



Förderprogramm

# Attraktives Gemeindebüro

Aktiv die Zukunft gestalten  
Eine Handreichung

EVANGELISCH-LUTHERISCHE  
LANDESKIRCHE HANNOVERS





## INHALT

■ <b>1. Beschreibung der Grundidee</b> .....	3
■ <b>2. Drei mögliche Grundmodelle für attraktive Gemeindebüros</b> .....	4
2.1 Regionale Gemeindebüros .....	5
2.2 Assistenz für die Gemeindeleitung .....	8
2.3 Geschäftsführer*in in der Kirchengemeinde .....	10
■ <b>3. Informationen zur personalrechtlichen Seite der skizzierten Modelle</b> .....	12
3.1 Anstellungsträgerschaft .....	12
3.2 Eingruppierungshinweise .....	12
■ <b>4. Umfang der Förderung durch die Landeskirche</b> .....	13
■ <b>5. Antragstellung</b> .....	14
■ <b>6. Auf dem Weg zur Antragstellung – die Konzeptentwicklung</b> .....	15
■ <b>7. Begleitung und Auswertung der neuen Modelle</b> .....	16
7.1. Wenn das Neue anfängt – Supervision und Coaching .....	16
7.2. Fachliche Begleitung und Auswertung des Programms während des Förderzeitraums .....	16
■ <b>8. Weitere Informationen</b> .....	18
■ <b>9. Ihre Ansprechpartner*innen für Nachfragen und Begleitung</b> .....	19

## 1. BESCHREIBUNG DER GRUNDIDEE

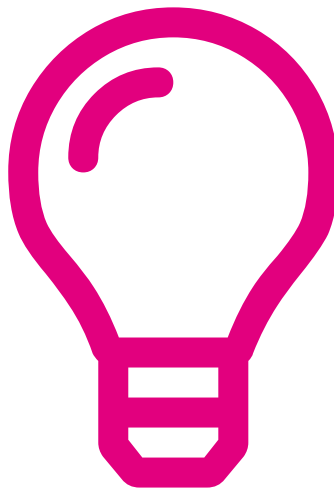
Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben in den Kirchengemeinden sind unmittelbar mit der Leitungsverantwortung von Kirchenvorständen (Regionalvorständen usw.) und Pfarrämtern verbunden. In ihrer Vielzahl und steigenden Komplexität belasten sie zunehmend beruflich und ehrenamtlich Tätige in den Gremien. Vielfach ist von Überlastung und Motivationsverlust für die Arbeit die Rede.

Mit dem Förderprogramm „Attraktives Gemeindebüro“ stellt die Landeskirche Finanzmittel zur Verfügung, um hier Entlastung zu schaffen. Durch Umstrukturierungen der Gemeindebüros (z.B. zu regionalen Gemeindebüros) und/oder auch die Einführung neuer beruflicher Assistenzfunktionen für Verwaltungs- und Geschäftsführungsaufgaben soll damit mehr Spielraum für andere Aufgaben der Leitungsgremien und des Pfarramts geschaffen werden, da sich die Arbeitsbelastung für die Pfarrämter in den letzten Jahren durch die Reduzierung von Stellen(-anteilen) bei einer gleichzeitigen Zunahme von Verwaltungsaufgaben erheblich vergrößert hat.

Hier soll eine gute Entlastung im Verwaltungsbereich durch Bereitstellung entsprechender Ressourcen die Arbeit im Pfarramt auch zukünftig attraktiv machen. Ehrenamtliche in Leitungsfunktionen sollen ebenfalls von laufenden Geschäftsführungsaufgaben entlastet und in ihrem ehrenamtlichen Engagement unterstützt werden.

**Ziel der Förderung ist es, einen Umbau zu unterstützen, der dabei hilft, dauerhaft die Zukunftsfähigkeit der Kirchengemeinden und damit die Verkündigung des Evangeliums sicherzustellen.**

In unserer Landeskirche gibt es schon einige erfolgreiche Modelle, z.B. in der regionalen Zusammenführung mehrerer Gemeindebüros. Die Erfahrungen, die die beteiligten Kirchengemeinden gemacht haben, sind in die Konzeption des Förderprogramms eingeflossen. Die Ziele des Förderprogramms wurden zudem mit Teilnehmer\*innen aus Kirchengemeinden und Kirchenkreisen, Superintendent\*innen, Amtsleitungen, Pfarramtssekretär\*innen und Ehrenamtlichen bei einem Fachtag im Jahr 2020 intensiv diskutiert.

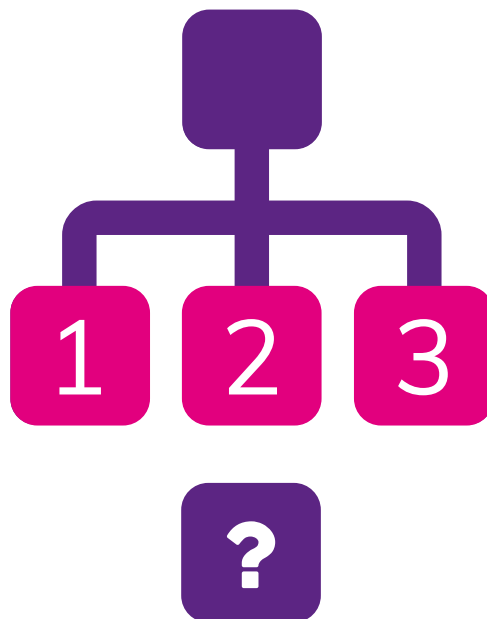


## 2. DREI MÖGLICHE GRUNDMODELLE FÜR ATTRAKTIVE GEMEINDEBÜROS

Um Kirchenvorständen und Pfarrämtern mehr Spielraum für die inhaltliche Arbeit in ihrer Kirchengemeinde zu ermöglichen, wurden drei mögliche Szenarien entwickelt, die dazu beitragen können, Ehren- und Hauptamtliche in Kirchengemeinden durch operative Entlastung und professionelle Unterstützung vor Ort zu stärken. Diese drei Modelle werden nachstehend jeweils in zwei Varianten einschließlich der jeweils angenommenen Rahmenbedingungen im Förderzeitraum von vier Jahren dargestellt.

