

Sachstandsbericht zum Digitalisierungsprogramm der EKHN

Einbringung auf der Synode durch:

Ltd. Oberkirchenrat Dr. Lars Fuchs-Esterhaus

Oberkirchenrat Lars Karrock

Anlagen:

Präsentation mit allen Abbildungen des Berichts

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	<u>3</u>
Kapitel 1: Auftrag und Ziele des Digitalisierungsprogramms	<u>3</u>
Kapitel 2: Aktueller Stand der Digitalisierungs-Projekte und Zeitplan für 2026	<u>6</u>
a) Programmübersicht	
b) Projekt II: Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung)	
c) Projekt IV: Prozesserhebungen und Prozessanpassungen	
d) Projekt V: Dokumentenmanagementsystem (DMS)	
e) Projekt VIII: Wissensmanagement	
f) Projekt IX: Kulturwandel gestalten (Change Management)	
g) Projekt X: Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN-Portal)	
h) Projekt XV: Stabsbereich Organisation und Informationstechnologie (O-IT) stärken	
i) Projekt XVI: Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ verstetigen	
j) Projekt XVII: Aufgabenkritik und Verantwortliche*r für Digitalisierung	
k) Projekt XVIII: KI-Manager*in	
Kapitel 3: Kommunikation und Veränderungsbegleitung der Digitalisierungs-Projekte	<u>35</u>
Kapitel 4: Exkurs zum IT-Regelbetrieb – Ticketanfragen und Status Quo zur Einführung neuer Software (Meldewesen und elektronische Belegbearbeitung)	<u>37</u>
Kapitel 5: Exkurs zum QT5-Programm – Schnittstellen und Wechselwirkungen	<u>40</u>
Schlussbemerkung	<u>44</u>

Vorbemerkung

Aus der Herbstsynode 2025 hat das Digitalisierungs-Team der EKHN den Auftrag mitgenommen, einen Bericht zu erstellen, der einen transparenten Überblick zum Umsetzungsstand und dem weiteren Zeitplan des Digitalisierungs-Programms gibt. Darüber hinaus wurden in der synodalen Debatte auch Anfragen an die Digitalisierungs-Bedarfe aus der Verwaltungsentwicklung (QT5-Programm) sowie an den IT-Regelbetrieb gestellt. Daher sind in dem vorliegenden Bericht auch Informationen aus diesen Bereichen für die Synode aufbereitet worden.

In Zusammenarbeit mit allen Projektleitungen und der Programmleitung des Digitalisierungs-Programms sowie Programmleitung und Mitarbeitenden der Verwaltungsentwicklung ist der vorliegende Bericht mit folgenden inhaltlichen Schwerpunkten entstanden:

- Kapitel 1: Auftrag und Ziele des Digitalisierungs-Programms
- Kapitel 2: Aktueller Stand der verschiedenen Digitalisierungs-Projekte mit Zeitplan für 2026
- Kapitel 3: Kommunikation und Veränderungsbegleitung der Digitalisierungs-Projekte
- Kapitel 4: Exkurs zum IT-Regelbetrieb – Ticketanfragen und Status Quo zur Einführung neuer Software (Meldewesen und elektronische Belegbearbeitung)
- Kapitel 5: Exkurs zum QT5-Programm – Schnittstellen und Wechselwirkungen

Kapitel 1: Auftrag und Ziele des Digitalisierungs-Programms

Im **Herbst 2023** hat die Kirchensynode das **Digitalisierungs-Programm** auf den Weg gebracht ([Drs. Nr. 77/23 B](#)). Damit wurden strategische Ziele für die Digitalisierung der EKHN formuliert, Projektvorhaben und Maßnahmen definiert sowie finanzielle und personelle Ressourcen für die Schaffung von Grundlagen des digitalen Arbeitens beschlossen.

Das Digitalisierungs-Programm ist **in die Gesamtstrategie ekhn2030 eingebettet**, die u.a. darauf abzielt, dass die **Verwaltung über alle Ebenen digital und serviceorientiert aufgebaut** ist. Bezugspunkt sind dabei immer die Bedarfe der Nachbarschaftsräume (NBR). Somit ist das Digitalisierungs-Programm direkt mit dem Querschnittsthema 5 – Verwaltungsentwicklung verknüpft, denn: „Die Verwaltung der Zukunft arbeitet selbstverständlich digital.“ ([Drs. Nr. 77/23 B](#), S. 2) Die Vision hinter den Projekten und Maßnahmen ist der langfristige Ausbau der EKHN-IT zum zentralen IT-Dienstleister für alle Körperschaften der EKHN.

Für das Digitalisierungs-Programm wurden mit dem Synodenbeschluss von 2023 **sechs strategische Ziele zur Digitalisierung** formuliert, die nachfolgend noch einmal zusammengefasst sind:

1. **Digitalisierung als Investitionsbereich:** Die EKHN nutzt die Möglichkeiten der Digitalisierung, um zu moderneren Arbeitsweisen und Angeboten zu kommen.
2. **Standardisierung:** Durch Standardisierung werden Wirtschaftlichkeit und Sicherheit der digitalen Arbeit verbessert und die Grundlage für die (teil-)automatische Bearbeitung von Arbeitsprozessen (Workflows) gelegt.

3. **Wissenserwerb und Wissensmanagement:** Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende werden im lebenslangen Wissenserwerb und Wissensmanagement unterstützt, sodass sie digitale Werkzeuge kompetent einsetzen und jederzeit und überall Zugang zu notwendigen Informationen haben.
4. **Kulturwandel:** In der EKHN wird eine Kultur der Veränderungsbereitschaft, des Ausprobierens und der Fehlertoleranz gefördert. Veränderungen werden angeregt und begleitet, digitale Arbeitsweisen werden in verschiedenen Projekten erprobt.
5. **Unterstützung der Einrichtungen der Fläche:** Vor allem die NBR werden durch digitale Möglichkeiten in ihrer (haupt- und ehrenamtlichen) Arbeit bestmöglich unterstützt.
6. **Aufgabenkritik und CIO:** Der Organisationsaufbau, die Strukturen und Prozesse der Kirchenverwaltung werden überprüft und bei Bedarf optimiert. Zudem wird die Digitalisierungs-Expertise in einer Organisationseinheit unter der Leitung einer*s „Verantwortlichen für Digitalisierung“ zusammengefügt.

Um diese Ziele zu erreichen, wurden mit dem Beschluss von 2023 insgesamt **17 Digitalisierungs-Projekte** bzw. -Maßnahmen initiiert. Mit der Umsetzung dieser Projekte wird das **Fundament** geschaffen, damit die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in der EKHN **zeitgemäß und digital zusammenarbeiten** können. Vor diesem Hintergrund hat die Synode das Digitalisierungs-Programm als „**Investitionen in die Handlungs- und Zukunftsfähigkeit der EKHN**“ veranlasst.

Seit dem Programmstart konnten wir **in den vergangenen zwei Jahren viele Fortschritte** in den verschiedenen Projekten erzielen, wie **Kapitel 2 „Aktueller Stand der verschiedenen Digitalisierungs-Projekte mit Zeitplan für 2026“** zeigt: 3 Projekte sind abgeschlossen, 6 Projekte wurden gestartet. Für die verbleibenden Projekte ist der Beginn ab Anfang 2027 geplant.

Zugleich erleben wir **Herausforderungen und Spannungsfelder** im digitalen Transformationsprozess der EKHN, die sich durch alle Projekte ziehen:

- **Standardisierte Lösungen versus individuelle Anforderungen:** Standardisierte, digitale Lösungen haben viele Vorteile – vor allem mit Blick auf eine schnellere, flexiblere und sichere digitale Zusammenarbeit. Der Nachteil: Standardisierte Lösungen können nicht allen individuellen Anforderungen der Einrichtungen vor Ort gerecht werden. Im Digitalisierungs-Programm nehmen wir daher immer eine übergeordnete Perspektive ein: Welche Lösung dient allen NBR? Das hat jedoch auch zur Folge, dass die Einführung und Umsetzung von standardisierten Lösungen in der Regel nur dann funktionieren, wenn Individuen ihre persönliche Arbeitsweise umstellen. Das führt nicht in jedem Einzelfall zu einer unmittelbaren Erleichterung oder Verbesserung der Arbeit, auch wenn die Bilanz der Veränderung für die EKHN als Gesamtorganisation positiv ist. Dieses Spannungsfeld wird dadurch verschärft, dass die EKHN-Einrichtungen hinsichtlich Hardware, Software, personeller Ausstattung sowie digitalen Kompetenzen sehr unterschiedlich aufgestellt sind. Um diesen unterschiedlichen Voraussetzungen im Rahmen von Projekten zu begegnen, sind umfangreiche Recherchen und eine schrittweise, sensible Umsetzung notwendig. Wir sind bemüht, bestmögliche Lösungen im Sinne *aller* NBR zu entwickeln. Digitale Transformation bedeutet aber auch immer, dass sich jede*r von gewohnten Abläufen und Routinen ein Stück weit verabschieden muss.

- **„Zu viel“ versus „zu wenig“ Wandel:** Veränderungen umzusetzen, kostet Zeit und Energie, da wir gewohnte Routinen und lang eingespielte Arbeitsabläufe umstellen. Aktuell werden auf allen Ebenen der EKHN mehrere große Veränderungen gleichzeitig und parallel zum „Tagesgeschäft“ umgesetzt. Einerseits wünschen wir uns in vielen Bereichen schnellen Wandel und Ergebnisse. Andererseits nehmen wir auch häufig ein „zu viel“ an Veränderungen wahr. Eine zentrale Herausforderung und Daueraufgabe bleibt daher, immer wieder das „richtige“ Veränderungstempo zu finden, das einerseits Fortschritt ermöglicht und uns zugleich vor Überlastung schützt.
- **Schnelle Umsetzung versus ausgereifte Lösung:** IT-Projekte und Software-Einführungen sind immer von Anfangsschwierigkeiten geprägt. Erst in der praktischen Anwendung wird sichtbar, was gut funktioniert und wo es hakt. Das kennen wir alle aus der privaten App-Nutzung: Mit jedem neuen Update werden Funktionalitäten weiter optimiert. Je früher eine digitale Lösung für alle NBR zur Verfügung gestellt wird, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass viele Anpassungen im Nachhinein notwendig sind. Daher gehen wir den Weg, dass wir ausgewählte NBR als „Testgruppe“ frühzeitig bei der Konzeption einbinden und eine digitale Lösung zunächst eine umfangreiche Erprobungsphase durchläuft, bevor sie allen NBR zur Verfügung gestellt wird. Damit ist die digitale Lösung beim Roll-Out (= sukzessive, strukturierte Einführung) ausgereifter, steht aber auch erst später zur Verfügung.

In allen Projekten wird viel Zeit investiert, um begleitende **Formate** für die Zielgruppen anzubieten. Diese haben zum Zweck, die **Einrichtungen der EKHN kontinuierlich zu informieren, zu beteiligen und im Veränderungsprozess zu begleiten und zu unterstützen**. Dies umfasst vor allem, regelmäßig und systematisch Rückmeldungen und Resonanz der zukünftigen Nutzer*innen zu erfassen und diese Erkenntnisse bei den nächsten Projektschritten zu berücksichtigen. Ein Überblick dazu findet sich in **Kapitel 3 „Kommunikation und Veränderungsbegleitung der Digitalisierungs-Projekte“**.

Organisatorisch ist zu unterscheiden zwischen **Digitalisierungs-Programm und IT-Regelbetrieb**. Der IT-Regelbetrieb der EKHN läuft parallel zu den 17 Digitalisierungs-Projekten. Verständlicherweise ist diese Unterscheidung für die NBR erst einmal unerheblich, da ihr Anliegen – unabhängig von der dahinterstehenden Organisation – schlicht eine funktionierende und zeitgemäße digitale Infrastruktur ist, damit sie gut arbeiten und ihrem Kernauftrag nachkommen können. Daher findet sich in **Kapitel 4 „Exkurs zum IT-Regelbetrieb – Ticketanfragen und Status Quo zur Einführung neuer Software (Meldewesen und elektronische Belegbearbeitung)“** u.a. eine Übersicht zur Bearbeitung von Anfragen und Tickets, die von der Synode thematisiert wurde.

Mit Blick auf die **finanziellen Einsparvorgaben**, die für die EKHN ebenfalls im Jahr 2023 beschlossen wurden, sind die **Projekte und Vorhaben im Programm Verwaltungsentwicklung (QT5) maßgeblicher Treiber**. Allerdings ist das QT5-Programm mit dem Digitalisierungs-Programm eng verzahnt. Beide Programme bedingen einander. Diese Zusammenhänge werden in **Kapitel 5 „Exkurs zum QT5-Programm – Schnittstellen und Wechselwirkungen“** beleuchtet.

Zugleich möchten wir dafür sensibilisieren, dass alle Kolleginnen und Kollegen im O-IT-Bereich und den Digitalisierungs-Projekten mit hohem Engagement und persönlichem Einsatz daran arbeiten, die EKHN digital und zukunftsfähig aufzustellen. Wir wissen, dass der Bedarf bei den NBR hoch ist und digitale Verbesserungen besser gestern als heute wünschenswert wären. Jedoch wurde erst im Herbst 2023 der notwendige Rahmen für eine Digitalstrategie gesetzt und von der Synode beschlossen. Die digitale

Transformation einer komplexen Organisation wie der EKHN ist kein Sprint, sondern dauert viele Jahre – insbesondere, wenn wir diesen Transformationsprozess partizipativ und dialogisch gestalten.

Kapitel 2: Aktueller Stand der Digitalisierungs-Projekte und Zeitplan für 2026

a) Programmübersicht

Auf einen Blick: Abgeschlossene, gestartete und noch ausstehende Projekte

Seit dem Start des Digitalisierungs-Programms im Herbst 2023 haben wir gemeinsam viel auf den Weg gebracht. Das nachfolgende Kapitel fasst den aktuellen Stand im Januar 2026 zusammen.

- **3 Projekte sind abgeschlossen, mit denen grundlegende und vorbereitende Maßnahmen umgesetzt wurden:** XV. Stabsbereich Organisation und Informationstechnologie stärken, XVII. Aufgabenkritik und Verantwortliche*r für Digitalisierung, XVI. Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ verstetigen*
- **5 Projekte sind gestartet:** II. Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung), V. Dokumentenmanagementsystem (DMS), VIII. Wissensmanagement, IX. Kulturwandel gestalten (Change Management)*, X. Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN Portal)*
- **1 Projekt pausiert:** Das Projekt IV. Prozesserhebungen und Prozessanpassungen ist im 3. Quartal 2024 gestartet und pausiert aus personellen Gründen seit Sommer 2025. Es ist geplant, dieses Projekt im zweiten Halbjahr 2026 wieder aufzunehmen.
- **1 geplantes Projekt wird nicht aufgenommen, dafür wurde 1 neues Projekt gestartet:** Im Vergleich zum Beschluss von 2023 wurde durch die Programmleitung entschieden,
 - das Projekt VI. Ausbau Gemeindeassistenten nicht mehr aufzunehmen, weil die Rolle der Gemeindeassistenten besser im Rahmen der Einführung von Verwaltungsleitungen in QT5 zu klären ist. Das war zum Zeitpunkt der Konzeption des Digitalisierungs-Programms noch nicht absehbar.
 - das neue Projekt XVIII. KI-Manager*in zu starten, da sich dieser Bereich seit 2023 rasant entwickelt hat und die EKHN den Umgang mit KI für sich klären muss.
- **Das Projekt XIV. Mitgliederkommunikation (Philippus)** ist gestartet, wird aber nicht im Rahmen des Digitalisierungs-Programms gesteuert. Der Synode werden aus der Öffentlichkeitsarbeit regelmäßig Berichte für dieses Projekt vorgelegt.
- **Für die verbleibenden Projekte ist der Start ab 2026 oder 2027 geplant:** I. Verbindliche EKHN-Standards, III. Datenpflege, VII. Kompetenzaufbau für Mitarbeitende, XI. Muster-Digitalstrategien für Nachbarschaftsräume und Einrichtungen der Fläche, XII. Mitglieder App und XIII. Digitale Seelsorge.

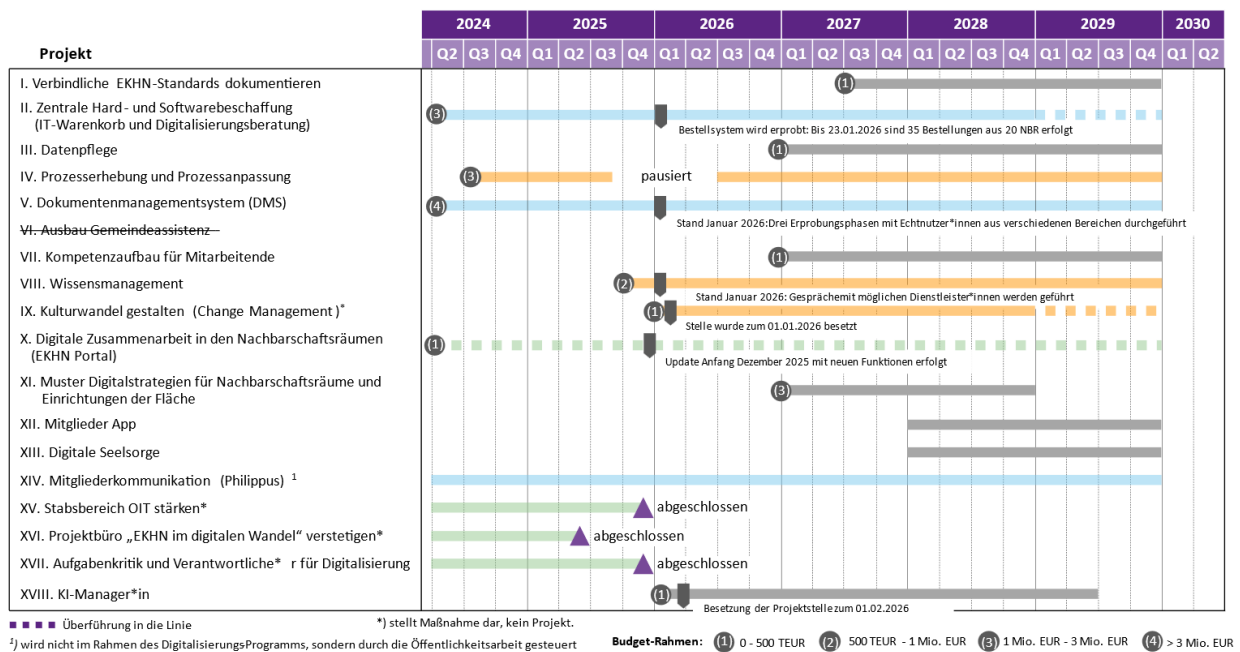
* Hinweis: Die mit * gekennzeichneten Projekte wurden im Beschluss 2023 als Projekte in die Gesamtübersicht

aufgenommen. Sie sind jedoch eher als Maßnahmen zu verstehen, die kontinuierlich laufen, um die digitale Transformation zu unterstützen und somit – im Gegensatz zu Projekten – kein definiertes Ende haben. Wenn wir hier von „abgeschlossen“ sprechen, bedeutet dies, dass alle Aufgaben erfüllt wurden, damit die Maßnahme wirksam werden kann.

Abbildung 1:

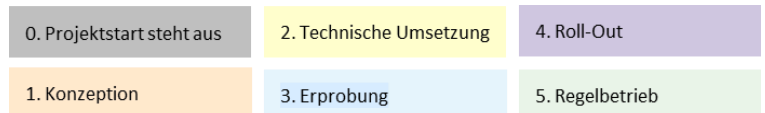
Aktuelle Zeitplanung für die Digitalisierungs-Projekte

(Stand Januar 2026 – Änderungen/Anpassungen noch möglich)



Hinweise zum **Budget-Rahmen:** Bei den Projekten XV.-XVII. handelt es sich um Maßnahmen zur Schaffung neuer Strukturen und Planstellen, sie verfügen über kein eigenes Projektbudget. Für die Projekte XII. und XIII. steht die Budgetierung noch aus. Projekt XIV. ist ohne Budget zur Information aufgeführt, dass es in der Öffentlichkeitsarbeit gesteuert und budgetiert wird.

Farblegende (Beschreibungen zu den einzelnen Projekt-Phasen sind auf Seite 9 in Abbildung 2 zu finden):



Allgemeiner Hinweis: Diese und alle weiteren Abbildungen des Berichts finden Sie in der Präsentation in der Anlage in einer größeren Version.

Bisher im Fokus: Grundlagen für digitale Transformation in der EKHN schaffen

Seit dem Beschluss zum Digitalisierungs-Programm in der Herbstsynode 2023 sind zum Zeitpunkt der Erstellung des vorliegenden Berichts rund zwei Jahre vergangen. Wenn wir auf die vielfältigen und komplexen Projekte blicken, ist in den 24 Monaten durch das Digitalisierungs-Team viel auf den Weg gebracht worden.

Zugleich spüren die NBR in ihrem Arbeitsalltag noch keine allzu große Erleichterung, weil digitale Lösungen in der Fläche noch nicht umfassend vorhanden sind. So steht verständlicherweise die Frage im Raum: Wann passiert denn die digitale Transformation in meinem NBR? Wann verbessert sich die Situation bei uns vor Ort? Geht das alles nicht schneller?

Die digitale Transformation der EKHN kann mit einem Garten verglichen werden, der neu angelegt und gemeinsam gestaltet wird. In der Anfangsphase wird im Hintergrund viel geplant, überlegt und abgewogen. Wahrnehmbar nach außen verändert sich zunächst jedoch nicht viel. Bis die ersten Pflänzchen wachsen und zu sehen sind, braucht es Zeit. Das trifft auch auf unser Digitalisierungs-Programm zu. Viele Aktivitäten in den Projekten in der Startphase der letzten zwei Jahre sind – insbesondere für die Mehrheit der NBR – kaum sichtbar gewesen. Der Schwerpunkt lag vielmehr auf drei Bereichen:

1. Interne Strukturen im IT-Bereich weiterentwickeln und stärken, damit wir ein gut aufgestelltes Team haben, das die digitale Transformation in der EKHN begleiten und umsetzen kann.
2. Erste Projekte zu digitalen Lösungen beginnen, die jedoch zunächst verschiedene Phasen der Planung und Vorbereitung durchlaufen, bevor sie als „Produkt“ für die NBR im Alltag angewendet werden können.
3. Erprobungsphasen für erste digitale Angebote (wie dem IT-Warenkorb, der Digitalisierungsberatung und dem DMS), um die Angebote passend für die Zielgruppe (weiter) zu entwickeln und erste Probleme zu beheben.

