

Ausarbeitung eines Bemessungssystems für Stellenbedarfe in
den Kirchenämtern der
Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Zusammenfassung der Ergebnisse

*Diese Unterlage ist nur im Zusammenspiel mit dem mündlichen Vortrag
vollständig. Die isolierte Darstellung von Einzelergebnissen kann zu
Missverständnissen führen.*

Bemessungssystem für Stellenbedarfe in den Kirchen(kreis)ämtern

Ausgangslage und Zielsetzung des Projektes

Ziel: Sachgerechte Personalausstattung für die Pflichtaufgaben der Kirchen(kreis)ämter in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Aufgabenverzeichnisse

Grundlage sind die erarbeiteten **Aufgabenverzeichnisse** für die einzelnen Aufgabengruppen, z. B. Personalwesen, Finanzen, Meldewesen, KiTa-Verwaltung, Friedhöfe, Liegenschaften, IT- und Systembetreuung, Bauverwaltung etc.



Bemessungsgrundlage

In einem 1. Schritt muss die **Bemessungsgrundlage**, auf der die Empfehlung zur Personalbedarfsbemessung erfolgen soll, definiert werden. **Ansatz: Handhabbares Modell**, keine Strichlisten für jeden Mitarbeitenden! Geringer Fortschreibungsaufwand!



Personalbemessung

Definition von Grundparametern, z.B. Normalarbeitszeit, Leitungsspannen.
Gemeinsame Entwicklung der Vorschläge zur aufgabenbezogenen und kennzahlenorientierten **Personalbemessung**



Die Kirchen(kreis)ämter können auf Basis der örtlichen Fallzahlen den Stellenbedarf für die Pflichtaufgaben jährlich berechnen.

Ist-Analyse und Konzeptentwicklung

Auswertung, Diskussion und Empfehlungen in der Arbeitsgruppe

- Im **Mai 2017** wurden **vor Ort Gespräche** über Art und Umfang der Aufgabenwahrnehmung in **allen Kirchen(kreis)ämtern** geführt.
- **Grundstandards für die Wahrnehmung von Pflichtaufgaben** wurden in den Arbeitsgruppen unter Beteiligung von themenbezogenen Experten definiert.
- Für alle Pflichtaufgaben wurden **Orientierungswerte zur Bemessung** abgeleitet und jeweils in den Verwaltungen **verprobt**. Referenzwerte aus anderen kirchlichen oder kommunalen Verwaltungen werden zur Plausibilisierung herangezogen.

