**1. Vorbereitung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thema | Zuständigkeit | Bemerkungen/  Ansprechperson | Erledigt? |
| Erstellung einer Vereinbarung zur Einrichtung eines gemeinsamen Gemeindebüros | KVs des Nachbarschaftsraums | Projektfachberatung:  [Annerose.Petry@ekhn.de](mailto:Annerose.Petry@ekhn.de)  Mobil: 0151-42383960 |  |
| Standort: Übergangslösung oder GBEP schon fertig? | DSV, KVs und Bauabteilung | Regionale und überregionale Baubetreuung |  |
| Verwendung der Förderung nach Erstellung der Vereinbarung geklärt | KVs des Nachbarschaftsraums | Projektfachberatung  Annerose Petry |  |
| Informationen an die/Beteiligung der Verwaltungsangestellten | Kirchenvorstände | Ggf. Projektfachberatung Annerose Petry |  |
| Benötigte Arbeitsplätze festlegen | KVs oder Verwaltungsausschuss | Projektfachberatung  Annerose Petry |  |
| Anwesenheits- und Öffnungszeiten, sowie  Vertretungsregelungen festlegen | KVs oder Verwaltungsausschuss | Projektfachberatung  Annerose Petry |  |
| Beteiligung der MAV, da es um Mitarbeitende und ggfs. Betriebsübergänge geht | Die KVs setzen sich mit ihrer MAV in Verbindung, wenn eine Verwaltungszusammenlegung überlegt wird. | Jeweilige MAV |  |
| Sortierung des Schriftgutes in allen beteiligten Gemeindebüros und der Archive in allen Kirchengemeinden | Zentralarchiv Kirchenverwaltung | Anfragen unter:  [Zentralarchiv@ekhn.de](mailto:Zentralarchiv@ekhn.de) |  |

**2. weitere Vorbereitungen zur Einrichtung des gemeinsamen Büros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thema | Zuständigkeit | Bemerkungen/  Ansprechperson | Erledigt? |
| Öffentlichkeitsarbeit – wann informieren wir wen und wie? | KVs oder Verwaltungsausschuss |  |  |
| Verabschiedung der Verwaltungs-angestellten aus den alten Büros?  Begrüßung im neuen gemeinsamen Büro? Im Gottesdienst? Tag der offenen Büro im neuen Büro? Ggfs. Umgang mit Trauer, Veränderungsproblemen bei Mitarbeitenden und Gemeindegliedern | KVs |  |  |
| Einrichten des Büros mit Möbeln – neu oder aus den vorhandenen Beständen? Lichtverhältnisse prüfen.  Müssen noch Renovierungsarbeiten ausgeführt werden? | KVs oder Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden | Evtl. regionale Baubetreuung, BAD |  |
| Technische Einrichtung des Büros – welche PCs, Laptops werden künftig benötigt (z.B. auch für Homeoffice), welche sind vorhanden? | KVs oder Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Welche Geräte werden noch benötigt: Drucker, Kopierer, Rechenmaschine, etc.? Können diese aus Beständen mitgenommen werden? Müssen Leasingverträge gekündigt oder umgestellt werden? | KVs oder Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Einrichtung des Telefons – welche Nummer soll gültig sein, eine ganz neue Nummer? Soll es Durchwahlen geben? | KVs oder Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Wie werden die Umzüge der Akten, ggfs. Möbel etc. aus den Büros organisiert? Wie wird dies finanziert? | KVs oder Verwaltungsausschuss |  |  |
| Ggf. Anschaffung von neuen Stempeln mit der Adresse des neuen Gemeindebüros | KVs oder Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |

**3. Umsetzung für das gemeinsame Arbeiten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thema | Zuständigkeit | Bemerkungen/  Ansprechperson | Erledigt? |
| Einrichtung eines gemeinsamen Laufwerks – Zugriffe von allen  z.B. über EKHN-Portal, Citrix-Oberfläche | Antrag durch Anstellungsträgergemeinde | IT in der Kirchenverwaltung [support@ekhn.de](mailto:support@ekhn.de)  EKHN-Portal: [portal@ekhn.de](mailto:portal@ekhn.de) |  |
| Einrichtung einer gemeinsamen Mailadresse | Antrag durch Anstellungsträgergemeinde | Jochen Springmann:  [Jochen.Springmann@ekhn.de](mailto:Jochen.Springmann@ekhn.de) |  |
| Beantragung von KirA-Zugängen für alle Verwaltungsangestellten | Antrag durch Anstellungsträgergemeinde | Anträge über Intranet |  |
| Beantragung von MACH-Zugängen für die Verwaltungsangestellten, die damit arbeiten werden | Antrag durch Anstellungsträgergemeinde | Anträge über Intranet |  |
| Arbeitsabläufe vergleichen und vereinheitlichen – wer macht was? Wie macht man was? Wer vertritt sich gegenseitig? | Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden | Angebot eines Beratungsteams zur Unterstützung über Frau Petry (Finanzierung über das Transformationsbudget möglich) |  |
| Dienstbesprechungen – mit wem und wann? Verwaltungsbesprechung einrichten zum Austausch? | Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Unterschriften – was muss neu geregelt werden? | Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Einrichtung von festen Terminen mit Pfarrpersonen / KV-Vorsitzenden sinnvoll? | Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Was brauchen evtl. Gruppenleitungen / Kita etc.? Was muss anders geregelt werden als bisher? | Verwaltungsausschuss - Verwaltungsangestellte sollten mit einbezogen werden |  |  |
| Gegebenenfalls Fahrtkostenzuschuss für Mehr-Weg beantragen (gilt für zwei Jahre) | Verwaltungsangestellte (mit Beschluss der Anstellungsträgergemeinde) | Regionalverwaltung |  |
| Ggf. Erstellung von aktualisierten Stellenbeschreibungen | Anstellungsträgergemeinde oder Verwaltungsausschuss unter Mitwirkung der Verwaltungsangestellten | MAV,  Regionalverwaltung |  |
| Ggf. Einsetzen einer Bürokoordination bei mindestens drei Verwaltungsangestellten | Verwaltungsausschuss | Nähere Informationen bei Projektfachberatung  Annerose Petry |  |
| Ggf. gemeinsame Archivierung der Kirchenbücher über das Kirchenbuchportal ARCHION (soweit noch nicht geschehen) | KVs | Informationen über das Zentralarchiv oder direkt über [barbara.kaltenborn@ekhn.de](mailto:barbara.kaltenborn@ekhn.de) |  |

**4. Unterstützungsangebote**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektfachberatung Verwaltungszusammenlegung | | |
| Annerose Petry | Gesamtes Gebiet der EKHN | [Annerose.petry@ekhn.de](mailto:Annerose.petry@ekhn.de)  0151 42383960 |
| Materialien | | |
| Handreichung für Kirchengemeinde und Dekanate zur Bündelung der Verwaltung in einem gemeinsamen Gemeindebüro im Nachbarschaftsraum | | <https://www.ekhn.de/themen/ekhn2030/ekhn2030-nachrichten/ekhn2030-verwaltungszusammenlegung-im-nachbarschaftsraum> |
| Video: Bildung von Verwaltungseinheiten in einem Nachbarschaftsraum | | [Aug\_1 (youtube.com)](https://www.youtube.com/watch?v=8iAf14_GYXg) |
| Präsentation: Zusammenlegung der Verwaltung im Nachbarschaftsraum | | (in Planung) |
| Muster-Vereinbarung: Vereinbarung zur Einrichtung eines gemeinsamen Gemeindebüros | | Über Frau Petry |

**ALLES ERLEDIGT?**