

## GRUNDINFORMATIONEN ZUR VERWALTUNGSMODERNISIERUNG UND ZUM NEUEN BERUFSBILD ASSISTENZ DER GEMEINDELEITUNG

### Ausgangslage

Die 16. Landessynode hat am 24.11.2022 das Kirchliche Gesetz zur Modernisierung der Verwaltung in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg beraten und beschlossen. Das Verwaltungsmodernisierungsgesetz sieht Übergangszeiten bis 2030 vor.

Das verabschiedete Gesetz hat zwei grundsätzliche Änderungen zur Folge:

- Die Kirchliche Verwaltungsstelle bildet die neue Evangelische Regionalverwaltung (ERV), die aber mehrere Standorte zur Wahrung der Gemeindenähe haben kann. Die ERV übernimmt ab dem 01.01.2023 sukzessive Aufgaben, die derzeit durch die Kirchenpflegen erledigt werden. Große Kirchenpflegen sollen perspektivisch Teil dieser Regionalverwaltung werden. Damit wird in jeder Region eine starke Verwaltung aufgebaut, die eine möglichst weitgehende Unterstützung der Kirchengemeinden und Kirchenbezirke bei der Umsetzung ihrer jeweiligen Aufgaben im Bereich der Verwaltung gewährleistet. Für jede Kirchengemeinde gibt es in der Regionalverwaltung persönliche Ansprechpartner. Die Individualität und Vielfalt der Ortsebenen sowie die Eigenständigkeit der Kirchengemeinden bleiben erhalten.
- Die zwei derzeitigen Berufsbilder Gemeindegemeinschaftssekretariat und Kirchenpflege werden in das neue Berufsbild ‚Assistenz der Gemeindeleitung‘ (AGL) überführt. Das Gesetz sieht vor, dass bis zum 31.12.2023 noch Kirchenpfleger/innen mit Sitz und Stimme gewählt werden können, jedoch mit einer Amtszeit bis maximal 31.12.2030.

### Aufgaben der Assistenz der Gemeindeleitung (AGL)

Die Aufgaben aus dem Bereich des Sekretariats verbleiben zu 100 Prozent in der Kirchengemeinde.

Die Bereiche der Kirchenpflege werden aufgeteilt in lokale und regionale Aufgaben.

In den Bereichen Finanz- und Personalwesen werden Aufgaben größtenteils an die Regionalverwaltung übertragen. Bei der Kita- und Liegenschaftsverwaltung gibt es keine eindeutigen landeskirchlichen Vorgaben.

Die Finanzhoheit sowie die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden der Kirchengemeinden verbleiben bei den Gremien und den Vorsitzenden.

Wie viel Prozent der derzeitigen Aufgaben und Stellenanteile der Kirchenpflege an die Regionalverwaltung übertragen werden, ist abhängig von der konkreten Aufgabenaufteilung.

Damit die Verteilung der Aufgaben zwischen Kirchengemeinde und Regionalverwaltung möglichst gut geklärt werden kann, wurde eine Standardaufteilung erarbeitet. Daraus muss das neue Aufgabenprofil der Assistenz der Gemeindeleitung für die jeweilige Kirchengemeinde individuell angepasst entwickelt werden.





### Die Hauptaufgaben der Assistenz der Gemeindeleitung sind:

- Kommunikationsaufgaben für die Gemeinde (z.B. Kontaktperson im Gemeindebüro, Gemeindebrief, Öffentlichkeitsarbeit, Koordination von Aktivitäten in der Gemeinde)
- Örtliche Verwaltungsaufgaben im Gemeindebüro (z. B. allgemeine Sekretariatsaufgaben, Erfassung von Kasualien, Verzeichnisführung, Aktenorganisation, Sitzungsorganisation, Raumbelugung, Opferabwicklung)
- Gemeinsame Verwaltungsprozesse mit der Regionalverwaltung (z.B. Rechnungsworkflow, Abwicklung Baumaßnahmen)
- Schnittstelle zwischen den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, Gemeindegliedern und Kirchengemeinderat sowie zur zuständigen der Regionalverwaltung (beratende Teilnahme an KGR-Sitzungen nach Bedarf)

## Was bedeutet die Verwaltungsmodernisierung für die Mitarbeitenden?


Für die einzelnen Mitarbeitenden ist zu klären, welche Aufgabenfelder sich neu ergeben und welche Tätigkeiten sich die jeweilige Person für die Zukunft vorstellen kann. Dazu können die Kirchenbezirke einen strukturierten Fragebogen erhalten, um für alle Mitarbeitenden die jeweils für sie in Umfang, Ausgestaltung und Arbeitsort passende Stelle in den neuen Strukturen zu finden. An diesem Prozess werden die Dienstvorgesetzten gemeinsam mit ihren Mitarbeitenden beteiligt. Hierbei sollten alle Beschäftigten in der Verwaltung der Kirchengemeinde und im Sekretariat einbezogen werden.

Vorbereitend ist es sicher hilfreich, wenn die Dienstvorgesetzten mit ihren Mitarbeitenden über die Optionen in den neuen Strukturen sprechen, z. B. im Rahmen des jährlichen Personalentwicklungsgesprächs.