Arbeitsgruppe/ Fachausschuss – 8 Sitzungen

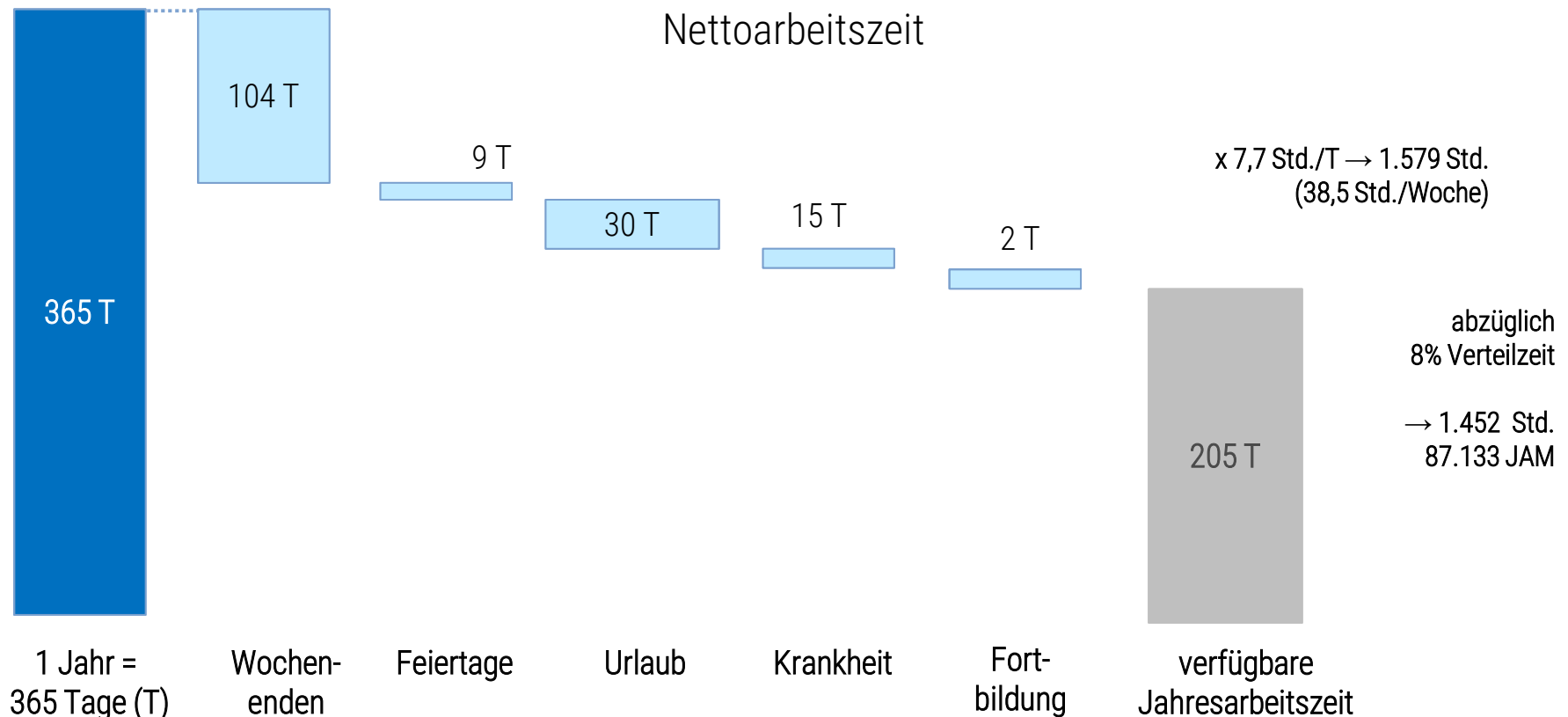
- Herr Bösch (KKA Winsen)
- Herr Dierks (KA Aurich)
- Frau Furche (Vorsitzende FA, KA Stade)
- Frau Gebauer (KKA Burgdorfer Land)
- Herr Helmers (Sprechergruppe der Superintendenten)
- Frau Klett (KKA Göttingen-Münden)
- Herr Krabbenhöft (KA Osnabrück-Stadt und -Land)
- Herr Miehe (Gesamtausschuss MAV)
- Herr Schimke (KA Sulingen)
- Herr Smolla (KA Gifhorn)
- Herr Wydora (KA Leer)
- Gäste/ Experten aus dem LKA, Verwaltungsleitungen

Steuerungsgruppe – 4 Sitzungen

- Herr Dr. Brinkmann (Landessynode)
- Herr Dierks (KA Aurich)
- Frau Furche (Vorsitzende FA, KA Stade)
- Herr Helmers (Sprechergruppe der Superintendenten)
- Herr Miehe (Gesamtausschuss MAV)
- Herr Ossenkop (Landeskirchenamt)
- Herr Ripke (GBOE)
- Herr Sander (Landeskirchenamt)
- Herr Schimke (KA Sulingen)
- Frau Dr. Springer (Landeskirchenamt)
- Herr Wolf-Doettinchem (Landessynode)

Grundsätze der Personalbemessung

Nettoarbeitszeit - Festlegung



- > Grundlage für das Bemessungssystem für alle Verwaltungsfunktionen.
- > Aufstiegslehrgänge bzw. Bildungsurlaube sind in der Nettoarbeitszeit noch nicht berücksichtigt und müssen vor Ort über personalwirtschaftliche Maßnahmen geregelt werden.

Erläuterungen zur Netto-Arbeitszeit

Anzahl der Arbeitstage

- › Die Festlegung der anzurechnenden **Arbeitstage** erfolgte in der AG Bemessung unter **Berücksichtigung aller Aufgabenbereiche**. Dabei ist der AG Bemessung bewusst, dass sich der Fortbildungsaufwand für einzelne Aufgaben unterschiedlich darstellt. Insbesondere in den Bereichen Personal, Finanzen, IT stellt sich dieser anders dar als bei den Aufgaben der Zentralen Dienste.
- › Hier ist **vor Ort** unter Berücksichtigung der jeweiligen **fachlichen Anforderungen des Stellenprofils** und des **Profils des/der Mitarbeitenden** zu entscheiden, in welchem Umfang tatsächlich Fortbildung in Anspruch zu nehmen ist.
- › Unter Berücksichtigung der gesamten Aufgaben eines Kirchen(kreis)amtes wird empfohlen, den Ansatz von **2 Arbeitstagen für Fortbildung** anzusetzen. Die Projekterfahrung von Kienbaum zeigt, dass dieser Wert im Durchschnitt über alle Beschäftigten im Status Quo nicht erreicht wird.
- › Die festgesetzte **Anzahl der Krankentage** orientiert sich an **Veröffentlichungen zur Krankenstatistik** im öffentlichen Bereich (z.B. KGSt-Bericht Normalarbeitszeit) und wird mit 15 Tage angesetzt.
- › Die Anrechnung von **Verteilzeiten (8%)** orientiert sich an den **Vorgaben des Handbuches des BMI** bei Einsatz der Erhebungstechnik „Schätzverfahren“.

