

Hauptprojekt - Status quo optimiert

Schlussbericht vom 07. Juli 2014

Projektleitung:
Bruno Christen

Projektteam:
Franz Erni, Rolf Frei, Christian Furrer, Jeannette Peissard, Bernhard Waldmüller, Karl Widmer

Inhaltsverzeichnis

1	Kurzzusammenfassung	4
2	Ausgangslage	5
3	Führungsstruktur	5
4	Führungsinstrumente	7
5	Prozessmodell	9
6	Finanzen	10
6.1	Positionierung	10
6.2	Aufgaben und Kompetenzen	10
6.3	Auswirkungen	11
7	Bau	14
7.1	Positionierung	14
7.2	Aufgaben und Kompetenzen	14
7.3	Auswirkungen	16
8	Personal	17
8.1	Positionierung	17
8.2	Aufgaben und Kompetenzen	18
8.3	Auswirkungen	21
9	IT	22
9.1	Positionierung	22
9.2	Aufgaben und Kompetenzen	22
9.3	Auswirkungen	23
10	Bereich Räte/Support	23
10.1	Positionierung	23
10.2	Aufgaben und Kompetenzen	24
10.3	Auswirkungen	24
11	Ergänzendes Optimierungspotential	25

AD
HOC

12	Ehrenamtliche Arbeit	25
13	Kommunikation	26
14	Anträge	27
15	Beilage 1 – Entscheide des Kleinen Kirchenrates	28
16	Beilage 2 – Kompetenzabgrenzung und Glossar	29
17	Beilage 3 – Zentrale Verwaltung der kirchlichen Gelder	30
18	Beilage 4 – Ressourcen Bereich Personal / Aufgaben Plan/Ist Soll	31
19	Beilage 5 – Abkürzungsverzeichnis	32

1 Kurzzusammenfassung

Der Kleine Kirchenrat hat an seiner Sitzung vom 16. Januar 2014 zu den Anträgen des Projektteams gemäss Zwischenbericht vom 18. Dezember 2013 Stellung genommen und den Bericht sowie die Anträge genehmigt. Nun legt das Projektteam den Bericht zum Hauptprojekt vor. Dieser definiert sowohl die Führungsstruktur als auch ein Prozessmodell. Er ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Aufgaben und Kompetenzen (Funktionendiagramm) im Zusammenhang mit den Führungsinstrumenten und den Schlüsselprozessen zu. In Bezug auf die Führungsstruktur wird auf die Bedeutung des „Paritätischen Ausschusses“ verwiesen und dafür plädiert, dass dessen Aufgaben in einem Erlass geregelt werden. Die Schlüsselprozesse sind auf die Projektzielsetzungen ausgerichtet worden. Im Zentrum der Zielsetzungen stehen:

- Rechtmässigkeit
- Professionalität
- Transparenz
- Ressourcenoptimierung
- Einheitlichkeit
- Realisierbarkeit.

Die Zielsetzung des Projektes als auch die Ausgestaltung der zukünftigen Struktur bedingen personelle Anpassungen im Bereich Finanzen (+ 50 % resp. 100 % wenn die kirchlichen Gelder auch buchhalterisch betreut werden) und Personal (+ 200 %) der Verwaltung. Der Nutzen der Ressourcenerweiterung steht sowohl im Zusammenhang mit Delegationsmöglichkeiten der Kirchgemeinden und Pfarreien an die Verwaltung als auch mit einer Professionalisierung der entsprechenden Aufgaben.

Die angepasste Steuerung und Bewirtschaftung der Schlüsselprozesse hat neben den personellen Veränderungen auch betriebliche und organisatorische Auswirkungen. Im Zentrum stehen die Einführung eines „Kreditoren-Workflows“ und eine Detailbeschreibung der wiederkehrenden Prozesse in den Bereichen Finanzen, Bau und Personal. Die entsprechenden Vorbereitungen sollen im Rahmen des Detailprojektes bearbeitet werden.

