und Mittelverwendung ist kameral nur für das Kapitalvermögen möglich. Zwar können bereits heute viele Informationen aus der Kameralistik gewonnen werden, dazu bedarf es aber der Aufstellung von Nebenrechnungen, was mit einem erhöhten Aufwand verbunden ist.

In der Doppik ist dies hingegen einfacher möglich. Deshalb arbeiten schon heute, neben der Wirtschaft und den öffentlichen Gebietskörperschaften, kirchliche Körperschaften weltweit mit einem doppischen Haushalts- und Rechnungswesen. „Doppik“ ist ein Kunstbegriff aus den Anfangsbuchstaben der Begrifflichkeit „Doppelte Buchführung in Konten“. Es handelt sich um ein kaufmännisches

Rücklagen

Rücklagen sind Mittel, die gesetzlich oder freiwillig für bestimmte Verwendungszwecke zur Sicherstellung ihrer künftigen Finanzierbarkeit aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgegliedert werden, zum Beispiel Baurücklagen. In der Doppik sind sie Bestandteile des Eigenkapitals.

Rückstellungen

Rückstellungen sind Mittel für einen wirtschaftlich im Haushaltsjahr entstandenen Verbrauch, für deren zukünftig zu leistende Erfüllung ein Rückzahlungsbetrag aufgebracht werden muss. Dieser ist im Hinblick auf das Vorliegen der Fälligkeit, den Zeitpunkt der Fälligkeit und/oder der Höhe ungewiss, zum Beispiel Altersteilzeitrückstellungen. In der Doppik werden Rückstellungen als Passivpositionen in der Bilanz aufgeführt, die hinsichtlich ihres Bestehens ungewiss sind, aber mit hinreichend großer Wahrscheinlichkeit erwartet werden.

Haushalts- und Rechnungswesen, das für die öffentliche Verwaltung entwickelt wurde und durch zusätzliche Funktionen die ordentliche Haushaltsführung und -überwachung erleichtert. Die Doppik nimmt beispielsweise Änderungen im Vermögen durch die Bilanz auf. Diese ist eine Gegenüberstellung der Vermögenswerte (Aktiva) sowie des Vermögensgrundbestands, der Rücklagen, der Sonderposten und der Schulden (Passiva) in Kontoform zu einem bestimmten Stichtag. In ihr werden sowohl die Form des Vermögens als auch seine Herkunft abgebildet. Dadurch kann nicht nur dargestellt werden, worin investiert wird, sondern auch wie die Finanzierung erfolgte. Somit ermöglicht die Doppik eine vollständige Aufstellung des Ressourcenverbrauchs. Liquidität und Wirtschaftlichkeit sind besser nachweisbar. Zudem stellt die Doppik nicht nur den Ist-Zustand dar, sondern hat auch die Möglichkeit, Rückstellungen für zukünftige Rechnungsjahre einzuplanen. Langfristigkeit wird zum Handlungsprinzip.

Die „kirchliche Doppik“

Die Doppik ermöglicht weitgehende Auswertungen, wofür sie viele Informationen benötigt. Deshalb soll, sofern die praktische Machbarkeitsstudie erfolgreich ist, in den (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken, ebenso wie in der Landeskirche, die „kirchliche Doppik“ eingeführt werden, die auf die Erfordernisse kirchlicher Körperschaften abgestimmt ist. Mit der Umstellung auf die „kirchliche Doppik“ werden viele der bewährten Verfahrenstechniken und Prozesse der Kameralistik beibehalten, gleichzeitig wird dort nachgebessert, wo Optimierung notwendig geworden ist. Durch die Umstellung entsteht zum Beispiel die Möglichkeit, eine genaue Jahresübersicht über das Vermögen, die Verbindlichkeiten und sonstige eingegangene Verpflichtungen der Kirchengemeinde zu erstellen. Die „kirchliche Doppik“ fördert somit die Nachhaltigkeit und erhöht die Generationengerechtigkeit des kirchlichen Denkens und Handelns.

Die Kirchengemeinden profitieren von der Einführung der „kirchlichen Doppik“ besonders bei der Darstellung ihrer Haushaltslage. Die bewährten Berichte werden durch neue, auf die gemeindlichen Bedürfnisse zugeschnittene ergänzt. Durch diese sind beispielsweise Gebühren- oder Beitragskalkulationen für Kindertagesstätten und Friedhöfe besser und mit einer höheren Rechtssicherheit möglich. Die Planung von Investitionen ist ebenfalls einfacher. Dafür setzt die „kirchliche Doppik“ die zentrale Geldbestandsverwaltung voraus. Dabei wird die Bewirtschaftung der Finanzen von der zuständigen Verwaltungseinrichtung als Dienstleistung für die Kirchengemeinde übernommen. Die Verantwortung bleibt beim Kirchenvorstand.

Auch die ELKB insgesamt profitiert davon, wenn die Kirchengemeinden doppisch buchen. Durch die zusätzlichen Informationen kann die Landeskirche die zur Verfügung stehenden Ressourcen zielgenauer lenken. Insbesondere der Einsatz der landeskirchlichen Fonds für bestimmte Zwecke wie beispielsweise Kirchensanierungen kann noch effizienter gesteuert werden. Eine transparente, vergleichbare und gerechte Zuteilung der Mittel, die zur Erfüllung des Auftrags der Kirche erforderlich sind, ist dadurch besser möglich. Gewinner dessen sind wiederum die Kirchengemeinden.

Auch für Sie als Kirchenvorstand kann die Einführung der „kirchlichen Doppik“ ein Vorteil sein. Manche Mitglieder im Kirchenvorstand arbeiten in der Wirtschaft, die schon immer die kaufmännische Buchführung verwendet. Sie kennen daher eher die Prinzipien der Doppik und müssen nicht erst Expertise in der Kameralistik erwerben.

Vorteile der „kirchlichen Doppik“ für eine Kirchengemeinde

1. Die zuständige Verwaltungseinrichtung übernimmt die Liquiditätsplanung. Die Kirchengemeinde wird dadurch entlastet.
2. Durch das Verbuchen von Verbindlichkeiten entfällt das Risiko von Doppelzahlungen.
3. Das Mahnwesen wird durch die Verbuchung von Forderungen optimiert. Das Risiko, nicht eingehende Zahlungen zu übersehen, wird minimiert.
4. Durch stets aktuelle Buchungsstände ist eine verbesserte Haushaltsüberwachung möglich.

Die „kirchliche Doppik“ wird...

- die Effektivität und Effizienz des kirchlichen Handelns weiter fördern.
- das kirchliche Handeln und den damit verbundenen Ressourceneinsatz transparenter machen.
- die Orientierung des kirchlichen Handelns an Nachhaltigkeit deutlich steigern.

III. Das Personal der Kirchengemeinde

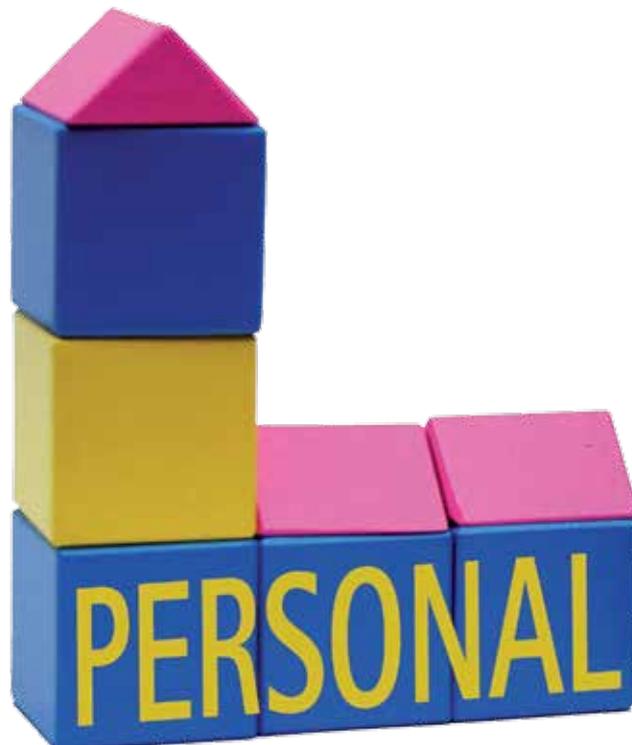
Menschen sind für die Gestaltung des Lebens in der Kirchengemeinde unverzichtbar. Für die bei der Kirchengemeinde angestellten haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden ist diese Arbeitgeber. Die Arbeitgeberfunktion wird vom Kirchenvorstand als Leitungsorgan der Kirchengemeinde [§ 60 Abs. 1 KGO] und von der beziehungsweise dem mit der pfarramtlichen Geschäftsführung Beauftragten [§ 37 Abs. 3 KGO] wahrgenommen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden gemeinsam mit den Ehrenamtlichen und den Arbeitgebervertretern eine Dienstgemeinschaft, die sich aus dem Verkündigungsauftrag der Kirche begründet. Die Form, wie die Mitarbeitenden geführt, gefördert und gefordert werden, ist deshalb ein Prüfstein für den kirchlichen Selbstanspruch.

Das Personal der Kirchengemeinde

Neben den ehrenamtlich Tätigen ist in einer Kirchengemeinde zu unterscheiden zwischen Personal, das im Rahmen der Landesstellenplanung in der Kirchengemeinde eingesetzt und unbeschadet dessen auf landeskirchlicher Ebene angestellt ist (zum Beispiel Pfarrer/in), sowie Mitarbeitenden, die aufgrund des kirchengemeindlichen Stellenplans bei der Kirchengemeinde angestellt sind (zum Beispiel Pfarramtssekretär/in).