Die Assistenz der Gemeindeleitung ist weiterhin bei der Kirchengemeinde angestellt. Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter bleibt weiterhin der oder die Pfarrperson oder ehrenamtliche Vorsitzende des Kirchengemeinderates.

In den neuen Strukturen gibt es für die bisherigen Kirchenpfleger/innen folgende Optionen: Übernahme einer AGL-Stelle, Mitarbeit in einem AGL-Team oder Übernahme von Aufgaben in einer Regionalverwaltung. Bei einem Wechsel der Mitarbeitenden in die Regionalverwaltung tritt die Landeskirche in die Arbeitsverträge ein. Bei der Übernahme der AGL Aufgaben wird ein neuer unbefristeter Arbeitsvertrag mit der jeweiligen Kirchengemeinde geschlossen. In beiden Fällen werden die Vergütungen den Aufgaben entsprechend bewertet.

Bestehende Arbeitsverträge der Gemeindesekretärinnen/Gemeindesekretäre haben auch weiterhin Bestand. Für die Sekretärinnen/Sekretäre gibt es die Möglichkeit, ihren bisherigen Dienstauftrag zu verändern. Sie könnten ebenfalls die AGL-Stelle übernehmen oder in einem AGL-Team mitarbeiten z.B. bei frei werdenden Stellenanteilen bei einem Wechsel der Kirchenpflegeperson.



Ein AGL-Team kann z.B. aus mehreren Personen aus bisheriger Kirchenpflege und/ oder Sekretariat bestehen, die zusammen alle Aufgaben einer AGL wahrnehmen.

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet verlangt eine gute berufliche Kompetenz und eine solide Ausbildung, wenn möglich im Verwaltungsbereich oder z. B. als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement. Ein modular aufgebautes Fortbildungsangebot, das die notwendigen Fähigkeiten vermittelt, wird angeboten.

### **Was bedeutet die Verwaltungsmodernisierung für die Gremienarbeit?**

Die Assistenz der Gemeindeleitung wird an den Gremiensitzungen teilnehmen und dort beratend tätig sein; üblicherweise erstellt sie auch das Protokoll. Vor Ort können diesbezüglich auch individuelle Absprachen möglich sein. Bei schwierigeren Sachverhalten wird, wie bisher, die Evangelische Regionalverwaltung (vormals Kirchliche Verwaltungsstelle) unterstützen.

Die Assistenz der Gemeindeleitung ist künftig nicht mehr gewähltes Mitglied des Kirchengemeinderates, sondern Angestellte der Kirchengemeinde. Die Teilnahme an den Sitzungen ist Teil des Arbeitsauftrages bzw. Stellenumfanges. Somit soll erreicht werden, dass eine große Rollenklarheit herrscht – sie oder er ist nicht gleichzeitig Angestellte oder Angestellter der Kirchengemeinde und stimmberechtigtes Mitglied des Leitungsorgans Kirchengemeinderat. Personen, die z.B. katholisch sind, können dadurch angestellt werden. Mit dem Wegfall des Wahlamtes kann zudem eine unbefristete Anstellung erfolgen.

Vom Kirchengemeinderat muss eine Person als Beauftragte oder Beauftragten für den kirchlichen Haushalt („Haushaltsbeauftragte/Haushaltsbeauftragter“) bestimmt werden. Bei Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung wird diese Person beteiligt. Die Erstellung des Haushaltsplanes und Finanzierungsplänen erfolgt durch die ERV in Abstimmung.

### **Was muss beachtet werden bei einer anstehenden Strukturveränderung oder bei einem Wechsel auf das neue Berufsbild z.B. bei einer Stellenneubesetzung?**

Informationen und Unterstützung erhalten Sie in der Personalabteilung Ihrer Regionalverwaltung.

Bei einer Strukturveränderung muss beachtet werden, dass ab dem 01.01.2024 keine Besetzung mehr einer Kirchenpflege mit einem Wahlamt, d. h. mit Sitz und Stimme im Kirchengemeinderat erfolgen kann. Das bedeutet, zum Zeitpunkt der Umsetzung entfällt das Amt des Kirchenpflegers oder der Kirchenpflegerin. Eine Wiederwahl oder Neuwahl ist nicht möglich.

Empfehlenswert ist, hier und auch bei einer Stellenneubesetzung gleich in das neue Berufsbild zu wechseln und mit den betroffenen Mitarbeitenden ins Gespräch zu gehen, welche Möglichkeiten es gibt.

### **Wo finde ich weitere Informationen?**

Bei konkreten Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Regionalverwaltung.

Die praktische Umsetzung der Verwaltungsreform, verbunden mit der Einführung einer neuen Software für das Finanzwesen sowie der notwendigen digitalen Infrastruktur ist Auftrag des Gesamtprojekts „Wir für die Kirche - Verwaltung modernisieren“. Weiterführende Informationen zur Modernen Verwaltung finden Sie auf der dafür eingerichteten Webseite. Hier werden aktuelle Informationen, sowie Antworten auf die häufigsten Fragen zur Verfügung gestellt. Mit der Anmeldung zum Newsletter erhalten Sie laufend aktuelle Neuigkeiten.

<https://www.elk-wue.de/service/wir-fuer-die-kirche-verwaltung-modernisieren>