Von der Konzeption bis zum Regelbetrieb: Wo stehen die verschiedenen Projekte?

Die gestarteten Projekte, die digitale Lösungen für die NBR bereithalten, befinden sich in unterschiedlichen Projektphasen. Die Perspektive, mit der auf das Projekt geblickt wird, ist dabei entscheidend für die Bewertung des Fortschritts. Aus Sicht der NBR wird echte Veränderung und Entlastung erst spürbar, wenn sich eine digitale Lösung im Übergang vom Roll-Out zum Regelbetrieb befindet. Ein Großteil der Projektarbeit findet jedoch zuvor statt – in der Phase der Konzeption, der technischen Vorbereitung und der Erprobung. Dies trifft auch auf die Projekte in unserem Digitalisierungs-Programm zu:

- Im *Projekt II. Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung)* hat die Erprobung gestartet.
- Im *Projekt V. Dokumentenmanagementsystem (DMS)* stehen zwei Module – die Allgemeine Schriftgutverwaltung und die digitale Umlaufmappe – kurz vor dem Roll-Out.
- Das *Projekt VIII. Wissensmanagement* steht am Übergang von der Konzeptionsphase zur technischen Vorbereitung.
- Das *Projekt X. Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN Portal)* ist bereits vor 2023 gestartet und befindet sich bereits im IT-Regelbetrieb.

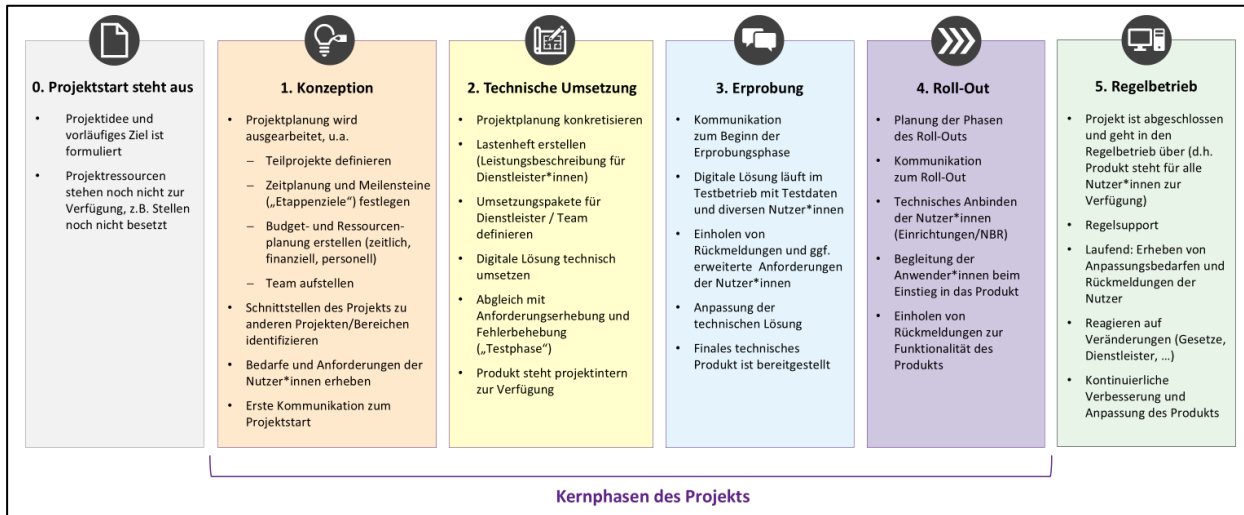
Die ersten Projektphasen (Konzeption, technische Vorbereitung, Erprobung) gestalten wir bewusst partizipativ und nehmen uns Zeit, um zukünftige Nutzer*innen früh mit einzubinden. Aus Effizienzgründen ist jedoch nie die gesamte Organisation in die Konzeption mit eingebunden. Vielmehr achten wir darauf, dass die verschiedenen Nutzer*innen-Gruppen in der Konzeption repräsentiert sind.

Partizipative Konzeptions- und Evaluationsprozesse haben zur Folge, dass die Phase bis zur Einführung einer digitalen Lösung länger dauern kann. Jedoch ist das Programm Digitalisierung bewusst so angelegt, dass es lernfähig bleibt. Erfahrungen aus laufenden Projekten, etwa aus Erprobungsphasen oder ersten Umsetzungsstufen, werden regelmäßig ausgewertet und auf Programmebene reflektiert. Diese Erkenntnisse fließen in die weitere Planung und Steuerung ein und können auch für andere Projekte nutzbar gemacht werden. Der große Vorteil dieses partizipativen und iterativen Ansatzes ist, dass wir digitale Lösungen entlang tatsächlicher Bedarfe ermitteln und die Akzeptanz in der Phase der

Umsetzung der Veränderungen größer ist. Darüber hinaus werden die (unvermeidlichen) Anfangsprobleme so möglichst bereits vor dem Roll-Out in großen Teilen behoben. Die zeitliche Investition zu Beginn zahlt sich im Verlauf der Umsetzungsphase aus.

Abbildung 2:

Auf einen Blick: Phasen und Verortung der Digitalisierungs-Projekte (Stand Januar 2026)



Stellenbesetzung im IT-Bereich als zentrale Stellschraube für den Programmfortschritt

Die Besetzung der Stellen für die Digitalisierung ist eine zentrale und kritische Stellschraube für den Programmerfolg. Bleiben Stellen unbesetzt, führt dies zu direkten Verzögerungen. Projekte können nur dann starten und zeitgerecht umgesetzt werden, wenn wir die notwendigen qualifizierten Mitarbeiter:innen haben.

Wie schon im Beschluss 2023 zum Digitalisierungs-Programm ausgeführt, ist die Stellenbesetzung eine Herausforderung. Hier konnten wir im Jahr 2025 wichtige Fortschritte erzielen. Wir freuen uns, dass inzwischen 19,5 Stellen für die Projekte und Maßnahmen im Digitalisierungs-Programm gewinnen konnten, darunter zum Beispiel

- 1 Projektleitung Wissensmanagement,
- 1 Planstelle „Organisationsberater*in Digitaler Kulturwandel“,
- Mehrere Stellen für das DMS-Projekt
- 1 Planstelle „Organisationsberater*in IT-Sicherheit“
- 3 Digitalisierungs-Berater, 2 Kollegen für Support der Einrichtungen
- Weitere.

Zusätzlich unterstützen uns externe Dienstleister, damit die Projekte vorangehen.

Von den veranschlagten 36,5 Stellen sind somit 19,5 der Stellen besetzt (Stand Januar 2026) und 17 Stellen noch offen. Das Recruiting bleibt daher ein zentrales Handlungsfeld.

b) Projekt II: Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung)

Projekt-Steckbrief: II. Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE		
 Januar 2024 – voraussichtlich Dezember 2027	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption <input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input checked="" type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet <input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb	
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS		
 <ul style="list-style-type: none"> • IT-Sicherheit und Datenschutz • Kaufmännische Vorteile (Kostensparnis, effiziente Beschaffung) • Service-Qualität und Stabilität der digitalen Arbeitsumgebung 	<ul style="list-style-type: none"> • Effizienzsteigerung bei Verwaltung, Wartung und Entstörung der technischen Ausstattung • Bedienbarkeit und Vereinheitlichung der IT -Ausstattung 	
PROJEKT-STATUS & PLANUNG		
 Erliegt <ul style="list-style-type: none"> • Konzeption erarbeitet: spezifisch für Warenkorb und global • Technische Bereitstellung und Beschaffungsprozesse erprobt • Förderrichtlinie erarbeitet • Ausstattung von ca. 108 Arbeitsplätzen 	 Resonanz & Rückmeldungen <ul style="list-style-type: none"> • Umfrage via Webformular unter Pilot-Teilnehmenden • Sehr gute Bewertung der Hardware • Technische Schwierigkeiten • Anpassungswünsche existieren • Über 100 Beratungsgespräche wurden geführt 	
 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Vertragliche Klärung für Regelbetrieb • Lösung der technischen Probleme (insbesondere E-Mail-Programm) • Beratung/Anwerbung weiterer Nutzer*innen 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> • Umfrage u. Auswertung (bis März 2026) • Ressourcen-, Skalierungs- und Finanzplanung für Regelbetrieb (bis April 2026) • Entwicklung und Durchführung Test -szenarien für Regelbetrieb (bis Juni 2026) • Entwicklung Schulungskonzept und Schulungsinhalte (bis Juni 2026) 	
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN		
 <ul style="list-style-type: none"> • Technische Schwierigkeiten bei Integration in bestehende Umgebungen: Multifunktionsgeräte (Scanner, Drucker) • E-Mail-Programm läuft nicht stabil • Umgang mit individuellen Anpassungswünschen (z.B. im Kontext „Spezialsoftware“) 	TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
	 <ul style="list-style-type: none"> • Umfrage: Februar/März 2026 • Newsletter: März 2026 • Coffee Lecture: Datum wird noch bekanntgegeben 	

Ziel und Zweck des Projekts

Mit dem Projekt „Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung)“ wird für die Gemeindebüros in den NBR und anderen Einrichtungen der EKHN eine einheitliche und standardisierte Ausstattung gemäß ihrem Bedarf vor Ort bereitgestellt. Diese wird aus zentral bereitgestellten Mitteln finanziert. Mit dem Projekt etablieren wir einfache, digitale Prozesse für Bestellung, Einrichtung und Support. So wollen wir die Standardisierung vorantreiben und die NBR nachhaltig entlasten. Konkret erreichen wir damit folgende Ziele:

- **IT-Sicherheit:** Aktuelle und einheitliche Systeme sind besser geschützt und weniger anfällig für Angriffe, u.a. durch automatisierte Software-Updates und Umsetzung aktueller Sicherheitsvorgaben.
- **Datenschutz:** Personenbezogene Daten werden auf sicheren und geprüften Geräten verarbeitet.
- **Wirtschaftlichkeit:** Zentrale Beschaffung ermöglicht Mengenrabatte und reduziert Kosten.
- **Servicequalität:** Einheitliche und aktuelle Systeme fallen seltener aus, laufen stabiler und lassen sich schneller wiederherstellen.
- **Effizienz im Betrieb:** Standardisierte Geräte vereinfachen Support, Wartung und Serviceanfragen, da die Technik bekannt und vergleichbar ist.
- **Benutzerfreundlichkeit:** Einheitliche Ausstattung erleichtert Vertretungen, Amtsübernahmen und den Umgang mit Fluktuation.
- **Nachhaltigkeit:** Noch gut funktionierende, gebrauchte und generalüberholte Geräte können durch den Warenkorb bezogen werden und werden länger genutzt.

Mehrwert für die NBR bei Projektabschluss

Die Umsetzung des Projekts bringt kurzfristige Veränderungen mit sich, die für die NBR zunächst eine Umstellung gewohnter Routinen bedeutet. Mittel- und langfristig schaffen wir dadurch jedoch deutliche Entlastungen und Qualitätsgewinne.

- **Zentrale Ansprechpartner**
 - Wir bündeln den technischen Support über eine **zentrale Support-Hotline** mit einer einheitlichen Telefonnummer. Die Hotline ist der zentrale Eingangskanal für alle technischen Anliegen und ordnet, priorisiert und bearbeitet Anfragen effizient. Die Verfügbarkeit der Hotline entspricht den bekannten Servicezeiten von Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 16:00 Uhr und Freitag von 8:00 bis 15:00 Uhr. Die Hotline ist unter den Rufnummern 06151-405-120 oder 0561-40044-490 erreichbar.
 - Ergänzend dazu berät das **Team der Digitalisierungsberatung** des Stabsbereichs O-IT die NBR.
 - Für **Unterstützung vor Ort** stehen bei Bedarf derzeit eigene IT-Mitarbeitende zur Verfügung. Künftig leisten O-IT-Mitarbeitende oder externe Dienstleister*innen den technischen Support. So sichern wir gleichbleibende Qualität und Wirtschaftlichkeit.

- **Zeitgemäße Arbeitsmittel**
 - **Hardware:** Statt stationärer PCs kommen verstärkt Notebooks zum Einsatz. In Verbindung mit universal kompatiblen Dockingstationen (= Geräte, die es erleichtern, Laptops mit Monitoren, Tastaturen etc. zu verbinden) mit bleibt die Nutzung am Arbeitsplatz komfortabel. Gleichzeitig ermöglichen wir mobiles Arbeiten, zum Beispiel um ortsunabhängig und an wechselnden Arbeitsplätzen aktiv sein zu können.
 - **Software:** Die Basisausstattung umfasst gängige Webbrowser sowie optional Microsoft Office. Für spezielle Anwendungsfälle, etwa Bildbearbeitung, stellen wir eine kleine Auswahl geprüfter, lizenzfreier und damit kostenloser Programme bereit. Diese lassen sich einfach über eine Webseite mit wenigen Klicks installieren. Bei individuellen Anforderungen an Software, die durch die vorhandenen Tools nicht abgedeckt werden können, prüfen wir eine Freigabe nach sicherheitstechnischen sowie lizenz- und datenschutzrechtlichen Kriterien.
 - **Dateien und Ablagen:** Künftig werden alle relevanten Dokumente im EKHN-Portal und später im Dokumentenmanagementsystem (DMS) gespeichert und nicht mehr lokal abgelegt. Damit entfällt die Verantwortung für die Datensicherung. Für große Datenmengen wie Videos können weiterhin lokale Speicherlösungen genutzt werden.
- **Veränderte Beschaffung:**
 - Die Beschaffung erfolgt digital über einen Online-Bestellprozess. Der Prozess ist einfach gehalten und bietet eine Auswahl verschiedener Varianten von Arbeitsplatzausstattungen.
 - Damit entfallen der Vergleich von technischen Eckdaten, das Einholen von Angeboten und das Führen von Verkaufsgesprächen mit Dienstleistern sowie die Installation und Konfiguration der Geräte.
 - So können mittel- und langfristig Ehrenamtliche entlastet und gesamtkirchlich betrachtet **Kosteneinsparungen** erzielt werden.

Herausforderungen, Resonanz und Rückmeldungen

Umfrage unter Teilnehmenden der Erprobungsphase

- Im November 2025 haben wir eine Umfrage unter den Teilnehmenden der Erprobungsphase durchgeführt. 8 von 31 Einrichtungen haben uns eine Rückmeldung gegeben. Die Ergebnisse zeigen: Die Hardware und ihre Leistung werden als sehr gut bis ausgezeichnet eingeschätzt. Allerdings traten bei drei Viertel während der Erprobungsphase technische Probleme auf. Rund zwei Drittel wünschten sich Anpassungen. Dazu haben wir die weiter unten unter „Aktueller Stand und Projektfortschritt“ skizzierten Maßnahmen, zum Beispiel zur Performance des E-Mail-Programms, initiiert.

Resonanz aus der Digitalisierungsberatung

- Gemäß den Rückmeldungen aus der Digitalisierungsberatung stößt der zentrale Hardware-Warenkorb auf sehr hohe Nachfrage, insbesondere aufgrund der Förderung durch die Kirchenverwaltung.
- Die Digitalisierungsberatung schätzt, dass die Nachfrage nach Abschluss der Erprobungsphase sehr stark ansteigen wird und die Gemeinden kurze Bereitstellungszeiten erwarten.

Exkurs: Digitalisierungsberatung als neues Team zur Unterstützung der NBR

Im Rahmen des Projekts haben im **April 2025** die Digitalisierungsberater*innen für die NBR ihre Arbeit aufgenommen. Zuvor wurde eine erfolgreiche Kooperation mit dem Regionalbüro Vernetzte Beratung etabliert.

Insgesamt **3 Digitalisierungsberater*innen** unterstützen und begleiten die NBR bei ihrer digitalen Transformation. Jedes Beratungsprojekt wird von einem **festen Ansprechpartner** betreut, der die Gemeinden durch alle Schritte begleitet und auch nach Projektabschluss für Rückfragen zur Verfügung steht. Aktuelle **Schwerpunkte** der Beratungen sind:

- Erfassung und Überprüfung vorhandener **IT-Ausstattung**,
- Planung und Dokumentation der zukünftigen **IT-Infrastruktur**,
- Empfehlungen für **standardisierte Hardware-Ausstattung**,
- Konzepte für den Umgang mit existierenden **Datenbeständen**,
- Integration des **EKHN-Portals** in die Arbeitsabläufe,
- Unterstützung bei der **Hardware-Beschaffung** über den zentralen Warenkorb,
- Etablierung neuer, moderner **Arbeitsprozesse** für die Zusammenarbeit im NBR,

Die Beratungsthemen werden **kontinuierlich erweitert** und die Inhalte optimiert.

Die Rückmeldungen zeigen, dass sich viele NBR eine tiefere, ganzheitliche Begleitung wünschen. So hat sich der Umfang der Beratungen seit Beginn deutlich weiterentwickelt – entsprechend den Nachfragen und Bedarfen. Die **Digitalisierungsberater*innen** stehen somit heute bei einer Vielzahl von Anfragen zur Seite, u.a. bei

- persönlichen **Erstkontakten** zur Erläuterung von Unterstützungsmöglichkeiten und Abläufen,
- **Kurzberatungen** zu Digitalisierungsthemen via Telefon oder E-Mail,
- Beratungsgesprächen im Rahmen kirchlicher **Veranstaltungen**,
- telefonischen Kontaktaufnahmen zu **Fachverfahren**.

Die **Digitalisierungsberatung** für die NBR ist **erfolgreich etabliert** und wird von den Gemeinden sehr positiv aufgenommen. Das persönliche Feedback der NBR an die Digitalberater*innen zeigt, dass die **Qualität ihrer Arbeit** durchweg sehr zufriedenstellend ist. Die NBR nehmen das Angebot sehr positiv auf und begrüßen diese Initiative der Kirchenverwaltung ausdrücklich. Seit dem Start im April 2025 sind **97 dokumentierte Beratungsanfragen eingegangen**, davon wurden 77 Anfragen bereits erfolgreich abgeschlossen. Die übrigen Anfragen befinden sich aktuell in Bearbeitung.

Die Digitalisierungsberater*innen sind außerdem eine **wichtige Schnittstelle zu den Projekten des Digitalisierungs-Programms und zum IT-Regelbetrieb**: Rückmeldungen aus den NBR werden gesammelt und an die zuständigen Kolleg*innen weitergegeben. So werden digitale Lösungen und Angebote im Sinne der NBR kontinuierlich weiterentwickelt.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Das Projekt befindet sich derzeit in der **Erprobungsphase**. Etwa 15 Prozent der 156 NBR haben bislang Hardware über den zentralen Warenkorb bestellt und in Betrieb genommen. Dies erfolgt bisher freiwillig und bedarfsorientiert. Bestehende, funktionierende IT-Ausstattung wird aus Nachhaltigkeitsgründen zunächst nicht ersetzt.

Konkret wurde folgendes umgesetzt (Stand 23.01.2026):

- Insgesamt sind 35 Bestellungen aus mehr als 20 NBR bei uns über das Webportal ChurchX eingegangen. Wir haben die Hardware ausgeliefert, die vor Ort von Mitarbeitenden des Stabsbereich O-IT in Betrieb genommen wurde.
- Weitere 7 Bestellungen wurden getätigt und sind noch in Bearbeitung.
- 16 Einrichtungen beraten wir aktuell im Vorlauf ihrer Bestellung.
- 5 Einrichtungen haben konkreten Bedarf angemeldet. Termine und Bedarfe werden noch abgestimmt.
- Insgesamt wurden bis dato 108 Arbeitsplatzausstattungen (i.d.R. bestehend aus einem Notebook, Monitor(en), Dockingstation sowie Peripherie wie Maus und Tastatur) bestellt.

Entlang der bisherigen Rückmeldungen aus den NBR wird das Angebot angepasst und optimiert:

- Zur **besseren Anbindung von Druckern und Scannern** etablieren wir eine ‚Scan-to-Mail‘-Infrastruktur (Multifunktionskopierer werden in die Lage versetzt, Scans per E-Mail zu versenden). Diese befindet sich derzeit in der Erprobungsphase. Erste Tests waren erfolgreich. Die Umsetzung erfolgt voraussichtlich im Februar 2026.
- Um die **Performance des E-Mail-Programms** zu verbessern, passen wir derzeit die zentrale Netzwerkinfrastruktur an (aktuell in Erprobung). Erste Tests zeigen einen positiven Effekt auf Leistungsfähigkeit.

Ausblick 2026

Neben der Lösung der technischen Herausforderungen arbeiten wir im Projekt aktuell an den folgenden Schwerpunkten:

- Wir arbeiten kontinuierlich daran, weitere Nutzer*innen zu gewinnen und diese zu beraten.
- Wir klären im Laufe des ersten Quartals 2026 die vertraglichen Grundlagen für den künftigen Regelbetrieb mit Dienstleister*innen.
- Bis März 2026 befragen wir Nutzer*innen erneut zu Ihren Erfahrungen und Verbesserungsvorschlägen und ergänzen damit die Rückmeldungen, die wir bereits über das Team der Digitalisierungsberater*innen erhalten haben.
- Bis April 2026 fließen die Rückmeldungen in die weitere Projektplanung ein; die technischen Rückmeldungen werden in den Konfigurationen berücksichtigt.

- Bis Juni 2026 führen wir gleichzeitig Testszenarien durch, um den Betrieb unter realistischen Bedingungen zu prüfen.
- Parallel dazu entwickeln wir bis Juni 2026 ein Schulungskonzept und erstellen passende Schulungsinhalte, damit Nutzer*innen sicher und souverän mit dem Angebot arbeiten können.