Zu jeder Modellvariante werden dann kurz die damit verbundenen Kosten sowie die landeskirchliche Förderung als Gesamtbetrag dargestellt. **Die Berechnung der Personalkosten erfolgt auf der Grundlage der Brutto-Arbeitgeberkosten 2021 für die angenommenen Eingruppierungen. Tarifsteigerungen werden bei der nachstehenden Berechnung sowie bei der Förderung nicht berücksichtigt.**

Auf der Grundlage dieser Modelle kann jeweils ein passendes Konzept entwickelt werden, die konkrete Ausgestaltung ist an die örtlichen Verhältnisse anzupassen.



## 1

## 2.1 REGIONALE GEMEINDEBÜROS

**Grundmodell 1:** Mehrere Kirchengemeinden teilen sich zukünftig ein Gemeindebüro

Dabei sind im Detail verschiedene Ausgestaltungen denkbar:

- a) von einem vorhandenen Standort aus werden Aufgaben für mehrere Kirchengemeinden wahrgenommen oder
- b) eine Person mit entsprechendem Stellenumfang nimmt für mehrere Kirchengemeinden Aufgaben von einem neuen Standort aus wahr oder
- c) eine Person mit entsprechendem Stellenumfang nimmt für mehrere Kirchengemeinden an verschiedenen Standorten Aufgaben wahr oder ...



### Annahmen für Grundmodell 1 a:

Mehreren Stelleninhaber\*innen (mind. zwei, um eine Vertretung zu gewährleisten) steht für das Tagesgeschäft im Gemeindesekretariat insgesamt ein Stellenumfang von 51,95 v.H. (20 Wochenstunden) zur Verfügung. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 Stufe 5 TV-L.

**1. Jahr:** Über Mehrstunden im Umfang von ca. 10 Wochenstunden wird von dem/der Stelleninhaber\*in/den Stelleninhaber\*innen ein Konzept für die zukünftige gemeinsame Nutzung von Ressourcen entwickelt.

**2. Jahr:** Die Mehrstunden im Umfang von 10 Wochenstunden bleiben im zweiten Jahr weiterhin zur Umsetzung des Konzepts (Aufbau der zukünftigen Struktur) erhalten.

Hier entstehen ggf. Investitionskosten für neue Raumausstattung und Infrastruktur (einschl. IT).

**3. und 4. Jahr:** Das Konzept sieht dauerhaft eine Stundenerhöhung der Stelle der Pfarramtssekretär\*in/Pfarramtssekretär\*innen im Umfang von 5 Wochenstunden (bei fünf beteiligten Kirchengemeinden) vor.

Im Projektzeitraum fallen Kosten für Supervision und Coaching an (Annahme: 3 Maßnahmen im 1. Jahr, 6 im 2. Jahr, 3 im 3. Jahr, 3 im 4. Jahr). Die Kosten für diese Maßnahmen trägt die Landeskirche.

Konzeptentwicklung und Umsetzung von Grundmodell 1 a verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):

Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	12.703,00 €	10.162,40 €	2.540,60 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal	12.703,00 €	8.892,10 €	3.810,90 €
	Einmalige Investitionskosten	3.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	6.351,50 €	3.810,90 €	2.540,60 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	6.351,50 €	3.175,75 €	3.175,75 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.400,00 €	5.400,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>46.509,00 €</b>	<b>32.941,15 €</b>	<b>13.567,85 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				6.351,50 €

### Annahmen für Grundmodell 1 b:

Mehreren Stelleninhaber\*innen (mind. zwei, um eine Vertretung zu gewährleisten) steht für das Tagesgeschäft im Gemeindesekretariat insgesamt ein Stellenumfang von 77,92 v.H. (30 Wochenstunden) zur Verfügung. Die bestehenden Stellen sind bisher nach Entgeltgruppe 5 TV-L bewertet. Durch die Übertragung weiterer höherwertiger Tätigkeiten im Rahmen dieses Modells ist die Stelle ab dem Jahr der Umsetzung (zweites Jahr des Förderzeitraums) dauerhaft nach Entgeltgruppe 6 TV-L zu bewerten.

**1. Jahr:** Über Mehrstunden im Umfang von ca. 10 Wochenstunden wird mit dem/der Stelleninhaber\*in/den Stelleninhaber\*innen ein Konzept für die zukünftige gemeinsame Nutzung von Ressourcen entwickelt.

**2. Jahr:** Durch höherwertige Tätigkeiten ist die Eingruppierung der Stelleninhaber\*innen in Entgeltgruppe 6 Stufe 5 TV-L anzupassen. Die Mehrstunden im Umfang von 10 Wochenstunden müssen weiterhin zur Umsetzung des Konzepts (Aufbau der zukünftigen Struktur) erhalten bleiben, jetzt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Ggf. entstehen Investitionskosten für neue Raumausstattung und Infrastruktur (einschließlich IT).

**3. und 4. Jahr:** Das Konzept erfordert dauerhaft eine Stundenerhöhung der Stelle der Pfarramtssekretär\*innen im Umfang von 5 Wochenstunden Entgeltgruppe 6 TV-L (bei 5 beteiligten Kirchengemeinden).

Im Projektzeitraum fallen Kosten für Supervision und Coaching an (Annahme: 3 Maßnahmen im 1. Jahr, 6 im 2. Jahr, 3 im 3. Jahr, 3 im 4. Jahr), wobei für die Pfarramtssekretär\*innen vier Einzelcoachings angenommen werden. Die Kosten für diese Maßnahmen trägt die Landeskirche.

