

Fahrplan für einen Gemeindezusammenschluss

Themenbereiche	Notwendige Schritte	Einzuleiten durch/ verantwortlich	Erledigt bis spätestens
1.1. Zusammen- schluss/KV	Die beteiligten Kirchenvorstände bereiten die inhaltlichen, strukturellen und finanziellen Aspekte eines Zusammenschlusses vor. Bitte nehmen Sie zu Prozessbeginn Kontakt mit der Kirchenverwaltung, Referat Rechtsfragen kirchliche Dienste, Oberkirchenrätin Petra Zander petra.zander@ekhn.de auf. Der DSV und die Regionalverwaltung sollten informiert werden.	KVs (Vors.)	Beginn des Vorjahres
	Grundsatzbeschluss über angestrebten Zusammenschluss (Absichtserklärung)	Kirchenvorstände	Januar des Vorjahres
1.2. Gemeinde/ Personal	Durchführung einer Gemeindeversammlung für jede Kirchengemeinde. Der beabsichtigte Zusammenschluss wird den beteiligten Gemeinden und den Mitarbeitenden in einer Gemeindeversammlung vorgestellt und erläutert. Die Mitarbeitervertretung kann hier bereits einbezogen werden	Kirchenvorstände	Februar des Vorjahres
	Zwischen den Kirchenvorständen wird der Inhalt des Vereinigungsvertrags festgelegt. Der Vertrag wird vor Unterzeichnung der Kirchenverwaltung, Oberkirchenrätin Zander, vorgelegt, die eine hausinterne Prüfung des Vertragsentwurfs mit den Bereichen Personal, Bau und Finanzen veranlasst. Sollen bestehende Rücklagen umgewidmet werden, muss die Regionalverwaltung als genehmigende Stelle einbezogen werden.	Kirchenvorstände	April des Vorjahres
1.3. Personal	Die Mitarbeitervertretung wird informiert und zur Stellungnahme aufgefordert.	Kirchenvorstände	Mai des Vorjahres
	Dem DSV werden auf dem Dienstweg zur Zustimmung zugeleitet: - Der unterzeichnete Vereinigungsvertrag in der erforderlichen Zahl von Ausfertigungen, - die entsprechenden Kirchenvorstandsbeschlüsse,	Kirchenvorstände (Vors.)	Mai des Vorjahres für die DSV- Sitzung im Mai (Termin bitte mit dem DSV abstimmen)

Themenbereiche	Notwendige Schritte	Einzuleiten durch/ verantwortlich	Erledigt bis spätestens
	<p>- die Stellungnahme der MAV</p> <p>- und evtl. noch das Votum des Gemeindeverbands, falls die Kirchengemeinden einem solchen angehören,</p> <p>Der DSV leitet die Unterlagen mit seiner Stellungnahme und einem entsprechenden Beschluss auf dem Dienstweg über die Pröpstin oder den Propst der Kirchenverwaltung zu.</p> <p>Alle Unterlagen sollten bei der Kirchenverwaltung bis zum 1. Juni des Vorjahres eingehen,</p>	Dekanat /Propstei	1. Juni des Vorjahres
	<p>Die Kirchenverwaltung vollzieht den Zusammenschluss und veranlasst, soweit erforderlich, die Umbenennung von Pfarrstellen oder die formale Aufhebung einer pfarramtlichen Verbindung. Die Kirchenverwaltung informiert die Regionalverwaltung und veranlasst die Veröffentlichung des Zusammenschlusses im Amtsblatt.</p> <p>Nur so sind alle notwendigen Umstellungen in der IT und bei den Regionalverwaltungen fristgerecht zum 1. Januar des Folgejahres möglich.</p>	Kirchenverwaltung	Spätestens bis 30. Juni des Vorjahres
	„Fusionsgottesdienst“ mit anschließender Feier planen	Kirchenvorstände	Dezember des Vorjahres/Januar nach dem Zusammenschluss
1.4. Verwaltung	Klärung der neuen Mail-Adresse	Kirchenvorstände (Vors.)/ Kirchenverwaltung, Referat OIT	bis Zusammenschluss
	Umstellung im Rechnungswesen/ Personalwesen/Meldewesen	Kirchenverwaltung, Ref. OIT/ Regionalverwaltung	bis Zusammenschluss
	Beantragung neue Steuernummer beim Finanzamt	Regionalverwaltung	bis Zusammenschluss
	Erstellung eines gemeinsamen Haushaltsplans für die neue Kirchengemeinde	Kirchenvorstände/ Regionalverwaltung	bis Zusammenschluss
	Beantragung von neuen Dienstsiegeln	Kirchenvorstände	bis Zusammen-

Themenbereiche	Notwendige Schritte	Einzuleiten durch/ verantwortlich	Erledigt bis spätestens
		(Vors.)/Zentralarchiv	schluss
	Mitteilung des Zusammenschlusses an Grundbuchamt und Antrag auf Änderung der Grundbücher	Kirchenverwaltung/Ref. Bau- und Liegenschaftsrecht	bis Zusammenschluss
	Evtl. Klärung Mitgliedschaft der neuen Kirchengemeinde in der Zentralen Pfarreivermögensverwaltung	Kirchenverwaltung/Ref. Bau- und Liegenschaftsrecht	bis Zusammenschluss
	Änderung von Verträgen, Daueraufträgen, Konten der Kirchengemeinden – Umsetzung in der Software MACH (-> Dauerbuchungen)	Vors. Kirchenvorstände/Regionalverwaltungen	bis Zusammenschluss
	Änderung Briefbögen, Stempel, etc.	Vors. Kirchenvorstände/Gemeindebüros	bis Zusammenschluss
	Umstellung der Email-Adressen bei der Kirchenverwaltung beantragen	Vors. Kirchenvorstand/Kirchenverwaltung (Herr Springmann)	
1.5. Weitere Schritte nach dem Zusammenschluss	Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstands mit Wahl von neuer/m Vorsitzenden und Stellvertretung	dienstälteste/r Pfarrer/in (§ 26 KGO)	Januar nach dem Zusammenschluss
	Anpassung der Geschäftsordnung des Kirchenvorstands	Kirchenvorstand	
	Evtl. Nachteilsausgleich wird vor Zusammenschluss beantragt und nach dem Inkrafttreten des Zusammenschlusses sofort überwiesen	Regionalverwaltung/Kirchenverwaltung, Referat Budgetkoordination	
	Nachtrag zu den Dienstverträgen aller Mitarbeitenden, mit Regelung, wer neuer Dienstvorgesetzte/r ist	Regionalverwaltung/ Vors. Kirchenvorstand	
	Erstellung der Jahresabschlüsse der Kirchengemeinden, die sich zusammengeschlossen haben.	Regionalverwaltung/ Vors. Kirchenvorstand	Ab Januar nach dem Zusammenschluss
	Einbuchung der Vermögenswerte der Kirchengemeinden, die sich zusammengeschlossen haben, in die Eröffnungsbilanz der neuen	Regionalverwaltung/ Kirchenvorstand	Ab Januar nach dem Zusammenschluss und nach der Erstellung der

Themenbereiche	Notwendige Schritte	Einzuleiten durch/ verantwortlich	Erledigt bis spätestens
	Kirchengemeinde unter Beachtung der Zweckbindung von Spenden und Rücklagen – eventuelle Rücklagenzusammenführungen und mögliche Umwidmungen sollen in diesem Prozess geprüft werden.		Jahresabschlüsse