Geplant ist, das Projekt bis Ende 2027 in den Regelbetrieb zu überführen.

c) Projekt IV: Prozesserhebungen und Prozessanpassungen

Projekt-Steckbrief: IV. Prozesserhebung und Prozessanpassung (Stand: 01.2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE			
 September 2024 – voraussichtlich Dezember 2029	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input checked="" type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption	<input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet	<input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS			
 Prüfung von Prozessen in Bezug auf:	<ul style="list-style-type: none"> • Wissenssicherung (demographischer Wandel) • noch vorhandene Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit • Optimierung • Digitalisierungs- und Automatisierungsmöglichkeit 		
PROJEKT-STATUS & PLANUNG			
 Erledigt <ul style="list-style-type: none"> • Erhebung von Prozessen, die in die Kirchenverwaltung hinein wirken oder von der Kirchenverwaltung aus angestoßen werden • Prozessliste mit Steckbriefen zu den Prozessen • Abstimmung mit QT5 erfolgt und detaillierte weitere Bearbeitung im Rahmen von QT5 angestoßen 	 Resonanz & Rückmeldungen <ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllen der Prozesssteckbriefe erfolgte durch Beteiligte im Prozess • Ergänzende Interviews mit den Beteiligten • Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit wurde aus allen Bereichen benannt 	 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Das Projekt ruht derzeit 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> • Wiederaufnahme mit den SOLL -Prozessen aus QT5 und den notwendigen Ansätzen zur Digitalisierung und zur Automatisierung
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN		TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
 <ul style="list-style-type: none"> • Noch laufender Prozess in QT5 • Besetzung der noch offenen Stellen 		 <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeichnung der Coffee Lecture „Prozesse“ vom 20.02.2025: https://digital.ekhn.de/aufzeichnungen-der-coffee-lectures#c152281 	

Ziel und Zweck des Projekts

Ziel des Projekts „Prozesserhebungen und Prozessanpassungen“ ist es, **erstmalig** einen **strukturierten Überblick über die Vielzahl an Prozessen** zu gewinnen, die in die Kirchenverwaltung hinein oder von dort ausgehend wirken. Diese **Transparenz** über bestehende Abläufe ist eine grundlegende Voraussetzung, um diese zu optimieren, zu digitalisieren und die Organisation insgesamt zukunftsorientiert aufzustellen. Der Überblick über alle Prozesse schafft eine **solide Grundlage** für künftige Entscheidungen: Welche Prozesse sind besonders relevant? Welche sollen vor dem Hintergrund des demografischen Wandels angepasst werden? Wie sind die Prozesse zu priorisieren? Das Vorhaben ist dabei bewusst als Grundlagen- und Orientierungsprojekt angelegt, nicht als Umsetzungs- oder IT-Projekt.

Mehrwert für die NBR bei Projektabschluss

Das Projekt entfaltet seinen Nutzen für die NBR nicht unmittelbar im Arbeitsalltag. Neue digitale Werkzeuge oder verpflichtende Abläufe für die NBR führen wir mit diesem Projekt nicht ein. Der Mehrwert entsteht vielmehr mittelbar dadurch, dass standardisierte **Verwaltungsprozesse** und die angedachte neue Verwaltungsstruktur **klarer** und **effizienter** gestaltet werden können und somit besser aufeinander abgestimmt sind. So schaffen wir die Basis für **künftige Entlastungen**. Für die NBR bedeutet das langfristig:

- besser nachvollziehbare Abläufe,
- weniger Medienbrüche,
- eine stärkere und verlässlichere Unterstützung durch die zentralen Stellen.

Einzelne Veränderungsschritte, die sich aus dem Projekt ergeben, können zunächst zusätzlichen Abstimmungs- oder Schulungsaufwand erfordern. Diesen Aufwand nehmen wir bewusst in Kauf. Denn er trägt dazu bei, die Strukturen im Sinne der Gesamtstrategie ekhn2030 zukunftsfähig, verlässlich und leistungsfähig aufzustellen.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Das Projekt befindet sich derzeit in der Konzeptionsphase. **In einem ersten Schritt** haben wir sowohl rein interne Prozesse der Kirchenverwaltung als auch Abläufe erfasst, bei denen die Kirchenverwaltung Teil eines übergreifenden Prozesses ist. Dazu haben wir Projektsteckbriefe genutzt, die die Führungskräfte der Kirchenverwaltung ausgefüllt haben. Zudem haben wir kurze Interviews durchgeführt. Insgesamt haben wir **mehr als 900 Prozesse** identifiziert und diese strukturiert in einer **Prozess-Screening-Liste** festgehalten. Diese Liste stellt keine detaillierte Modellierung einzelner Abläufe dar, sondern schafft eine belastbare Übersicht über Umfang, Vielfalt und Zuständigkeiten.

In einem zweiten Schritt wurden priorisierte Prozesse – also Prozesse, die aus demografischen oder anderen dringlichen Anlässen zeitlich kritisch sind – hinsichtlich ihrer Praxistauglichkeit und ihres Optimierungspotentials betrachtet. **Erste Prozesse konnten daraufhin bereits optimiert, digitalisiert oder automatisiert werden**, u.a. in der elektronischen Belegbearbeitung, bei der Personalbesetzung sowie bei formularbasierten Abläufen (Hinweis: Alle formularbasierten Prozesse befinden sich aktuell in der Machbarkeitsprüfung und stehen daher „nur“ als Prototyp zur Verfügung. Der Roll-Out in die Fläche erfolgt, sobald ein Abgleich mit den Soll-Prozessen aus dem QT5-Programm stattgefunden hat. Dies wird vorgenommen, wenn der Gesetzesbeschluss zur Verwaltungsentwicklung vorliegt, vgl. dazu auch Kapitel 4: Exkurs zum QT5-Programm – Schnittstellen und Wechselwirkungen). Für einen tieferen Einblick bietet die Präsentation der Coffee Lecture vom 20. Februar 2025 eine gute Übersicht zum Projekt.

Weiteres Vorgehen







- Seit dem zweiten Quartal 2025 pausiert das Projekt aufgrund temporär nicht besetzter Stellen. Es ist geplant, das Projekt nach Wiederbesetzung der Stellen wieder aufzunehmen.
- Unabhängig davon werden wir im ersten Halbjahr 2026 die bereits vorliegenden **Prozesslisten strukturiert auswerten, bündeln und aufbereiten**. Durch **externe Unterstützung** schaffen wir so eine strukturierte Grundlage, damit die Wiederaufnahme des Projekts schnell und nahtlos erfolgt und wir die Zeit bis dahin sinnvoll nutzen können, um notwendige Vorarbeiten zu leisten.
- Unser Ziel ist es, **Kernprozesse zu identifizieren**, thematische Cluster zu bilden und daraus Vorschläge für ein priorisiertes weiteres Vorgehen abzuleiten.
- Wie oben ausgeführt, ist die Schnittstelle zum QT5-Programm bei diesem Projekt besonders wichtig. Auch hier gilt der durch die EKHN formulierte Grundsatz: Abläufe und Zusammenhänge werden zuerst geprüft und ggf. neu gestaltet, bevor diese digitalisiert werden.

Erkenntnisse aus dem Projekt

Eine zentrale Erkenntnis aus dem Projekt ist, dass Prozessklarheit eine notwendige Voraussetzung für Digitalisierung und Automatisierung ist: Ein digitaler bzw. automatisierter Prozess folgt klar definierten Schritten, die keine Abweichungen erlauben. Zugleich ist nicht jeder Prozess digitalisierbar und nicht jede Optimierung ist eine IT-Frage. Oft geht es um Änderungen von Zuständigkeiten oder um die Entscheidung, einen Prozess vollständig wegzulassen.

d) Projekt V: Dokumentenmanagementsystem (DMS)

Projekt-Steckbrief: V. Dokumentenmanagementsystem (DMS) (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE	
<p> Juli 2024 – voraussichtlich Ende 2029</p>	<p><input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend</p> <p><input type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption</p> <p><input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet</p> <p><input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out</p> <p><input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb</p>
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS	
<p> Klare Struktur und schnelle Auffindbarkeit: Einheitlicher, digitaler und möglichst medienbruchfreier Umgang mit Dokumenten</p> <ul style="list-style-type: none"> Zusammenarbeit und Flexibilität: Mehrere Mitarbeitende können parallel mit denselben Unterlagen arbeiten Reduzierter Speicherbedarf für EKHN insgesamt Datenschutz: DMS erfüllt Datenschutzanforderungen, das Risiko für Verantwortliche vor Ort sinkt 	
PROJEKT-STATUS & PLANUNG	
<p> Erledigt</p> <ul style="list-style-type: none"> Durchführung von drei Erprobungsphasen mit Echtnutzer*innen aus verschiedenen Bereichen der kirchlichen Verwaltung Durchführung einer Organisationsanalyse 	<p> Resonanz & Rückmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> „Im Rahmen der Erprobungsphase hatte ich die Möglichkeit, das DMS auszuprobieren. Die Anwendung ist sehr benutzerfreundlich und übersichtlich gestaltet, sodass ich mich schnell zurechtgefunden habe. Insgesamt empfinde ich das DMS als ein wirklich gut gelungenes und praxisnahes Tool, das sich im Arbeitsalltag sinnvoll und unkompliziert einsetzen lässt.“ – Mitarbeiterin aus der Kirchenverwaltung Verschiedene Erprober:innen geben weiterhin das Feedback, dass das Schulungskonzept stärker auf die Bedarfe unterschiedlicher Einrichtungen angepasst werden sollte.
<p> In Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung des Rollouts in Nachbarschaftsräumen Digitaler Onboarding-Prozess Anpassung Schulungskonzept Einarbeitung neuer Projektmitarbeitender Beschreibung Umgang mit analogen Altakten und digitalen Datensammlungen 	<p> Nächste Schritte</p> <ul style="list-style-type: none"> Technikschulungen ab April 2026 Abschluss Erprobungsphase Vorbereitung Systemkonsolidierung Schnittstelle EKHN-Portal Gezielte Kommunikation an Teilnehmende des Rollouts Etablierung Wissensmanagement Verfahrensbeschreibung Scannen
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN	
<p> Personelle Ausstattung – Ziel ist die Besetzung aller Projektstellen</p> <p>Organisatorische Komplexität der EKHN – Ziel ist eine Standardisierung und intensive Abstimmung</p>	
TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
<p> https://hilfe.ekhn.de/</p> <p>https://digital.ekhn.de/projekte/einfuehrung-dokumentenmanagementsystem</p>	

Ziel und Zweck des Projekts

In einer zunehmend digitalen Welt bremsen papierbasierte Prozesse eine schnelle, effiziente Zusammenarbeit. Mit Einführung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) wird eine einheitliche, digitale und möglichst medienbruchfreie Arbeit mit Dokumenten ermöglicht. Das DMS vereinfacht und beschleunigt Abläufe und macht sie insgesamt effizienter. Im Fokus steht damit nicht ein einzelnes System, sondern eine nachhaltige Verbesserung der Arbeitsweise. So stärken wir die wirtschaftliche und organisatorische Entwicklung der EKHN auf ihrem Weg in eine zeitgemäße, digitale Arbeitswelt.

Mehrwert für die NBR bei Projektabschluss

Dokumente werden bislang in Papierakten abgelegt, an einzelnen Arbeitsplätzen gesammelt oder in Schränken verwahrt. Das erschwert den Überblick, kostet Zeit und Platz und verhindert ein effizientes, gemeinsames Arbeiten mit Dokumenten.

Mit der Einführung des Dokumentenmanagementsystems verändert sich diese Arbeitsweise grundlegend:

- **Verbesserte Struktur und Auffindbarkeit:** Dokumente können einheitlich, strukturiert und digital abgelegt werden. Berechtigte Mitarbeitende finden Unterlagen schnell und zuverlässig. Mehrfachablagen und lange Suchzeiten entfallen.
- **Effizientere Zusammenarbeit mit mehr Flexibilität:** Mehrere Mitarbeitende können parallel mit denselben Unterlagen arbeiten. Der Zugriff ist ortsunabhängig möglich. Zusammenarbeit wird dadurch transparenter und schneller. Doppelarbeit wird reduziert.
- **Revisionssicherheit und Datenschutz:** Eine vom Projekt beauftragte Organisationsuntersuchung hat gezeigt, dass Datenschutzerfordernungen im Alltag bisher nicht immer gewährleistet sind. Das DMS erfüllt Datenschutzerfordernungen verlässlich und revisionssicher, was das Risiko für Verantwortliche in den Gemeinden deutlich reduziert.

Wenngleich das DMS die Mitarbeitenden langfristig entlastet, bedeutet die Umstellung auf digitales Arbeiten jedoch zunächst einen zusätzlichen Aufwand. Bisherige Routinen im Arbeitsalltag müssen verändert werden, neue Abläufe erlernt werden. Dazu braucht es Schulungen sowie ausreichend Zeit und Geduld, um die neuen Systeme anzuwenden. Dieser Veränderungsprozess wird durch das DMS-Team eng begleitet, um die Mitarbeitenden vor Ort bestmöglich zu unterstützen.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Im bisherigen Projektverlauf haben wir **in drei Phasen das System mit Nutzer*innen** aus verschiedenen Bereichen der kirchlichen Verwaltung **erprobt**.

- Auf Basis eines umfangreichen **Testfallkatalogs** hat das Projektteam **zentrale Funktionen des Systems geprüft** – beispielsweise die Neuanlage von Akten, Suchfunktionen, die Umlaufmappe, Wiedervorlagen und die Protokollierung.
- Im Jahr 2025 wurden **in wöchentlich stattfindenden Austauschrunden** diese zentralen **Systemfunktionen** mit den beteiligten Organisationseinheiten aus allen Ebenen der kirchlichen Verwaltung **gemeinsam bewertet**. Parallel dazu erfolgte eine **Organisationsanalyse** über mehrere Ebenen hinweg – von der Kirchenverwaltung über Regionalverwaltungen und Dekanate bis hin zu den NBR. Ziel war es, die **unterschiedlichen Anforderungen, Arbeitsweisen und Bedarfe zu verstehen** und daraus ein **tragfähiges Roll-Out- und Schulungskonzept** abzuleiten.

Das DMS-Projekt befindet sich derzeit in einer **fortgeschrittenen Umsetzungsphase**. Konkret arbeiten wir an den folgenden Punkten:

- Vorbereitung Roll-Out in NBR,
- Digitaler Onboarding-Prozess,
- Anpassung Schulungskonzept,
- Einarbeitung neuer Projektmitarbeitender,
- Beschreibung Umgang mit analogen Altakten und digitalen Datensammlungen.

Rückmeldungen und Resonanz der Nutzer*innen

Die Einführung eines DMS ist ein sehr großes Digitalisierungs-Projekt und betrifft alle Einrichtungen der EKHN. Eine kontinuierliche Aufgabe besteht darin, die verschiedenen Bedarfe aufzunehmen, in eine standardisierte Lösung zu übersetzen und im Entwicklungs- und Erprobungsprozess kontinuierlich Rückmeldungen einzuholen. Die **Interviews** im Rahmen der Organisationsanalyse haben gezeigt, dass **mehr als 95 Prozent der Befragten die Einführung eines DMS befürworten** und grundsätzlich zur Teilnahme bereit sind. Sie nannten jedoch die Voraussetzung, dass die **Einführung gut vorbereitet und eng begleitet erfolgt**.

Diese Erkenntnisse aus den Interviews und Rückmeldungen fließen direkt in die Planung und Ausgestaltung des Projekts ein:

- **Roll-Out in Wellen:** Der Roll-Out erfolgt in mehreren Wellen, d.h. wir gehen schrittweise vor und starten mit wenigen/ausgewählten Einrichtungen.
- **Schrittweises Vorgehen:** Mit der elektronischen Belegbearbeitung für Eingangsrechnungen stand schon zu Projektbeginn ein Rechnungs-Workflow bereit. Die frühe Einführung des Rechnungs-Workflows hat schnelle digitale Verbesserungen ermöglicht, während das umfassende Dokumentenmanagementsystem sorgfältig vorbereitet, getestet und nun tragfähig weiterentwickelt wird (Hinweis: Die elektronische Belegbearbeitung wurde mittlerweile in das Projekt „Papierlose Finanzbuchhaltung“ integriert, das Teil des QT5-Programms ist, vgl. Kapitel 4 des vorliegenden Berichts).
- **Umfangreiches Schulungsprogramm:** Wir bieten systembezogene **Schulungen** an. Außerdem wird auch der **Umgang mit Aktenplan und Aktenführung** nochmals gezielt aufgegriffen, um ein einheitliches Verständnis und eine verlässliche Anwendung sicherzustellen. Ergänzend werden **Selbstlernangebote** zur Verfügung gestellt.
- **Begleitung im Roll-Out: Roll-Out-Manager*innen** unterstützen die beteiligten Organisationseinheiten während der Einführung. In weiteren Digitalisierungs-Projekten hat sich gezeigt, dass eine Benennung von zentralen Ansprechpersonen in den Einrichtungen während der Umstellung die Einführung sehr positiv unterstützt.

Auch aus der **Digitalisierungsberatung** haben wir **Rückmeldungen** zu unserem Projekt erhalten. Hier werden die wesentlichen Vorteile des DMS für die NBR – **die zentrale Verfügbarkeit, der reduzierte Speicherbedarf und die Revisionssicherheit** – positiv hervorgehoben.

Der Fokus liegt nun darauf, die vorbereiteten Grundlagen konsequent in die Praxis zu überführen, die Nutzung im Alltag zu etablieren und das Dokumentenmanagementsystem kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Herausforderungen

Die beiden größten Herausforderungen im Projekt sind aktuell:

- **Personelle Ausstattung:** Der angespannte Arbeitsmarkt hat die Gewinnung spezialisierter Fachkräfte erschwert. Seit Januar 2026 sind 4 von 7 geplanten Projektstellen besetzt. In einzelnen Bereichen des Projekts kam es dadurch zu Verzögerungen. So starteten einige Aufgaben bewusst später als ursprünglich geplant, um die fachliche Qualität sicherzustellen (z.B. digitale Formulare, die Entwicklung und Umsetzung eines Change-Konzeptes).

- **Komplexität der Organisation:** Eine zentrale Herausforderung ist die hohe Komplexität der Gesamtstruktur der EKHN (u. a. Organisationsbedarfe, Berechtigungskonzept), die die angestrebte Standardisierung als zentrales Ziel des DMS sehr anspruchsvoll macht.

Um diesen Herausforderungen zu begegnen, haben wir









- einen mehrjährigen, verlässlichen Vertragsrahmen für die Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister geschaffen und
- ein externes Beratungshaus mit Erfahrung in komplexen Digitalisierungs-Projekten beauftragt, das uns operativ unterstützt. Die externe Perspektive schärft das Vorgehen, stabilisiert Strukturen und entlastet die interne Organisation.

Ausblick 2026

- **Ab 01.04.2026** beginnt der **Roll-Out der Module „Allgemeine Schriftgutverwaltung“ (ASV)**, also der digitalen Aktenablage und -verwaltung, und der **„Umlaufmappe“** des DMS, also der Möglichkeit, Verfügungen digital als Workflow abzubilden. Dieser Roll-Out erfolgt schrittweise in Wellen, d.h. es werden nicht alle Verwaltungseinrichtungen gleichzeitig an die ASV und Umlaufmappe angebunden. Wir gehen vielmehr schrittweise vor und starten mit wenigen/ausgewählten Einrichtungen.
- Aktuell sind in der EKHN verschiedene Versionen des Produkts bereits im Einsatz, u. a. zur elektronischen Belegbearbeitung. Eine **Zusammenführung der Versionen** wird derzeit im Rahmen des DMS erarbeitet und ist für 2026/2027 geplant, was zu einer spürbaren **Entlastung der Support- und Pflegebedarfe** führt.
- In **Coffee Lectures** geben wir regelmäßige Updates zum Projekt. Die Termine werden auf digital.ekhn.de veröffentlicht.

e) Projekt VIII: Wissensmanagement

Projekt-Steckbrief: VIII. Wissensmanagement (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE	
 Oktober 2025 – voraussichtlich Oktober 2030	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input checked="" type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption <input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet <input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS	
 Mit einer zentralen Wissensplattform... <ul style="list-style-type: none"> • ist ein effizienter und intuitiver Zugriff für Ehrenamtliche und Mitarbeitende auf Wissen und Informationen in der EKHN möglich. • können Nutzer*innen an der Aktualität der verfügbaren Informationen mitwirken und eigenes Wissen Dritten zugänglich machen. 	Mit einem EKHN-weiten Wissensmanagement... <ul style="list-style-type: none"> • werden Ehrenamtliche und Mitarbeitende eng in die Organisationsziele eingebunden und zum Mitwirken motiviert (Wissens- & Lernkultur). • ist der Wissenstransfer, z.B. bei Stellenneubesetzung, Kündigung, Ruhestand etc. gesichert.
PROJEKT-STATUS & PLANUNG	
 Erledigt <ul style="list-style-type: none"> • Projektstart im Oktober 2025 • Analyse Nutzeranforderungen an eine Anwendung zum Abruf und Dokumentieren von Wissen • Projektantrag in den Gremienlauf gebracht • Lastenheft mit Anforderungspriorisierung erstellt 	 Resonanz & Rückmeldungen <p>Umfrage mit über 900 Rückmeldungen von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen aller Verwaltungsebenen sowie Gemeinden/NBR zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zufriedenheit mit bestehenden Systemen • zu Abruf und Dokumentation von Wissen • Anforderungen und Wünschen an eine neue Anwendung
 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Rollen und Rechtekonzept • Gespräche mit Herstellern von Anwendungen und Abgleich der Produkte mit dem Lastenheft • Befassen mit dem Prozess der Einführung und dem Austritt von Mitarbeitenden 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> • Produktauswahl entsprechend des Lastenhefts und der Nutzeranforderungen noch in 2026 • Zum Jahreswechsel 2026/2027 steht die Plattform technisch zur Verfügung und Einrichtungen sowie Personen werden schrittweise angeschlossen
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN	
 <ul style="list-style-type: none"> • Risiken liegen vor allem im Bereich Kulturwandel und Erwartungsmanagement. Dies wird in der Kommunikationsplanung berücksichtigt. • Zeitlicher Verzug stellt für das Projekt ein großes Risiko dar. Je früher die Umsetzungsphase erfolgt ist, desto früher wird dem Projektziel Rechnung getragen. 	
TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
 <ul style="list-style-type: none"> • Beteiligungsformate zur Produktwahl für Sommer 2026 werden zeitnah angekündigt (im Newsletter der EKHN sowie auf digital.ekhn.de) • Coffee Lectures zur Information und Beteiligungsformate werden aktuell geplant und ab März 2026 auf www.digital.ekhn.de veröffentlicht. 	