Standards im Personalwesen

Wesentliche Grundlagen für die Stellenbemessung

- » Es wird unterstellt, dass **Auswertungen** wie Stellenbesetzungslisten, Personalkosten etc. nach Organisationseinheiten **aus dem System** möglich sind.
- » Das „**Comramo-Leistungspaket Paket 1 (Basispaket)**“ ist im Einsatz. Zahlbarmachung Bezüge, Krankenkassenbeiträge, Berufsgenossenschaften, Bescheinigungswesen etc. werden vor Ort im Kirchen(kreis)amt wahrgenommen.
- » Unterstellt wird zudem eine **generelle und durchgängige Unterschriftsbefugnis** der **Amtsleitungen** für Dienstverträge inkl. Nachträge.
- » Die Arbeitsgruppe hat sich dafür ausgesprochen, die Personalbemessung nach den Kriterien „Anzahl der Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst (inkl. geringfügig Beschäftigte)“, „Anzahl der Beschäftigten, die nicht dem Sozial- oder Erziehungsdienst zuzurechnen sind (inkl. geringfügig Beschäftigte)“, sowie „Aushilfen, Vertretungskräfte“ vorzunehmen.
- » Die geschätzten Bearbeitungszeiten wurden mehrfach auch im Rahmen einer Gesamtbetrachtung Personal/Finanzen/ KiTa verprobt.

Grundlagen für die Bemessung Personalwesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Personalwesen				
P1	Anzahl Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (inkl. geringfügig Beschäftigte)	Anzahl der Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst inkl. geringfügig Beschäftigte; zum Stichtag 31.12. des Vorjahres	1 VZK Personalwesen je 280 Beschäftigte		0,00
P2	Anzahl der Beschäftigten, die nicht dem Sozial- und Erziehungsdienst zuzurechnen sind (inkl. geringfügig Beschäftigte)	Anzahl der Beschäftigten, die nicht dem Sozial- und Erziehungsdienst , inkl. geringfügig Beschäftigte, zuzurechnen sind; zum Stichtag 31.12. des Vorjahres	1 VZK Personalwesen je 350 Beschäftigte		0,00
P3	Aushilfen, Vertretungskräfte	Anzahl Aushilfen, Vertretungskräfte im Laufe des Vorjahres , keine Honorarkräfte	1 VZK Personalwesen je 250 Beschäftigte		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Personalwesen				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Personalwesen		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Personalwesen				0,00

Standards im Finanzwesen

Wesentliche Grundlagen für die Stellenbemessung

- Beratungsstandard Kirchengemeinden bei Aufstellung der Haushalte:
 - » Entwurf HH-Plan im Kirchen(kreis)amt/ 2-jähriger HH, inkl. Vorabstimmung
 - » Einmalige Beratung der KG (z.B. Finanzverantwortliche, Finanzausschuss, Kirchenvorstand) ohne Fahrtzeiten
 - » Zusatzaufwand für Kita-HH, Friedhof-HH ggf. Differenzierung nach HH-Volumen in der Bemessung
 - » Nach **Anzahl der GG** sowie **Einrichtungen** differenziertes Bemessungssystem (bei einem Gemeindeverband sind die GG insgesamt zusammenzuzählen und 1 HH-Plan zu zählen)

- **Rechnungseingang:** Zielvorstellung ist, dass die Rechnung mit einem **Vermerk über den entsprechenden Verwendungszweck** eingeht, der eine sachgerechte Kontierung enthält oder im Kirchen(kreis)amt ermöglicht.
- **Mahnwesen:** Es wird eine Bemessung der Aufgaben des Mahnwesens **im Aufgabenbereich Finanzen** unterstellt.
- Die Arbeitsgruppe schlägt vor, den Arbeitsaufwand im Bereich **Buchungen** nach einem Erfahrungszeitraum von **ca. 2 Jahren zu evaluieren**.