Die Planstellen nach der Landesstellenplanung werden nach dem Verteilungsbeschluss der Landesstellenplanungsverordnung [(LstplV), RS 312] festgesetzt. Der Dekanatsbezirk und die Kirchengemeinden sind an der Bemessung der Stellen beteiligt [§ 2 LstplV]. Die Verantwortung und Aufsicht über dieses Personal liegt bei landeskirchlichen Stellen. Auch die Personalkosten werden größtenteils durch die ELKB finanziert.

Den kirchengemeindlichen Stellenplan legt der Kirchenvorstand unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Mittel fest. Oftmals werden privatrechtliche Anstellungsverhältnisse geschlossen, die in der ELKB durch die Dienstvertragsordnung [(DiVO), RS 650] geregelt und nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder in der Fassung für die ELKB [(TV-L/ELKB), RS 655] besoldet werden, sofern es keine Abweichung durch die vorrangige DiVO gibt. Die Personalkosten der aufgrund des kirchengemeindlichen Stellenplans angestellten Mitarbeitenden müssen von der Kirchengemeinde selbst getragen werden. Dies geschieht in der Regel aus den Mitteln der Zuweisungen, die die Kirchengemeinde jährlich von der Landeskirche erhält. Das bei der Kirchengemeinde angestellte Personal steht in der besonderen Obhut des Kirchenvorstands, deshalb gelten die folgenden Ausführungen vor allem für diese Beschäftigten.



Die Verantwortung des Kirchenvorstands für die Haupt- und Nebenamtlichen

Der Kirchenvorstand hat als Arbeitgeber eine Fürsorgepflicht für die im Dienst der Kirchengemeinde stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Auf seinen in der Regel monatlich stattfindenden Sitzungen berät er deswegen auch über Personalfragen. Zur Vorbereitung dieser Themen kann es sinnvoll sein, einen Personalausschuss einzurichten.

Personalplanung

Die Personalplanung ist in einer Kirchengemeinde wichtig, um den Personalbedarf und die dafür notwendigen Haushaltsmittel festzustellen. Dazu muss der Kirchenvorstand eine Bedarfsanalyse durchführen, welche auf die inhaltlichen Schwerpunkte der Kirchengemeinde ausgerichtet ist und berücksichtigt, dass Ehrenamtliche einen Anspruch auf Begleitung durch Hauptamtliche haben. Auf Grundlage der Analyse wird ein Stellenplan für das Personal, das nicht über die Landesstellenplanung in der Kirchengemeinde eingesetzt ist, aufgestellt, in dem die Art und der Umfang aller Stellen festgelegt sind [§ 56 KGO]. Für diese muss, wenn die Finanzierung gesichert ist, entsprechendes Personal gewonnen werden. Dies liegt in der Verantwortung des Kirchenvorstands, dem die Aufgabe zukommt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Dienst in Kirchengemeinde und Kirche zu gewinnen [§ 21 Abs. 10 KGO].

Anstellung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters

Im kirchengemeindlichen Stellenplan sind durch den Kirchenvorstand die Beschäftigungsverhältnisse festgelegt. Vor diesem Hintergrund werden die Stellen ausgeschrieben. Alle freien Stellen sind zunächst intern im landeskirchlichen Stellenmarkt bekanntzugeben (<https://www.elkb.de/hf10/stellenboerse.html>). In einer entsprechenden Stellenanzeige werden die Erwartungen an das Profil von potenziellen Interessenten sowie die Voraussetzungen für eine Bewerbung genannt. Bei der Erstellung der Ausschreibung erfährt der Kirchenvorstand Unterstützung durch die Verwaltungseinrichtung, zum Beispiel wird die Erfüllung der Anforderungen des Allgemeine Gleichbehandlungsgesetzes [AGG] geprüft.

Mit qualifizierten Bewerbern werden Auswahlgespräche geführt. Die Entscheidung, wer die oder der am besten Geeignete ist, liegt in der Verantwortung des Kirchenvorstands. Die Mitarbeitervertretung ist dabei einzubeziehen. Im gesamten Prozess sind Fairness und Diskretion im Umgang mit Bewerbungen selbstverständlich. Personalentscheidungen unterliegen strenger Verschwiegenheit!

Nach dem erfolgreichen Abschluss des Verfahrens durch den Anstellungsbeschluss des Kirchenvorstandes oder des beschließenden Personalausschusses wird von der zuständigen Verwaltungseinrichtung ein Dienstvertrag nach den im Intranet der ELKB vorgegebenen Muster-Dienstverträgen erstellt (https://www.elkb.de/hf10/hf10_musterdienstvertraege.html). Zuletzt gilt es noch, die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden in einem Gottesdienst angemessen in die neue Aufgabe in der Kirchengemeinde einzuführen [§ 57 Abs. 2 KGO].

Personalführung

Der kirchliche Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Die Erfüllung dieses Auftrages erfordert eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen dem Leitungsorgan und den gemeindlichen Mitarbeitenden [§ 1 Arbeitsrechtsregelungsgesetz (ARRG), RS 770]. Durch eine gute Personalführung können gemeinsam die für die Kirchengemeinde gesteckten Ziele erreicht werden. Dazu ist es wichtig, eine Arbeitsorganisation mit klaren Zuständigkeiten zu definieren, insbesondere durch Dienstanweisungen. Daneben sind regelmäßige Dienstbesprechungen und persönliche Gespräche ein angemessener Weg zur geordneten Arbeitsteilung in der Kirche. Der Kirchenvorstand hat es zusammen mit der pfarramtlichen Geschäftsführung in der Hand, eine Kultur des offenen Austauschs in der Kirchengemeinde zu leben und erlebbar zu machen, in der die Mitarbeitenden offen kommunizieren und sachlich-konstruktive Kritik äußern können. Zudem sind alle in der Kirchengemeinde tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens einmal jährlich zusammenzurufen, um die geordnete Zusammenarbeit der Kräfte zu fördern [§ 55 Abs. 4 KGO].

Darüber hinaus sollten Beschäftigte über Angelegenheiten, die sie persönlich oder in ihrer Dienstausübung betreffen, frühzeitig informiert werden. Sinnvoll ist es auch, wenn der Kirchenvorstand für den gemeinsamen Austausch regelmäßig Zeit reserviert und einen Personalausschuss einrichtet, der für einen wechselseitigen Informationsfluss Sorge trägt.

Falls dennoch Unstimmigkeiten auftreten, liegt das notwendige Konfliktmanagement in den Händen der Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher. Sie haben dafür zu sorgen, dass Zwistigkeiten rechtzeitig und in angemessener Art und Weise beigelegt werden [§ 21 Abs. 9 KGO].

Die beziehungsweise der mit der pfarramtlichen Geschäftsführung Beauftragte ist für die Angestellten und Beamten in der Kirchengemeinde der direkte Dienstvorgesetzte und Ansprechpartner [§ 60 Abs. 2 KGO]. Sie/Er erteilt Weisungen, nimmt Krankmeldungen sowie Urlaubsanträge entgegen und führt Aufsicht über die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben im jeweiligen Tätigkeitsfeld. Ein guter Kontakt zur Mitarbeitervertretung ist dabei von großem Vorteil.

Personalentwicklung

Durch eine vorausschauende und gezielte Personalentwicklung fördern der Kirchenvorstand und die/der mit der pfarramtlichen Geschäftsführung Beauftragte die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Mitarbeitenden. Gelegenheiten dazu sind Mitarbeitendenjahresgespräche oder persönliche Entwicklungspläne.

Die Beschäftigten haben einen Anspruch auf Fortbildung und auch die Pflicht dazu [§ 5 TV-L/ELKB]. Fortbildung kommt der Qualität der Arbeit zugute, ist ein Zeichen von Wertschätzung und erhöht die Arbeitsmotivation. Mitarbeitende sollen deshalb an den für ihren Dienst geeigneten und erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen. Manchmal kann auch eine gemeinsame Teamentwicklung, zum Beispiel in einer Klausur, ein wichtiger Baustein für das kooperative Wirken aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Gemeindeleben sein.

Personalveränderung

Der Kirchenvorstand soll auf Personalveränderungen reagieren, dabei kann es beispielsweise um die Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz oder um die Beendigung eines Dienstverhältnisses gehen. Auch der Übergang in den Ruhestand muss aus Interesse der Beschäftigten und der Kirchengemeinde sorgfältig begleitet werden. Oftmals arbeiten Mitarbeitende über lange Zeiträume bei der Kirche und sind vielfach engagiert. Abschiede sind daher nicht leicht. Am Ende der Tätigkeit geht es deshalb darum, für eine angemessene Verabschiedung zu sorgen. Die Verdienste der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters an ihrer/seiner Kirchengemeinde sollten dabei entsprechend gewürdigt werden. Gleichzeitig ist es überaus wichtig, die wertvollen Erfahrungen und das angesammelte Wissen zu sichern und weiterzugeben. Deshalb sollte mindestens ein strukturiertes Übergabegespräch geführt werden.