Ziel und Zweck des Projekts

Das Projekt „Wissensmanagement“ ist eine langfristige Investition in die Zukunftsfähigkeit der EKHN. Der Mehrwert liegt vor allem in nicht-monetären Effekten: Mit einem systematischen Vorgehen bleibt Wissen aktuell, ist schnell zugänglich und geht auch bei Ruhestand oder Kündigungen von Mitarbeitenden nicht verloren. Eine effiziente und einheitliche Informations- und Wissensstruktur stärkt die Handlungsfähigkeit aller Einrichtungen innerhalb der Organisation. Mit dem Projekt wird das Ziel verfolgt, bei Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen der EKHN den lebenslangen Wissenserwerb zu fördern und beim Wissensmanagement zu unterstützen.

Das Projekt „Wissensmanagement“ gliedert sich in **zwei Schwerpunkte**:

- Mit einem **EKHN-weiten Wissensmanagement** stärken wir den lebenslangen Wissenserwerb von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen und unterstützen sie dabei, ihr Wissen systematisch zu sichern, zu teilen und weiterzuentwickeln. Wir erleichtern den Wissenstransfer zwischen erfahrenen und neuen Mitarbeitenden und schaffen effiziente und einheitliche Strukturen für den gemeinsamen Umgang mit Wissen.
- Mit dem **Aufbau einer zentralen Wissensplattform** entwickeln wir eine digitale Lösung mit einer einheitlichen und klaren Struktur. Sie ermöglicht das zentrale, dezentrale und persönliche Dokumentieren von Informationen und Wissen. Mitarbeitende und Ehrenamtliche greifen dort künftig schnell und verlässlich auf alle relevanten sowie auf aktuelle Informationen zu, die sie für ihre tägliche Arbeit benötigen. Sie wirken so am Wissen der Einrichtung bzw. der EKHN durch eigene Beiträge und Informationen mit.

Mehrwert für die NBR bei Projektabschluss

Mit dem Projekt Wissensmanagement schaffen wir zukünftig folgenden Mehrwert für die NBR:

- **Relevante Informationen** wie Ansprechpartner*innen, Verantwortlichkeiten, organisationsweite Informationen, Wiki-Artikel und Dokumente (z.B. Anleitungen, Rechtsgrundlagen, Vorlagen etc.) **stehen zentral zur Verfügung**.
- Mitarbeitende in NBR, im Dekanat, in der Gesamtkirche sowie Ehrenamtliche können **Informationen zentral, schnell und intuitiv abrufen**. Damit wird Wissen auch in den Einrichtungen zugänglich, in denen es nicht seit vielen Jahren Expert*innen für spezifisches Wissen als Ansprechpartner gibt.
- Mitarbeitende und Ehrenamtliche **entwickeln Wissen gemeinsam weiter**, prüfen Inhalte auf Aktualität und ergänzen sie bei Bedarf.
- **Verknüpfungen** zu Drittsystemen, die wichtige Informationen beinhalten (z.B. ISIDOR oder Geoinformationssystem) sind in der Wissensplattform **leicht auffindbar**.
- Mit der Wissensplattform werden **Informationsbestände aus einzelnen Drittsystemen** langfristig in die Wissensplattform **integriert**. Dadurch reduzieren wir die Systemvielfalt sowie Lizenzkosten und schaffen **mehr Übersichtlichkeit**.
- **Wissen geht** auch bei Ruhestand oder Kündigungen von Mitarbeitenden **nicht verloren**; der **Wissenstransfer** an neue Mitarbeitende wird **vereinfacht**.

Aktueller Stand, Resonanz und Projektfortschritt

Mit der Besetzung der Projektleitung im Oktober 2025 konnte das Projekt starten und befindet sich aktuell in der **Konzeptionsphase**. Diese Phase gestalten wir bewusst vernetzt und unter breiter Beteiligung von IT-Projekten mit hoher Schnittmenge (digitaler Kulturwandel, EKHN-Portal, Digitalisierungsberatung) sowie Arbeitsbereichen der Verwaltung (Öffentlichkeitsarbeit, Finanzen, Personal, Regionalbüro ekhn2030), da Akzeptanz und Praxistauglichkeit entscheidend für den Erfolg der Wissensplattform sind. Auf die Erfahrungen der beteiligten Bereiche im aktuellen Wissenstransfer wird so mit dem Projekt aufgebaut.

- In einem ersten Schritt haben wir in der Vorbereitung für den Projektstart bereits im Frühjahr 2025 die **Anforderungen der künftigen Nutzer*innen erhoben** und zentrale Arbeitsbereiche sowie Organisationsebenen erfasst. Mit Hilfe einer **Umfrage mit mehr als 900 Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen** aller Verwaltungsebenen sowie **Gemeinden und NBR** haben wir die **Zufriedenheit** mit den bestehenden Systemen sowie ihre **Anforderungen** an ein neues System erhoben. Beteiligt waren hier **110 Personen aus den Dekanaten** sowie **490 Personen aus den Gemeinden und NBR**. Die Umfrage unterstreicht, dass der **Bedarf** nach einer nutzerfreundlichen und leicht zugänglichen Wissensplattform **sehr hoch** ist. Mitarbeitende und Ehrenamtliche wünschen sich eine Plattform, die intelligent und vernetzt Informationen und Wissensbestände zur Verfügung stellt. Lediglich 2,15 % der Befragten bevorzugen den analogen Zugang zu Wissen, 48,55 % den digitalen, 32,76 % benennen die Beschaffungswege (analog/digital) von Wissen als gleichrangig (Differenz zu 100%: Keine Antwort). Auch für die EKHN als Organisation ist der Mehrwert einer digitalen Plattform hoch, da Wissen an einer zentralen Stelle durch die Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen gepflegt und aktualisiert wird. Dies erleichtert eine effiziente Zusammenarbeit.
- Darüber hinaus haben wir seit Projektstart **8 Bedarfsgespräche mit gesamtkirchlichen Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen** geführt und 4 Gespräche sind in der Terminfindung (Stand: 04.02.2026). So stellen wir sicher, dass die Konzeption eines EKHN-weiten Wissensmanagements und der Aufbau einer zentralen Wissensplattform an den Bedarfen der zukünftigen Nutzer*innen ausgerichtet ist.
- Im nächsten Schritt folgt die technische Vorbereitung. Dazu führen wir derzeit **Gespräche mit möglichen Dienstleister*innen und Produkthanbieter*innen**. Wir gleichen ihre Angebote mit den priorisierten Bedarfen aus der Umfrage ab und **prüfen** anschließend **geeignete Lösungen** auf ihre Umsetzbarkeit. Hier werden sowohl Personen aus gesamtkirchlichen Verwaltungsabteilungen eingebunden als auch Personen aus den Ebenen Dekanatsverwaltung und Arbeit/Ehrenamt im NBR. Außerdem arbeiten wir am **Rollen- und Rechtekonzept**.

Das Projekt ist auf **5 Jahre** angesetzt (bis Oktober 2030). Die Plattform soll zur Mitte der Projektlaufzeit, also zum Jahreswechsel 2027/2028, für alle Einrichtungen und Nutzer*innen zur Verfügung stehen. Die Projektlaufzeit gliedert sich also in zwei Hälften:

- 1) Technische Umsetzung und bedarfsgerechte Gestaltung der Plattform sowie Sammlung erster Erfahrungen der Nutzer*innen,
- 2) Aufbau und Erweiterung der Wissensbestände (vor allem einrichtungsspezifisch), Einführung und Stärkung des Bekanntheitsgrads sowie kontinuierliche Anpassung an neue Anforderungen.

Ausblick 2026

Im Jahr 2026 stehen folgende **Ziele** im Mittelpunkt:

- **Projektvorbereitung und Konzeption abschließen.**
- **Geeignetes digitales Produkt auswählen** – unter stellvertretender Beteiligung der künftigen Nutzer*innengruppen (fachliche Verwaltungsabteilungen mit spezifischen Anforderungen sowie Mitarbeitende aus Dekanat und NBR (bzw. Ehrenamtliche)). Informationstermine und Termine zum Austausch über Bedarfe und die Vision einer Wissensplattform werden wir in den Newslettern der EKHN sowie auf digital.ekhn.de rechtzeitig ankündigen. Termine für Coffee Lectures veröffentlichen wir ab März 2026 ebenfalls auf digital.ekhn.de.
- **Kommunikation nach außen gegenüber zukünftigen Nutzer*innen ausbauen** – über Ziele und Fortschritte des Projekts, sowie realistische Anwendungsmöglichkeiten. Zentrale Aufgabe im weiteren Projektverlauf bleibt ein transparentes und verlässliches Erwartungsmanagement. So sollen realistische Erwartungen an die Wissensplattform (Projektziel) gestellt werden und gleichzeitig die Sorge vor einer zu raschen Veränderung verringert werden.

f) Projekt IX: Kulturwandel gestalten (Change Management)

Projekt-Steckbrief: IX. Kulturwandel gestalten (Change Management) (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE	
<ul style="list-style-type: none"> Ab Januar 2026-unbefristete Maßnahme 	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input checked="" type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption <input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet <input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS	
<ul style="list-style-type: none"> Etablieren eines systematischen Change -Managements für das Digitalisierungs -Programm inkl. Kommunikationsstrategie Begleitung bei Einführung einer neuen Arbeitskultur durch Gestalten des digitalen Kulturwandels <p>→ Beide Punkte sind notwendige Voraussetzung für erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierungs -Projekte und stärken die Anpassungsfähigkeit der Organisation für zukünftige Veränderungen</p>	
PROJEKT-STATUS & PLANUNG	
Erliegt <ul style="list-style-type: none"> Gemeinsame erste Kommunikations - Maßnahmen der Digitalisierungs -Projekte etabliert (Webseite digital.ekhn.de, ca. 3 Veranstaltungen pro Monat, regelmäßige Befüllung von Newslettern) Erstellung eines Kommunikationsplans für alle Digitalisierungsprojekte Stelle besetzt ab Januar 2026 	Resonanz & Rückmeldungen <p>Positive Resonanz:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sehr hohe Transparenz in der öffentlichen Darstellung von Projekten, Zielsetzung und Vorgehensweisen Relevanz der Maßnahme wird in den Rückmeldungen sehr hoch eingeschätzt <p>Kritik:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fehlende Transparenz in der Berichterstattung zu Kennzahlen und Zielerreichungsgrad Umsetzung konkreter Maßnahmen zu spät und zu langsam
In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> Erstellung eines umfassenden Kommunikations - u. Change -Konzepts für die Projekte des Digitalisierungs - Programms Erarbeitung eines Konzepts zum Beschreiben, Messen und Verändern der digitalen Arbeitskultur Weiterführung der etablierten Kommunikations -Maßnahmen 	Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> Umsetzung und Erprobung der vorbereiteten Konzepte Kontinuierliche Anpassung und Evaluation der Kommunikations -Maßnahmen
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN	
<ul style="list-style-type: none"> Stelle erst seit Januar 2026 besetzt. Dringend benötigte Veränderungsbegleitung somit in Verzug. Trotzdem Notwendigkeit einer gut geplanten und systematischen Vorgehensweise. Für die Veränderung der Arbeitskultur sind ein klares Zielbild (inkl. geteilten Verständnis des Kulturwandels) sowie messbare Erfolgsfaktoren noch zu definieren (und z. B. nicht in einer erfolgreich umgesetzten technischen Lösung sichtbar und quantifizierbar). 	
TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
<ul style="list-style-type: none"> Coffee Lectures terminiert: Termine 2026 Rubrik/Beiträge in Newsletter („EKHN Mitteilungen“ und „KV aktuell“) Webseite des Digitalisierungs -Programms mit Projekt -Unterseiten auf https://digital.ekhn.de/ 	

Ziel und Zweck der Maßnahme

Die Kirche als Organisation steht heute vor tiefgreifenden Veränderungen, insbesondere auch durch die Digitalisierung. Diese Veränderungen betreffen nicht nur Prozesse und Strukturen, sondern vor allem Menschen: Der **dynamische digitale Wandel** erfordert eine ständige **Anpassungsbereitschaft** und einen geschulten Umgang mit der immer größer werdenden **Fülle und Komplexität von Informationen**.

Die **Transformation** hin zu einer digital arbeitenden EKHN ist nicht nur ein technologischer Veränderungsprozess, sondern vor allem ein **kultureller Wandel** mit neuen, digitalen Formen der Zusammenarbeit.

Durch **aktive Kommunikationsformate** und ein **kontinuierliches Veränderungsmanagement** wollen wir die Menschen beteiligen und im Entwicklungsprozess auf dem Weg hin zu digitalen Lösungen einbeziehen. Dadurch bauen wir Unsicherheiten ab, und es entstehen **echte Gestaltungsspielräume**, an der zukünftigen EKHN aktiv mitzuwirken. So gestalten wir den Kulturwandel strukturiert und planvoll, um **Akzeptanz** zu sichern und die Veränderungen nachhaltig in der Organisation zu verankern.

Mehrwert für die NBR bei erfolgreicher Umsetzung

Folgende Mehrwerte schaffen wir:

- Wir begleiten die Einführung neuer Software oder Prozesse kommunikativ. Für die NBR bedeutet das: **Informationen** aus den Digitalisierungs-Projekten sind einheitlich gestaltet und **zentral** über Websites und Newsletter **auffindbar** (vgl. dazu auch Kapitel 3 „Kommunikation und Veränderungsbegleitung der Digitalisierungs-Projekte“).
- Wir unterstützen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende durch Austauschformate und Workshops. Unsere Zielgruppen sind Vorgesetzte oder andere Personen, die eine Multiplikator*innenrolle einnehmen. Wir befähigen sie, ihre Mitarbeitenden bei anstehenden Veränderungen zu beteiligen und zu begleiten. Grundlage dafür ist, dass wir regelmäßig Unterstützungsbedarfe abfragen, um wirksame Maßnahmen abzuleiten und anzubieten.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Wir befinden uns mit unserem Vorhaben in der Phase der Konzeption. Die **freie Stelle** konnte **zum 1. Januar 2026 besetzt** werden. Nun kann der systematische Aufbau des Change Managements starten.

Bereits vor dem Projektstart haben wir aufgrund der Dringlichkeit, auch durch externe Unterstützung, bereits erste Kommunikations-Maßnahmen geplant und umgesetzt. Folgende **Meilensteine** haben wir vor allem im Bereich **Kommunikation** umgesetzt:

- Wir haben die **Website digital.ekhn.de** erstellt und veröffentlicht. Hier bündeln wir alle Informationen rund um die Digitalisierungs-Projekte und schaffen Transparenz.
- Wir haben **regelmäßige Informations-Angebote** zum Digitalisierungs-Programm etabliert. Dazu zählen insbesondere die **Coffee Lectures**. Diese finden seit Mitte 2024 monatlich statt. Bisher haben wir rund 15 Veranstaltungen mit 20 bis 120 Teilnehmenden durchgeführt. Aufzeichnungen davon stehen auf der Website bereit und können jederzeit abgerufen werden.

- Wir bieten **Dialogformate** an und haben zum Beispiel einen Workshop zum Projektkonzept für das Projekt II „Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung (IT-Warenkorb und Digitalisierungsberatung)“ konzipiert und durchgeführt.
- Digitalisierungs-Themen wurden in die **Newsletter** „EKHN-Mitteilungen“ und „KV Aktuell“ aufgenommen.
- Für die laufenden Einzelprojekte des Digitalisierungs-Programms haben wir **Kommunikationsfahrpläne** erstellt.

Resonanz und Rückmeldungen

Aus den NBR, Dekanaten und Regionalverwaltungen erhalten wir ein breites Spektrum an Rückmeldungen, meist als direkte **Reaktion im Rahmen von Veranstaltungen**: Einige loben die **Transparenz der Darstellung der Projekte**. Andere kritisieren ein „Zuviel“ an **Informationen über das Digitalisierungs-Programm**. Anderen wiederum **fehlen Information**. Auch Mitglieder der Kirchensynode kritisieren, die Kommunikation sei nicht transparent genug. Es würden Kennzahlen und Informationen zum Zielerreichungsgrad der einzelnen Projekte fehlen. Wir nehmen diese Hinweise genau unter die Lupe und berücksichtigen sie bei der Planung konkreter Maßnahmen für 2026.

Ausblick 2026








Nachdem zum Januar 2026 die Stelle für das Change Management besetzt wurde, entwickeln wir die folgenden Maßnahmen und implementieren diese:

- Konzeption und genaue Zeitplanung für 2026 erstellen
- Methodik zur Beschreibung der digitalen Arbeitskultur entwickeln: Faktoren zur Sichtbarkeit/Messbarkeit und zur regelmäßigen Erfolgskontrolle identifizieren
- Erstellen eines Zielbilds „digitale Arbeitskultur“ und definieren von Maßnahmen zum Erreichen des Zielbilds
- Beginn der Umsetzung der definierten Maßnahmen
- Formulieren eines systematischen Kommunikations- und Change-Konzepts für die einzelnen Projekte des Digitalisierungs-Programms

Damit werden wir im Jahr 2026 unserem Ziel – dem Aufbau eines systematischen Change Managements zur Etablierung einer digitalen Arbeitskultur in der EKHN – näherkommen. Die genaue Vorgehensweise dazu wird im Rahmen der Konzepterstellung beschrieben werden. Ggf. können sich hier noch Modifikationen am oben skizzierten Vorgehen ergeben. Da die Stelle bislang noch nicht besetzt war, konzentrierten sich die bisherigen Aktivitäten auf kommunikative Maßnahmen, die schnelle Wirkung entfalten.

g) **Projekt X: Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN-Portal)**

Projekt-Steckbrief: X. Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN-Portal) (Stand: 01. 2026)

PROJEKT-LAUFEIT & -PHASE			
 Im Regelbetrieb kontinuierlicher Ausbau	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend	<input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out
	<input type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption	<input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet	<input checked="" type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS			
<ul style="list-style-type: none"> • DSGVO-konforme und ortsunabhängige, digitale Dateiablage- und Kommunikationsplattform für die Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen in der EKHN • Einstiegspunkt zu den Fachverfahren der EKHN und Einbettung in die Gesamtstrategie der OIT-Landschaft • Nutzung ohne VPN und dienstliche E-Mailadresse möglich • Erhöhung der Datensicherheit in der EKHN 			
PROJEKT-STATUS & PLANUNG			
 Erledigt <ul style="list-style-type: none"> • Funktionsausbau/Updates EKHN-Portal und Kalender • Onboarding von 30 NBR/GKG & 40 weiteren Einrichtungen • Umsetzung Vorgaben zum Barrierefreiheitsgesetz • Migration: Synodencloud und Dekanatscloud Ingelheim-Oppenheim • Anleitungen erstellt bzw. aktualisiert 	 Resonanz & Rückmeldungen <ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Schulungsbedarf der NBR/GKG zum EKHN-Portal • 16 Webinare, 9 Infoabende, 2 Coffee Lectures • Ausbauwünsche Kalender aufgenommen und umgesetzt • Speicherplatzbedarf durch Umfrage erhoben 	 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> • Programmierung und Testung der Schnittstelle zum DMS • Planungen zur Einbindung von Zweifaktorauthentifizierung • Überlegungen zur Anbindung von zusätzlichem Speicher an das EKHN-Portal 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> • Rollout der Schnittstelle zum DMS • Testung und Umsetzung der Zweifaktorauthentifizierung • Planung, Testung und Erweiterung der Speicherkapazitäten für die Einrichtungen im EKHN-Portal • Migration der Kirchencloud • Accountbereinigungen
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN		TERMINE: INFORMATION & DIALOG	
 <ul style="list-style-type: none"> • Erhöhung der Datensicherheit durch Zweifaktorauthentifizierung • Schnittstelle zum Dokumentenmanagementsystem (DMS) • Speichererweiterung 		 <ul style="list-style-type: none"> • Webinare, monatliche Infoabende, Mitwirkung in EKHN-Formaten wie Time to Talk und Coffee Lectures EKHN-Portal-Kalender, Wissenswertes der EKHN 	

Ziel und Zweck des Projekts

Das EKHN-Portal ist eine Cloudlösung für alle Haupt- und Ehrenamtlichen in der EKHN. Es vernetzt die Gemeinden, erleichtert den Austausch von Dateien und ermöglicht eine ortsunabhängige Kommunikation. Mit dem EKHN-Portal verfolgen wir klare Ziele:

- **Moderner Arbeitsplatz:** Das EKHN-Portal bündelt relevante Funktionen an einem Ort: Eine gemeinsame Dateiablage, eine Online-Arbeitsumgebung („Weboffice“), Chat und Videokonferenz, einen Kalender und eine Ressourcenbuchung. So schaffen wir einen modernen Arbeitsplatz für alle Nutzer*innen. Für die kostenlose Nutzung des EKHN-Portals sind keine @ekhn.de-E-Mailadresse und kein VPN-Tunnel notwendig. Das EKHN-Portal funktioniert geräteunabhängig mit Browser oder App.
- **Erleichterter Austausch und effiziente Zusammenarbeit:** Über das EKHN-Portal können die NBR und Einrichtungen der EKHN digital vernetzt und effizient zusammenarbeiten. Alle Nutzer*innen teilen Informationen transparent und stimmen sich schneller ab. Dadurch verkürzt das EKHN-Portal Kommunikationswege, beschleunigt Prozesse und fördert eine enge Zusammenarbeit zwischen den Kirchengemeinden.
- **Erhöhte Sicherheit:** Mit dem EKHN-Portal kann datenschutz- und kirchenrechtskonform gearbeitet werden.

Die digitale Lösung des EKHN-Portals steht allen Kirchengemeinden im Regelbetrieb zur Verfügung. Aktuell sind **1.035 Einrichtungsordner** im EKHN-Portal vorhanden.