Grundlagen für die Bemessung Finanzwesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Finanzwesen				
Fin 1	Aufstellung der HH-Pläne, Jahresrechnung, Bewirtschaftung der KG/KG-Verband unter 1.000 GG	Anzahl der Rechtsträger unter 1.000 GG	28 Std. je Rechtsträger mit eigenem Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 0,5 Std./Woche je Rechtsträger für Bewirtschaftung		0,00
Fin 2	Aufstellung der HH-Pläne, Jahresrechnung, Bewirtschaftung der KG bis 3.500 GG	Anzahl der Rechtsträger zwischen 1.000 und 3.500 GG	32 Std. je Rechtsträger mit eigenem Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 1,5 Std./Woche je Rechtsträger für Bewirtschaftung		0,00
Fin 3	Aufstellung der HH-Pläne, Jahresrechnung, Bewirtschaftung der KG über 3.500 GG	Anzahl der Rechtsträger über 3.500 GG	28 Std. je Rechtsträger mit eigenem Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 2,0 Std./Woche je Rechtsträger für Bewirtschaftung		0,00
Fin 4	Zuschlag für weitere Einrichtungen der KG, z.B. Friedhöfe, unselbständige Stiftungen (ohne Kitas)	Anzahl der Einrichtungen	5 Std. je Einrichtung für Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung inkl. Bewirtschaftung		0,00
Fin 5	Aufstellung der HH-Pläne, Jahresrechnung, Bewirtschaftung und Finanzplanung der KK, KK-Verbände, Diakonie-Verband (ohne Kitas)	Anzahl der KK, KK-Verbände ohne Kirchen(kreis)amt	70 Std. je Rechtsträger mit eigenem Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 4,0 Std./Woche je Rechtsträger für Bewirtschaftung		0,00
Fin 6	Zuschlag für weitere Einrichtungen der KK, z.B. Freizeitheime, Diakonisches Werk	Anzahl der Einrichtungen, z.B. Kirchen(kreis)amt	2 Std. je Einrichtung für Haushalt, Aufstellung, Jahresrechnung inkl. Bewirtschaftung je Woche		0,00
Fin 7	Mahnwesen, Anzahl der Mahnungen aus allen Fachbereichen	Anzahl der Mahnverfahren	30 Min. je Mahnverfahren		0,00
Fin 8	Anzahl Buchungen	Anzahl der Buchungen (aus dem System "Explorer Sachposten") für Mandanten der verfassten Kirche	1,5 Min je Buchung (Vorkontierung/-ermittlung ggf. in Fachabteilung, Buchung)		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Finanzwesen				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Finanzwesen		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Finanzwesen				0,00

Standards bei Verwaltung der Tageseinrichtungen für Kinder

Wesentliche Grundlagen für die Stellenbemessung

- › Es werden **zwei Trägerschaften** der Kitas abgebildet
 - › Trägerschaft **Kita bei der KG** und Trägerschaft **Kita in Verband/KK**
- › **Elternbeiträge**
 - › Festsetzung Elternbeitrag durch Kirchen(kreis)amt (ohne gesonderte Einkommensprüfung);
 - › Festsetzung Elternbeitrag durch Kommune
- › **Essensgelder**
 - › Der Pauschaleinzug wird unterstellt, Erstattungen erfolgen ab 10 Tagen Abwesenheit
- › Die Anrechnung von „**Spielkreisen**“ erfolgt, wenn eine Anerkennung nach Kita-Gesetz vorliegt. Diese werden wie ein Kita in einer KG angerechnet, da die gesetzlichen Anforderungen an beide Einrichtungsformen gleich sind.
- › Die **Eingabe der Daten** der Erziehungsberechtigten etc. für den Betreuungsvertrag werden vor Ort **in der Kita** eingegeben.
- › Die Zuständigkeit für die **Stammdatenpflege** (Kirchen(kreis)amt oder KiTa-Leitung) ist nicht klar festgelegt. Eine Überprüfung der Eingaben durch das Amt ist als Pflichtaufgabe im Aufgabenplan definiert. Eine **Eingabe der Stammdaten vor Ort in der Kita** wird als **zukunftsfähig** betrachtet und deswegen als Standard unterstellt.

Standards bei Verwaltung der Tageseinrichtungen für Kinder

Wesentliche Grundlagen für die Stellenbemessung

- › Der **Umfang der Prüfung des Elterneinkommens** ist unterschiedlich, beschränkt sich aber i.d.R. auf die Selbstauskunft der Erziehungsberechtigten. Es wird durchgängig keine gesonderte Einkommensprüfung vorgenommen.
- › **Betriebswirtschaftliche Leitung**
- › Eine **fachliche Baubegleitung** (Bauherrenfunktion) ist **nicht Gegenstand** der Bemessung. Diese wird als notwendig erachtet. Der Träger müsste ggf. über die Aufgabenwahrnehmung entscheiden.
- › Begleitung von Baumaßnahmen und **Bauherrenfunktionen** sind keine Pflichtaufgaben im Aufgabenplan. Baufachliche Kenntnisse (z.B. BauIng.) sind nicht als Anforderungen an die Verwaltung gestellt. Es wird die grundsätzliche Frage gestellt, wo die Zuständigkeit der Bauherrenaufgaben liegen soll. Es entsteht ein Widerspruch, da HOAI-Leistungen keine Pflichtaufgaben des Amtes, aber an der Stelle notwendig sind.
- › Betriebswirtschaftliche Aspekte, z.B. Kostenentwicklungen von Baumaßnahmen der Kitas, gehören zum Aufgabenfeld der Kirchen(kreis)ämter.