Konzeptentwicklung und Umsetzung von Grundmodell 1 b verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):

Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	12.703,00 €	10.162,40 €	2.540,60 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal	14.443,31 €	10.110,32 €	4.332,99 €
	Einmalige Investitionskosten	3.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	6.569,04 €	3.941,42 €	2.627,62 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	6.569,04 €	3.175,75 €	3.284,52 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.400,00 €	5.400,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>48.684,39 €</b>	<b>34.398,66 €</b>	<b>14.285,73 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				6.569,04 €

## 2

**2.2 ASSISTENZ FÜR DIE GEMEINDELEITUNG**

**Grundmodell 2:** Ergänzend zum Gemeindesekretariat soll in einer größeren Kirchengemeinde, einer Gesamtkirchengemeinde, in einem Kirchengemeindeverband oder ggf. in einer Region, die eine Arbeitsgemeinschaft bildet, eine Stelle für eine Assistenz der Gemeindeleitung geschaffen werden. Die Anstellung erfolgt bei der Kirchengemeinde, der Gesamtkirchengemeinde oder, wenn mehrere Kirchengemeinden gemeinsam eine Stelle für eine Assistenz errichten möchten, bei einem Kirchengemeindeverband.

**Konkretisierung von Grundmodell 2:**

In einer größeren Kirchengemeinde oder in einer Region mit vielen Veranstaltungen (z.B. mit einer Kulturkirche) wird diese Stelle für eine Assistenz für die Gemeindeleitung konzipiert und errichtet: Als Bewertung für diese Stelle wird für die nachstehenden Berechnungen die Entgeltgruppe 8 TV-L angenommen. Die tatsächliche Bewertung der Stelle ergibt sich im Einzelfall aus der mit dem Antrag vorzulegenden Arbeitsplatzbeschreibung.

In diesem Beispiel sollen folgende Aufgaben der neuen Stelle zugeordnet werden: Organisation und Betreuung von Veranstaltungen (Kunst und Kultur), Logistik dafür, Koordination der Öffentlichkeitsarbeit, Kalenderführung, Personaleinsatzplanung etc.

Nachfolgend werden die Annahmen und Kosten für dieses Modell dargestellt. In Grundmodell 2 a wird die Errichtung einer 0,5-Stelle für die Assistenz, in Grundmodell 2 b die Errichtung einer 1,0-Stelle angenommen:

Beim Anstellungsträger wird eine neue Stelle im Umfang von 0,5 oder 1,0 für die Assistenz errichtet, ein neuer Arbeitsplatz wird zur Verfügung gestellt. Die Konzeptentwicklung erfolgt ohne den/die späteren Stelleninhaber\*in durch den Kirchenvorstand bzw. die Kirchenvorstände mit der Beteiligung des Pfarramtssekretärs/der Pfarramtssekretärin. Dafür werden die Stunden der Stelle im Gemeindesekretariat (Entgeltgruppe 5 Stufe 5 TV-L) um 5 Wochenstunden ausgeweitet.

**1. Jahr:** Über Mehrstunden im Umfang von ca. 5 Wochenstunden begleitet der/die Pfarramtssekretär\*in den Kirchenvorstand bei der Erstellung des Konzepts für die zukünftige neue Stelle.

**2. Jahr:** Die Stundenausweitung im Gemeindesekretariat bleibt für die Implementierung der neuen Arbeitsstruktur und zur Einarbeitung des/der neuen Stelleninhaber\*in bestehen. Für die Assistenz wird beim Anstellungsträger (Kirchengemeinde oder Kirchengemeindeverband) eine 0,5- oder 1,0-Stelle errichtet und besetzt (Entgeltgruppe 8 Stufe 4 TV-L). Ab jetzt entstehen zusätzliche Sachkosten (lfd. Arbeitsplatzkosten) sowie ggf. Investitionskosten für neue Raumausstattung und Infrastruktur (einschließlich IT).

**3. und 4. Jahr:** Personalkosten für die neue 0,5- oder 1,0-Stelle in der Kirchengemeinde oder beim Kirchengemeindeverband (Entgeltgruppe 8 Stufe 4 TV-L) sowie Sachkosten (lfd. Arbeitsplatzkosten).

Im Projektzeitraum fallen Kosten für Supervision an (angenommen werden 3 Maßnahmen im 1. Jahr, 6 im 2. Jahr, 3 im 3. Jahr, 3 im 4. Jahr). Für die Pfarramtssekretär\*innen werden ebenso wie für den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin der neuen Stelle je vier Einzelcoachings angenommen. Die Kosten für diese Maßnahmen trägt die Landeskirche.

Konzeptentwicklung und Umsetzung von **Grundmodell 2 a (Errichtung einer neuen Stelle für eine Assistenz im Umfang von 0,5)** verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):



Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	6.351,50 €	5.081,20 €	1.270,30 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	41.575,44 €	29.102,81 €	12.472,63 €
	Einmalige Investitionskosten	6.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	35.223,94 €	21.134,36 €	14.089,58 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	35.223,94 €	17.611,97 €	17.611,97 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.850,00 €	5.850,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>130.224,82 €</b>	<b>81.780,34 €</b>	<b>48.444,48 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				35.223,94 €

Konzeptentwicklung und Umsetzung von **Grundmodell 2 b (Errichtung einer neuen Stelle für eine Assistenz im Umfang von 1,0)** verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):

Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	6.351,50 €	5.081,20 €	1.270,30 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	67.999,38 €	47.599,57 €	20.399,81 €
	Einmalige Investitionskosten	6.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	61.647,88 €	36.988,73 €	24.659,15 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	61.647,88 €	30.823,94 €	30.823,94 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.850,00 €	5.850,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>209.496,64 €</b>	<b>129.343,43 €</b>	<b>80.153,21 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				61.647,88 €

## 3

## 2.3 GESCHÄFTSFÜHRER\*IN IN DER KIRCHENGEMEINDE

**Grundmodell 3:** In einer Kirchengemeinde, einer Gesamtkirchengemeinde, einem Kirchengemeindeverband oder ggf. in einer Region, die eine Arbeitsgemeinschaft bildet, soll eine Stelle für eine Geschäftsführung geschaffen werden. Dem/der Stelleninhaber\*in werden, abgeleitet vom Kirchenvorstand/von den Kirchenvorständen, weitreichende Kompetenzen übertragen. Die Anstellung erfolgt bei der Kirchengemeinde, der Gesamtkirchengemeinde oder, wenn mehrere Kirchengemeinden gemeinsam eine Stelle für eine Geschäftsführung errichten möchten, bei einem Kirchengemeindeverband.