Mehrwert für die NBR

Das EKHN-Portal **stärkt die Zusammenarbeit und Kommunikation** zwischen den Kirchengemeinden in den NBR. Die zentrale Verwaltung von Terminen und Raumbuchungen **erleichtert die Organisation von**

Veranstaltungen und Treffen. Durch **differenzierte Berechtigungen** steuern die Nutzer*innen bzw. die lokalen Administrator*innen der Einrichtungen den Zugriff auf Daten und Funktionen präzise und erhöhen die Datensicherheit.

Das EKHN-Portal ist fest in die Gesamtstrategie und Systemlandschaft unserer Organisation integriert. Es bietet einen aktuellen Standard, ersetzt Einzellösungen und spart langfristig Ressourcen ein.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Wir haben das **Projekt 2023** mit der Überführung aller Einrichtungen aus dem Test-Portal in das jetzige EKHN-Portal **erfolgreich abgeschlossen** und das EKHN-Portal in den **Regelbetrieb** überführt. Das **EKHN-Portal steht somit als technische Lösung allen NBR zur Verfügung** und kann genutzt werden. **Updates und Weiterentwicklungen finden weiterhin statt** (s.u. Ausblick 2026).

Für das EKHN-Portal nutzen wir die **Software „Nextcloud“** eines deutschen Herstellers. Diese erfüllt im Gegensatz zu vergleichbarer amerikanischer Software die Anforderungen an den europäischen und kirchlichen Datenschutz (DSGVO und DSGVO-EKD) verbindlich. Die von der EKHN eingesetzte Enterprise-Version wird auf Servern im kirchlichen Rechenzentrum in Deutschland betrieben. Es werden keine Metadaten oder gar Zugriffsrechte außerhalb der EKHN eingeräumt. Wir sichern damit **hohe digitale Souveränität, Transparenz und Rechtssicherheit**. Nextcloud ist der erste Cloud-Software-Anbieter, der mit dem „Blauen Engel“-Zertifikat für Green IT ausgezeichnet wurde. Dieses Umweltzeichen der deutschen Bundesregierung wird an besonders umweltfreundliche Produkte und Dienstleistungen vergeben.

Regelmäßig werden **Software-Updates** eingespielt. Pro Jahr erfolgen zwei Hauptversionssprünge und mehrere kleinere Aktualisierungen. So stärken wir die IT-Sicherheit, schließen Sicherheitslücken, beheben Fehler und stabilisieren das System. Mit jeder Aktualisierung **erweitern wir zudem Funktionen** des EKHN-Portals. Dazu gehörten im Jahr 2025:

- Die Einführung von **QR-Codes im Kalender** für Veranstaltungen. Die QR-Codes ermöglichen einen direkten Link auf Buchungsseiten einer Veranstaltung.
- Die Erweiterung von **Terminslot-Buchungen** und Buchungen mit flexiblen Zeiträumen (gemeinsam, exklusiv, parallel).
- Die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur **Barrierefreiheit**.

Rückmeldungen und Resonanz

Im vergangenen Jahr haben wir 16 Webinare, 9 Infoabende und 2 Coffee Lectures zum EKHN-Portal angeboten. Die große Resonanz bestärkt und motiviert uns darin, diese Angebote fortzusetzen. An den Webinaren nehmen im Schnitt 30 – 40 Personen teil. Die Infoabende finden meist in kleinerer Runde statt, da die NBR meist 1 – 2 Vertreter*innen zu diesen Veranstaltungen schicken, die dann jedoch 8 – 15 Gemeinden repräsentieren und die Informationen weitertragen. Die Anzahl der Teilnehmenden bei den Coffee Lectures variiert zwischen 50 und 80 Personen.

Im Jahr 2026 planen wir weitere Webinare, monatliche Infoabende und Coffee Lectures für die Mitglieder der NBR, Ehrenamtliche und Hauptamtliche der EKHN. Zudem werden wir auch in zielgruppenspezifischen Formaten wie „Time to Talk“ und Dekanatskonferenzen das EKHN-Portal vorstellen. Mit „Time to Talk“ laden wir Mitarbeitende aus verschiedenen Verwaltungsebenen ein, sich über das EKHN-Portal auszutauschen und von Erfahrungen anderer Nutzer*innen zu lernen. Aktuelle Termine halten wir auf diesen Seiten bereit: [EKHN-Portal-Kalender](#), [Wissenswertes der EKHN](#)

Von der Digitalisierungsberatung erhalten wir die Rückmeldung, dass die Datenablage und die gemeinsame Dokumenten-Bearbeitung sehr geschätzt und aktiv genutzt werden. Gewünscht wird mehr Speicherplatz. In unseren Beratungen weisen wir darauf hin, dass im EKHN-Portal Dokumente erstellt, bearbeitet und finalisiert werden. Die Archivierung der Dokumente findet im Dokumentenmanagementsystem (DMS) statt, um den Speicherplatz im EKHN-Portal nicht zu belasten.

Ausblick 2026

Für das Jahr 2026 planen wir folgende Schwerpunkte:

- **Schnittstelle zum Dokumentenmanagementsystem (DMS):** Das EKHN-Portal bildet den ganzen Prozess vom Erstellen, über das gemeinsame Bearbeiten bis hin zum Finalisieren von Dokumenten ab. Wir schaffen eine technische Schnittstelle zum DMS, um
 - finale Dokumente in einer digitalen Akte im DMS archivieren zu können,
 - Dokumente in eine digitale Umlaufmappe des DMS zu überführen,
 - Freigaben einholen, ablehnen und zur Überarbeitung wieder in das EKHN-Portal spielen zu können.
- **Erweiterung des Speichers:** Die NBR und Gesamtkirchengemeinden benötigen zusätzlichen zentral finanzierten Speicherplatz im EKHN-Portal. Diesen Speicherplatzbedarf haben wir durch eine **Umfrage 2025** ermittelt. Als nächste Schritte planen, testen und erweitern wir die neuen Speicherkapazitäten dem Bedarf entsprechend.
- **Strukturelle Weiterentwicklung:** Im Laufe des Jahres werden wir im EKHN-Portal die aktuellen Dekanats- und NBR-strukturen abbilden, Accounts bereinigen und weitere Fachverfahren anbinden. Zudem prüfen und testen wir Anbieter für eine **Zwei-Faktor-Authentifizierung zur Erhöhung der IT-Sicherheit**. Nach der Migration der **Synodencloud** im letzten Jahr integrieren wir als nächstes die Kirchencloud in das EKHN-Portal. Zudem spielen wir **kontinuierlich neue Funktionen und Updates** ein.

h) Projekt XV: Stabsbereich Organisation und Informationstechnologie (O-IT) stärken

Ziel und Zweck des Projekts

Der Stabsbereich O-IT ist für die digitale Infrastruktur und die zentralen Fachverfahren der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) verantwortlich. Schon vor dem Beginn des Digitalisierungs-Programms wurde deutlich, dass die organisatorischen und personellen IT-Strukturen primär auf den IT-Betrieb ausgelegt waren, jedoch nicht auf die gleichzeitige Planung und Umsetzung eines umfassenden Transformationsvorhabens mit verschiedenen Projekten. Der Stabsbereich O-IT war mit seinen 17,5 Mitarbeitenden bereits vor dem Jahr 2024 im Regelbetrieb mehr als ausgelastet. Die Maßnahme „*Stabsbereich Organisation und Informationstechnologie (O-IT) stärken*“ hatte daher zum Ziel, die **Strukturen, Rollen und Ressourcen so weiterzuentwickeln, dass sowohl der laufende IT-Betrieb als auch die erfolgreiche Umsetzung des Digitalisierungs-Programms nachhaltig sichergestellt werden können.**

Dabei ging es ausdrücklich nicht darum, pauschal neue Stellen zu schaffen, sondern gezielt die Bereiche zu verstärken, die für die NBR im Transformationsprozess besonders wichtig sind. Die Bereiche, zu denen bei uns Problemanzeigen ankamen und die Bereiche, in denen bspw. wegen fehlender Vertretung akute Risiken bestanden, wurden gestärkt. Das erfolgte entweder durch Besetzung weiterer Stellen in der direkten Unterstützung der NBR oder durch Schaffung von Stellen, die die Mitarbeitenden koordinieren und besser arbeitsfähig machen (z. B. eine Stelle für das Projekt Management Office).

Zusätzlich wurden im Rahmen der anderen Maßnahmen des Digitalisierungs-Programms weitere Stellen geschaffen, die die NBR im Transformationsprozess unmittelbar und im direkten Kontakt unterstützen: 3 Digitalisierungsberater*innen und 3 Stellen für Support in den Einrichtungen der Fläche (5 dieser 6 Stellen sind seit Anfang 2026 besetzt, s. Bericht zu II. Zentrale Hard- und Softwareausstattung), außerdem eine Stelle „Social Collaboration“ (s. Bericht zu X. Digitale Zusammenarbeit in den NBR).

Beschreibung des Stabsbereichs O-IT

Die Betreuung der Infrastruktur erfolgt mit Unterstützung von Dienstleistern weitestgehend durch die Administration.

Die Mengengerüste belaufen sich dabei auf

- 20.849 Zugänge zur EKHN-Infrastruktur,
- 15.021 E-Mail-Postfächer,
- 10.089 VPN-Zugänge.

Zu den Routineaufgaben im Rahmen der Betreuung der Systeme und Anwender*innen kommen verschiedene technische IT-interne Projekte, wie beispielsweise die Modernisierung der Infrastruktur, sowie die Vorbereitung und Einführung einer modernen Telefonie- und Videotelefonie-Lösung. Diese Projekte tragen dazu bei, die digitale Infrastruktur der EKHN und somit auch das Programm Digitalisierung zu stärken.

Der Stabsbereich O-IT betreut jedoch nicht nur die digitale Infrastruktur, sondern auch eine Vielzahl von zentralen Fachverfahren für die gesamte EKHN. Dazu gehören unter anderem das Meldewesen, die Kita-Verwaltungssoftware, die Finanzwesen-Software, die Personalwesen-Software, das digitale Anschriftenverzeichnis, das Liegenschaftsverwaltungsprogramm und das EKHN-Portal.

Mehrwert für die NBR

Die vorgenommenen strukturellen Anpassungen haben ihre Wirkung bereits in Teilen entfaltet. Der neu etablierte Hauptstabsbereich Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie (HS-ODI) ist heute besser als vor zwei Jahren in der Lage, den laufenden Betrieb sicherzustellen und zugleich Projekte des Programms Digitalisierung aktiv zu begleiten. Wir gehen von weiteren Verbesserungen im Lauf der nächsten Jahre aus. Von den organisatorischen Veränderungen im Team des HS-ODI profitieren die NBR insofern, da Voraussetzungen geschaffen werden für

- **klarere Zuständigkeiten,**
- verlässlichere und **stabile Systeme,**
- **reibungslosere Roll-Out-Prozesse** und
- **nachhaltige Begleitung** bei der Einführung neuer digitaler Arbeitsweisen.

Ausblick








Die Maßnahme „Stabsbereich Organisation und Informationstechnologie (O-IT) stärken“ ist im 4. Quartal 2025 abgeschlossen worden. Von den geplanten 6,5 Stellen sind alle besetzt. Einige der neuen Mitarbeitenden beginnen ihre Arbeit jedoch erst im Jahr 2026.

Ziel für 2026 ist es, die geschaffenen Strukturen weiter auszubauen und zu festigen und die Entlastung der vorhandenen Organisation spürbar zu machen. Um die Effizienz in der Kommunikation zu erhöhen, wollen wir zudem standardisierte Informationen für wiederkehrende Prozesse bereitstellen.

Für 2026 sind zudem zwei weitere Coffee Lecture-Termine mit der Digitalisierungsberatung geplant.

i) Projekt XVI: Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ verstetigen

Projekt-Steckbrief: XVI. Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ verstetigen (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE	
 Ab Januar 2026 - unbefristete Maßnahme	<input type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption <input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet <input checked="" type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input checked="" type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS	
 <ul style="list-style-type: none"> Schaffung von Strukturen, um die Digitalisierung kontinuierlich voranzubringen, zu steuern und weiterzuentwickeln Gewährleistung von Daueraufgaben wie Vernetzung, strategischer Entwicklung und dem Vorhalten von Expertise zu Digitalisierungs-Themen Mehrwert (mittelbar): Verlässliche Ansprechstruktur, interaktive Vernetzung und strategische Weiterentwicklung der Digitalisierung im Einklang mit Gesamt-Strategie der EKHN 	
PROJEKT-STATUS & PLANUNG	
 Erliegt <ul style="list-style-type: none"> Organisatorische Verankerung im Stabsbereich „Koordinierungsstelle Digitalisierung“ und Vernetzung mit dem Stabsbereich „Multiprojektmanagement und strategische Beratung“ Besetzung der Stelle „Referent*in Digitaler Wandel“ Verankerung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“ im Stellenplan 	 Resonanz & Rückmeldungen <ul style="list-style-type: none"> Aus der Kirchenverwaltung: gut, eine vernetzende Stelle zu haben
 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> Besetzung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“ 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> Nach Besetzung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“ ist das Projekt abgeschlossen und die Koordinierungsstelle arbeitet im Regelbetrieb und im Rahmen des Digitalisierungs-Programmes
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN	TERMINE: INFORMATION & DIALOG
 -	 <ul style="list-style-type: none"> Webseite des Digitalisierungs-Programms auf https://digital.ekhn.de/

Ziel und Zweck des Projekts

Das Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ hatte zum Ziel, in der Kirchenverwaltung eine Struktur zu etablieren, die Digitalisierungs-Themen vernetzt und die Kirche im Transformationsprozess begleitet. Im Jahr 2025 haben wir das Projekt abgeschlossen. Die Aufgaben werden nun im Stabsbereich „Koordinierungsstelle Digitalisierung“ erfüllt.

Die „Koordinierungsstelle Digitalisierung“

- berät** die Leiter*innen der Kirchenverwaltung und kirchenleitende Gremien bei strategischen Fragen rund um die Digitalisierung,
- erkennt** Bedarfe und stößt neue Projekte und Maßnahmen an,

- **vernetzt** strategische Überlegungen zur Digitalisierung und zu Projekten der EKHN und mit anderen Landeskirchen und initiiert Kooperationen,
- **bearbeitet** insbesondere **kulturelle, gesellschaftliche, kommunikative Aspekte** der Digitalisierung,
- **arbeitet** interdisziplinär mit mehreren Fachbereichen und sorgt so für die notwendige Vernetzung innerhalb der Verwaltung,
- **steuert** gemeinsam mit dem CIO die Projekte und Maßnahmen aus dem Digitalisierungs-Programm.

Mehrwert für die NBR

Die Tätigkeiten des Projektbüros beziehungsweise der „Koordinierungsstelle Digitalisierung“ kommen den NBR mittelbar zugute: Gut vernetzte und koordinierte Digitalisierungs-Projekte sind effizienter, werden schneller umgesetzt und entfalten eine bessere Wirkung für die NBR. Unsere Kooperation mit anderen Landeskirchen führt idealerweise zu finanziellen Einsparungen und neuen Ideen, die den NBR in ihrer Arbeit helfen.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Unser Projekt ist abgeschlossen und im Juli 2025 in den **Regelbetrieb** übergegangen. Die **Stelle „Referent*in Digitaler Wandel“** konnte **besetzt** werden.

Das bisherige Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ ist nun im neuen Organigramm der Kirchenverwaltung als „**Koordinierungsstelle Digitalisierung**“ verankert. Aus diesem Stabsbereich heraus steuern wir u.a. die Kommunikations- und Change-Maßnahmen des Digitalisierungs-Programms und vernetzen uns mit dem Stabsbereich „Multiprojektmanagement und strategische Beratung“.

Offen ist derzeit noch die **Besetzung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“**, da die Besetzung anderer Stellen aus dem Programm priorisiert wurde. Dies soll bis spätestens Q2/2027 erfolgen – abhängig von weiteren Stellenausschreibungen.

Resonanz und Rückmeldungen

Aus der Kirchenverwaltung erhalten wir die Rückmeldung, dass eine zentrale, vernetzende Stelle, die die digitale Transformation mitgestaltet, geschätzt wird.

j) Projekt XVII: Aufgabenkritik und Verantwortliche*r für Digitalisierung

Ausgangslage und Zielsetzung

Digitalisierung ist ein **Querschnittsthema**, das in nahezu jede Entscheidung einfließt. Es verändert die Art und Weise, wie wir arbeiten, planen und steuern. Daher erfordert es eine **klare, durchgängige**

Verantwortlichkeit. Nur so können wir sicherstellen, dass Entscheidungen nicht nur technologisch umgesetzt, sondern strategisch abgestimmt, operativ tragfähig und zukunftssicher sind. Mit dem Start des Digitalisierungs-Programms stellte sich somit die grundlegende Frage: **Wo verankern wir die Verantwortung für die Steuerung von Digitalisierungs-Themen** so, dass sie wirksam, verbindlich und dauerhaft tragfähig ist?

Ziel der sogenannten Aufgabenkritik war es daher, Zuständigkeiten eindeutig zu klären, die Steuerung zu bündeln und eine Organisationsstruktur zu schaffen, die das Programm Digitalisierung langfristig wirksam trägt. Dabei haben wir uns nicht allein an bestehenden Zuständigkeiten orientiert, sondern neu gedacht: Wie sollte eine Programmsteuerung fachgerecht und zukunftsfähig aufgestellt sein? Ziel war es, strategische Steuerung, organisatorische Weiterentwicklung und IT-nahe Umsetzung sinnvoll miteinander zu verzahnen. Gleichzeitig haben wir darauf geachtet, operative Aufgaben klar abzugrenzen und Verantwortlichkeiten nicht zu zersplittern.

Neue Struktur

Ein Großteil der Projekte und Maßnahmen im Programm Digitalisierung ist stark IT-geprägt oder eng mit IT-Systemen, digitalen Anwendungen und informationstechnologischen Fragestellungen verbunden. Vor diesem Hintergrund lag es nahe, die Steuerung **im Umfeld der O-IT** zu verorten. Gleichzeitig zeigte sich, dass hierfür ein anderer organisatorischer Zuschnitt nötig war als der bisherige, der primär auf den laufenden Betrieb ausgerichtet war.

Als Lösung haben wir eine verantwortliche Leitungsstelle geschaffen, die die **Funktion eines CIO (Chief Information Officer)** übernimmt. Diese Rolle **bündelt die strategische Verantwortung für Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie**. Unterhalb dieser CIO-Funktion wurden der bisherige Stabsbereich O-IT sowie die Schriftgutverwaltung (SGV) in angepassten Zuschnitten zusammengeführt und im Hauptstabsbereich ODI (Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie) verortet. Damit wurde Ende 2024 eine Struktur geschaffen, die Steuerung, Koordination und fachliche Verantwortung klar zusammenführt.

Auswirkungen und Mehrwert für die NBR

Für die NBR ergeben sich aus dieser organisatorischen Neuordnung keine unmittelbaren Veränderungen im Arbeitsalltag. Der Mehrwert entsteht vielmehr mittelbar dadurch, dass digitale Vorhaben klar und verlässlich gesteuert werden. Eine eindeutige organisatorische Verortung der Digitalisierung schafft die Voraussetzung dafür, dass **Projekte priorisiert, aufeinander abgestimmt und nachhaltig umgesetzt** werden können.

Langfristig profitieren die NBR von stabileren digitalen Lösungen, **klarerer Zuständigkeiten und einer besseren Koordination** zwischen Organisation, IT und fachlichen Anforderungen.

Die neue Struktur trägt dazu bei, dass sich digitale Angebote an den tatsächlichen Bedarfen orientieren und dauerhaft unterstützt werden können. Damit leistet sie einen wichtigen Beitrag zur Entlastung der NBR und zur Handlungsfähigkeit der Verwaltung.









Aktueller Stand

Die Maßnahme „Aufgabenkritik und Verantwortliche*r für Digitalisierung“ wurde mit der neuen Struktur Ende 2024 **abgeschlossen**, auch wenn organisatorische Entwicklung stets ein fortlaufender Prozess bleibt.

Die Verantwortung für Steuerung und Koordination ist heute klar verortet, Zuständigkeiten sind transparenter und Schnittstellen zwischen Organisation, Digitalisierung und IT sind enger verzahnt.

k) Projekt XVIII: KI-Manager*in

Projekt-Steckbrief: XVIII. KI-Manager*in (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE	
 Ab Februar 2026- Juli 2029	<input checked="" type="checkbox"/> Phase 0: Projektstart ausstehend <input type="checkbox"/> Phase 2: Technische Vorbereitung <input type="checkbox"/> Phase 4: Im Roll-Out <input type="checkbox"/> Phase 1: In Konzeption <input type="checkbox"/> Phase 3: Erprobung gestartet <input type="checkbox"/> Phase 5: Im Regelbetrieb
ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS	
 <ul style="list-style-type: none"> Rahmenbedingungen für einen hilfreichen, standardisierten, sicheren und ethisch durchdachten Einsatz von KI -Anwendungen im diens tlichen Kontext in der EKHN schaffen: Regelrahmen, Steuerung, Schulung und Anwendungsfälle Mehrwert: Orientierung und Unterstützung im Einsatz von Künstlicher Intelligenz durch klare Rahmenbedingungen, zielgruppenspe zifische Schulungen und zentral gesteuerte Anwendungen 	
PROJEKT-STATUS & PLANUNG	
 Erledigt <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung und Besetzung der Projektstelle Kooperation mit der Ev. Landeskirche Württemberg – Synergien durch gemeinsame Stellenbesetzung Vorabsprachen zu möglichen Rahmenbedingungen und Tools 	 Resonanz & Rückmeldungen <ul style="list-style-type: none"> Großer Bedarf nach Orientierung und konkreter Unterstützung in Form von Tools aus allen Bereichen der EKHN zurückgemeldet
 In Arbeit <ul style="list-style-type: none"> Erarbeitung Projektkonzept und Zeitplan 	 Nächste Schritte <ul style="list-style-type: none"> Erproben erster Anwendungen Durchführen erster Schulungsveranstaltungen Veröffentlichen erster Leitlinien/Rahmenbedingungen
AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN	TERMINE: INFORMATION & DIALOG
 Künstliche Intelligenz entwickelt sich sehr schnell, Anforderungen und Anwendungsfälle wandeln sich stetig: Es ist bereits ein vielfältiger Einsatz von KI zu beobachten, noch bevor Regelungen und Standards beschlossen sind. Das erschwert die Standardisierung. Das Abwägen zwischen Nutzen und Risiken ist im Fall von künstlicher Intelligenz mit besonderer Sorgfalt zu gestalten.	 • Werden nach Projekt -Konzeption veröffentlicht

Ziel und Zweck des Projekts

Die Verbreitung von Künstlicher Intelligenz (KI) und die Nutzung für alltägliche Arbeiten haben nach dem Synodenbeschluss 2023 noch einmal sehr stark zugenommen. Um dieser gesellschaftlichen Veränderung zu begegnen, wurde im Digitalisierungs-Programm das Projekt „KI-Manager*in“ ergänzt, das sowohl für das Ziel „Standardisierung“ als auch für das Ziel „Wissenserwerb und Wissensmanagement“ einen großen Nutzen verspricht.

