

I. Wird von dem Antragssteller bzw. der Antragsstellerin ausgefüllt:

SYNODE DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN HESSEN UND NASSAU	Wird vom Synodalbüro ausgefüllt: Drucksache Nr.:	26/20
Die Dekanatssynode im Evangelischen Dekanat Büdingen Land	Wird vom Synodalbüro ausgefüllt: zu TO-Punkt:	11.6
	(bei Haushalts-Anträgen Angabe der Haushaltsstelle):	
	Wird vom Synodalbüro ausgefüllt: Antrag Nr.:	

Verbesserung der Arbeitsfähigkeit mit dem Finanzsystem MACH

Die Dekanatssynode hat am 29.02.2020 in 63667 Nidda bei 96 anwesenden von 134 stimmberechtigten Mitgliedern beschlossen:

1. Schulungsangebote:

Die Regionalverwaltungsverbände werden finanziell und personell in die Lage versetzt, die unterschiedlichen Zielgruppen (siehe Erläuterung Punkt 1) professionell und auch mit professionellen Schulungsunterlagen ortsnahe zu schulen.

2. Systemeinstellungen:

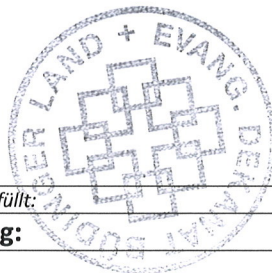
Über die Projektleitungsgruppe / Softwareentwickler für „MACH“ sollen die notwendigen Grundeinstellungen für häufige Arbeitsschritte der Bedieneroberfläche (siehe Erläuterung Punkt 2) programmiert werden.

3. Arbeitszeit und Berufsperspektive für Gemeindegemeinderinnen:

Den Stellenbemessungsbogen der Arbeitszeiten für Gemeindegemeinderinnen in den einzelnen Kirchengemeinden sind zu überarbeiten und den neuen Herausforderungen anzupassen.

Datum:
09.03.2020

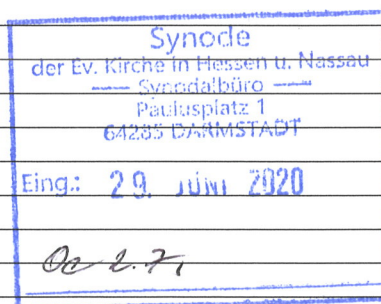
Siegel



Unterschrift DSV-Vorsitzende/r:

II. Wird vom Kirchensynodalvorstand ausgefüllt:

Ergebnis der Synodalverhandlung:			
A. Beschluss vom:			
☐ Annahme	☐ Ablehnung	☐ einstimmig	☐ mit Mehrheit
B. Der Antrag wurde überwiesen an:			
	Beteiligt	Feder-führend	
Ausschuss für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Bildung und Erziehung	☐	☐	
Ausschuss für Diakonie und Gesellschaftliche Verantwortung	☐	☐	
Ausschuss für Gemeindeentwicklung, Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederorientierung	☐	☐	
Ausschuss für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung	☐	☐	
Bauausschuss	☐	☐	
Benennungsausschuss	☐	☐	
Finanzausschuss	☐	☐	
Rechnungsprüfungsausschuss	☐	☐	
Rechtsausschuss	☐	☐	
Theologischer Ausschuss	☐	☐	
Verwaltungsausschuss	☐	☐	
Kirchenleitung		☐	
Kirchensynodalvorstand		☐	
Unterschrift:			



Grundlage:

Ab dem Haushaltsjahr 2015 wurde / wird innerhalb der EKHN Zug um Zug das neue Finanzsystem MACH eingeführt. Im Zuständigkeitsbereich des Ev. Regionalverwaltungsverband Wetterau erfolgte die Einführung des neuen Finanzsystems bei den Dekanaten Büdinger Land und Wetterau und deren Kirchengemeinden zu 01.01.2019. Obwohl das neue Finanzsystem zuvor in drei Pilot-Regionalverwaltungsämtern bereits über einen längeren Probezeitraum eingeführt wurde und eigentlich anzunehmen wäre, dass Fehlerquellen erkannt und beseitigt werden, ist das neue Buchungsprogramm nach wie vor mit erheblichen Mängeln behaftet. Seit dem 01.01.2019 treten verstärkt Probleme in den einzelnen Arbeitsabläufen der Gemeindebüros auf, welche die Arbeitsatmosphäre und die Durchführung von Arbeitsabläufen extrem erschweren.

Die Gemeindesekretärinnen klagen seitdem über extreme Mehrbelastung und über nicht auf die Bedürfnisse der Sekretärinnen abgestimmte Fortbildungen. Ähnlich sehen dies auch die Vertreter der Finanzausschüsse sowie Kirchenvorstände der Kirchengemeinden. Die im Gemeindebüro notwendigen Arbeitsvorgänge können nicht mehr – wie zuvor – zügig und einfach bearbeitet und abgerufen werden. Außerdem ist die Schulungsmappe nicht auf eine logische und schnelle Einarbeitung angelegt. Manchmal sind, für früher einfache und schnelle Verwaltungsabläufe, im Moment bis zu 3 – 4 Personen des Kirchenvorstandes plus Mitarbeiter in der Regionalverwaltung damit beschäftigt, einfache Arbeitsvorgänge durchzuführen, wie z.B. Buchungslisten über Zahlungseingänge zu erstellen. Diese sehr umfangreichen und komplexen Arbeitsschritte führen zum einen dazu, dass vermehrt Überstunden entstehen, zum anderen leiden die Sekretärinnen, sowie die Kirchenvorsteher unter dieser extremen Mehrbelastung.