Vier wichtige Themen im

Mitarbeitendenjahresgespräch

Rückblick und Standortbestimmung

„Welche Ziele und Aufgaben gab es im vergangenen Jahr?“

„Was haben wir gemeinsam erreicht und was nicht? Warum?“

Zielvereinbarung

„Was wollen wir im kommenden Jahr erreichen?“

Beratung und Förderung

„Was benötigen wir, um die vereinbarten Ziele zu erreichen?“

Organisations-Feedback

„Was ist hinderlich/förderlich für das Erreichen der gemeinsamen Ziele?“

„Was sind wichtige Entwicklungen, die für das Arbeitsfeld zukünftig relevant sind?“

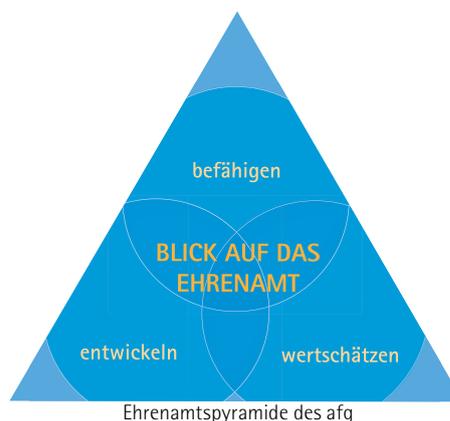
Die Verantwortung des Kirchenvorstands für die Ehrenamtlichen

Unsere Kirche ist ganz wesentlich durch die Mitarbeit Ehrenamtlicher geprägt. Zur Leitungsaufgabe des Kirchenvorstands gehört es, Ehrenamtliche für den Dienst in der Kirchengemeinde zu gewinnen und in ihrem Wirken zu begleiten. Die vorhandenen Gaben und Kräfte können sich dann so entfalten, dass die Kirchengemeinde viele ihrer Aufgaben durch freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeit von Gemeindemitgliedern erfüllen kann [§ 55 Abs. 1 KGO]. Ehrenamtliche haben einen Anspruch auf kontinuierliche persönliche und fachliche Begleitung. Als Mitglied eines Kirchenvorstands sind Sie selbst ehrenamtlich tätig [§ 29 Abs. 4 KGO] und wissen daher, wie wichtig es ist, auf angemessene Weise unterstützt zu werden. Gewähren Sie deshalb den in ihrem Dienst stehenden Ehrenamtlichen Schutz und Hilfe. Das „Ehrenamtsgesetz“ [(EAG), RS 802] der ELKB nennt die rechtlichen Rahmenbedingungen dafür. Wichtig ist beispielsweise, dass für die ehrenamtlich Tätigen stets Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner verfügbar sind. Diese sollen bei der Einarbeitung behilflich sein sowie beratend und unterstützend zur Seite stehen [§ 4 Abs. 1 EAG]. Unterstützung können Sie durch die Vertrauenspersonen für Ehrenamtliche in den Dekanatsbezirken erhalten [§ 6 EAG]. Auch sollten die Ehrenamtlichen bei ihrer Tätigkeit in der Kirchengemeinde geistliche Stärkung erhalten. Anregungen dazu und zu vielen anderen Themen rund ums Ehrenamt finden Sie in der vom Amt für Gemeindedienst herausgegebenen „PraxisHilfe Ehrenamt“ und unter www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de. Vieles, was für die haupt- und nebenamtlich Beschäftigten gilt, trifft auf die ehrenamtlich Mitarbeitenden in vergleichbarer Weise zu. So haben auch sie den Anspruch und die Pflicht, sich fortzubilden [§ 5 Abs. 1 EAG]. Darüber hinaus sollte sichergestellt sein, dass wichtige Rahmenbedingungen, wie beispielsweise eine längerfristige Terminplanung, eine geeignete Hausordnung oder eine koordinierte Raumbelastung, gewährleistet sind. Ein gute Gelegenheit, um solche gemeinsamen Regelungen zu finden, kann die mindestens einmal jährlich stattfindende Versammlung aller Ehrenamtlichen sein [§ 6 Abs. 1 EAG]. Daneben ist dies auch ein passender Anlass für einen Rückblick auf die im zurückliegenden Zeitraum gemeinsam geleistete Arbeit sowie für die Planung von zukünftigen Projekten. Ebenfalls kann dieser Rahmen genutzt werden, um die Beauftragung und Einführung von neuen Ehrenamtlichen bekanntzugeben oder Ausscheidende zu würdigen sowie einzelne Gruppen und Aktionen vorzustellen [§ 3 Abs. 3 EAG].

Voraussetzungen für ehrenamtliches Engagement in der Kirchengemeinde

- Ein Ehrenamt soll Freude und Erfüllung bringen.
- Es sollten verschiedene Formen der Mitarbeit möglich sein – je nach Zeit, Kraft und Fähigkeiten.
- Die Atmosphäre und die Art und Weise des Umgangs miteinander müssen stimmen.
- Es sollte Möglichkeiten zur Mitgestaltung geben.
- Verlässliche Informations- und Kommunikationswege müssen vorhanden sein.
- Angemessene Rahmenbedingungen für ehrenamtliches Engagement müssen gegeben sein.
- Es sollte deutlich werden, dass Engagement in der Kirchengemeinde auch eine geistliche Dimension hat.

Weitere Informationen finden Sie in der vom Amt für Gemeindedienst in Auftrag gegebenen Evaluation „Ehrenamtlichkeit in der ELKB“ (www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de/rund-ums-ehrenamt/studien/evaluation-ehrenamtlichkeit).



Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung in Personalangelegenheiten

Die zuständige Verwaltungseinrichtung unterstützt die Kirchengemeinde in vielen Bereichen des Personalwesens. Sie entlastet die Kirchengemeinde zum Beispiel bei der Ausschreibung von offenen Stellen, erstellt Dienstverträge und gibt Auskunft zu allen personalrelevanten Angelegenheiten. Auch bezüglich der Einhaltung von Arbeitsschutzbedingungen berät die Verwaltungseinrichtung.

Für die Beschäftigten dient die Verwaltungseinrichtung als erste Ansprechpartnerin bei arbeitsrechtlichen Themen. Bei einzelnen, schwerwiegenden oder schwierigen Fragen wird die Verwaltungseinrichtung das Landeskirchenamt oder die Landeskirchenstelle zu Rate ziehen.

Es kann in der Praxis hilfreich sein, einen Personalausschuss einzurichten, der in Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung das Personalwesen regelt. Dadurch können die meisten nötigen Beschlüsse schon vorab vorbereitet werden. Bei ihrer Umsetzung helfen die „Personaler“ in der Verwaltungseinrichtung ebenfalls, nicht zuletzt, wenn sich Änderungen der Rechtslage oder Tarifsteigerungen ergeben. Von Details des Arbeitsrechts werden Sie als Kirchenvorstand also weitestgehend verschont, die Verantwortung liegt jedoch weiterhin in Ihrer Hand.

Über die aufgeführten Hilfestellungen hinaus nehmen Ihnen die zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltungseinrichtung auch die Führung von Statistiken im Personalbereich ab.

Ausblick: „VfKG“ und Personal

Im Projekt „VfKG“ sollen die in den einzelnen Verwaltungseinrichtungen bestehende Personalprozesse weiterentwickelt werden. Ein Ansatzpunkt ist dabei, zu überprüfen, ob die Zusammenarbeit zwischen den Kirchengemeinden, den Verwaltungsstellen und Kirchengemeindeämtern und der ZGASt verbessert werden kann.

Gegenwärtig geht es darum, die ZGASt in ihrer Rolle als Dienstleister von Vollzügen in Personalverwaltungsprozessen zu stärken. Zum 1. Januar 2015 soll eine neue Softwarelösung für die Abrechnung der Personalfälle der Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke in der ZGASt Verwendung finden. Die Gehaltsabrechnung der direkt bei der ELKB angestellten Mitarbeitenden ist bereits 2010 umgestellt worden, so dass es sinnvoll ist, zukünftig alle Abrechnungsfälle mit einer einheitlichen Software zu bearbeiten.

Daneben gilt es, mögliche Verbesserungspotenziale in den Personalprozessen der Verwaltungseinrichtungen herauszuarbeiten. Dazu werden derzeit die bestehenden Ist-Prozesse überprüft. Aus den Erkenntnissen über die Verfahrensweisen sollen Definitionen von Soll-Prozessen entstehen, die möglichst konkret optimale Arbeitsabläufe benennen. In diesem Zusammenhang wird auch die Zusammenarbeit zwischen den kirchlichen Ebenen im Personalverwaltungsbereich auf Effektivität geprüft. Ziel ist es, das von der Verwaltungseinrichtung zur Verfügung gestellte Betreuungssystem und die Qualität des Serviceangebots weiter zu stärken. Dabei wird es auch darum gehen, die Beratungsleistungen im Bereich der Arbeitssicherheit auszubauen und zu verbessern.

IV. Bau- und Liegenschaftswesen

Insgesamt befinden sich circa 6.400 Gebäude im Eigentum der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke unserer Landeskirche: Kirchen, Gemeindehäuser, Pfarrhäuser, Kindertagesstätten, Friedhofsgebäude, Freizeitanhänge, Ertragsobjekte und sonstiges. Den Leitungsgremien obliegt die Verantwortung für ihre Erhaltung und Bewirtschaftung. Dazu gehören unter anderem die Bereiche Raum- und Standortplanung, Nutzung, Instandhaltung, (energetische) Modernisierung sowie Finanzierungsplanung inklusive der Bildung von entsprechenden Rücklagen. Über die rechtlichen Rahmenbedingungen der Aufgaben im gemeindlichen Bau- und Liegenschaftswesen gibt die „Kirchengemeinde-Baubekanntmachung“ [(KGBauBek), RS 365] Auskunft.