Mit dem Projekt „KI-Manager*in“ schaffen wir einen klaren und sicheren Rahmen, um Künstliche Intelligenz sinnvoll, ethisch verantwortungsvoll und praxisnah im Arbeitsalltag einzusetzen:

- Wir klären im Projekt, in welchem Umfang und für welche Aufgaben KI einen echten **Mehrwert** für die EKHN bietet. Dabei berücksichtigen wir sowohl **Chancen als auch Grenzen** der Technologie.
- Wir entwickeln einen verbindlichen Steuerungsrahmen, **Schulungsangebote** und konkrete Anwendungsfälle.
- Perspektivisch prüfen wir, wie Abläufe durch **Teilautomatisierung** vereinfacht werden können, etwa durch die automatische Vorstrukturierung von Vorgängen.

Mehrwert und Herausforderungen für die NBR

KI kann große Informationsmengen schnell verarbeiten, Texte zusammenfassen und Inhalte strukturieren. So kann sie Mitarbeitende bei **Routinetätigkeiten unterstützen und Freiräume für inhaltliche Arbeit schaffen**. Mögliche Einsatzfelder liegen vor allem in der Unterstützung von Verwaltungstätigkeiten, beim Recherchieren, Sortieren von Informationen, Überarbeiten von Texten oder Erstellen von Grafiken.

Aus Rückmeldungen aus den NBR wissen wir, dass die **Nachfrage nach KI-Tools hoch** ist. Zudem wird uns ein großer **Bedarf an Orientierung** und konkreter Unterstützung zurückgemeldet. Viele Mitarbeitende nutzen KI bereits, noch bevor verbindliche **Standards** bestehen. Das birgt Risiken und erhöht den Bedarf an klaren Regeln und einheitlichen Lösungen.

Künstliche Intelligenz entwickelt sich sehr dynamisch, Anforderungen und Anwendungsfälle wandeln sich stetig. Deshalb wägen wir **Nutzen und Risiken** sorgfältig ab und passen Rahmenbedingungen und Anwendungen im Projektverlauf regelmäßig an.

Nach Abschluss des Projektes

- stehen den NBR für verschiedene Anwendungsfälle **sichere und freigegebene KI-Anwendungen** zur Verfügung,
- sind Mitarbeitende **bedarfsgerecht** geschult und wissen, wie sie KI **datenschutzkonform** und kritisch nutzen,
- gibt es transparente Strukturen sowie klare Kriterien und **Entscheidungswege für weitere Bedarfe** und Anwendungen.

Aktueller Stand und Projektfortschritt

Das Projekt befindet sich aktuell noch in der **Vorbereitung**. Die neu geschaffene **Stelle wird am 1. Februar 2026 besetzt**. Wir arbeiten eng mit der Evangelischen Landeskirche Württemberg zusammen und nutzen Synergien durch eine gemeinsame Stellenbesetzung.

Derzeit erarbeiten wir **ein Projektkonzept und einen Zeitplan** mit den wesentlichen Meilensteinen.

Als **nächste Schritte** planen wir:

- Erprobung erster Anwendungen (Chatbots, Sprachmodell),
- Durchführung erster Schulungsveranstaltungen,
- Veröffentlichung erster Leitlinien/Rahmenbedingungen,
- Entwicklung eines Steuerungs-Rahmens und Abstimmen mit Gremien, Mitarbeitenden-Vertretungen, Datenschutz und IT-Sicherheit.

Termine für Information und Austausch zu dem Projekt werden nach dem Projektstart bekannt gemacht.

Das Projekt soll im Juli 2029 abgeschlossen sein.

Kapitel 3: Kommunikation und Veränderungsbegleitung der Digitalisierungs-Projekte

Allgemeines zur Kommunikation

Für die begleitende Kommunikation zum Digitalisierungs-Programm nutzen wir bestehende, etablierte Kanäle wie Websites und Newsletter. Zusätzlich wurden mit dem Programmstart im Jahr 2024 neue Formate wie die „Coffee Lecture Digitalisierung“ aufgesetzt, um haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende der EKHN aktiv und regelmäßig zu informieren und Möglichkeiten für persönlichen Austausch und direkte Rückmeldungen zu bieten.

Darüber hinaus nutzen wir bestehende Formate der Zielgruppen, um über den aktuellen Stand des Digitalisierungs-Programms oder einzelne Projekte zu berichten. Diese Formate werden auch genutzt, um Rückmeldungen und Resonanz zum Gesamtprozess oder zu konkreten Fragen zu einzelnen Projekten und Maßnahmen zu erheben. Beispiele für solche Formate sind Dekanatskonferenzen, Ausschusssitzungen, Pfarrkonvente, Fachtage (z.B. für die Verwaltungsfachkräfte oder Gemeindesekretär*innen) und Time-To-Talk-Termine (ein monatlich stattfindendes digitales Austauschformat der Verwaltungsfachkräfte in den Dekanaten, der Gemeindesekretär*innen und der Dekanatssekretär*innen).

Digitalisierungsberatung

Zur Unterstützung der NBR hat im April 2025 die Digitalisierungsberatung ihre Arbeit begonnen. Die Digitalisierungsberater*innen arbeiten eng mit dem Regionalbüro Vernetzte Beratung zusammen und haben eine erfolgreiche Kooperation etabliert. Ziel ist es, die NBR bei ihrer digitalen Transformation umfassend zu begleiten und zu unterstützen (→ Mehr Informationen vgl. Bericht zu Projekt II, Zentrale Hard- und Softwarebeschaffung).

Coffee Lecture Digitalisierung

- 1 x pro Monat, 1 Stunde, digital
- Mitarbeitende aus dem Digitalisierungs-Programm stellen ein Thema vor (z.B. Digitalisierungs-Projekt oder -Maßnahme), stehen für Fragen zur Verfügung und nehmen Rückmeldungen auf.
- Offen für alle interessierten haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden der EKHN. Die Teilnehmenden-Anzahl schwankt – abhängig von Thema und Uhrzeit – zwischen 20 und 120 Personen.
- Zusätzlich zu den digitalen Live-Terminen wird die Aufzeichnung mit dem dazugehörigen Präsentationsmaterial auf digital.ekhn.de veröffentlicht.
- 2025 fanden insgesamt 10 Coffee Lectures und 1 Webinar mit Gesamtüberblick zum Programm statt. Für 2026 sind bereits 11 Termine geplant.
- Themen und Termine werden im Vorfeld auf digital.ekhn.de, in den EKHN-Mitteilungen sowie im Newsletter KV aktuell veröffentlicht.

Newsletter und Veröffentlichungen

Um über die Fortschritte im Digitalisierungs-Programm zu berichten und auf anstehende Termine aufmerksam zu machen, nutzen wir die etablierten Newsletter.

- In den monatlichen **EKHN-Mitteilungen** mit ca. 3.000 haupt- und ehrenamtlichen Abonnent*innen finden sich in der Rubrik „Digitalisierung“ sowohl Veranstaltungshinweise als auch Berichte aus den Projekten. Die Anmeldung für die EKHN-Mitteilung steht allen offen: ekhn.de/newsletter-abonnieren
- Auch im zweimal jährlich erscheinenden **KV aktuell** werden Veranstaltungshinweise und Neuigkeiten aus den Projekten veröffentlicht.
- Veränderungen, die direkte Auswirkungen auf die Arbeit in den Gemeinden/NBR haben, werden auch im Rahmen der Neuauflagen des Handbuchs für Kirchengemeinden aktualisiert (zu finden im Intranet: intranet.ekhn.de/themen/handbuch-kirchengemeindebuero/).

Website-Informationen

Für das Digitalisierungs-Programm haben wir eine eigene Website **digital.ekhn.de** eingerichtet, um Informationen und Termine aktuell und transparent für alle Interessierten zur Verfügung zu stellen. Die Website

- bietet einen Überblick zu Zielen und Vorgehen im Digitalisierungs-Programm,
- stellt einzelne Digitalisierungs-Projekte vor,
- beinhaltet einen aktuellen Kalender zu anstehenden Terminen und Informationsveranstaltungen,
- ermöglicht es, Video-Aufzeichnungen und Materialien von Veranstaltungen einzusehen.

Auf der **Hilfe-Seite der IT-Abteilung** (hilfe.ekhn.de) erhalten Haupt- und Ehrenamtliche der EKHN einen direkten Überblick über die Systemstatus, geplante Wartungen und Roll-Outs in der EKHN:

- Im FAQ werden häufige Fragen aufgegriffen und beantwortet.
- Links zu Anleitungen und Online-Formularen runden das Selfservice-Angebot ab und stehen auch außerhalb der Bürozeiten zur Verfügung.
- Sollten die Nutzenden darüber hinaus einen persönlichen Kontakt zur Lösung ihrer Anfragen wünschen, stehen ein Kontaktformular, die Hotline-Nummern der Fachverfahren und der ECKD sowie Fernwartungssoftware zur Verfügung.
- Die Website ist mobil-optimiert und entspricht den Vorgaben des Barrierefreiheitsgesetzes.

Kapitel 4: Exkurs zum IT-Regelbetrieb – Ticketanfragen und Status Quo zur Einführung neuer Software (Meldewesen und elektronische Belegbearbeitung)

In der Herbstsynode 2025 wurden auch Themen und Anliegen mit IT-Bezug angesprochen, die zwar nicht direkt zum Digitalisierungs-Programm gehören, jedoch für die NBR und Einrichtungen vor Ort im Alltag sehr relevant sind. Dazu zählen einerseits die Anfragen, die an die IT-Abteilung über Tickets gestellt werden. Andererseits war und ist die Einführung der beiden neuen Software-Programme zum Meldewesen und zur elektronischen Belegbearbeitung von Eingangsrechnungen von zentraler Bedeutung für die EKHN. In beiden Projekten gab es nach einem guten Start im weiteren Verlauf auch Probleme und kritische Rückmeldungen. Daher wird in diesem Bericht zu diesen Themen ebenfalls der aktuelle Sachstand berichtet (Stand: Februar 2026).

Auf einen Blick: Der IT-Regelbetrieb im Stabsbereich O-IT

Der Stabsbereich O-IT ist für die digitale Infrastruktur und die zentral bereitgestellten Fachverfahren/IT-Anwendungen der EKHN verantwortlich.

Das **Team "Digital Services"** innerhalb des Stabsbereichs administriert den IT-Regelbetrieb und setzt sich aus insgesamt 9 Vollzeitstellen zusammen, davon

- 3 Stellen für die Administration
- 3 Stellen für den Support
- 3 Stellen für die Digitalberatung (mit Fokus auf die Unterstützung und Beratung der Nachbarschaftsräume).

Neben den genannten Stellen unterstützen weitere Dienstleister den IT-Bereich.

Insgesamt werden durch das Team „Digital Services“ u.a.

- **20.849 Zugänge** zur EKHN-Infrastruktur
- **15.021 E-Mail-Postfächer** (@ekhn.de)
- **10.089 VPN-Zugänge**

betreut.

Die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden haben im Jahr **2025** insgesamt **22.735 Anfragen** an das EKHN-Ticketsystem gestellt. Das Ranking der Tickets gibt Aufschluss, welche Themen für die Nutzer*innen herausfordernd waren.

Auswertung Ticketsystem EKHN für das Jahr 2025								
	Gesamt	Support	Meldewesen	Finanzwesen	Personalwesen	EKHN-Portal	Software Lizenzen	Sonstige (z.B. Amtsblatt, Adressenverzeichnis, etc.)
Januar	2.425	1.361	97	161	129	139	55	524
Februar	2.396	1.423	126	128	88	129	78	376
März	3.647	2.273	112	127	136	152	176	748
April	2.087	1.291	162	107	59	131	267	71
Mai	1.494	664	97	117	58	103	88	377
Juni	1.426	313	121	126	48	101	83	601
Juli	1.588	471	109	188	81	107	26	613
August	1.194	407	109	103	74	105	91	279
September	1.744	453	152	130	100	122	178	628
Oktober	1.598	617	133	121	81	136	27	472
November	1.633	483	194	131	92	122	98	513
Dezember	1.503	511	158	122	92	78	31	511
Summe	22.735	10.267	1.570	1.561	1.038	1.425	1.198	5.676

- Zum Jahreswechsel 2025/2026 konnten rund **90% der Tickets geschlossen** werden – das bedeutet das derzeit noch 2.374 Tickets von 22.735 Tickets offen sind. So lässt sich auch die Bearbeitungsdauer auswerten:

Bearbeitungsdauer der Tickets für das Jahr 2025		
bis 5 Tage	16090	74%
bis 10 Tage	1722	8%
bis 15 Tage	730	3%
bis 4 Wochen	556	3%
bis 2 Monate	1084	5%
länger 2 Monate	2553	12%

Die **durchschnittliche Bearbeitungsdauer** liegt hier bei **14 Stunden** und 26 Minuten, d.h. dass innerhalb dieser Zeitspanne die Anfrage aufgenommen, bearbeitet und eine Lösung des Problems erfolgt. Hinweis: Diese Zeitspanne ist der Durchschnittswert, Bearbeitungszeiträume von mehr als 2 Monaten kommen ebenfalls vor. Die in manchen Zusammenhängen notwendigen Arbeitsschritte im Nachgang sind nicht immer im Ticketsystem dokumentiert, so ist Installation der Hardware meist ein separater zweiter Schritt. Verzögerungen können immer vorkommen – z.B. wegen Wartezeiten bei bestellter Hardware oder Softwareupdates, Abhängigkeit von externen Dienstleistern oder abwesenheitsbedingter Engpässe im O-IT-Team.

Zusätzlich zum EKHN-Ticketsystem können sich Mitarbeitende an die **Support-Hotline** unseres Dienstleisters ECKD wenden.

Der Stabsbereich O-IT betreut nicht nur die digitale Infrastruktur, sondern auch viele zentrale Fachverfahren für die gesamte EKHN. Dazu gehören unter anderem das Meldewesen, die Kita-Verwaltungssoftware (für ca. 600 Einrichtungen), die Finanzwesen-Software (3.110 MACH-Zugänge), die Personalwesen-Software (für ca. 22.000 Personalfälle), das digitale Adressenverzeichnis, das Bau- und Liegenschaftsverwaltungsprogramm, das EKHN-Portal und weitere.

Zu den Routineaufgaben kommen zudem verschiedene technische IT-interne Projekte, um die digitale Basis zu stärken und zu modernisieren (z.B. Infrastruktur, Backupsysteme, E-Mail-Infrastruktur und Software-Aktualisierungen).

Die Anforderungen, die durch die Organisation an den Stabsbereich O-IT gestellt werden, sind nachvollziehbar und richtig – und zugleich sehr hoch. Es gilt, das oben beschriebene Tagesgeschäft mit dem IT-Regelbetrieb und laufend neuen Anforderungen zu bedienen, die definierten Digitalisierungsprojekte umzusetzen und den eigenen, wachsenden Bereich weiterzuentwickeln, inklusive der kontinuierlichen Einarbeitung neuer Mitarbeitender.

Aktueller Stand: Einführung der Software zur elektronischen Belegbearbeitung von Eingangsrechnungen

Im Herbst 2024 haben wir begonnen, die Software-Lösung zur elektronischen Belegbearbeitung von Eingangsrechnungen in der EKHN flächendeckend auszurollen, die bisher nur in der Regionalverwaltung Starkenburg-West zur Verfügung stand. Die elektronische Belegbearbeitung nutzt einen digitalen Workflow um die Rechnungsbearbeitung zu vereinfachen und effizienter zu gestalten.

Die Software wurde insgesamt gut angenommen und stark genutzt. Die intensivere Nutzung, die Weiterentwicklung sowie die Updates der Software führten in Summe dazu, dass im Herbst 2025 vermehrt Probleme auftraten. Diese Probleme hatten Ausfälle und Betriebsunterbrechungen zur Folge. Der Service konnte zeitweise nicht oder nur eingeschränkt genutzt werden (z.B. wurde die Rechnung nicht eingeblendet).

Diese Probleme und die Rückmeldungen der Anwender*innen wurden systematisch aufgenommen und – mit Unterstützung externer Dienstleister – abgearbeitet. Als Lösungsmaßnahmen wurden u.a. umgesetzt:

- Einkauf weiterer Lizenzen, um die Übertragung der Rechnungen zu beschleunigen
- Erhöhung der Rechenleistung der Server, um künftig Engpässe zu vermeiden
- Anpassung von Konfigurationen
- Einspielen neuer Updates
- Ausbau des System-Monitorings, um Probleme schneller erkennen, analysieren und beseitigen zu können

Diese Maßnahmen wurden bis Anfang 2026 umgesetzt.

Mit Blick auf die Nutzung der Software haben wir zudem festgestellt, dass der neue Prozess durch die Nutzer*innen noch nicht immer einheitlich angewendet wird und wir bei Kommunikation und Schulungen nachsteuern müssen. Denn die Software ist so programmiert, dass sie nur *einen* definierten Weg zulässt, der keine individuelle Abweichung zulässt. Beispiel: Das System akzeptiert aus Sicherheitsgründen ausschließlich Rechnungen, die von einer offiziellen @ekhn.de E-Mail-Adresse übermittelt werden. E-Mails, z.B. von T-Online oder GMX, werden nicht verarbeitet und zurückgewiesen.

Mittlerweile sind ca. 500 Einrichtungen (gezählt als Kirchengemeinden und weitere Einrichtungen) an das System angebunden. Geplant ist, dass Ende 2026 seitens des Herstellers ein weiteres Software-Update erfolgt, das eine modernere Version enthält und weitere Altlasten beseitigt.

Aktueller Stand: Einführung der Software zum Meldewesen (Kiris)

Da die bisherige Meldewesen-Software der EKHN technologisch an ihre Grenzen gekommen ist, wurde entschieden, auf die neue Software Kiris umzustellen.

Im Zeitraum April – September 2025 fanden dazu neun Testgruppen-Sitzungen statt, in denen unterschiedliche Themen behandelt wurden, z.B. Aufräumen von Strukturdaten, Aufbau der Anwendung und

Datenqualität, Erfahrungsaustausch, Testen der Daten-Migration. In dieser Testphase wurden verschiedene Fehler beseitigt; die Rückmeldungen der Nutzer*innen waren positiv.

Dennoch traten nach der Systemumstellung im Oktober 2025 verschiedene Probleme auf, u.a. fehlerhafte Auswertungen und fehlende Straßenzuordnungen. Die Problemanzeigen wurden systematisch aufgenommen und – mit Unterstützung externer Dienstleister – abgearbeitet. Als Lösungsmaßnahmen wurden u.a. umgesetzt:

- Einspielen neuer Updates
- Ausbau des Supports
- Erweiterung des Schulungsprogramms, u.a. durch Hilfe-Videos
- Erhöhung der Informationsformate, u.a. Time-to-Talk, Wissensartikel

Dass es bei Software-Einführungen oder -Updates zu Problemen kommen kann, lässt sich auch für die Zukunft nicht ausschließen. Zwar findet vor einem Roll-Out immer eine Testphase statt, es lassen sich aber nicht alle Szenarien vorhersehen, die im Alltagsbetrieb auftreten. Die beiden oben genannten Software-Einführungen zeigen dies deutlich: Die ersten Wochen nach der Einführung sind ein „Stresstest“ oder „Realitätscheck“ für das System und die Anwendung. In dieser Phase ist es wichtig, dass wir Rückmeldungen und Feedback seitens der Nutzer*innen erhalten – insbesondere in Bezug auf die Probleme. Auf dieser Basis nehmen wir dann Optimierungen vor und steuern auf Basis der echten Alltagserfahrungen gezielt nach.

Kapitel 5: Exkurs zum QT5-Programm – Schnittstellen und Wechselwirkungen

Entwicklung der Programme QT5 und Digitalisierung seit 2023

Im *Programm QT5* sind **veränderte Strukturen und Prozesse für die kirchliche Verwaltung** der EKHN entwickelt worden, die ab 2027 schrittweise eingeführt werden sollen. Mit dieser Verwaltungsentwicklung sind auch **finanzielle Einsparvorgaben** verbunden, die von der Synode 2023 beschlossen wurden.

Mit Blick auf die Realisierung der Einsparvorgaben ist zu beachten, dass bereits vor dem Beschluss für QT5 das **Digitalisierungs-Programm** konzipiert und zeitgleich mit QT5 von der Synode beauftragt wurde. Das Digitalisierungs-Programm schafft die Grundlagen für eine moderne und einheitliche **technische Infrastruktur und Arbeitsweise auf allen Ebenen der Verwaltung**. Zugleich erhöht sich durch die angestrebte Standardisierung und (Teil-) Automatisierung die Wirtschaftlichkeit der Prozesse/Abläufe, und sie wirkt positiv auf die IT-Sicherheit.

Diese Modernisierungsaufgabe hätte die EKHN auch unabhängig von QT5 angehen müssen. Vor diesem Hintergrund hat die Synode in ihrem Beschluss von 2023 das **Digitalisierungs-Programm als Investitionsprogramm** beschlossen. Es wurden **17 Projekte und Maßnahmen** definiert, um die digitale Arbeitsfähigkeit zu sichern und die EKHN zukunftsfähig aufzustellen (zum Umsetzungsstand der einzelnen Projekte im Digitalisierungs-Programm vgl. Kapitel 2 im vorliegenden Bericht).