**Konkretisierung von Grundmodell 3:**

In einer größeren Kirchengemeinde oder einer Gesamtkirchengemeinde oder einer Region oder einem Kirchengemeindeverband mit einem hohen Aufwand für Projekte sowie mit einem hohen Geschäftsaufwand bezogen auf Personal, Gebäude, Finanzen, Gremien und Organisationsaufgaben wird zusätzlich zu dem vorhandenen Gemeindebüro mit Pfarramtssekretär\*in(nen) eine Stelle für eine hauptamtliche Geschäftsführung in der Kirchengemeinde konzipiert und errichtet. Als Bewertung für diese Stelle wird für die dargestellten Berechnungen die Entgeltgruppe 9b TV-L angenommen. Die tatsächliche Bewertung der Stelle ergibt sich im Einzelfall aus der mit dem Antrag vorzulegenden Arbeitsplatzbeschreibung.

Folgende Aufgaben sollen in diesem Fall der neuen Stelle zugeordnet werden: Übertragung von Aufgaben aus der Geschäftsführung des Kirchenvorstands auf die hauptamtliche Geschäftsführung wie z.B. Vor- und Nachbereitung von Kirchenvorstandssitzungen, Protokollführung, Vorbereitung von Beschlussvorlagen, Abarbeitung von Beschlüssen, Übertragung von Aufgaben der Personalführung, Organisation von Veranstaltungen (Kunst und Kultur), Logistik dafür, Koordination der Öffentlichkeitsarbeit, Kalenderführung, Personaleinsatzplanung, Unterstützung in der Haushaltsbewirtschaftung etc.

Nachfolgend werden die Annahmen und Kosten für dieses Modell dargestellt. In Grundmodell 3 a wird die Errichtung einer 0,5-Stelle für die Geschäftsführung, in Grundmodell 3 b die Errichtung einer 1,0-Stelle angenommen:

Beim Anstellungsträger wird eine neue Stelle im Umfang von 0,5 oder 1,0 für die Geschäftsführung errichtet, ein neuer Arbeitsplatz wird zur Verfügung gestellt. Die Konzeptentwicklung erfolgt ohne den/die späteren Stelleninhaber\*in durch den Kirchenvorstand. Zur Dokumentation des Konzeptionsprozesses werden die Stunden der Stelle des Pfarramtssekretärs/der Pfarramtssekretärin (Entgeltgruppe 5 Stufe 5 TV-L) um 5 Wochenstunden ausgeweitet.

**1. Jahr:** Über Mehrstunden im Umfang von ca. 5 Wochenstunden wirkt der Pfarramtssekretär/die Pfarramtssekretärin bei der Erstellung des Konzepts für die zukünftige neue Stelle mit.

**2. Jahr:** Die Stundenausweitung bei der Pfarramtssekretärin bleibt zur Implementierung der neuen Arbeitsstrukturen und zur Einarbeitung des/der neuen Stelleninhaber\*in bestehen. Es wird eine 0,5- oder 1,0-Stelle für die Geschäftsführung errichtet und besetzt (Entgeltgruppe 9b Stufe 4 TV-L). Jetzt entstehen Sachkosten sowie ggf. Investitionskosten für neue Raumausstattung und für Infrastruktur (einschl. IT).

**3. und 4. Jahr:** Personalkosten für die neue 0,5- oder 1,0-Stelle der Geschäftsführung (Entgeltgruppe 9b Stufe 4 TV-L) sowie Sachkosten (lfd. Arbeitsplatzkosten) sind zu finanzieren.

Im Projektzeitraum fallen Kosten für Supervision an (angenommen werden 3 Maßnahmen im 1. Jahr, 6 im 2. Jahr, 3 im 3. Jahr, 3 im 4. Jahr). Für die Pfarramtssekretär\*innen werden ebenso wie für den Stelleninhaber/die Stelleninhaberin der neuen Stelle je vier Einzelcoachings angenommen. Die Kosten für diese Maßnahmen trägt die Landeskirche.

Konzeptentwicklung und Umsetzung von **Grundmodell 3 a (Errichtung einer neuen Stelle für eine Geschäftsführung im Umfang von 0,5)** verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):

Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	6.351,50 €	5.081,20 €	1.270,30 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	45.301,88 €	31.711,32 €	13.590,56 €
	Einmalige Investitionskosten	6.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	38.950,38 €	23.370,23 €	15.580,15 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	38.950,38 €	19.475,19 €	19.475,19 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.850,00 €	5.850,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>141.404,13 €</b>	<b>88.487,93 €</b>	<b>52.916,20 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				38.950,38 €

Konzeptentwicklung und Umsetzung von **Grundmodell 3 b (Errichtung einer neuen Stelle für eine Geschäftsführung im Umfang von 1,0)** verursachen bei den geschilderten Annahmen ungefähr folgende Kosten pro Jahr (Erläuterung zur Berechnung s. Nr. 2):