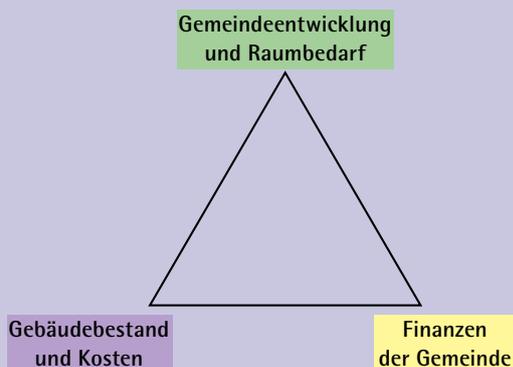
Nutzung kirchlicher Gebäude

Als Kirchenvorstand brauchen Sie eine Vorstellung, welche Immobilien für die kirchliche Arbeit, die Sie in Ihrer Kirchengemeinde inhaltlich als Schwerpunkte gesetzt haben, benötigt werden und wie diese nachhaltig finanziert werden können. Die örtliche Gebäudekonzeption [Nr. 2 Abs. 1 KGBauBek] ist deswegen eines der wichtigsten Aufgabenfelder des Kirchenvorstands. Sie sollte stets an die aktuellen Herausforderungen, denen die Kirchengemeinde gegenübersteht, angepasst werden, wie zum Beispiel veränderte Mitgliederzahlen oder energetische Gesichtspunkte. Letztere sind aufgrund steigender Energiekosten von besonderer Bedeutung. Daneben sollte auf Barrierefreiheit und Seniorenfreundlichkeit geachtet werden. All dies erfordert von einer Kirchengemeinde Aufmerksamkeit und Sorgfalt.

Bitte haben Sie Mut, bei der Gebäudekonzeption genau hinzuschauen – und auch Entscheidungen zu treffen, wenn es zu viele Gebäude sind! Anregungen kann Ihnen hierbei das in der Reihe „GemeindeEntwicklung“ erschienene Heft 2 - „Räume für die Zukunft“ geben (im Intranet der ELKB abrufbar unter: <http://www.elkb.de/HF10/reihe-gemeindeentwicklung.html>). Es bietet nicht nur eine Orientierung im Vorgehen, sondern beschreibt auch die Erfahrungen anderer Kirchengemeinden, die einen solchen schmerzhaften Prozess schon erfolgreich gemeistert haben.

Perspektiven der Gebäudekonzeption

Drei Perspektiven sind hilfreich, um als Kirchengemeinde eine Gebäudekonzeption erstellen zu können:



(aus: GemeindeEntwicklung – Räume für die Zukunft, Seite 8f.)

1. Perspektive: Wie entwickelt sich unsere Gemeinde und wie wollen wir uns entwickeln?
2. Perspektive: Welche Haushaltsmittel haben wir und wie sieht unsere langfristige Finanzentwicklung aus?
3. Perspektive: Welchen Gebäudebestand haben wir und was kosten uns unsere Gebäude?

➔ Zusammenschau und Bewertung

Eine strategische Gebäudekonzeption inklusive Raumprogramm hilft, Entscheidungen zu vereinfachen. Diese sollten sich gedanklich „über den eigenen Kirchturm hinaus“ bewegen, denn die Gebäude sind Wahr- und Kennzeichen der Kirchengemeinde. Die Kirche dient als Versammlungsort, in dem neben dem Gottesdienst Konzerte, Ausstellungen und sonstige Veranstaltungen zu kirchennahen Themen stattfinden können. Veranstalter sind dabei auch Partner aus dem örtlichen Umfeld, beispielsweise die Schule, die im Kirchenraum den feierlichen Entlassgottesdienst des Abschlussjahrgangs abhält. Auch das Gemeindehaus hat Ausstrahlungskraft über die Kirchengemeinde hinaus. Neben der Nutzung durch gemeindliche Gruppen bietet es Raum für Treffen anderer Kooperationspartner oder private Familienfeiern.



Logo der Aktion „Offene Kirche Bayern“

All dies hilft, die Kirchengemeinde vor Ort gut zu verankern. Gerade die kirchlichen Gebäude ermöglichen es einer Kirchengemeinde, ein reiches inneres Leben zu entfalten und gleichzeitig gastfreundlich und einladend nach außen zu wirken. Damit dies möglich ist, muss der Kirchenvorstand über Nutzungsanträge entscheiden, die Mietentgelte für die gemeindlichen Räume festlegen und entsprechende Verträge abschließen.

Instandhaltung der gemeindlichen Gebäude

Weitere Punkte, die immer wieder auf der Tagesordnung der Kirchenvorstandssitzungen auftauchen, sind der wirtschaftliche Unterhalt und die Pflege der kirchengemeindeeigener Gebäude. Der Kirchenvorstand gelangt gerade in diesem Bereich schnell an seine Grenzen, da vielfältige rechtliche, wirtschaftliche und technische Aspekte zu

beachten sind. Dabei ist dieses Feld besonders sensibel, weil hohe finanzielle Belastungen damit einhergehen können. Zudem sind Baumaßnahmen Teil des Gemeindelebens. Sie müssen deshalb dem Gesamtkonzept der Kirchengemeinde entsprechen. Ein besonderes Augenmerk bei der Instandhaltung vorhandener Gebäude muss auf die frühzeitige Erkennung und Behebung von Bauschäden gelegt werden. Dabei sollten alle Mängel aufgezeichnet werden, um anschließend über geeignete Maßnahmen zu ihrer Behebung beraten zu können. Die Auflagen des Denkmalschutzes müssen dabei beachtet werden.

Kleinere Bauvorhaben mit Gesamtkosten bis maximal 10.000 Euro sind in der Regel örtlich zu finanzieren. Deswegen sollten im Gemeindehaushalt immer an den zu erwartenden Bauunterhaltungslasten orientierte Rücklagen gebildet werden, welche sicher und wertbeständig anzulegen sind. Maßnahmen in dem genannten finanziellen Umfang bedürfen keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, sofern es sich nicht um Denkmäler handelt oder die Finanzierung nicht gesichert ist. Allerdings sind sie bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzeigepflichtig.

Bei größeren Instandsetzungsmaßnahmen muss eine Erstberatung durch die verantwortliche landeskirchliche Aufsicht erfolgen. Für Bauvorhaben an Kirchen liegt die Zuständigkeit beim Baureferat des Landeskirchenamtes, bei Maßnahmen an Pfarrhäusern bei dem der Landeskirchenstelle. Im Rahmen dieser landeskirchlichen Erstberatung wird gemeinsam entschieden, welches freie Architekturbüro mit der Planung der Baumaßnahme beauftragt wird. Mit diesem ist ein Architektenvertrag nach dem von der Landeskirche vorgegebenen Muster abzuschließen (https://www.elkb.de/hf10/e_2_1_21381.html).

Jährliche Baubegehungen sind wichtig!

[§ 67 Abs. 1 KGO; Nr. 8 KGBauBek]

Die Anzahl größerer Bauschäden und damit einhergehender umfangreicher Instandsetzungsarbeiten können gering gehalten werden, wenn die Gebäude der Kirchengemeinde einer regelmäßigen Baubegehung unterzogen werden. Im jährlichen Turnus muss der Kirchenvorstand oder in seinem Auftrag der Bauausschuss alle Gebäude besichtigen und festgestellte Mängel auflisten, damit entschieden werden kann, ob Bauschäden sofort oder erst im Rahmen einer größeren Baumaßnahme beseitigt werden müssen. In Abständen von drei bis fünf Jahren hat zudem eine erweiterte Begehung unter Beteiligung der zuständigen Verwaltungseinrichtung sowie der beziehungsweise des örtlichen Umweltbeauftragten zu erfolgen.

Bei der wirtschaftlichen Nutzung der kirchengemeindeeigener Gebäude ist zu fragen:

- Wie können der Gebäudebestand und seine Nutzung optimiert werden?
- Wie kann der Gebäudebestand konzentriert werden?
- Wo sind unter dieser Zielstellung Kooperationen mit anderen möglich?
- Wo ist eine Reduktion des Gebäudebestands angezeigt?

Neubau

Nach langen Jahren der Nutzung durch die Kirchengemeinde kann es vorkommen, dass es notwendig wird, neu zu bauen, da die Instandsetzung oder Modernisierung teurer wäre als ein Ersatzbau oder die Räume nicht mehr den Bedingungen vor Ort entsprechen. Die sorgfältige Arbeit in der Planungsphase unter Beachtung der Maßgaben der Gebäudekonzeption ist dazu unerlässlich. Nur dann kann eine Lösung entstehen, die langfristig im Interesse aller Gemeindemitglieder ist.