Mit Blick auf mögliche Effizienzsteigerungen, die durch Digitalisierung mittel- und langfristig erreicht werden können, hat die EKHN den Grundsatz formuliert, dass sie Abläufe und Zusammenhänge *zuerst prüft und ggf. neu gestaltet, bevor diese digitalisiert werden*. Somit sind **die Programme QT5 und Digitalisierung eng miteinander verzahnt und bedingen einander**:

- Einerseits schafft das **Digitalisierungs-Programm** das **technische Fundament**, damit **veränderte Strukturen und Prozesse** in der Verwaltung ihre beabsichtigte Wirkung stärker entfalten können: Verbesserte Dienstleistungen und Entlastung für die NBR und Einrichtungen sowie Effizienzsteigerungen durch Standardisierung und Automatisierung.
- Andererseits können durch das Digitalisierungs-Programm wesentliche **Standardisierungsvorhaben erst dann umgesetzt werden**, wenn *zuvor die künftigen Strukturen und Prozesse für die Verwaltung im QT5-Programm eindeutig festgelegt und klar definiert* wurden. Diese Vorarbeit ist im QT5-Programm erfolgt und mit dem Gesetzentwurf in die Synode eingebracht.

Eine wesentliche Schnittstelle zwischen dem Digitalisierungs- und QT5-Programm ist die **papierlose Finanzbuchhaltung**. Sie ist **zentrale Voraussetzung für die gelingende Umsetzung der Verwaltungsentwicklung**, vor allem im Bereich der Eingangsrechnungen. Gleichzeitig stellt sie einen der größten Hebel dar, um die Einsparvorgaben zu realisieren. Aus diesem Grund wurde dieses Vorhaben als **Projekt in das QT5-Programm integriert**, um eine effiziente Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Verwaltungsebenen in der EKHN zu gewährleisten. Da das Projekt ursprünglich unter dem Titel „elektronische Belegbearbeitung“ als DMS-Teilprojekt im Digitalisierungs-Programm verortet war, wird über den aktuellen Stand in diesem Kapitel ebenfalls berichtet, auch wenn es nun nicht mehr unmittelbarer Teil des Digitalisierungs-Programms ist.

Bearbeitung möglicher zusätzlicher Digitalisierungs-Potentiale aus dem QT5-Programm

Es bestehen weitere Schnittstellen zwischen beiden Programmen, da sich aus der Verwaltungsentwicklung mögliche zusätzliche Digitalisierungs-Potentiale ergeben, die über die bisher aufgesetzten Projekte hinausgehen. Diese wurden im Anlage 4 zu Drucksache Nr. 54/25 G „Entwurf eines Kirchengesetzes zur Neuordnung der Verwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (‘Verwaltungsneuordnungsgesetz‘)“ unter der Überschrift „Perspektivische Weiterentwicklungen und ihre Potentiale“ aufgeführt. Auf diese möglichen Digitalisierungs-Potentiale bezieht sich auch der Antrag Nr. 12 zur Drucksache Nr. 54/25 G des Synodalen Sauer aus der Herbstsynode 2025.

Bei der **Bewertung und Einordnung der Anlage 4 zu Drucksache Nr. 54/25 G** sind folgende Punkte zu beachten:

- Während sich ein Teil der Projekte des Digitalisierungs-Programms bereits in der Umsetzung befindet oder sogar schon abgeschlossen ist, steht das **QT5-Programm noch am Übergang von der Konzeptions- zur Umsetzungsphase**.
- Die aufgeführten Projekte und Maßnahmen stellen daher eine **Momentaufnahme vom September 2025** dar. Diese Überlegungen wurden aus Transparenzgründen aufgeführt. Es ist jedoch noch nicht für alle aufgeführten Projekte und Maßnahmen geklärt, ob, wann und wie diese durch welche Organisationseinheit umgesetzt werden. Auch können Prozessschritte in der

nächsten Projektphase in QT5 noch verändert und weiterentwickelt werden. Diese **detaillierte Planung** erfolgt, **sobald der Gesetzesbeschluss für die neue Verwaltungsstruktur verabschiedet wurde** und ein verlässlicher Bezugsrahmen für die Umsetzung besteht – also voraussichtlich im zweiten Halbjahr 2026. Hier wird auch entschieden, welche Projekte und Maßnahmen durch welche Bereiche bzw. Programme verantwortet und umgesetzt werden.

- Maßnahmen, die sich eindeutig bestehenden Projekten zuordnen lassen, werden selbstverständlich jetzt schon mitgedacht. Die eAkte wird beispielsweise im Projekt Dokumentenmanagementsystem (Digitalisierungs-Programm) bearbeitet. Die Automatisierung der buchhalterischen Verarbeitung von Eingangsrechnungen ist Teil des Projekts Papierlose Finanzbuchhaltung (QT5-Programm).

Aktueller Stand: Projekt Elektronische Belegbearbeitung und papierlose Finanzbuchhaltung

Ausgangslage und Einordnung des Projekts

Belege bearbeiten und buchen prägt den Alltag der Kirchenverwaltungen. Die EKHN hat daher die elektronische Belegbearbeitung früh als zentralen Hebel der digitalen Transformation erkannt und aufgegriffen.

Die elektronische Belegbearbeitung war zunächst Teil des Projekts Dokumentenmanagementsystem (DMS). Im Verlauf der Zeit wurde aber klar: Die elektronische Belegbearbeitung greift fachlich und organisatorisch deutlich weiter. Sie umfasst nicht nur das digitale Ablegen von Belegen, sondern stellt einen komplexen Finanzprozess dar. Dieser reicht von dem Entgegennehmen und Prüfen von Rechnungen über das Buchen bis hin zum Archivieren. Damit berührt das Thema zentrale Fragen der Ordnungsmäßigkeit, der Rollen- und Zuständigkeitsverteilung sowie der Zusammenarbeit zwischen NBR, Regionalverwaltungen und Kirchenverwaltung bzw. neuer Verwaltungsstruktur und IT. Auch die zwischenzeitlich fortgeschrittenen Überlegungen im Rahmen von QT5 zur künftigen Gestaltung von Verwaltung im NBR und von einer neuen gemeinsamen kirchlichen Verwaltung erforderten eine Neuordnung der Projekte und die Berücksichtigung erweiterter Zusammenhänge.

Vor diesem Hintergrund haben wir im Dezember 2025 entschieden, die elektronische Belegbearbeitung aus dem DMS-Projekt herauszulösen und als eigenständiges Thema im Kontext der papierlosen Finanzbuchhaltung im QT5-Programm weiterzuführen.

Ziel und Zweck des Projekts

Ziel des Projekts „Papierlose Finanzbuchhaltung“ ist es, Finanzprozesse in der EKHN schrittweise, nachvollziehbar und dauerhaft zu digitalisieren. Dabei konzentrieren wir uns nicht auf einzelne technische Lösungen, sondern auf die Entwicklung eines tragfähigen Gesamtprozesses, der den Anforderungen an Ordnungsmäßigkeit, Transparenz und Effizienz gleichermaßen gerecht wird.

Perspektivisch ermöglichen wir einen vollständig digitalen Umgang mit Rechnungen und Belegen. Dazu gehören folgende Schritte:

- Verarbeiten von Eingangsrechnungen ohne Medienbrüche,
- Prüfen und Freigeben,

- Anstoßen des Buchungsprozesses,
- Revisions sicheres Ablegen,
- Erstellen und Verarbeiten von Ausgangsrechnungen,
- Darstellen von Fakturierungsprozessen.
- Etablieren von digitalen Vorgängen zur Abrechnung von Hand- und Kollektenkassen

Mehrwert für die NBR bei Projektabschluss

Die papierlose Finanzbuchhaltung entfaltet ihren Nutzen für die NBR vor allem langfristig. Sie stabilisiert Abläufe, vereinfacht Arbeitsschritte, etabliert die Nutzung von sogenannten Workflows und entlastet nachhaltig.

Derzeit erleben die NBR die papierlose Finanzbuchhaltung jedoch unterschiedlich. Die elektronische Belegbearbeitung bringt aktuell noch Einschränkungen und zusätzlichen Abstimmungsaufwand mit sich. Diese Situation ist bekannt, transparent benannt und handlungsleitend für das weitere Vorgehen.

Die Mehrwerte entstehen dann, wenn die technische Lösung stabil funktioniert und die Prozesse klar definiert sind. Konkret erreichen wir mit Abschluss des Projekts folgende Vorteile:

- Manuelle Zwischenschritte reduzieren,
- Bearbeitungszeiten verkürzen,
- Mehrfacherfassungen vermeiden,
- Fehleranfälligkeiten senken,
- Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen erhöhen.

Aktueller Stand und Prozessfortschritt

Wir entwickeln die papierlose Finanzbuchhaltung in klar abgegrenzten und aufeinander aufbauenden Teilprojekten weiter. Ein effizienter Workflow kann nur realisiert werden, wenn QT5 beschlossen wird und die Verwaltungsleitungen und die neue Verwaltungsstruktur eingeführt werden. Nur in dieser Struktur soll der Prozess so verändert werden, dass Einsparpotenziale gehoben werden. In der bestehenden Struktur kann zwar auch digital gearbeitet werden, aber ohne einen vergleichbaren Einspareffekt.

Denn die Verwaltungsleitung vor Ort stellt die Bearbeitungsqualität sicher und verringert in der überregionalen Verwaltung nachgelagert das Erfordernis manueller Eingriffe. Das geht in der bestehenden Form mit Regionalverwaltungen und ohne Verwaltungsleitungen nicht, da die Schnittstelle vor Ort nicht vorhanden ist und nachgelagerte manuelle Bearbeitungsschritte in der Regionalverwaltung erforderlich machen. Die „Zuarbeit“ der Digitalisierung ist eine Teilautomatisierung des nachgelagerten Verarbeitungsprozesses digitaler Belege, den es heute so noch nicht gibt, da die Verwaltungsstruktur der EKHN einen Einsatz verhindert.

- **Eingangsrechnung:** Das Teilprojekt „Eingangsrechnung“ steht weiterhin im Fokus. Aktuell arbeiten wir daran, die Technik weiter zu stabilisieren. Unser Ziel ist eine Lösung, die im Alltag zuverlässig läuft. Qualität und Verlässlichkeit setzen wir in dieser Phase bewusst vor Geschwindigkeit.

Erst auf dieser Grundlage setzen wir funktionale Erweiterungen um. Die aktuelle Projektphase ist ein notwendiger Zwischenschritt, um die Voraussetzungen für eine tragfähige und akzeptierte Nutzung zu schaffen.

Im bisherigen Projekt „Elektronische Belegbearbeitung von Eingangsrechnungen mit Workflows“ sind derzeit 4 Regionalverwaltungen und die dazugehörigen Einrichtungen komplett an die digitale Verarbeitung von Eingangsrechnungen angeschlossen. In zwei weiteren Regionalverwaltungen läuft aktuell der Roll-Out und die Einrichtungen werden im Umgang mit dem Workflow geschult. Die 3 noch ausstehenden Regionalverwaltungen Wetterau, Starkenburg-Ost und Rhein-Taunus Wiesbaden sollen im laufenden Jahr 2026 ebenfalls an das System angebunden werden. Wenn dieser Schritt abgeschlossen ist, wird das bisherige Vorläuferprojekt der „Elektronischen Belegbearbeitung von Eingangsrechnungen mit Workflows“ offiziell beendet. Das neue QT5-Projekt der „Papierlosen Finanzbuchhaltung“ führt die nächsten Schritte unter der Schirmherrschaft von QT5 weiter.

Das Projekt 3 in QT5 mit den Eingangsrechnungen kann nur realisiert werden, wenn die Synode QT5 beschließt und die Verwaltungsleitungen vor Ort einführt. Die Verwaltungsleitungen sind zentrales Element des neuen digitalen Workflows für die Eingangsrechnungen.

- **Ausgangsrechnung und Fakturierung:** Parallel, aber mit zunächst nachrangiger Priorität, bereiten wir im Rahmen des neuen Projekts „Papierlose Finanzbuchhaltung“ das Teilprojekt „Ausgangsrechnung und Fakturierung“ vor. Derzeit klären wir Anforderungen, Verantwortlichkeiten und Prozessabläufe. Diese sind sehr vielfältig, daher ist eine sorgfältige konzeptionelle Vorbereitung erforderlich. Auch hier wird in der geplanten neuen Verwaltungsstruktur in Verbindung mit Verwaltungsleitungen vor Ort gedacht.
- **Kasse und Buchhaltung:** Ein drittes Teilprojekt befasst sich mit fachlichen Besonderheiten und spezifischen Anforderungen der Bereiche Kasse und Buchhaltung (bspw. Handkassen, Kollektenkassen). Dieses Teilprojekt ist umfangreich und komplex und wird bewusst nachgelagert betrachtet, um die Stabilität der Kernprozesse nicht zu gefährden und die knappen Ressourcen dort zunächst zu bündeln. Insgesamt folgt der weitere Ausbau dem Grundsatz, schrittweise, kontrolliert und auf einer stabilen Grundlage vorzugehen.

In der Gesamtbetrachtung bildet die papierlose Finanzbuchhaltung einen wesentlichen Baustein der digitalen Weiterentwicklung der EKHN. Sie trägt dazu bei, die Zusammenarbeit zwischen NBR, Dekanaten und Verwaltung zu verbessern und finanzielle Abläufe zukunftsfähig aufzustellen. Auch wenn der Weg dorthin anspruchsvoll ist, werden wir schrittweise eine spürbare Entlastung und höhere Qualität in der täglichen Arbeit erzielen.

Schlussbemerkung

Seitdem das Digitalisierungs-Programm in der Herbstsynode 2023 beschlossen wurde, haben wir gemeinsam viel auf den Weg gebracht. Interne Umstrukturierungen und die Besetzung zusätzlicher Stellen im Digitalisierungs-Team haben eine wichtige Grundlage geschaffen, damit wir die Arbeit aufnehmen konnten. Erste Maßnahmen sind bereits umgesetzt und stehen zur Verfügung.

Stand Januar 2026 konnten wir drei Digitalisierungs-Projekte abschließen und fünf Projekte starten. Dabei lag der Fokus der vergangenen zwei Jahre vor allem auf Planungs- und Konzeptionsarbeiten. In dieser Phase der systematischen Erhebung von Anforderungen haben sich viele ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeitende als zukünftige Nutzer*innen konstruktiv und engagiert eingebracht – ob in Umfragen, bei Informations- und Dialogformaten, in Workshops oder als Teilnehmende in der Erprobungsphase. Für alle konstruktiven Rückmeldungen und Impulse bedanken wir uns herzlich! Sie sind hilfreich und wertvoll, damit wir digitale Lösungen entlang tatsächlicher Bedarfe entwickeln und umsetzen – und bleiben daher auch in Zukunft wichtig.

Die vergangenen zwei Jahre unterstreichen, dass wir erst am Anfang stehen und die Umsetzung des Programms anspruchsvoll ist:

Der Bedarf an schnell verfügbaren, digitalen Lösungen in den Einrichtungen und Nachbarschaftsräumen ist sehr hoch. Das ist berechtigt und nachvollziehbar. Zugleich ist das Programm auf mehrere Jahre bis 2030 angelegt, um den Investitionsstau überhaupt aufarbeiten zu können, der einige Jahrzehnte zurückreicht. Die Umsetzung braucht Zeit, auch wenn dies für die künftigen Nutzer*innen mitunter frustrierend sein kann, weil sie digitale Lösungen schon heute benötigen. Dieses Spannungsfeld haben wir bisher nicht ausreichend benannt.

Die Beurteilung des Erfolgs ist auch eine Frage der Perspektive. Ein Projekt oder eine Maßnahme kann mittel- und langfristig für die EKHN als Organisation – im Sinne der Zielsetzung der digitalen Arbeitsfähigkeit – sinnvoll und strategisch richtig sein. Und zugleich kann es für einzelne Personen oder Einrichtungen einen Nachteil oder Mehraufwand bedeuten, sodass eine Veränderung eher als Verschlechterung wahrgenommen werden, z.B. durch (Anfangs-)Schwierigkeiten bei der Umsetzung. Auch das ist Bestandteil von echter Transformation. Das heißt jedoch nicht, dass wir über die Bedürfnisse einfach hinwegwischen. Zentral ist, dass wir die Einrichtungen und Nachbarschaftsräume in ihrem digitalen Wandel aktiv unterstützen, u.a. durch die Digitalisierungsberatung.

Die nachhaltige Besetzung der Stellen im Digitalisierungs-Team bleibt ein zentraler Erfolgsfaktor. Das Programm entfaltet seine beabsichtigte Wirkung dann, wenn ein Großteil der Stellen besetzt ist und die Stelleninhaber*innen eingearbeitet sind. Hier haben wir Fortschritte gemacht, aber es sind auch noch Stellen offen. Das Recruiting qualifizierter Mitarbeitender bleibt somit eine wichtige Aufgabe.

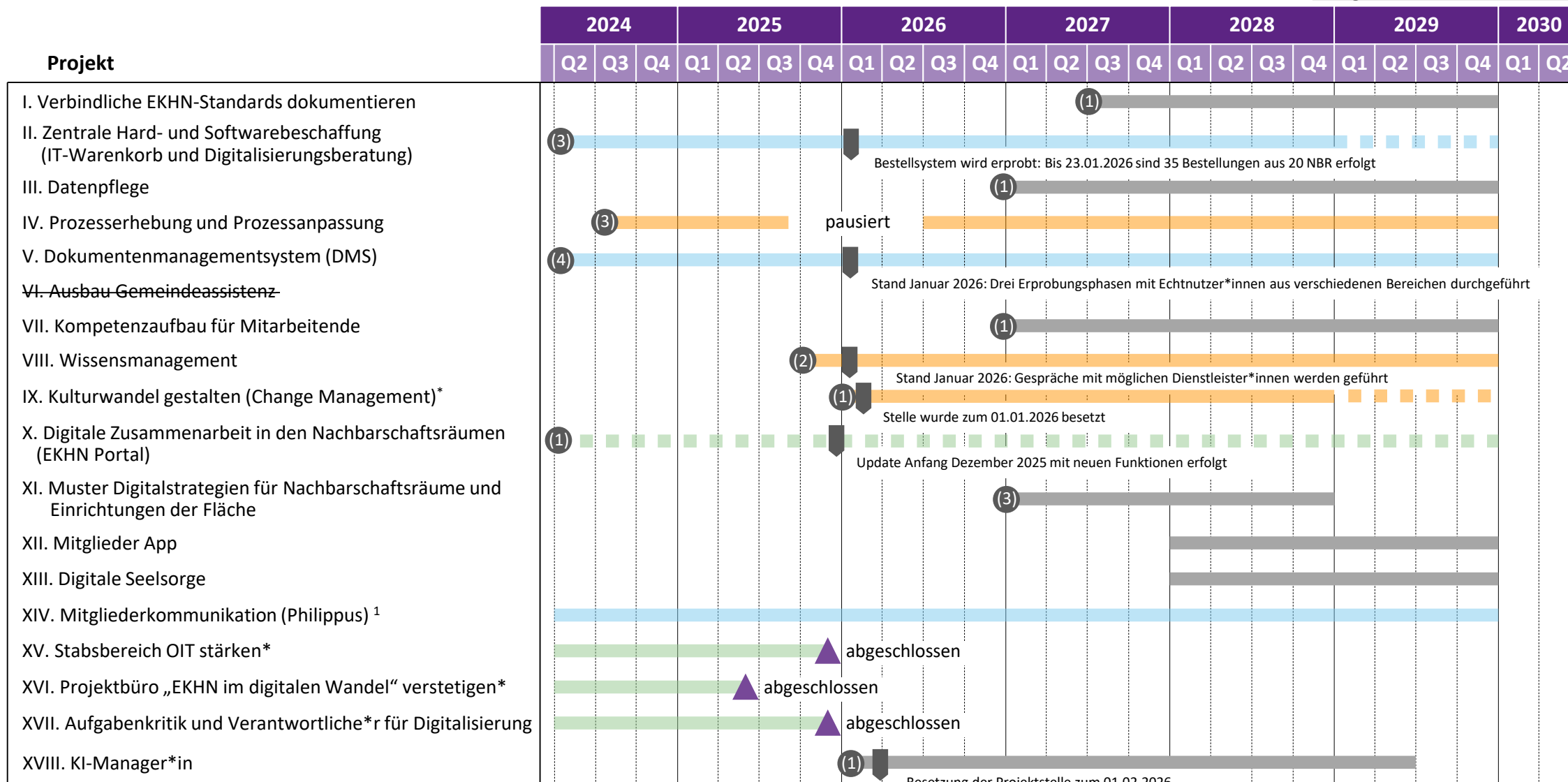
Die Verschränkung zwischen Digitalisierungs-Programm und QT5-Programm – und damit auch die Abhängigkeiten – nehmen zu. Mit Verabschiedung des Gesetzentwurfs zur Verwaltungsentwicklung wird die integrierte Steuerung beider Programme – und somit auch die integrierte Berichterstattung – stärker in den Fokus rücken.