Zeitraum	Kosten	Gesamtkosten	Förderung durch die Landeskirche	Örtliche Eigenmittel
Jahr 1 des Förderzeitraums	Personalkosten für Konzepterstellung	6.351,50 €	5.081,20 €	1.270,30 €
Jahr 2 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	75.452,25 €	52.816,58 €	22.635,67 €
	Einmalige Investitionskosten	6.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Jahr 3 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	69.100,75 €	41.460,45 €	27.640,30 €
Jahr 4 des Förderzeitraums	Mehrkosten Personal- und Sachaufwand	69.100,75 €	34.550,38 €	34.550,38 €
Pro Jahr im Förderzeitraum	Kosten für Supervision und Coaching	5.850,00 €	5.850,00 €	0,00 €
<b>Gesamt im Förderzeitraum</b>		<b>231.855,25 €</b>	<b>142.758,60 €</b>	<b>89.096,65 €</b>
Nach Ablauf des Förderzeitraums jährlich				69.100,75 €

### 3. INFORMATIONEN ZUR PERSONALRECHTLICHEN SEITE DER SKIZZIERTEN MODELLE

#### 3.1 Anstellungsträgerschaft

In den Fällen, in denen eine Stelle errichtet werden soll, auf der Aufgaben für mehrere Kirchengemeinden gebündelt werden, ist ein besonderes Augenmerk auf die Anstellungsträgerschaft zu legen. Denn es ist wichtig, dass der/die Stelleninhaber\*in ein eindeutiges Gegenüber hat, das gemeinsam mit ihm/ihr für die mit der Stelle verbundenen Aufgaben verantwortlich ist und die Rolle des/der Dienstvorgesetzten einheitlich wahrnimmt. Daher ist in diesen Fällen -wenn noch nicht vorhanden- ein Kirchengemeindeverband oder eine Gesamtkirchengemeinde zu bilden, bei dem/der der/die Stelleninhaber\*in angestellt ist. Grundsätzlich kommt auch die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft nach den Bestimmungen der §§ 5ff. des Regionalgesetzes (RegG) in Betracht. Dann muss aber auf jeden Fall ein Regionalvorstand nach § 6 Abs. 2 RegG gebildet werden, der die Arbeitgeberfunktionen einheitlich wahrnehmen kann. Für die Zeit ab 1. Januar 2023 muss außerdem geprüft werden, welche umsatzsteuerrechtlichen Konsequenzen die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft hat. Diese Fragen können derzeit (Mai 2021) noch nicht abschließend beantwortet werden.

Von einer Anstellung beim Kirchenkreis mit anschließender Abordnung wird abgeraten. Abgesehen davon, dass eine Abordnung nach dem Tarifrecht nur eine vorübergehende Maßnahme ist, führt eine Abordnung auf jeden Fall zu einer geteilten Arbeitgeber-Verantwortung. Wenn an einer Stelle mehrere Kirchengemeinden beteiligt sind, stellt sich zusätzlich das Problem einer einheitlichen Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktionen.

#### 3.2 Eingruppierungshinweise

Der **Sekretär/die Sekretärin im regionalen Gemeindebüro** unterscheidet sich in den Aufgaben nicht von dem schon vorhandenen Gemeindesekretariat. Hier ist eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 5 TV-L (mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren) vorzunehmen. Eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 6 TV-L ist möglich, wenn auf der Stelle mindestens im Umfang von 25 v. H. der Gesamttätigkeit selbstständig verantwortungsvolle Aufgaben wahrzunehmen sind.

Die **Gemeindeassistentenz** wäre nach Entgeltgruppe 8 TV-L der Anlage A zum TV-L Teil I einzugruppieren. Es handelt sich hier um eine Tätigkeit, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse sowie zu 1/3 selbstständige Leistungen im Tarifsinne erfordert. Für die Ausübung der Tätigkeit müssen nähere Kenntnisse mehrerer Gesetze und Verordnungen vorhanden sein und es besteht Ermessensspielraum. Hauptkriterium ist eine selbstständige Entscheidung hinsichtlich der Erzielung eines Ergebnisses bzw. über den einzuschlagenden Weg – mit nicht unerheblicher eigener geistiger Initiative.

Die Eingruppierung einer **Geschäftsführung** richtet sich nach Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 der Anlage A zum TV-L Teil I. Die Ausübung der Tätigkeit muss gründliche, umfassende Fachkenntnisse erfordern. Das bedeutet gegenüber den in der Entgeltgruppe 8 geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach. Entscheidend ist die Frage nach der Verpflichtung, in besonderer Weise für die Folgen eintreten zu müssen, die bei fehlerhaftem Handeln im zu verantwortenden Aufgabenbereich entstehen können. Eine Mitverantwortung ist ausreichend. Es ist in der Regel unschädlich, einer/m Vorgesetzten unterstellt zu sein und von ihr/ihm im üblichen Rahmen kontrolliert zu werden.

Aktuell gehen wir davon aus, dass sich alle Modelle in den bestehenden Tarif einordnen lassen.

**Es ist jedoch bei jedem Antrag zu prüfen, ob die Eingruppierungsmerkmale erfüllt sind. Das wiederum hängt von der konkreten Arbeitsplatzbeschreibung ab.**

#### 4. UMFANG DER FÖRDERUNG DURCH DIE LANDESKIRCHE

Die Landeskirche fördert auf Antrag die auf Nachhaltigkeit angelegten örtlichen Konzepte für ein „Attraktives Gemeindebüro“. Diese Förderung wird für vier Jahre degressiv gewährt. In dieser Zeit sind die Kosten, die nicht von der Landeskirche getragen werden, **zunächst teilweise**, nach vier Jahren **ausschließlich** aus örtlichen Mitteln zu decken. Allerdings können ggf. auch andere Förderprogramme zur Finanzierung genutzt werden, wenn deren Förderbedingungen erfüllt sind.

Die Abrechnung der Kosten mit der Landeskirche erfolgt jährlich nach Ende des jeweiligen Haushaltsjahres.