Erschwerend kommt noch hinzu, dass bis zum jetzigen Zeitpunkt (Ende Oktober 2019) für viele Gemeinden in den beiden Dekanaten noch immer kein Haushaltsplan für das Jahr 2019 vorliegt, obwohl die Bestimmungen des kirchlichen Haushaltsrechts vorschreiben, dass die Haushaltspläne für die einzelnen Haushaltsjahre bereits bis zum Ende des Vorjahres aufgestellt, beschlossen und genehmigt sein sollten. Auch das Haushaltsschreiben der Kirchenverwaltung der EKHN für das Haushaltsjahr 2020, das seit Ende des Monats September vorliegt, schreibt wiederum vor, dass die Haushaltspläne für das Jahr 2020 bis zum Ende des Jahres 2019 beschlossen sein müssen, wohl wissend, dass in vielen Gemeinden EKHN-weit noch kein Plan für das Haushaltsjahr 2019 vorliegt.

Umsetzung:

Eine Möglichkeit diese Situation angemessen zu begegnen, wäre u. a. eine angenehmere Arbeitssituation zu schaffen, die allen dienlich wäre.

1. Schulungsangebote:

Diese sollten u. a. beinhalten, dass es auf die einzelnen Zielgruppen abgestimmte Schulungsangebote gibt (für Gemeindesekretärinnen, für ehrenamtliche Mitglieder der Kirchenvorstände / Finanzausschüsse und der KiTa-Mitarbeitenden). Eine gemeinsame Schulung für alle Zielgruppen zusammen ist uneffektiv und kostet zu viel Zeit. Schulungsunterlagen sollten logisch und auf die Bedürfnisse der verschiedenen Anwender aufgebaut sein.

2. Systemeinstellungen:

Im System „MACH“ sollten diverse Grundeinstellungen für häufige Arbeitsschritte in den Gemeindebüros effektive Arbeitsabläufe ermöglichen. Die Softwarefirma müsste mögliche Grundeinstellungen in der Bedienoberfläche neu programmieren und anlegen. Als Orientierung wird dazu auf vorhandene Features aus KFM-Web verwiesen. Das wäre bei den Auswertungen folgende Listen: Haushalts-Überwachungsliste, Sachbuch-Buchungen, Sachbuch-Saldenliste, Sachbuch-Übersicht, Sachbuch-Summenblatt, Jahresrechnung, Inventarliste, Statistik über Rechnungssoll, Haushaltsplan-Kurzliste, Haushaltsplan-Statistik.

3. Arbeitszeit:

Für eine Einarbeitung ist eine Aufstockung der Stunden für die Gemeindesekretärinnen erforderlich, damit die notwendige Zeit vorhanden ist, sich mit dem Programm professionell auseinanderzusetzen. Die Umstellung auf die „MACH“-Software ist nur ein I-Tüpfelchen auf die bereits ausgelastete Arbeitsstundenzeit der Gemeindesekretärinnen. Hier sollte dringend eine Überprüfung der zu leistenden Arbeitsstunden gegenüber dem Verwaltungsaufwand aufgestellt werden, da dieser in den letzten Jahren stets zugenommen hat und einiges an Fachwissen erfordert. Dadurch bauen immer mehr Gemeindesekretärinnen viele Überstunden auf, welche die Kirchengemeinden oftmals nicht auszahlen können, weil die meisten Sekretärinnen auf Minijob-Basis angestellt sind.

4. Berufsperspektive für Gemeindesekretärinnen:

Generell stellen sich Kirchenvorstände die Frage, welche Mitarbeiter*innen im Gemeindesekretariat unter diesen neuen Umständen auf Minijob-Basis zu gewinnen sind oder wie langjährig erfahrene Mitarbeiterinnen in Zukunft mit Freude bei ihnen arbeiten können und welche Ehrenamtlichen in den Kirchengemeinden diese aufwendige Bürokratie in den Kirchenvorständen / Finanzausschüssen mittragen werden.

Aufgrund der Komplexität der Aufgabenfelder für Gemeindesekretärinnen sollte die Bemessungsgrundlage der Arbeitsstundenzahl überarbeitet und an die neuen Gegebenheiten angepasst werden. Langfristig sollte die Kirchenverwaltung über einen eigenen Ausbildungsgang für Gemeindesekretärinnen nachdenken. Bemerkenswert ist, dass diese Entwicklung auf Kosten der gemeindenahen Verwaltung und der Präsenz der Kirche vor Ort geht und dass sogenannte berufliche Quereinsteiger, die bewusst mit einer geringeren Stundenzahl vor Ort für die Kirche arbeiten wollen, ausgeschlossen werden.