Besonders über die Finanzierung von solchen Bauprojekten muss im Kirchenvorstand sorgfältig beraten werden. Den größten Teil der benötigten Gelder muss die Kirchengemeinde aus eigenen Mittel einbringen, dazu ist die frühzeitige Bildung von Rücklagen notwendig. Daneben ist insbesondere die Bemühung um kommunale Zuschüsse, staatliche Fördergelder und das Einwerben sonstiger „Drittmittel“ ein Weg, ein Bauvorhaben zu stemmen. Auch die Suche nach Kooperationspartnern ist eine Möglichkeit, ein Neubauprojekt trotz begrenzter Eigenmittel zum Erfolg zu bringen. Zudem ist zu prüfen, ob durch eine stärkere Zusammenarbeit mit benachbarten Kirchengemeinden oder anderen Kooperationspartnern eine kostengünstige gemeinsame Nutzung von bereits vorhandenen Gebäuden möglich ist und dadurch auf einen Neubau verzichtet werden kann. Darüber hinaus kann der Kirchenvorstand über die zuständige Verwaltungseinrichtung zweckbestimmte Bedarfszuweisungen für substanzerhaltende Instandsetzungen oder notwendige Neubauten bei der Landeskirche beantragen. Nach Beurteilung der fachlichen Dringlichkeit, Zweckmäßigkeit und Notwendigkeit der Maßnahme durch die landeskirchliche Bauberatung wird entschieden, welche Bauvorhaben im Rahmen der begrenzten Mittel gefördert werden können.

Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung im Bau- und Liegenschaftswesen

Die Zusammenarbeit in Bauangelegenheiten gestaltet sich derzeit noch recht unterschiedlich, da nicht jede Verwaltungsstelle und jedes Kirchengemeindeamt den Kirchenvorstand bei allen fachlich relevanten Fragen durch eine Bau- und Liegenschaftsabteilung oder einzelne Experten unterstützen kann. In Verwaltungseinrichtungen, die eine solche Abteilung unterhalten, liegt der Fokus insbesondere auf der fachlichen Beratung, beispielsweise werden Finanzierungspläne für Bauvorhaben aufgestellt und Bauplanungen unterstützt. Dies sind Aufgaben, mit denen sich unbedingt Fachleute befassen müssen. Daneben werden Kirchengemeinden beim Stellen von Zuschussanträgen unterstützt. Die Beratung über die verwaltungsmäßige Abwicklung von Baumaßnahmen ist ebenfalls eine wichtige Dienstleistung der Verwaltungseinrichtung an der Kirchengemeinde.

Darüber hinaus werden die Kirchenvorstände von den jeweils zuständigen Architekten der landeskirchlichen Bauberatung bei der Planung, Durchführung und Abwicklung von Baumaßnahmen unterstützt.

Ausblick: „VfKG“ und Bau- und Liegenschaftswesen

Aufgrund der unterschiedlichen personellen und organisatorischen Aufstellung der Verwaltungseinrichtungen im Bereich des Bau- und Liegenschaftswesens gilt es, Strukturen zu entwickeln, die dem kirchlichen Gebäudebestand, der über Jahrzehnte und Jahrhunderte gewachsen ist, gerecht werden und es ermöglichen, kirchliche Immobilien zukunftsorientiert zu beurteilen und nachhaltig zu bewirtschaften. Ziel ist es, die Wege von der Beratung und Planung bis hin zur Umsetzung von Baumaßnahmen zu optimieren. Dazu bedarf es des Aufbaus eines flächendeckenden und nachhaltigen Gebäudemanagements einhergehend mit einer stärkeren Dezentralisierung von Teilaufgaben der landeskirchlichen Bauberatung. Die Gründung der angedachten Verwaltungsverbände würde dies deutlich erleichtern. Für bestimmte Spezialaufgaben im Bau- und Liegenschaftsbereich kann es auch nötig werden, Kooperationsverbände zu bilden. Auch das Umweltmanagement im Sinne des Grünen Gockels muss weiter entwickelt beziehungsweise gegebenenfalls eingeführt werden, gleichzeitig müssen die kirchlichen Körperschaften bei der energetischen Gebäudeoptimierung noch besser unterstützt werden. Weiterhin wird auch eine stärkere Zusammenarbeit der Kirchengemeinden



im Immobilienbereich gewünscht und gefördert. All dies ergibt sich im Wesentlichen aus den Analysen des Projekts „Immobilien-sicherung“ der Abteilung „Gemeinden und Kirchensteuer“ des Landeskirchenamtes, auf die die derzeitigen Arbeiten im Bau- und Liegenschaftswesen aufbauen.

Die Kernaufgaben, welche die Verwaltungseinrichtungen im Bereich des Immobilienwesens als Pflichtaufgaben erbringen sollen, werden zukünftig einheitlich festgelegt und durch Kirchengesetz sowie eine entsprechende Ausführungsverordnung verbindlich definiert sein. Dazu wurden Abläufe untersucht, wie Kirchengemeinden optimal mit Verwaltungsdienstleistungen im Bereich des Immobilienmanagements versorgt werden können und müssen.



Evangelische Christuskirche
Speichersdorf

Foto: Daniela Steininger

V. Weitere Verwaltungstätigkeiten

Über die drei Kernthemen Finanzen, Personal sowie Bau- und Liegenschaften hinaus gibt es noch weitere Aufgaben der Verwaltung, mit denen sich ein Kirchenvorstand befassen muss. An dieser Stelle kann kein allumfassender Einblick geliefert werden, es soll jedoch in die Kindertagesstättenverwaltung und in den Bereich der Informationstechnologie eingeführt werden. Andere Themen, wie beispielsweise das Friedhofswesen, werden an dieser Stelle nicht behandelt. Dazu folgen weitere Informationen von Seiten der Landeskirche.

Für die gelingende Bewirtschaftung der kirchlichen Kindertagesstätten ist eine gute Planung wichtig. Sofern die Kirchengemeinde Träger der Einrichtung ist, steht der Kirchenvorstand zusammen mit der Pfarramtsführung in der Verantwortung, für sie Sorge zu tragen. Es gilt vieles zu beachten, damit der Betrieb laufen kann. In den letzten Jahren wurden die rechtlichen Regelungen nochmals komplexer, zudem hat die Verwaltung von Kindertagesstätten eine immer stärkere Bedeutung für den kirchengemeindlichen Haushalt bekommen, deswegen sind sowohl die fachlichen Anforderungen an die Verwaltungseinrichtungen als auch an die Entscheidungsträger erheblich gestiegen. Umso notwendiger ist es, dass die Kindertagesstättenverwaltung weiter professionalisiert wird.

Mehr und mehr Einfluss auf die Verwaltung im Gemeindeleben und in der gesamten Kirche hat die moderne Informationstechnologie. Dieser Bereich bietet viel Potenzial, durch kleine Änderungen Vereinfachungen und Zeitersparnis zu erreichen, zugleich können damit Effizienzgewinne und Kostensenkungen einhergehen. Umso wichtiger ist es, IT-Strukturen konsequent zu durchdenken.

Kindertagesstättenverwaltung

Vieles, was in den drei vorhergehenden Kapiteln zur Verwaltung einer Kirchengemeinde gesagt wurde, trifft in kleinerem Maßstab ebenfalls auf eine Kindertagesstätte zu. Als „Selbstabschließer“, die aus der Gesamtdeckung des allgemeinen Haushalts heraus genommen sind und einen eigenständigen Rechnungskreis bilden, sind Kindertagesstätten verantwortlich zu führen und sorgfältig zu bewirtschaften. Die Haushaltsüberwachung ist

Aufgabe des Trägers der Einrichtung, daher zumeist der Kirchengemeinde. Durch die regelmäßige Überprüfung der Salden- und Förderlisten, die von der zuständigen Verwaltungseinrichtung erstellt werden, sollte es eine gute Kontrolle über die Einhaltung des Haushalts geben. Bei Kindertagesstätten in kirchengemeindeeigener Trägerschaft hat der Kirchenvorstand in seiner Funktion als Arbeitgeber für alle Beschäftigten die Verantwortung. Neben einer unterstützenden Begleitung der Einrichtungsleitung, der die Personalführung obliegt, muss er im Personalwesen auf die Einhaltung des Fachkraft- und Anstellungsschlüssels nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz [BayKiBiG] achten. Dazu bedarf es einer sorgfältigen Personaldatenerfassung sowohl in der Kindertagesstätte als auch in der Verwaltungseinrichtung sowie einer regelmäßigen Information des Kirchenvorstands darüber.

Sofern sich das Gebäude der Kindertagesstätte im Eigentum der Kirchengemeinde befindet, muss für dieses ebenfalls Sorge getragen werden. Es gelten die gleichen Vorgaben wie für die übrigen Immobilien im Gemeindebesitz (siehe Seite 30-33).

Über all diese wichtigen Themen hinaus gilt es für die Verwaltungseinrichtungen im Bereich der Kindertagesstättenverwaltung weitergehende Dienstleistungen zu erbringen. Dies hängt mit den besonderen rechtlichen Vorgaben und wirtschaftlichen Anforderungen zusammen. Bei den Finanzen braucht es beispielsweise Regelungen für den

Das „Kindergartenjahr“

Für die Haushaltsplanung in der Kindertagesstättenverwaltung ist ein vom Haushalt der Kirchengemeinde abweichender zeitlicher Rahmen zu beachten. Anders als in der Kirchengemeinde, in der normalerweise anhand des Kalenderjahrs vom 1. Januar bis zum 31. Dezember mit einem Haushalt gewirtschaftet wird, beginnt die Haushaltsperiode der Kindertagesstätten am 1. September eines Jahres und endet am 31. August des Folgejahres. Dies ergibt sich durch den vom BayKiBiG definierten Bewilligungszeitraum für die Kindertagesstättenförderung. Der Haushalt wird nach dem Kalenderjahr benannt, in dem er endet.