Grundlagen für die Bemessung Verwaltung der Tageseinrichtungen für Kinder

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
Verwaltung Tageseinrichtungen für Kinder					
Kita 1	Verwaltungsaufwand für KiTas in Trägerschaft einer KG	Verhandlungen mit den jeweiligen Kommunen, Haushaltspläne, Jahresabschluss, Betriebskostenabrechnung, Beantragung von Betriebserlaubnissen, Bedarfsberechnungen, Stellenplan, Stellenbemessung, inkl. gesonderte Abrechnungen, z. B. nach BuT, I-Gruppen, Sprachförderung	56 Std. je Einrichtung Haushalt Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 0,5 Std./Woche für Bewirtschaftung		0,00
Kita 2	Verwaltungsaufwand für KiTas in Trägerschaft eines Verbandes /KK	Haushaltspläne, Jahresabschluss, Betriebskostenabrechnung, Beantragung von Betriebserlaubnissen, Bedarfsberechnungen, Stellenplan, Stellenbemessung, inkl. gesonderte Abrechnungen, z. B. nach BuT, I-Gruppen, Sprachförderung, Aufgaben der Bauverwaltung	40 Std. je Einrichtung Haushalt, Aufstellung, Jahresrechnung, zzgl. 0,5 Std./Woche für Bewirtschaftung		0,00
Kita 3	Geschäftsführung / Betriebswirtschaftliche Leitung KiTa-Verband /KK	Verhandlungen mit den jeweiligen Kommunen, Beratung der Kita-Leitungen, personalwirtschaftliche Aufgaben als Träger, Krisenmanagement, Haushaltsverantwortung bis zur jeweiligen Wertgrenze, Gremienbetreuung	2 Std./Woche je Einrichtung im Verband/KK		0,00
Kita 4	Festsetzung der Elternbeiträge sofern dies zutrifft)	Festsetzung der Elternbeiträge wird durch das Kirchenamt vorgenommen, Einkommenssteuerbescheid liegt vor, Vertragserstellung	20 Min. je Kita-Platz zum 01.10. des Vorjahres		0,00
Kita 5	Administration Elternbeiträge	Datenerfassung, Soll-Stellung, SEPA-Mandat, Bescheinigung (einschl. der unter Kita 4 erfassten Fälle)	36 Min. je Kita-Platz zum 01.10. des Vorjahres		0,00
Kita 6	Administration Essensgeld	pauschaler Essensgeldeinzug, keine Spitzabrechnung, automatischer Einzug, inkl. Veränderungsdienst	30 Min. Anzahl Essensgeldteilnehmer zum 01.10. des Vorjahres		0,00
Bedarf Fachaufgaben Verwaltung Tageseinrichtungen für Kinder					0,00
Führungs- und Leitungsaufgaben Verwaltungsaufgaben Tageseinrichtungen für Kinder			Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
Gesamtbedarf Verwaltung Tageseinrichtungen für Kinder					0,00

Grundlagen für die Bemessung Versicherungswesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Es wird unterstellt, dass der Standardprozess im Wesentlichen die **Entgegennahme und Weiterleitung der Schadensmeldungen** sowie die **Administration der Versicherungen** umfasst. Da Ortstermine im Aufgabenkatalog als Wahlaufgabe ausgewiesen sind, werden Wegezeiten in diesem Aufgabenfeld nicht berücksichtigt.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Versicherungswesen				
V 1	Versicherungswesen	Entgegennahme und Weiterleitung von Schadensmeldungen /Unfallmeldungen, Widerspruchsbearbeitung , inkl. Administration von Versicherungen	90 Min. je Schadensmeldung/ Unfallmeldung		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Versicherungswesen				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Versicherungswesen		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltung Versicherungswesen				0,00

Grundlagen für die Bemessung Meldewesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Mit Hinblick auf Vergleichswerte aus anderen Kirchenverwaltungen und mithilfe der Verprobung der Fallzahlen aus der Datenerhebung wurde eine Bearbeitungszeit von 0,5 Minuten je Gemeindeglied ermittelt. Die Bearbeitungszeit umfasst eine ganzheitliche Abbildung des Meldewesens.
- › Ggf. sollte eine **Evaluierung** des Orientierungswertes in einigen Jahren erfolgen, wenn die bisher aufgetretenen Schwachstellen des eingesetzten Programms MEWIS behoben sind. Inwieweit die Annahme zutrifft, die Kirchengemeinden könnten erforderliche Erfassungen in x-Meld eigenständig ohne Unterstützung des Kirchen(kreis)amtes erledigen, bleibt abzuwarten.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Meldewesen				
M 1	Meldewesen	Bearbeitung des Meldewesens	0,5 Min. je Gemeindeglied		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Meldewesen				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Meldewesen		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltung Meldewesen				0,00