Die landeskirchliche Förderung im Überblick:

Jahr des Förderzeitraums	Jahr der Umsetzung des Modells	Was wird gefördert?	Umfang in %
1	Jahr <b>vor</b> der Umsetzung	Mehrkosten für bis zu 10 Mehrstunden wöchentlich der beteiligten Sekretär*innen für die Konzeptentwicklung	80
2	Jahr der Umsetzung	Mehrkosten für bis zu 10 Mehrstunden wöchentlich der beteiligten Sekretär*innen sowie von erweiterten regulären Personalkosten durch Übertragung neuer Aufgaben	70
		Einmalige Investitionskosten	50
3	Jahr 2 der Umsetzung	erweiterte regulären Personalkosten	60
4	Jahr 3 der Umsetzung	erweiterte regulären Personalkosten	50
in den 4 Jahren		Pro Jahr des Förderzeitraums die tatsächlichen Kosten für Supervisions- und Coachingmaßnahmen	100



## 5. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt durch die ein Modell tragende/n Kirchengemeinde(n), die Gesamtkirchengemeinde(n) oder den Kirchengemeindeverband.

Mit dem Antrag, der dem Landeskirchenamt vorzulegen ist, sind folgende Unterlagen einzureichen: Ein inhaltliches Konzept (1), ein Finanzierungsplan (2), der auch die Finanzierung des Eigenanteils während des Förderzeitraums sowie die Finanzierungszusage über weitere vier Jahre enthält, Arbeitsplatzbeschreibungen für die betroffenen Stellen einschließlich Bewertung der Stellen (3), eine zustimmende Stellungnahme des zuständigen Kirchenkreisvorstandes (4) sowie eine Zusage für die Umsetzung von Supervisions- und Coachingmaßnahmen (5).

1. In dem **inhaltlichen Konzept** sollen u.a. folgende Fragen beantwortet werden:
  - a *Welche Ziele sollen erreicht werden?*
  - b *Welche Maßnahmen sollen dazu ergriffen werden?*
  - c *Wer sind die Träger und beteiligten Funktionen an der Neukonzeption des Gemeindebüros?*
  - d *Wer führt die Dienstaufsicht? Wer führt mit wem die Jahresgespräche?*
  - e *Wer sind die gedachten Nutznießer?*
  - f *Welche Positionen setzen das Projekt um?*
  - g *Was sind die Kriterien für die Zielerreichung? Woran werden Sie merken, dass die Ziele erreicht sind?*
  - h *Welche anderen Veränderungs- und Arbeitsprozesse in der/den Kirchengemeinde/n, in der Region oder im Kirchenkreis haben einen Bezug zu diesem Projekt (z.B. regionale Entwicklungsprozesse oder Fusionsprozesse, Zukunftsprozesse usw.)?*
2. In dem vorzulegenden **Finanzierungsplan** sind die Gesamtkosten des Vorhabens (Personal- und Sachkosten, Investitionskosten sowie voraussichtliche Supervisions- und Coachingkosten) aufzuführen. Ferner ist die Finanzierung des Eigenanteils für die Dauer des Förderzeitraums darzustellen. Die im Rahmen der Förderung zu finanzierenden Eigenanteile können durch die Kirchengemeinden oder durch den Kirchenkreis ggf. auch aus anderen Förderprogrammen finanziert werden, sofern deren Förderkriterien erfüllt werden.
3. Für die Stellen, die von der Umsetzung des Konzeptes betroffen sind, sind die **Arbeitsplatzbeschreibungen** samt Auskunft über die vorgesehene Eingruppierung der Stellen vorzulegen.
4. Die **zustimmende Stellungnahme des Kirchenkreisvorstandes** zum Konzept muss sich sowohl auf das Konzept selbst beziehen als auch eine Bestätigung des vorzulegenden Finanzierungsplans (s. 2.) hinsichtlich der Finanzierung des Eigenanteils während des Förderzeitraums sowie der darauffolgenden vier Jahre enthalten. **Ferner muss sie Aussagen über die Gestaltung der Schnittstellen zu dem zuständigen Kirchenamt enthalten. Daher ist es wichtig, das Kirchenamt von Beginn an in die Konzeptentwicklung einzubeziehen.**
5. Eine **Zusage**, dass für die Teams und die beteiligten Einzelpersonen **innerhalb der Arbeitszeit Supervision und Coaching** während des Förderungszeitraums in Anspruch genommen werden kann, muss vorgelegt werden.

## 6. AUF DEM WEG ZUR ANTRAGSTELLUNG – DIE KONZEPTENTWICKLUNG

Die Umstrukturierung von Gemeindebüros zu regionalen Gemeindebüros oder die Einführung neuer Positionen wie die einer Assistenz oder Geschäftsführung in Kirchengemeinden bringt viele Veränderungen mit sich, von denen alle in der Gemeinde Aktiven betroffen sind und die darum auch von allen Beteiligten gewollt sein müssen. Geplante Veränderungen aber bringen auch Verunsicherungen und Widerstände mit sich. Um erfolgreich zu sein, muss der Gewinn einer neuen Arbeitsweise die Befürchtungen oder Nachteile übertreffen.

Um diese Veränderungsprozesse sinnvoll und erfolgreich zu gestalten, stehen verschiedene Möglichkeiten der Beratung und der Begleitung von der ersten Idee bis zur Begleitung der Umsetzung zur Verfügung. Das zuständige Kirchenamt sollte frühzeitig in die Überlegungen einbezogen werden.

Für die fachliche Begleitung in der Phase der Konzeptentwicklung und -umsetzung steht der Fachbereich Pfarramtssekretär\*innen im Haus kirchlicher Dienste (HKD) zur Verfügung, für die Beschreibung der neuen Funktionen Assistenz oder Geschäftsführung unterstützen Sie im Landeskirchenamt das Referat 15 „Kirchliche Verwaltung“ sowie bei Fragen zu den Arbeitsplatzbeschreibungen und den daraus resultierenden Stellenbewertungen das Referat 72 „Arbeits- und Tarifrecht“.