Ab 2015 wird die Kindertagesstättenförderung auf das reguläre Haushaltsjahr umgestellt. Dabei gilt es eine besondere Regelung für den Übergang zu beachten: Der Bewilligungszeitraum nach dem „Kindergartenjahr“ 2012/2013 beginnt am 1. September 2013 und endet erst am 31. Dezember 2014.

Einzug der Elternbeiträge und die Abrechnung der Essensgelder. Dazu muss ein organisiertes An- und Abmeldeverfahren in der Kindertagesstätte vorhanden sein und die Zusammenarbeit mit der zuständigen Verwaltungseinrichtung funktionieren. Auch bedarf es eines Mahnwesens, damit die Außenstände in einem geordneten Rahmen bleiben. Ein besonderes Augenmerk sollte auf die Fördermittel gelegt werden. Die Abrechnung muss sorgfältig geführt sein, damit eine staatliche Belegprüfung jederzeit möglich ist.

Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung: Kindertagesstättenverwaltung

Für die effektive und dauerhafte Aufgabenerledigung im Bereich der Kindertagesstättenverwaltung gibt es gegenwärtig unterschiedliche Modelle der Trägerschaft, denen die Verwaltungseinrichtungen gerecht werden müssen. Durch die verschiedenen Rechtsformen (Kirchengemeinde als Träger, e.V., gGmbH, Zweckverband) kann es neben der Erbringung von Grundaufgaben Abweichungen in der Zusammenarbeit geben.

Normalerweise geschieht die Aufgabenwahrnehmung in der Kindertagesstättenverwaltung in Arbeitsteilung. Es gibt viele Schnittpunkte zwischen den Trägerverantwortlichen, der Leitung der Kindertagesstätte und der zuständigen Verwaltungseinrichtung. Grundsätzlich sollten deshalb Schwerpunkte in den Zuständigkeiten gebildet werden. Dadurch können lange Wege sowie zusätzliche Schleifen vermieden und die Arbeit gut koordiniert erledigt werden. Um dies besser zu gewährleisten, sollten Prozessabläufe standardisiert sein.



Foto: Kirchengemeinde Nürnberg-Fischbach

Ebenso wie bei den Kirchengemeinden gibt es auch für Kindertagesstätten eine strikte Trennung und klare Abgrenzung von Zuständigkeiten in den Bereichen Verwaltung, Beratung und Entscheidung. Während Verwaltung und Beratung normalerweise durch die Verwaltungseinrichtung geschieht, muss die Entscheidung beim verantwortlichen Gremium bleiben und kann und darf nicht von der Verwaltungseinrichtung übernommen werden. Der Kirchenvorstand als Träger hat die Kontrollaufgabe über die Prozesse in der Einrichtung. Die Verwaltungseinrichtung liefert alle dazu notwendigen Daten, um den Verantwortlichen die Entscheidungsfindung zu vereinfachen, und steht beratend an deren Seite.

Ausblick: „VfKG“ und Kindertagesstättenverwaltung

Die Verwaltung von Kindertagesstätten kann in der Gemeinschaft besser geleistet werden, deshalb gilt es Modelle für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu entwickeln. Einrichtungsleitung, Pfarramtsführung und Kirchenvorstand sollen dadurch weiter von Verwaltungsaufgaben entlastet werden. Derzeit wird an verschiedenen Formen zur besseren Unterstützung durch Verwaltungsdienstleistungen gearbeitet, die sich an den örtlichen Gegebenheiten orientieren müssen. Insbesondere Möglichkeiten, die sich durch eine verstärkte Zusammenarbeit zwischen den Trägern sowie den ausführenden Verwaltungseinrichtungen ergeben könnten, werden geprüft, zum Beispiel gemeinsame Trägerzweckverbände nach Maßgabe des „Kirchlichen Zusammenarbeitsgesetzes“. Gegebenenfalls ist es eine Option, für bestimmte Bereiche der Kindertagesstättenverwaltung zentrale Stellen einzurichten. Empfehlenswert wäre dies beispielsweise bei der Arbeitssicherheit, der Gesundheitsvorsorge sowie im Energiesektor bei Rahmenverträgen für die Stromversorgung.

Damit den Mitarbeitenden in den Einrichtungen zukünftig mehr Zeit für die pädagogische Betreuung zur Verfügung steht, ist es notwendig den Verwaltungseinrichtungen zielorientiert Aufgaben zu übertragen und Arbeitsabläufe neu zu strukturieren. Im Projekt „VfKG“ werden aktuell die Aufgaben der Verwaltungseinrichtungen im Bereich der Kindertagesstätten betrachtet. Dazu gilt es zunächst die Dienstleistungen, die in den Einrichtungen erbracht werden, zu sichten. Als nächstes wird der Vorschlag eines Dienstleistungskatalogs rund um die Kindertagesstättenverwaltung auf Basis der bestehenden Praxismodelle erarbeitet. Ziel ist es, ein „Durchführungsangebot“ für die Verwaltungseinrichtungen zu definieren. Dabei hat die Verwaltungseinrichtung die Verpflichtung, die Leistungen bereitzustellen, und die Kirchengemeinde die Wahl, diese anzunehmen. Dadurch wird in der Fläche garantiert, dass grundlegende Anforderungen der Kindertagesstättenverwaltung sichergestellt sind, welche zugleich den örtlichen Gegebenheiten, besonders dem ehrenamtlichen Engagement, gerecht werden. Etablierte alternative Lösungen, wie zum Beispiel die „Evangelischen Kindertagesstätten gemeinnützige GmbH Nürnberg“ (ekin), bleiben von diesen Überlegungen unberührt.

Besonders die Handhabung des Einzugs der Elternbeiträge und des Mahnwesens, welche derzeit in der Praxis unterschiedlich ausgelegt werden, soll in klare Standards überführt werden. Auch muss es die Verbindlichkeit geben, dass zu meldende Daten ordnungsgemäß, fristgerecht und verlässlich erhoben und weitergeleitet werden. Gegenwärtig wird an den hierfür notwendigen einheitlichen Verfahrensabläufen und Formularen gearbeitet. Die Verantwortlichen erhalten dadurch bessere Entscheidungsgrundlagen.

Informationstechnologie (IT)

Der IT-Bereich ist eher selten Thema in den Kirchenvorstandssitzungen, dennoch ein nicht zu unterschätzendes, denn beispielsweise die Ausstattung der Arbeitsplätze der Pfarrerrinnen und Pfarrer, des Pfarramtsbüros und der sonstigen gemeindlichen Einrichtungen mit Computern und Internetanschlüssen ist Aufgabe der Kirchengemeinde. Die PCs sollten mit der Standardsoftware der ELKB, gegenwärtig „Windows 7 Professional“ und „Office 2010“, ausgestattet sein.

Des Weiteren müssen die Arbeitsplätze an das „Sichere Kirchennetz“ (SKN) der ELKB angeschlossen sein, wenn mit landeskirchlichen Anwendungen gearbeitet wird (umfangreiche Hinweise zum SKN finden Sie im Intranet unter: <https://www.elkb.de/public/sicheresKN.html>), damit der Datenschutz gewahrt und die Datensicherheit garantiert werden kann. Schon länger wird in der ELKB mit dem SKN ein einfacher und geschützter Zugang für die Endnutzer in den (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirken vorgehalten, mit dem sicher auf alle relevanten Daten zugegriffen werden kann. Um den Datenschutz und die Datensicherheit weiter zu verbessern, wird es künftig eine klare Aufteilung zwischen dienstlichen und privaten Internetanschlüssen geben. Für den dienstlichen Anschluss werden Standards eingeführt, die eine größtmögliche Sicherheit beim Umgang mit den Daten gewährleisten sollen. Ein Beispiel dafür ist, dass die den Pfarrerrinnen und Pfarrern zur Verfügung gestellten Telefon- und DSL-Anschlüsse standardisiert und mit einem dienstlichen ELKB-Router betrieben werden. Die Kosten für die Grundtechniken der Infrastruktur übernimmt die Landeskirche zentral, nur die laufenden Aufwendungen für die Telefon- und Internet-Flatrates verbleiben weiterhin bei den Kirchengemeinden.

Die Zusammenarbeit mit der Verwaltungseinrichtung: IT

Auskünfte über den Zugang zum SKN oder zur Software KFM-Web kann die für Ihre Kirchengemeinde zuständige Verwaltungseinrichtung erteilen. Dort gibt es zu fast allen Fragen bezüglich Soft- und Hardware Informationen. Manche Ämter haben spezielle Ansprechpartner für die IT-Betreuung, die Sie gerne bei Fragen über Anschlüsse, Kennwörter, Zugriffsrechte und alles weitere beraten. Auch können Sie dort Hinweise für die Neuanschaffung von PCs, Druckern oder ähnlichem bekommen. Darüber hinaus erhalten Sie im IT-Bereich auch Informationen von der Kirchlichen Informationsverarbeitung (KIV) im Landeskirchenamt und der Landeskirchenstelle.

Damit die Beratung zu den einzelnen Themen reibungslos funktioniert, wurden von der Landeskirche zum Beispiel mit dem SKN oder den Softwarevorgaben technische Standards für die Arbeit im IT-Bereich geschaffen. Dadurch ist auch der zentrale Service der Landeskirche bei Datensicherung, Update, Support und Fehlerbehebung möglich, der die Kirchengemeinden zusätzlich entlastet.