Grundlagen für die Bemessung Liegenschaften

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Es wurde beschlossen, **nur eine Bemessungsgröße (Anzahl Flurstücke)** zu definieren, um den Erhebungs- und Pflegeaufwand zu reduzieren.
- › Anhand vorliegender Ergebnisse der Datenerhebungen zu „Anzahl der Flurstücke / Anzahl der eingesetzten VZK“ wurde eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von 1,5 Stunden je Flurstück ermittelt.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Liegenschaften				
LS 1	Anzahl Flurstücke	Anzahl der Flurstücke	1,5 Std./Jahr je Flurstück		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Liegenschaften				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Liegenschaften		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltung Liegenschaften				0,00

Grundlagen für die Bemessung Bauwesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Es wurde beschlossen, sich bei der Definition der Anzahl von Gebäuden an der **Statistik Landeskirche** -ohne die Anzahl der Renditeobjekte- zu orientieren.
- › Die Abbildung der Aufgabenbereiche **Gebäudemanagement** und **Energiemanagement** wurde diskutiert. Nach Auffassung der Arbeitsgruppe sind die **Pflichtaufgaben** in diesen Bereichen von der Landeskirche **noch nicht abschließend definiert** worden. Zurzeit werden Aufgaben in den Kirchen(kreis)ämtern in unterschiedlicher Aufgabenbreite und Bearbeitungstiefe wahrgenommen. Da es keine „einheitlichen und verbindlichen Vorgaben“ im Sinne des Aufgabenkatalogs gibt, wird die Einschätzung des Bearbeitungsaufwands als nicht möglich eingeschätzt. Um die Aufgabenfelder auch in der Bemessung abzubilden, wurde vereinbart, die derzeitigen Aufwände in den Kirchen(kreis)ämtern als **örtlichen Wert** in VZK auszuweisen.
- › **Aktive Akquise von Drittmitteln** für Baumaßnahmen: Es wurde bei der Standardfestlegung auch unter Berücksichtigung des Aufgabenkatalogs beschlossen, dass das aktive Einwerben von Drittmitteln **keine Pflichtaufgabe** der Kirchen(kreis)ämter ist.

Grundlagen für die Bemessung Bauwesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Bauwesen				
Bau 1	Anzahl Gebäude (nach Statistik Landeskirche)	Anzahl der Gebäude (Finanzierungspläne, Beratung der Gremien, Verwendungsnachweise, Administration Baumaßnahmen)	5 Std./Jahr je Gebäude		0,00
Bau 2	Gebäudemanagement	bisher durch Sondermittel der Landeskirche finanziert, Aufgabenumfang muss noch festgelegt werden	örtlicher Wert in VZK		0,00
Bau 3	Energiemanagement	Aufgabenumfang muss noch festgelegt werden	örtlicher Wert in VZK		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Bauwesen				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Bauwesen		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltung Bauwesen				0,00

Grundlagen für die Bemessung Hausverwaltung

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Der Orientierungswert von 7,5 Std. pro Jahr beinhaltet die **umfängliche Betreuung**, inkl. Erfassung Stammdaten, Soll-Stellung, SEPA-Mandat, Bescheinigungen und wird nach Verprobung je Miet- und Dienstwohnung festgesetzt.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Hausverwaltung				
H 1	Anzahl Wohneinheiten (Mietwohnungen/ Dienstwohnungen)	Anzahl der Miet- und Dienstwohnungen (umfängliche Betreuung, inkl. Erfassung Stammdaten, Soll-Stellung, SEPA-Mandat, Bescheinigungen)	7,5 Std./Jahr je Wohneinheit		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Hausverwaltung				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Hausverwaltung		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltung Hausverwaltung				0,00

- › Im Zuge der Verprobungen vor Ort wurde auch eine **Gesamtbetrachtung der Aufgabenfelder Liegenschaften, Bauwesen, Hausverwaltung** vorgenommen, da sich diese sich „vor Ort“ nicht immer trennscharf abbilden lassen.