Die Entwicklung und Implementierung neuer Arbeitsstrukturen setzt auch einen Willensbildungsprozess voraus. Bisher eingeübte Routinen, Rollen und Funktionen und auch die Dynamik in einem Mitarbeitendenteam verändern sich. Neben den Fragen, die im Rahmen der Antragstellung im inhaltlichen Konzept zu beantworten sind, sollten die Betroffenen im Zuge der Konzeptentwicklung neben der Klärung räumlicher Fragen und Fragen zur Ausstattung der Arbeitsplätze auch die nachstehend aufgeführten Fragen gemeinsam beantworten:

1. *Wollen wir überhaupt eine Veränderung?*
2. *Wer übernimmt zukünftig welche Aufgaben?*
3. *Wie ist die Vertretung geregelt?*
4. *Wer führt die Dienstaufsicht (KV-Vorsitzender, Pfarrer\*in, ...) über welches Personal?*
5. *Wer ist wem gegenüber weisungsbefugt?*
6. *Wie wird der Eigenanteil im Förderzeitraum und danach finanziert?*

Aus diesen Fragen ergeben sich in der Konzeptentwicklung weitere Fragestellungen, die zu bearbeiten sind. **Für diese Phase empfehlen wir, die Unterstützung der Gemeindeberatung/Organisationsentwicklung im Haus kirchlicher Dienste in Anspruch zu nehmen, die einen solchen Prozess moderieren kann.** Bei fachlichen Themen wird sie dann die notwendigen fachlichen Ansprechpartner\*innen hinzuziehen.

Gegebenenfalls stellen sich auch noch weitere Fragen, die die Kirchengemeinden im Ganzen betreffen:

1. *Wie ist unsere sonstige bisherige Zusammenarbeit davon betroffen? Z.B.*
  - a *Müssen bisher im Alltag voneinander getrennt arbeitende Pfarrämter im regionalen Gemeindebüro zusammenarbeiten?*
  - b *Wie finden es die Mitarbeitenden und die KVs, dass in der regionalen Struktur von Büros plötzlich für alle sichtbar wird, was bisher wo und wie gelaufen ist. (Sich gegenseitig in die Karten schauen.)*
2. *Sollen die Veränderungen der Büros in einem der drei Modelle die Folge oder der Anfang von weiteren (regionalen) Entwicklungen sein?*
3. *Wie ist künftig die „Machtverteilung“ unter den Pfarrämtern, den Mitarbeitenden, in der Dienstbesprechung?*
4. *Was ändert sich für wen, wenn neu Verbindlichkeiten und Angleichungen in Arbeitsprozessen erforderlich und implementiert werden?*
5. *Wollen wir das wirklich?*

Eine weitere differenzierte Darstellung der zu klärenden Themen und Handlungsfelder ist in *Anlage 1* dargestellt.

## 7. BEGLEITUNG UND AUSWERTUNG DER NEUEN MODELLE

### 7.1. Wenn das Neue anfängt – Supervision und Coaching

Die Entwicklung neuer Strukturen und Arbeitsweisen für Gemeindebüros und/oder weitere Assistenzsysteme für Kirchenvorstände und Pfarrämter schafft Veränderungen bei den langjährig eingeübten und praktizierten Zuständigkeiten und Arbeitsweisen in den Kirchengemeinden, insbesondere bei den beteiligten Funktionen und Personen.

Wenn das neue Modell eingeführt ist, wird sich einiges verändern. Was vorher erdacht wurde, wird jetzt spürbar. Gerade in der ersten Erprobungszeit ist es wichtig, das Miteinander aller Beteiligten im Blick zu behalten. Wer kommt gut zu recht, wer nicht? Wo gibt es Unsicherheiten, wo Konflikte? Wie läuft jetzt was? Was müssen die Beteiligten gegenüber ihren bisherigen Routinen umstellen? Wie kann sich das einspielen?

In Einzelsituationen kann es zu Ärger oder Enttäuschung kommen. Möglicherweise wird jemand unsicher in der eigenen Rolle.

Um das neue Miteinander gelingen zu lassen, sollen alle Beteiligten an Gruppensupervision und ggf. auch Einzelcoachings teilnehmen. Eine Zusage, dass die Beteiligten in ihrer Arbeitszeit entsprechende Angebote wahrnehmen können, ist Teil des Antrags. Die Kosten für diese Maßnahmen trägt im Förderzeitraum die Landeskirche.

### 7.2. Fachliche Begleitung und Auswertung des Programms während des Förderzeitraums

Das Landeskirchenamt lädt die Träger der geförderten Konzepte (Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände) ab dem zweiten Jahr des Förderzeitraums jährlich zu einem Auswertungstag ein. Ziele des Auswertungstages sind der gegenseitige Austausch, das Voneinander-Lernen, aber auch der kritische Blick auf das jeweils eigene Konzept und ein konstruktives Feedback. Diese Art der laufenden Evaluation der einzelnen Konzepte dient nicht nur der Netzbildung der Träger, sie hilft auch, laufend das Förderprogramm im Blick zu behalten und ggf. nachzusteuern.

Zum Abschluss des jeweiligen Förderzeitraums ist von den Konzeptträgern eine schriftliche Auswertung vorzulegen.

In diesem Verfahren werden die Projektziele und Maßnahmen in ihren Auswirkungen abgefragt, die bei Antragstellung im inhaltlichen Konzept dargestellt wurden (s. Nr. 5).

Die Fragestellungen im Rahmen der Evaluation müssen dann aus den unterschiedlichen Perspektiven der Beteiligten beantwortet werden: Pfarramt, Kirchenvorstand, Kirchenamt, Kirchenkreis, Stelleninhaber\*innen (Sekretariat/Assistenz/Geschäftsführung), Kooperationspartner, Kunden usw. Das Landeskirchenamt wird dafür entsprechende Fragebögen entwickeln.