Über Information hinaus bieten viele Verwaltungseinrichtungen auch Schulungen zu den einzelnen Programmen an (zum Beispiel für MEWIS-NT, KFM-Web, KiBiG.web und winKITA, die Softwarelösungen in der Kindertagesstättenverwaltung, oder KIDspende, das ein professionelles Fundraising unterstützt). Bei Interesse nehmen Sie bitte Kontakt mit der für Sie zuständigen Verwaltungseinrichtung auf. Ansonsten kann auch in diesem Fall die Intranetseite der ELKB weiterhelfen (https://www.elkb.de/hf_uebergreifend/22585.html).

Ausblick: „VfKG“ und IT

Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik betrifft viele Bereiche und alle Verwaltungsebenen in der ELKB, deshalb gilt es die Softwareunterstützung weitestgehend zu vereinheitlichen und effektive Verknüpfungen zwischen bereits vorhandenen und neu hinzukommenden Programmen einzurichten. Dazu wurde gegenwärtig ein Prozess zur Optimierung aller in der ELKB zur Verfügung stehenden IT-Anwendungen eingeleitet. Die bereits gesetzten technischen Standards gilt es weiterzuführen und exakt an die Bedürfnisse der verschiedenen Ebenen anzupassen. Dabei wird es zur Verbesserung von Information und Kommunikation bei der Zusammenarbeit von Kirchengemeinden, mittlerer Verwaltungsebene und Landeskirche kommen. Zusätzlich wurden für einzelne Verwaltungseinrichtungen IT-Konzeptionen erstellt, die den Umgang mit technischen Neuerungen vereinfachen sollen. Ziel ist es, eine einheitliche Ausstattung mit standardisierter Hard- und Software zu erreichen, wodurch die Kosten für Anschaffung und Wartung weiter gesenkt werden könnten.

Auch an der Verbesserung des SKN wird weiter gearbeitet. Durch einen neuen Vertragsabschluss wird dieses schneller, stabiler und moderner. Zusätzlich gibt es einen verbesserten Service und ausgebauten Betreuungszeiten von Seiten des Dienstleistungspartners „T-Systems“. Trotz dieser vielen Verbesserungen und Modernisierungen konnten die Kosten der Kirchengemeinden für das SKN um 25 bis 30 Prozent gesenkt werden.

Datenschutz und Datensicherheit sind wichtig und werden zukünftig noch wichtiger. Die ELKB bietet deshalb für Kernaufgaben die nötigen Programme und Techniken an. Diese bedürfen gewisser Standards, damit die Kosten für Entwicklung, Service und Schulung in einem vernünftigen Maß gehalten werden können. Zusätzlich wird der Datenschutz im Bereich der Datenverwaltung und -nutzung durch die Erarbeitung von Richtlinien und Verpflichtungserklärungen verbessert werden, dadurch soll auch das Bewusstsein für Sicherheit beim Personal im Pfarramt, in der Kindertagesstätte und in anderen Einrichtungen erhöht werden.

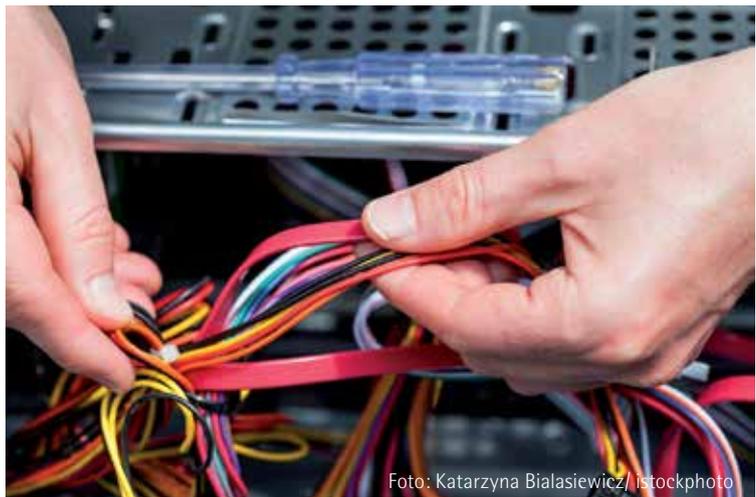


Foto: Katarzyna Bialasiewicz / istockphoto

Eckpunkte eines Kirchengesetzes über die Verwaltungsdienstleistungen für (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke

1. Verantwortung für Verwaltungsaufgaben

Die Kirchenvorstände und die mit der pfarramtlichen Geschäftsführung Beauftragten, die Gesamtkirchenverwaltungen und die Organe der Dekanatsbezirke sind dafür verantwortlich, dass die den Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke obliegenden Verwaltungsaufgaben sachgemäß wahrgenommen werden. Sie treffen die ihnen gemäß den kirchlichen Ordnungen auf vermögensrechtlichem Gebiet zugewiesenen Entscheidungen.

2. Rechtsstellung der Verwaltungseinrichtungen

Zur Unterstützung der Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke bei der Wahrnehmung ihrer Verwaltungsaufgaben bestehen kirchliche Verwaltungsstellen gemäß §§ 75 KGO, 40 a DBO und Kirchengemeindeämter gemäß § 97 KGO (Verwaltungseinrichtungen). Sie sind unselbständige Einrichtungen eines oder mehrerer Dekanatsbezirke beziehungsweise einer Gesamtkirchengemeinde.

3. Dienstleistungen der Verwaltungseinrichtungen

- (1) Die Tätigkeit der Verwaltungseinrichtungen ist Dienst an den Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirken.
- (2) Die Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke sind berechtigt und verpflichtet, die Dienstleistungen der Verwaltungseinrichtungen in Anspruch zu nehmen. Dies gilt, so weit nicht vor Ort eine andere Regelung mit Zustimmung des Landeskirchenamtes getroffen worden ist, für den Grundbedarf in folgenden Aufgabenbereichen:
 - a) Finanzwesen
 - b) Bau- und Liegenschaftswesen
 - c) Mitgliederverwaltung und Kirchgelderhebung
 - d) Personalwesen
 - e) Kindertagesstättenverwaltung
 - f) Sonstige fachliche Aufgaben (zum Beispiel Versicherungen, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Fundraising-Beratung)
 - g) Unterstützung der Organe der (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke
- (3) Die Verwaltungseinrichtungen sind zur Wahrnehmung dieser Aufgaben verpflichtet.
- (4) Der Umfang des Grundbedarfs in den vorbezeichneten Aufgabenbereichen wird durch Verordnung näher bestimmt.
- (5) Die Verwaltungsdienstleistungen landeskirchlicher Verwaltungseinrichtungen für Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke bleiben unberührt.

4. Finanzierung

- (1) Die Träger der Verwaltungseinrichtungen erhalten zur Finanzierung ihrer Dienstleistungen eine Bedarfszuweisung aus landeskirchlichen Haushaltsmitteln des innerkirchlichen Finanzausgleichs, welche den Grundbedarf überwiegend abdecken soll. Im Übrigen erfolgt die Finanzierung der Dienstleistungen der Verwaltungseinrichtungen aus Verwaltungsumlagen. Die Verwaltungsumlagen dienen auch der Finanzierung von Aufgaben, die über den Grundbedarf hinausgehen.
- (2) Darüber hinaus können Verwaltungseinrichtungen die Erledigung weiterer Dienstleistungen übernehmen, die durch sonstige Haushaltsmittel des Trägers oder Auftraggebers finanziert werden.

5. Organisation der Verwaltungseinrichtungen

- (1) Das zuständige Organ des Trägers der Verwaltungseinrichtung erlässt für diese eine Geschäftsordnung und einen Geschäftsverteilungsplan.
- (2) Für jede Verwaltungseinrichtung wird ein Leiter beziehungsweise eine Leiterin und ein stellvertretender Leiter beziehungsweise eine stellvertretende Leiterin bestimmt. Der Leiter beziehungsweise die Leiterin ist Vorgesetzter beziehungsweise Vorgesetzte der Mitarbeitenden der Verwaltungseinrichtung.
- (3) Die Dienstaufsicht über den Leiter beziehungsweise die Leiterin der Verwaltungseinrichtung obliegt dem Dekan beziehungsweise der Dekanin, in dessen beziehungsweise deren Zuständigkeitsbereich die Verwaltungseinrichtung ihren Sitz hat.

6. Verbindliche Zusammenarbeit der Verwaltungseinrichtungen

- (1) Im Interesse der Sicherstellung eines einheitlichen Standards an Dienstleistungen und eines effizienten Einsatzes der finanziellen und personellen Ressourcen sollen Verwaltungseinrichtungen miteinander in Verwaltungsverbänden verbindlich zusammenarbeiten.
- (2) Die Träger der Verwaltungseinrichtungen treffen die dazu erforderlichen Regelungen und Vereinbarungen (Kooperationsvereinbarungen) auf der Grundlage des „Kirchlichen Zusammenarbeitsgesetzes“ (ZAG). Sie werden von dem jeweils zuständigen Organ des Trägers beschlossen.
- (3) In den Kooperationsvereinbarungen sind insbesondere
 - a) die Aufgabenbereiche der verbindlichen Zusammenarbeit und
 - b) die Strukturen der Kommunikation zwischen den Trägern der beteiligten Verwaltungseinrichtungen und ihrer gemeinsamen Steuerung (zum Beispiel regelmäßige Dienstbesprechungen zwischen den beteiligten Dekanen beziehungsweise Dekaninnen und Leitungen der Verwaltungseinrichtungen, gemeinsame Verwaltungsbeiräte)zu regeln.
- (4) Die örtlichen Verwaltungseinrichtungen sind unbeschadet ihrer Zusammenarbeit in Verwaltungsverbänden in allen Aufgabenbereichen die unmittelbare Ansprechstelle für die ihnen jeweils zugeordneten Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke.
- (5) Auf der Grundlage von Vereinbarungen zwischen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern und den Trägern der Verwaltungseinrichtungen können diesen Aufgaben von besonderem landeskirchlichem Interesse übertragen werden.