Grundlagen für die Bemessung Ortskirchensteuer / Kirchenbeitrag / Spendenwesen

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › **Ortskirchensteuer** wird **nicht flächendeckend** erhoben. Eine automatisierte Erstellung von Bescheiden für Steuerpflichtige erfolgt einmal im Jahr. Zusätzlicher Aufwand auf Grund von Freistellungen entsteht bei ca. 1/3 aller Fälle. Aufwand für Mahnungen ist im Aufgabenbereich „ Finanzen“ abgebildet.
- › Zum Spendenwesen gehört neben der allgemeinen Beratung auch die Jahresmeldung an die Landeskirche.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Ortskirchensteuer/Kirchenbeitrag				
OK 1	Ortskirchensteuern (nur wenn zutreffend)	Anzahl der Bescheide , (inkl. Freistellungen, Widersprüche Soll-Stellung)	örtlicher Wert (Bandbreite zwischen 1,5 Min und 3 Min je Bescheid)		0,00
OK 2	Kirchenbeitrag (inkl. Einnahmeverwaltung, Eintragung in Spendenprogramm - Fundraising-Verwaltung, Übersicht Spendeneingänge)	Anzahl Kirchengemeinden (ohne Druck, Kuvertieren und Versenden)	7 Std./Jahr je Kirchengemeinde für 1 Aktion/Jahr		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Ortskirchensteuer/Kirchenbeitrag				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Ortskirchensteuer/Kirchenbeitrag		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Ortskirchensteuer/Kirchenbeitrag				0,00

Grundlagen für die Bemessung Friedhöfe

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Die **Erhebung aller Friedhofsgebühren** -außer Bestattungsgebühren- **erfolgt im Kirchen(kreis)amt**. Die Erstellung von Bescheiden für Bestattungen erfolgen in den Kirchengemeinden. **Relevante Daten** werden durch die **Kirchengemeinden** in Hades oder WinFried eingegeben und für die Kirchen(kreis)ämter freigegeben. Eine **Soll-Stellung** ins Finanzwesen wird **automatisch** generiert.
- › Der **Einsatz eines Kalkulationsprogramms** für die Ermittlung des Aufwands für Friedhofsgebühren wird unterstellt.
- › **Friedhofsunterhaltungsgebühren** werden **alle zwei Jahre erhoben**. Die Erhebung dieser Gebühren erfolgt getrennt von der Bestattungsgebührenerhebung.
- › Im Rahmen der Verprobung wurden die Aufwände für **Recherche und Datenpflege** besonders bei längeren zeitlichen Intervallen der Gebührenerhebung sowie die Berücksichtigung des Aufwands für die **Bearbeitung von Widersprüchen** mit **berücksichtigt**.

Grundlagen für die Bemessung Friedhöfe

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Friedhöfe				
Fried 1	Anzahl der Friedhöfe	Aufwand für Friedhofsordnung/-gebührenordnung/-satzung	10 Std./Jahr je Friedhof		0,00
Fried 2	Anzahl der Friedhofsbescheide (ohne FUG)	Aufwand für Beratung (z.B. Vergabe, Rückgabe, Widerspruch)	10 Min. je Bescheid		0,00
Fried 3	Anzahl der Friedhofsunterhaltungsgebührenbescheide	Anzahl der Gebührenbescheide	3 Min. je Gebührenbescheid/Jahr		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Friedhöfe				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Friedhöfe		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Friedhöfe				0,00

Grundlagen für die Bemessung IT-Betreuung

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- Es erfolgt **ausschließlich** eine **Betreuung der Bildschirmarbeitsplätze im Kirchen(kreis)amt** (ohne Superintendenturen, ohne sonstige Einrichtungen)
 - ➡ *Anmerkung: Die abschließende Fassung des Arbeitsbereiches „IT und Systembetreuung“ des Aufgabenverzeichnisses konnte erst nach der letzten Sitzung der Steuerungsgruppe „Stellenbemessung“ abgestimmt werden. Im Aufgabenverzeichnis wird die Betreuung der Superintendenturen als Pflichtaufgabe kategorisiert. Der Umfang der Verwaltungshilfe muss im Rahmen der Festlegung der IT-Konzeption 2020 ohnehin überprüft werden.*
- Die Softwareverteilung (Aufspielen von Updates etc.) erfolgt zentral.

Orientierungswerte für die Stellenbemessung					
Lfd. Nr.	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten	Fallzahl 2016	Soll-VZK
	System- und Anwendungsadministration				
IT 1	IT-Konzept/-strategie	inkl. Lizenzmanagement, Internet, Telefonie	pauschal 0,20 VZK		0,20
IT 2	Administration Server, Netzwerk	Administration Server, Netzwerk	pauschal 0,20 VZK		0,20
IT 3	Anzahl Bildschirmarbeitsplätze	Administration Bildschirmarbeitsplätze, (inkl. Laptops, Handys)	1 VZK je 110 User		0,00
	Bedarf Fachaufgaben System- und Anwendungsadministration				0,40
	Führungs- und Leitungsaufgaben IT-Betreuung		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,03
	Gesamtbedarf System- und Anwendungsadministration				0,43