Anlage zum Sachstandsbericht zum Digitalisierungsprogramm der EKHN

Gesammelte Abbildungen des Berichts

Aktuelle Zeitplanung für die Digitalisierungs-Projekte (Stand: 01 2026)

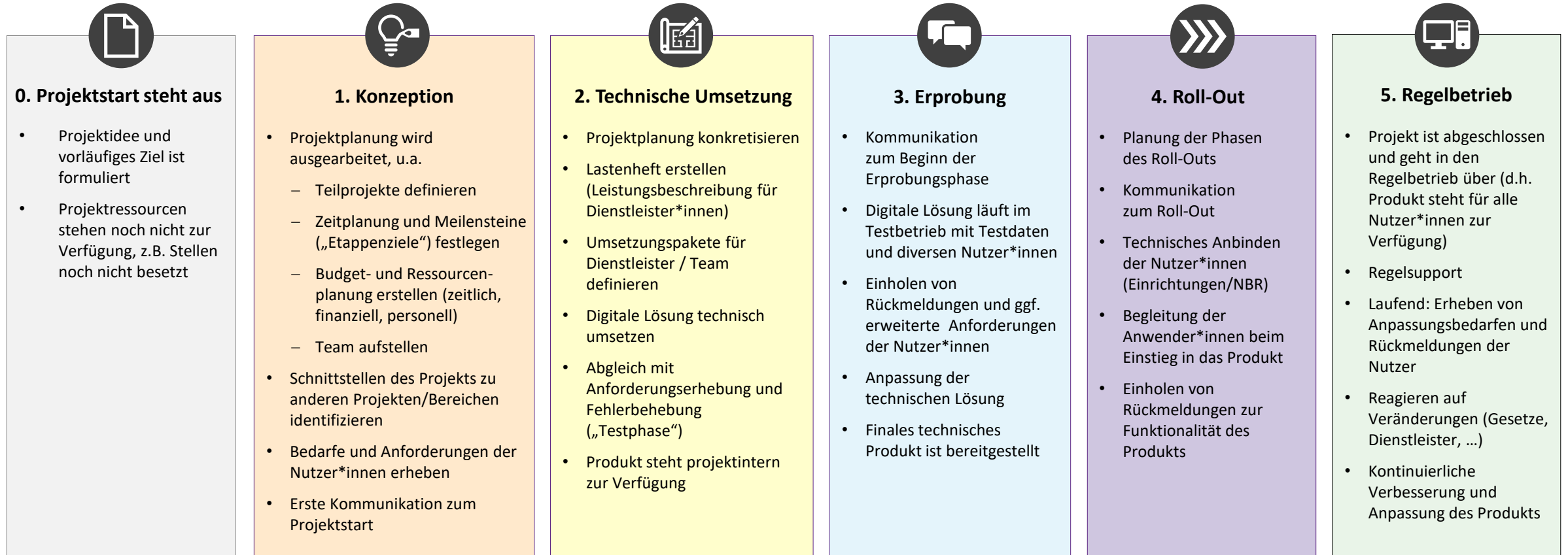
Farblegende: Siehe Folgefolie
Anlage 1 zu Drucksache Nr. 14/26



■ ■ ■ Überführung in die Linie *) stellt Maßnahme dar, kein Projekt.

¹) wird nicht im Rahmen des Digitalisierungs-Programms, sondern durch die Öffentlichkeitsarbeit gesteuert

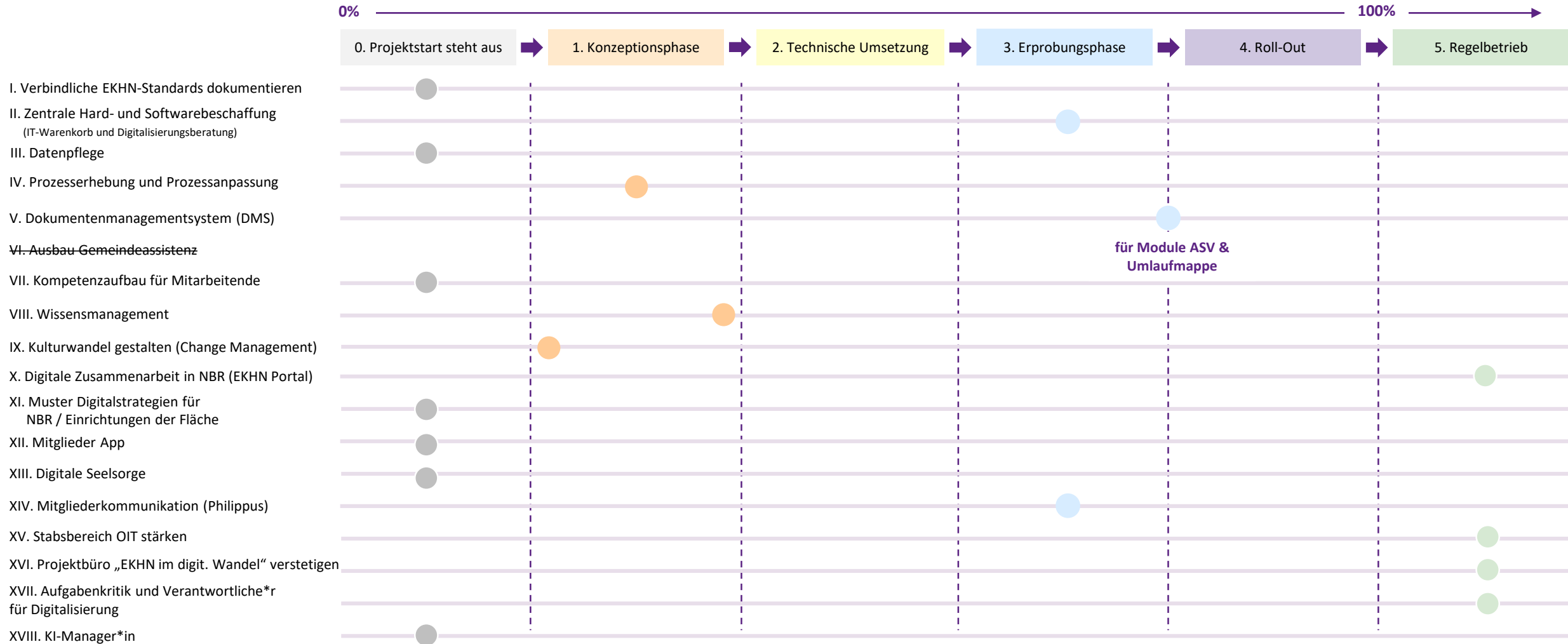
Budget-Rahmen: (1) 0 - 500 TEUR (2) 500 TEUR - 1 Mio. EUR (3) 1 Mio. EUR - 3 Mio. EUR (4) > 3 Mio. EUR



Kernphasen des Projekts

Auf einen Blick: Wo wir mit den Digitalisierungs-Projekten stehen (Stand 01 2026)

Anlage 1 zu Drucksache Nr. 14/26



PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Januar 2024 –
voraussichtlich Dezember 2027

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- IT-Sicherheit und Datenschutz
- Kaufmännische Vorteile (Kostensparnis, effiziente Beschaffung)
- Service-Qualität und Stabilität der digitalen Arbeitsumgebung

- Effizienzsteigerung bei Verwaltung, Wartung und Entstörung der technischen Ausstattung
- Bedienbarkeit und Vereinheitlichung der IT-Ausstattung

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Konzeption erarbeitet: spezifisch für Warenkorb und global
- Technische Bereitstellung und Beschaffungsprozesse erprobt
- Förderrichtlinie erarbeitet
- Ausstattung von ca. 108 Arbeitsplätzen



Resonanz & Rückmeldungen

- Umfrage via Webformular unter Pilot-Teilnehmenden
- Sehr gute Bewertung der Hardware
- Technische Schwierigkeiten
- Anpassungswünsche existieren
- Über 100 Beratungsgespräche wurden geführt



In Arbeit

- Vertragliche Klärung für Regelbetrieb
- Lösung der technischen Probleme (insbesondere E-Mail-Programm)
- Beratung/Anwerbung weiterer Nutzer*innen



Nächste Schritte

- Umfrage u. Auswertung (bis März 2026)
- Ressourcen-, Skalierungs- und Finanzplanung für Regelbetrieb (bis April 2026)
- Entwicklung und Durchführung Test-szenarien für Regelbetrieb (bis Juni 2026)
- Entwicklung Schulungskonzept und Schulungsinhalte (bis Juni 2026)

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



- Technische Schwierigkeiten bei Integration in bestehende Umgebungen: Multifunktionsgeräte (Scanner, Drucker)
- E-Mail-Programm läuft nicht stabil
- Umgang mit individuellen Anpassungswünschen (z.B. im Kontext „Spezialsoftware“)

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- Umfrage: Februar/März 2026
- Newsletter: März 2026
- Coffee Lecture: Datum wird noch bekanntgegeben

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



September 2024 –
voraussichtlich Dezember 2029

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 1: In Konzeption

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- Prüfung von Prozessen in Bezug auf:
- Wissenssicherung (demographischer Wandel)
 - noch vorhandene Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit
 - Optimierung
 - Digitalisierungs- und Automatisierungsmöglichkeit

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Erhebung von Prozessen, die in die Kirchenverwaltung hinein wirken oder von der Kirchenverwaltung aus angestoßen werden
- Prozessliste mit Steckbriefen zu den Prozessen
- Abstimmung mit QT5 erfolgt und detaillierte weitere Bearbeitung im Rahmen von QT5 angestoßen



Resonanz & Rückmeldungen

- Ausfüllen der Prozesssteckbriefe erfolgte durch Beteiligte im Prozess
- Ergänzende Interviews mit den Beteiligten
- Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit wurde aus allen Bereichen benannt



In Arbeit

- Das Projekt ruht derzeit



Nächste Schritte

- Wiederaufnahme mit den SOLL-Prozessen aus QT5 und den notwendigen Ansätzen zur Digitalisierung und zur Automatisierung

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



- Noch laufender Prozess in QT5
- Besetzung der noch offenen Stellen

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- Aufzeichnung der Coffee Lecture „Prozesse“ vom 20.02.2025:
<https://digital.ekhn.de/aufzeichnungen-der-coffee-lectures#c152281>

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Juli 2024 –
voraussichtlich Ende 2029

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- Klare Struktur und schnelle Auffindbarkeit: Einheitlicher, digitaler und möglichst medienbruchfreier Umgang mit Dokumenten
- Zusammenarbeit und Flexibilität: Mehrere Mitarbeitende können parallel mit denselben Unterlagen arbeiten
- Reduzierter Speicherbedarf für EKHN insgesamt
- Datenschutz: DMS erfüllt Datenschutzerfordernungen, das Risiko für Verantwortliche vor Ort sinkt

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Durchführung von drei Erprobungsphasen mit Echtnutzer*innen aus verschiedenen Bereichen der kirchlichen Verwaltung
- Durchführung einer Organisationsanalyse



Resonanz & Rückmeldungen

- „Im Rahmen der Erprobungsphase hatte ich die Möglichkeit, das DMS auszuprobieren. Die Anwendung ist sehr benutzerfreundlich und übersichtlich gestaltet, sodass ich mich schnell zurechtgefunden habe. Insgesamt empfinde ich das DMS als ein wirklich gut gelungenes und praxisnahes Tool, das sich im Arbeitsalltag sinnvoll und unkompliziert einsetzen lässt.“ – Mitarbeiterin aus der Kirchenverwaltung
- Verschiedene Erprober:innen geben weiterhin das Feedback, dass das Schulungskonzept stärker auf die Bedarfe unterschiedlicher Einrichtungen angepasst werden sollte.



In Arbeit

- Vorbereitung des Rollouts in Nachbarschaftsräumen
- Digitaler Onboarding-Prozess
- Anpassung Schulungskonzept
- Einarbeitung neuer Projektmitarbeitender
- Beschreibung Umgang mit analogen Altakten und digitalen Datensammlungen



Nächste Schritte

- Technischschulungen ab April 2026
- Abschluss Erprobungsphase
- Vorbereitung Systemkonsolidierung
- Schnittstelle EKHN-Portal
- Gezielte Kommunikation an Teilnehmende des Rollouts
- Etablierung Wissensmanagement
- Verfahrensbeschreibung Scannen

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



- Personelle Ausstattung – Ziel ist die Besetzung aller Projektstellen
- Organisatorische Komplexität der EKHN – Ziel ist eine Standardisierung und intensive Abstimmung

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- <https://hilfe.ekhn.de/>
- <https://digital.ekhn.de/projekte/einfuehrung-dokumentenmanagementsystem>

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Oktober 2025 –
voraussichtlich Oktober 2030

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 1: In Konzeption

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



Mit einer zentralen Wissensplattform...

- ist ein effizienter und intuitiver Zugriff für Ehrenamtliche und Mitarbeitende auf Wissen und Informationen in der EKHN möglich.
- können Nutzer*innen an der Aktualität der verfügbaren Informationen mitwirken und eigenes Wissen Dritten zugänglich machen.

Mit einem EKHN-weiten Wissensmanagement...

- werden Ehrenamtliche und Mitarbeitende eng in die Organisationsziele eingebunden und zum Mitwirken motiviert (Wissens- & Lernkultur).
- ist der Wissenstransfer, z.B. bei Stellenneubesetzung, Kündigung, Ruhestand etc. gesichert.

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Projektstart im Oktober 2025
- Analyse Nutzeranforderungen an eine Anwendung zum Abruf und Dokumentieren von Wissen
- Projektantrag in den Gremienlauf gebracht
- Lastenheft mit Anforderungspriorisierung erstellt



Resonanz & Rückmeldungen

- Umfrage mit über 900 Rückmeldungen von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen aller Verwaltungsebenen sowie Gemeinden/NBR zu:
- Zufriedenheit mit bestehenden Systemen
 - zu Abruf und Dokumentation von Wissen
 - Anforderungen und Wünschen an eine neue Anwendung



In Arbeit

- Rollen und Rechtekonzept
- Gespräche mit Herstellern von Anwendungen und Abgleich der Produkte mit dem Lastenheft
- Befassen mit dem Prozess der Einführung und dem Austritt von Mitarbeitenden



Nächste Schritte

- Produktauswahl entsprechend des Lastenhefts und der Nutzeranforderungen noch in 2026
- Zum Jahreswechsel 2026/2027 steht die Plattform technisch zur Verfügung und Einrichtungen sowie Personen werden schrittweise angeschlossen

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



- Risiken liegen vor allem im Bereich Kulturwandel und Erwartungsmanagement. Dies wird in der Kommunikationsplanung berücksichtigt.
- Zeitlicher Verzug stellt für das Projekt ein großes Risiko dar. Je früher die Umsetzungsphase erfolgt ist, desto früher wird dem Projektziel Rechnung getragen.

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- Beteiligungsformate zur Produktwahl für Sommer 2026 werden zeitnah angekündigt (im Newsletter der EKHN sowie auf digital.ekhn.de)
- Coffee Lectures zur Information und Beteiligungsformate werden aktuell geplant und ab März 2026 auf www.digital.ekhn.de veröffentlicht.

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Ab Januar 2026 - unbefristete Maßnahme

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- Etablieren eines systematischen Change-Managements für das Digitalisierungs-Programm inkl. Kommunikationsstrategie
 - Begleitung bei Einführung einer neuen Arbeitskultur durch Gestalten des digitalen Kulturwandels
- Beide Punkte sind notwendige Voraussetzung für erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierungs-Projekte und stärken die Anpassungsfähigkeit der Organisation für zukünftige Veränderungen

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Gemeinsame erste Kommunikations-Maßnahmen der Digitalisierungs-Projekte etabliert (Webseite digital.ekhn.de, ca. 3 Veranstaltungen pro Monat, regelmäßige Befüllung von Newslettern)
- Erstellung eines Kommunikationsplans für alle Digitalisierungsprojekte
- Stelle besetzt ab Januar 2026



Resonanz & Rückmeldungen

Positive Resonanz:

- Sehr hohe Transparenz in der öffentlichen Darstellung von Projekten, Zielsetzung und Vorgehensweisen
- Relevanz der Maßnahme wird in den Rückmeldungen sehr hoch eingeschätzt

Kritik:

- Fehlende Transparenz in der Berichterstattung zu Kennzahlen und Zielerreichungsgrad
- Umsetzung konkreter Maßnahmen zu spät und zu langsam



In Arbeit

- Erstellung eines umfassenden Kommunikations- u. Change-Konzepts für die Projekte des Digitalisierungs-Programms
- Erarbeitung eines Konzepts zum Beschreiben, Messen und Verändern der digitalen Arbeitskultur
- Weiterführung der etablierten Kommunikations-Maßnahmen



Nächste Schritte

- Umsetzung und Erprobung der vorbereiteten Konzepte
- Kontinuierliche Anpassung und Evaluation der Kommunikations-Maßnahmen

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



Stelle erst seit Januar 2026 besetzt. Dringend benötigte Veränderungsbegleitung somit in Verzug. Trotzdem Notwendigkeit einer gut geplanten und systematischen Vorgehensweise. Für die Veränderung der Arbeitskultur sind ein klares Zielbild (inkl. geteilten Verständnis des Kulturwandels) sowie messbare Erfolgsfaktoren noch zu definieren (und z. B. nicht in einer erfolgreich umgesetzten technischen Lösung sichtbar und quantifizierbar).

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- Coffee Lectures terminiert: [Termine 2026](#)
- Rubrik/Beiträge in Newsletter („EKHN Mitteilungen“ und „KV aktuell“)
- Webseite des Digitalisierungs-Programms mit Projekt-Unterseiten auf <https://digital.ekhn.de/>

Projekt-Steckbrief: X. Digitale Zusammenarbeit in den Nachbarschaftsräumen (EKHN-Portal) (Stand: 01. 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Im Regelbetrieb
kontinuierlicher Ausbau

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- DSGVO-konforme und ortsunabhängige, digitale Dateiablage- und Kommunikationsplattform für die Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamtlichen in der EKHN
- Einstiegsportal zu den Fachverfahren der EKHN und Einbettung in die Gesamtstrategie der OIT-Landschaft
- Nutzung ohne VPN und dienstliche E-Mailadresse möglich
- Erhöhung der Datensicherheit in der EKHN

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Funktionsausbau/Updates EKHN-Portal und Kalender
- Onboarding von 30 NBR/GKG & 40 weiteren Einrichtungen
- Umsetzung Vorgaben zum Barrierefreiheitsgesetz
- Migration: Synodencloud und Dekanatscloud Ingelheim-Oppenheim
- Anleitungen erstellt bzw. aktualisiert



Resonanz & Rückmeldungen

- Informations- und Schulungsbedarf der NBR/GKG zum EKHN-Portal
- 16 Webinare, 9 Infoabende, 2 Coffee Lectures
- Ausbauwünsche Kalender aufgenommen und umgesetzt
- Speicherplatzbedarf durch Umfrage erhoben



In Arbeit

- Programmierung und Testung der Schnittstelle zum DMS
- Planungen zur Einbindung von Zweifaktorauthentifizierung
- Überlegungen zur Anbindung von zusätzlichem Speicher an das EKHN-Portal



Nächste Schritte

- Rollout der Schnittstelle zum DMS
- Testung und Umsetzung der Zweifaktorauthentifizierung
- Planung, Testung und Erweiterung der Speicherkapazitäten für die Einrichtungen im EKHN-Portal
- Migration der Kirchencloud
- Accountbereinigungen

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



- Erhöhung der Datensicherheit durch Zweifaktorauthentifizierung
- Schnittstelle zum Dokumentenmanagementsystem (DMS)
- Speichererweiterung



TERMINE: INFORMATION & DIALOG

- Webinare, monatliche Infoabende, Mitwirkung in EKHN-Formaten wie Time to Talk und Coffee Lectures
[EKHN-Portal-Kalender](#), [Wissenswertes der EKHN](#)

Projekt-Steckbrief: XVI. Projektbüro „EKHN im digitalen Wandel“ verstetigen (Stand: 01 2026)

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Ab Januar 2026 -
unbefristete Maßnahme

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- Schaffung von Strukturen, um die Digitalisierung kontinuierlich voranzubringen, zu steuern und weiterzuentwickeln
- Gewährleistung von Daueraufgaben wie Vernetzung, strategischer Entwicklung und dem Vorhalten von Expertise zu Digitalisierungs-Themen
- Mehrwert (mittelbar): Verlässliche Ansprechstruktur, interaktive Vernetzung und strategische Weiterentwicklung der Digitalisierung im Einklang mit Gesamt-Strategie der EKHN

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Organisatorische Verankerung im Stabsbereich „Koordinierungsstelle Digitalisierung“ und Vernetzung mit dem Stabsbereich „Multiprojektmanagement und strategische Beratung“
- Besetzung der Stelle „Referent*in Digitaler Wandel“
- Verankerung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“ im Stellenplan



Resonanz & Rückmeldungen

- Aus der Kirchenverwaltung: gut, eine vernetzende Stelle zu haben



In Arbeit

- Besetzung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“



Nächste Schritte

- Nach Besetzung der Stelle „Assistenz Digitaler Wandel“ ist das Projekt abgeschlossen und die Koordinierungsstelle arbeitet im Regelbetrieb und im Rahmen des Digitalisierungs-Programmes

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



-

TERMINE: INFORMATION & DIALOG



- Webseite des Digitalisierungs-Programms auf <https://digital.ekhn.de/>

PROJEKT-LAUFZEIT & -PHASE



Ab Februar 2026 -
Juli 2029

Phase 0: Projektstart ausstehend

Phase 2: Technische Vorbereitung

Phase 4: Im Roll-Out

Phase 1: In Konzeption

Phase 3: Erprobung gestartet

Phase 5: Im Regelbetrieb

ZIELSETZUNG & MEHRWERT DES PROJEKTS



- Rahmenbedingungen für einen hilfreichen, standardisierten, sicheren und ethisch durchdachten Einsatz von KI-Anwendungen im dienstlichen Kontext in der EKHN schaffen: Regelrahmen, Steuerung, Schulung und Anwendungsfälle
- Mehrwert: Orientierung und Unterstützung im Einsatz von Künstlicher Intelligenz durch klare Rahmenbedingungen, zielgruppenspezifische Schulungen und zentral gesteuerte Anwendungen

PROJEKT-STATUS & PLANUNG



Erledigt

- Vorbereitung und Besetzung der Projektstelle
- Kooperation mit der Ev. Landeskirche Württemberg – Synergien durch gemeinsame Stellenbesetzung
- Vorabsprachen zu möglichen Rahmenbedingungen und Tools



Resonanz & Rückmeldungen

- Großer Bedarf nach Orientierung und konkreter Unterstützung in Form von Tools aus allen Bereichen der EKHN zurückgemeldet



In Arbeit

- Erarbeitung Projektkonzept und Zeitplan



Nächste Schritte

- Erproben erster Anwendungen
- Durchführen erster Schulungsveranstaltungen
- Veröffentlichen erster Leitlinien/Rahmenbedingungen

AKTUELLE HERAUSFORDERUNGEN



Künstliche Intelligenz entwickelt sich sehr schnell, Anforderungen und Anwendungsfälle wandeln sich stetig: Es ist bereits ein vielfältiger Einsatz von KI zu beobachten, noch bevor Regelungen und Standards beschlossen sind. Das erschwert die Standardisierung. Das Abwägen zwischen Nutzen und Risiken ist im Fall von künstlicher Intelligenz mit besonderer Sorgfalt zu gestalten.



TERMINE: INFORMATION & DIALOG

- Werden nach Projekt-Konzeption veröffentlicht