7. Aufsicht über die Verwaltungseinrichtungen

(1) Die Aufsicht über die Verwaltungseinrichtungen führt das Landeskirchenamt.

(2) Der Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedürfen

- a) die Ernennung des Leiters beziehungsweise der Leiterin und des stellvertretenden Leiters beziehungsweise der stellvertretenden Leiterin der Verwaltungseinrichtung,
- b) Kooperationsvereinbarungen über die Zusammenarbeit von Verwaltungseinrichtungen,
- c) Beschlüsse der zuständigen Organe über die Höhe der Verwaltungsumlagen.

(3) Im Übrigen finden die für die Verwaltungsaufsicht über die Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden und Dekanatsbezirke geltenden Bestimmungen (§§ 100 – 110 KGO; §§ 41, 42 DBO) entsprechende Anwendung.

Beschluss der Landessynode vom 17. April 2013

Die Landessynode begrüßt die vom Landeskirchenrat vorgelegten Eckpunkte zur Neuausrichtung der Verwaltungsdienstleistungen für (Gesamt-) Kirchengemeinden und Dekanatsbezirke als hilfreiche Grundlage für eine kirchengesetzliche Regelung. Der Landeskirchenrat wird gebeten, bis zur Tagung der Landessynode im Herbst 2013 auf dieser Grundlage die Vorlage für ein entsprechendes Kirchengesetz vorzubereiten.

Übersicht der verwendeten Rechtstexte

Name	Abkürzung	Nummer der Rechtssammlung
Landeskirchenstellenverordnung	LKStV	45
Kirchengemeindeordnung	KGO	300
Dekanatsbezirksordnung	DBO	310
Landesstellenplanungsverordnung	LstplV	312
Kirchliches Zusammenarbeitsgesetz	KZAG	315
Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	HKRV	350
Kirchengemeinde-Baubekanntmachung	KGBauBek	365
Pfarrstellenbesetzungsordnung	PfStBO	510
Dienstvertragsordnung	DiVO	650
Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder/ELKB	TV-L/ELKB	655
Arbeitsrechtsregelungsgesetz	ARRG	770
Ehrenamtsgesetz	EAG	802

Ansprechpartner und Intranetseite des Projekts „VfKG“

Bitte wenden Sie sich mit Ihren Fragen und Anregungen an:

Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern
Abteilung E - „Gemeinden und Kirchensteuer“
Projektbüro „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“
Marsstraße 19 (Zimmer 329)
Postfach 20 07 51
80007 München
Telefon: 089/5595-282
Mail: Projekt.VfKG@elkb.de

Intranetseite

Zum Projekt „Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden“ wurde eine Intranetseite aufgebaut. Sie ist über folgenden Link erreichbar: www.elkb.de/vfkg.

Ihr Kirchengemeindeamt oder Ihre Verwaltungsstelle vor Ort

Verwaltungsstelle Altdorf
Kirchgasse 6
90518 Altdorf
09187/9502-0

Kirchengemeindeamt Ansbach
Schaibbergerstraße 20
91522 Ansbach
0981/9523-0

Kirchengemeindeamt Aschaffenburg
Pfaffengasse 13
63739 Aschaffenburg
06021/3804-16

Kirchengemeindeamt Augsburg
Ulrichsplatz 3
86150 Augsburg
0821/24011-200

Kirchengemeindeamt Bamberg
Stephansplatz 5
96049 Bamberg
0951/95517-0

Kirchengemeindeamt Bayreuth
Kirchplatz 2
95444 Bayreuth
0921/596-0

Kirchengemeindeamt Coburg
Pfarrgasse 5
96450 Coburg
09561/8071-0

Verwaltungsstelle Donau-Ries
Würzburger Straße 13
86720 Nördlingen
09081/29070-801

Kirchengemeindeamt Erlangen
Fichtestraße 1
91054 Erlangen
09131/8109-0

Kirchengemeindeamt Fürth
Alexanderstraße 28
90762 Fürth
0911/74054-0

Kirchengemeindeamt Hof
Maxplatz 1
95028 Hof
09281/8309-0

Kirchengemeindeamt Ingolstadt
Schrannenstraße 7
85049 Ingolstadt
0841/9337-0

Kirchengemeindeamt Kempten
Reichsstraße 6
87435 Kempten
0831/52258-11

Kirchengemeindeamt Kulmbach
Huthergasse 8
95326 Kulmbach
09221/9215-10

Kirchengemeindeamt Landshut
Gutenbergweg 16
84034 Landshut
0871/96276-0

Kirchengemeindeamt Memmingen
Pfaffengasse 8
87700 Memmingen
08331/85693-0

Gesamtverwaltungsstelle Michelau
Bahnhofstraße 21
96247 Michelau
09571/9476-0

Kirchengemeindeamt München
Landwehrstraße 11
80336 München
089/55116-0

Kirchengemeindeamt Neu-Ulm
Petrusplatz 8
89231 Neu-Ulm
0731/97498-0

Verwaltungsstelle Neustadt/Aisch
Ludwigstraße 4
91413 Neustadt a. d. Aisch
09161/89809-0

Kirchengemeindeamt Nürnberg
Egidienplatz 33
90403 Nürnberg
0911/214-1000

Verwaltungsstelle Pappenheim
Graf-Carl-Straße 3
91788 Pappenheim
09143/8303-0

Gesamtverwaltungsstelle Passau-Cham
Dietrich-Bonhoeffer-Platz 1
94032 Passau
0851/93132-0

Kirchengemeindeamt Regensburg
Am Ölberg 2
93047 Regensburg
0941/59202-0

Verwaltungsstelle Rosenheim
Riederstraße 9
83022 Rosenheim
08031/2137-0

Verwaltungsstelle Rothenburg o.d.T.
Klingengasse 1
91541 Rothenburg o.d.Tbr.
09861/7006-0

Kirchengemeindeamt Schwabach
Wittelsbacherstraße 4a
91126 Schwabach
09122/9256-100

Kirchengemeindeamt Schweinfurt
Friedenstr. 23
97421 Schweinfurt
09721/1700-0

Verwaltungsstelle Sulzbach/Weiden
Büro Sulzbach-Rosenberg
Pfarrgasse 3
92237 Sulzbach-Rosenberg
09661/7891-250
Büro Weiden
Wolframstraße 2
92637 Weiden
0961/47049-0

Gesamtverwaltungsstelle Uffenheim
Adelhofer Straße 14
97215 Uffenheim
09842/95095-0

Verwaltungsstelle Traunstein
Crailsheimstraße 8a
83278 Traunstein
0861/20922-0

Verwaltungsstelle Wassertrüdingen
Eislerstraße 12
91717 Wassertrüdingen
09832/6831-3

Verwaltungsstelle Weilheim
Am Öferl 8
82362 Weilheim
0881/9291-10

Kirchengemeindeamt Würzburg
Friedrich-Ebert-Ring 30a
97072 Würzburg
0931/79625-0

Weitere Informationen im Intranet unter:
<https://www.elkb.de/hf10/207.html>

In der Reihe „GemeindeEntwicklung“, herausgegeben von Oberkirchenrat Dr. Hans-Peter Hübner, sind bereits erschienen:



Heft 1

Zusammenarbeit stärken (2009)

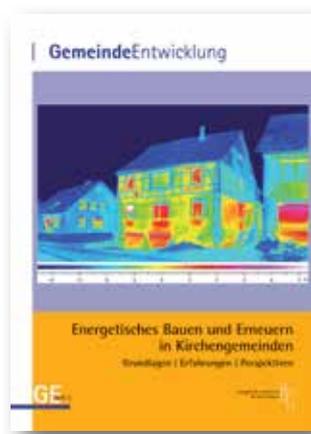
Das „Kirchliche Zusammenarbeitsgesetz“ schafft einen Rahmen, damit kirchliche Präsenz in der Fläche möglich ist. Die Kooperationsmöglichkeiten in der ELKB werden anhand von Beispielen erläutert.



Heft 2

Räume für die Zukunft (2011)

Über 6.400 Gebäude sind in der ELKB zu unterhalten. Damit eine nachhaltige Sicherung für den laufenden Unterhalt der Gebäude und damit der kirchlichen Arbeit möglich ist, wurde das Immobiliensicherungsprojekt initiiert.



Heft 3

Energetisches Bauen und Erneuern in Kirchengemeinden (2012)

Eine Information über die Bedeutung der richtigen Konstruktion und empfehlenswerter, nachhaltiger Baustoffe. Mit konkreten Erfahrungsberichten aus verschiedenen Kirchengemeinden über Planung und Ausführung energetischer Gebäudesanierungen.

Die einzelnen Hefte sind im Intranet als PDF abrufbar unter:
www.elkb.de/HF10/reihe-gemeindeentwicklung.html

| GemeindeEntwicklung