Grundlagen für die Bemessung Gremienbetreuung

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Die **Betreuung** folgender „Pflicht“-Gremien wird bemessen: KKT, KKV, Finanzausschuss, Stellenplanungsausschuss, Bauausschuss, Kita-Ausschuss, Verwaltungsausschuss, KKT-Vorstand, Verbandsvorstand, Kirchenamtsausschuss, Beiräte für Kapitalfonds
- › Die Gremienbetreuung umfasst folgende Tätigkeiten: Vorbereitung, Teilnahme, Protokollführung mit Ergebnisprotokoll und Nachbereitung der Gremiensitzungen.

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Gremienbetreuung				
GemB 1	KKT, KKV	Vorbereitung, Teilnahme, Protokollführung, Nachbereitung	20 Std. je Sitzung		0,00
GemB 2	Finanz-, Stellenplanungs-, Bau-, KiTa- und Verwaltungsausschuss, KKT-Vorstand, Verbandsvorstand, Beiräte für Kapitalfonds	Vorbereitung, Teilnahme, Protokollführung, Nachbereitung	10 Std. je Sitzung		0,00
	Bedarf Fachaufgaben Gremienbetreuung				0,00
	Führungs- und Leitungsaufgaben Gremienbetreuung		Leitungsspanne 1:15 VZK		0,00
	Gesamtbedarf Gremienbetreuung				0,00

Grundlagen für die Bemessung Verwaltungsleitung

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

- › Führungs-und Leitungsaufgaben auf Ebene **der Verwaltungsleitung** umfassen die gesamthafte Verantwortung für Finanz-, Organisations- und Personalangelegenheiten eines Kirchen(kreis)-amtes. Diese wird mit einer Leitungsspanne von 3% des VZK-Anteils für die einzelnen Aufgabengebiete angesetzt. Bei einer gesamthaften Betrachtung aller Leitungsspannen ergibt sich ein Verhältnis von 1 VZK Leitung : 10 VZK Fachaufgaben für die Gesamtverwaltung.
- › **Zusätzlicher Aufwand** entsteht durch die **Betreuung je Kirchenkreis**, z.B. Abstimmung, Repräsentation mit einem Aufwand von 5 Stunden je Woche.
- › Für die Bemessung der Aufgaben im Bereich „**Zentrale Dienste**“ wurde eine Aufteilung der Funktionen in zwei Gruppen beschlossen:
- › Die Stellenanteile für **Sekretariat, Post, Sitzungsdienst, Materialbeschaffung und Telefonzentrale** sind nach der Verprobung mit einem Orientierungswert „3 % der VZK“ anzusetzen.
- › **Hausmeister und Reinigungsdienste** sollen als **örtlicher Wert** bemessen werden, da es keine einheitliche Praxis zu Erledigung durch eigenes Personal oder Fremdvergabe gibt.

Grundlagen für die Bemessung Verwaltungsleitung

Bemessungsgrößen, Bearbeitungszeiten, Arbeitspensen bzw. Kennzahlen

Lfd. Nr.	Orientierungswerte für die Stellenbemessung			Fallzahl 2016	Soll-VZK
	Bemessungsgröße	Erläuterung / Definition der Bemessungsgröße	Bearbeitungszeiten		
	Verwaltungsleitung				
VWL 1	Verwaltungsleitung	Finanzierung, Organisation, Personalangelegenheiten	Anzahl VZK im Kirchen(kreis)amt mit 3% Leitungsanteil		0,00
VWL 2	Verwaltungsleitung	Aufwand je Kirchenkreis, z.B. Abstimmung, Repräsentation	5 Std. je Woche je KK		0,00
ZD 1	Zentrale Dienste	Sekretariat, Post, Sitzungsdienst, Materialbeschaffung, Telefon	Anzahl VZK im Kirchen(kreis)amt mit 3%		0,00
ZD 2	Zentrale Dienste	Hausmeister; Reinigungsdienste	örtlicher Wert		0,00
	Gesamtbedarf Verwaltungsleitung und Zentrale Dienste				0,00

Adresse



KIENBAUM CONSULTANTS INTERNATIONAL GMBH

Speditionsstraße 21

40221 Düsseldorf

www.kienbaum.de

Ansprechpartner bei Fragen

Susanne Gietz



Senior Expert

Fon: +49(211)9659 316

Mobil: +49 172 297 99 88

Susanne.Gietz@kienbaum.de

Peter Diericks

Senior Expert

Fon +49 (211) 9659 208

Mobil: +49 173 92 15 745

Peter.Diericks@kienbaum.de