Ein Fragenkomplex wird sich auf die Zielerreichung beziehen, weitere Fragen können z.B. sein:

- Sind die neu konstruierten und geschaffenen Funktionen/Rollen geklärt?
- Sind die Schnittmengen/Abgrenzungen zum Kirchenamt befriedigend geklärt?
- Hat das Modell Gemeindebüro Auswirkungen auf die regionale Zusammenarbeit?
- Besteht ein Zusammenhang zu anderen Arbeitsprozessen in Kirchengemeinde/Region/Kirchenkreis?  
Wie hat sich das ausgewirkt?
- Wie ist der Prozess der Implementierung des neuen Modells gelaufen? Wo gab es Irritationen oder Konflikte?  
Wie haben Sie das bearbeitet? Welche Lösungen haben Sie gefunden?
- Haben Sie Änderungen gegenüber den Ideen bei Antragstellung vollzogen? Welche und warum?

Daneben werden sich weitere Fragen im Verlauf des Prozesses ergeben.

Bei der Beschreibung der Schnittstelle zwischen Gemeindebüro/Kirchengemeinde und Kirchenamt sind aktuell die bisherigen und zukünftig die künftig gewollten Regelungen zwischen Kirchengemeinde und Kirchenamt abzubilden. Bisherige Grundlagen dieser Schnittstellen müssen geklärt und mit dem Aufgabenverzeichnis für die Kirchenämter abgeglichen werden. Aufgaben, die zwingend beim Kirchenamt liegen, sind zu beachten, z.B. die Kassenführung. Hier besteht aktuell eine große Variantenbreite in der Landeskirche. Die zukünftige Aufgabenverteilung soll Teil der fachlichen Beratung auf dem Weg zur Antragstellung sein.

Die Rücknahme von Aufgaben in die Kirchengemeinde muss im Einzelfall ausgehandelt werden, ebenso die Übertragung neuer Aufgaben an das Kirchenamt. Solange die Kirchengemeinde Aufgaben nicht an außerkirchliche Dritte überträgt, entsteht keine Umsatzsteuerpflicht.

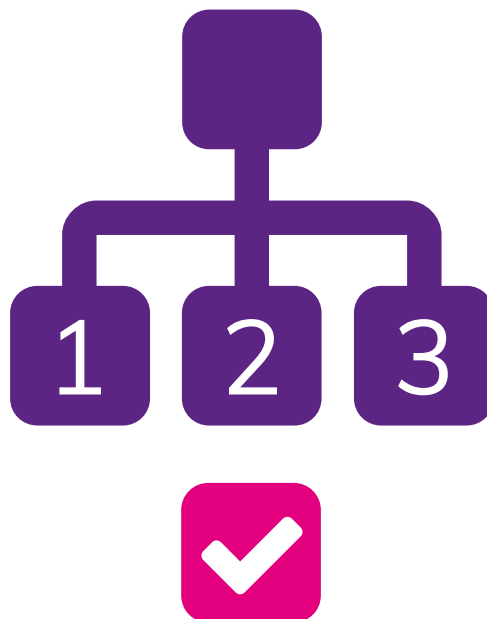
Der Kirchenkreis muss bei seinem Votum zur Antragstellung zu einer ggf. neuen Aufgabenverteilung die Sicht des Kirchenamtes einbringen, die, wenn Träger des Kirchenamtes ein Verband ist, mit diesem abgestimmt wurde (s.a. Nr. 5, dort lfd. Nr. 4).



## 8. WEITERE INFORMATIONEN

Die Antragstellung beim Landeskirchenamt ist **ab 1. September 2021** möglich. Ein Bewilligungsausschuss, bestehend aus vier Vertreter\*innen des Landeskirchenamtes sowie des Hauses kirchlicher Dienste, einem Vertreter oder einer Vertreterin der Sprechergruppe der Superintendent\*innen, einem Vertreter oder einer Vertreterin des Fachausschusses der Kirchenämter sowie zwei Vertreter\*innen der Landessynode, wird die Anträge sichten und über die Förderung entscheiden. Förderbeginn ist frühestens der 1. Januar 2022.

Über die Anträge wird nach Eingang und nach vorhandenen Haushaltsmitteln im laufenden Jahr entschieden.





## 9. IHRE ANSPRECHPARTNER\*INNEN FÜR NACHFRAGEN UND BEGLEITUNG

### Im Landeskirchenamt:



**Herr Oberlandeskirchenrat  
Dr. Rainer Mainusch**  
Leiter der Rechtsabteilung

☎ 0511 1241-284  
✉ Rainer.Mainusch@evlka.de



**Frau Kirchenrätin  
Birgit Willudda**  
Geschäftsführung Bewilligungs-  
ausschuss

☎ 0511 1241-292  
✉ Birgit.Willudda@evlka.de



**Frau Oberkirchenrätin  
Elke Schölper**  
Referat „Visitation und  
Kirchenentwicklung“

☎ 0511 1241-779  
✉ Elke.Schoelper@evlka.de



**Frau Oberkirchenrätin  
Annetrin Herzog**  
Referat „Arbeits- und Tarifrecht,  
Bildungsrecht“

☎ 0511 1241-289  
✉ Annetrin.Herzog@evlka.de



**Frau Oberkirchenrätin  
Jacqueline Gebauer**  
Referat „Kirchliche Verwaltung“

☎ 0511 1241-619  
✉ Jacqueline.Gebauer@evlka.de

### Im Haus kirchlicher Dienste:



**Herr  
Henning Schlüse**  
Referent und Fachberatung für  
Pfarramtssekretär\*innen

☎ 0511 1241-427/462  
✉ Schluese@kirchliche-dienste.de