Die Finanzierung der personellen Aufstockung in der Verwaltung wird im vorliegenden Hauptprojekt angesprochen und hängt massgeblich davon ab, ob diese durch teilweise Pensensverschiebungen von den Kirchgemeinden und Pfarreien zu Gunsten der Verwaltung oder über zusätzliche Stellenpunkte für die Verwaltung erwirkt werden soll. Der entsprechende Entscheid muss von den zuständigen Instanzen gefällt werden.

Das Projektteam beschreibt im Weiteren ergänzendes Optimierungspotential, das auf der einen Seite strategische Entscheide verlangt und auf der anderen Seite auch im Rahmen der ordentlichen Führungs- und Zusammenarbeitsprozesse umgesetzt werden kann.

Der Bericht zum Hauptprojekt weist zudem auf die Bedeutung der Kommunikation hin und schlägt Massnahmen für den weiteren Projektverlauf vor. Der Bericht schliesst mit konkreten Anträgen an den Beirat resp. an den Kleinen Kirchenrat und beschreibt das weitere Vorgehen, wenn es um das Detailprojekt geht.

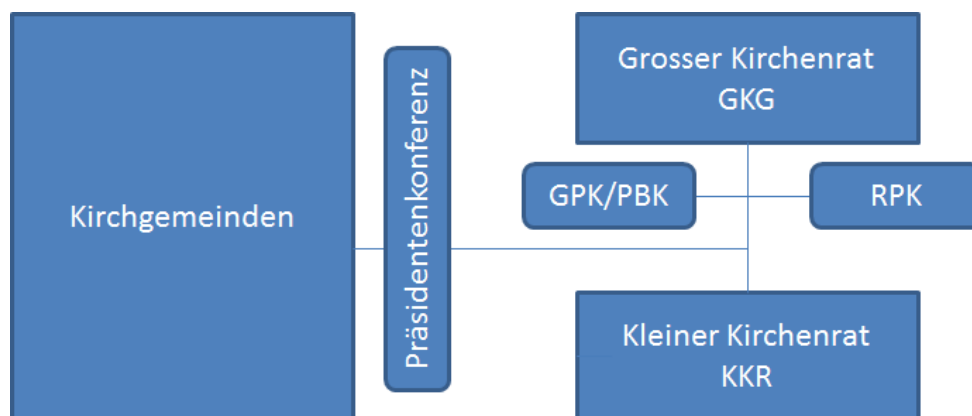
2 Ausgangslage

Der Kleine Kirchenrat hat an seiner Sitzung vom 16. Januar 2014 auf Antrag des Beirates zum Bericht und zu den Anträgen des Projektteams Stellung genommen. Der Rat hat sowohl den Bericht zustimmend zur Kenntnis genommen als auch die Anträge genehmigt (vgl. Beilage 1) und das Projektteam beauftragt, das Projekt gemäss Projektplanung voranzutreiben.

Im Zentrum der Projektarbeit steht die Optimierung der Ablauforganisation und damit verbunden, die differenzierte Ausgestaltung der Schlüsselprozesse Finanzen, Bau und Personal. In Ergänzung zum Vorprojekt soll im Hauptprojekt auch der IT-Prozess analog den übrigen Prozessen bearbeitet resp. dokumentiert werden. Bei dieser Konkretisierung geht es, gemäss den Anträgen aus dem Vorprojekt, sowohl um eine verbindliche Ausgestaltung der Verwaltung als zentralen und umfassenden Dienstleistungsbetrieb zu Gunsten der Kirchgemeinden als auch um eine Rollenklärung unter den Prozessbeteiligten und um eine Kompetenzabgrenzung. Darüber hinaus ist das Projektteam beauftragt, weiteres Optimierungspotential zu erheben und dem Beirat resp. dem Kleinen Kirchenrat bis im Juni 2014 Bericht zu erstatten sowie Antrag zu stellen.

3 Führungsstruktur

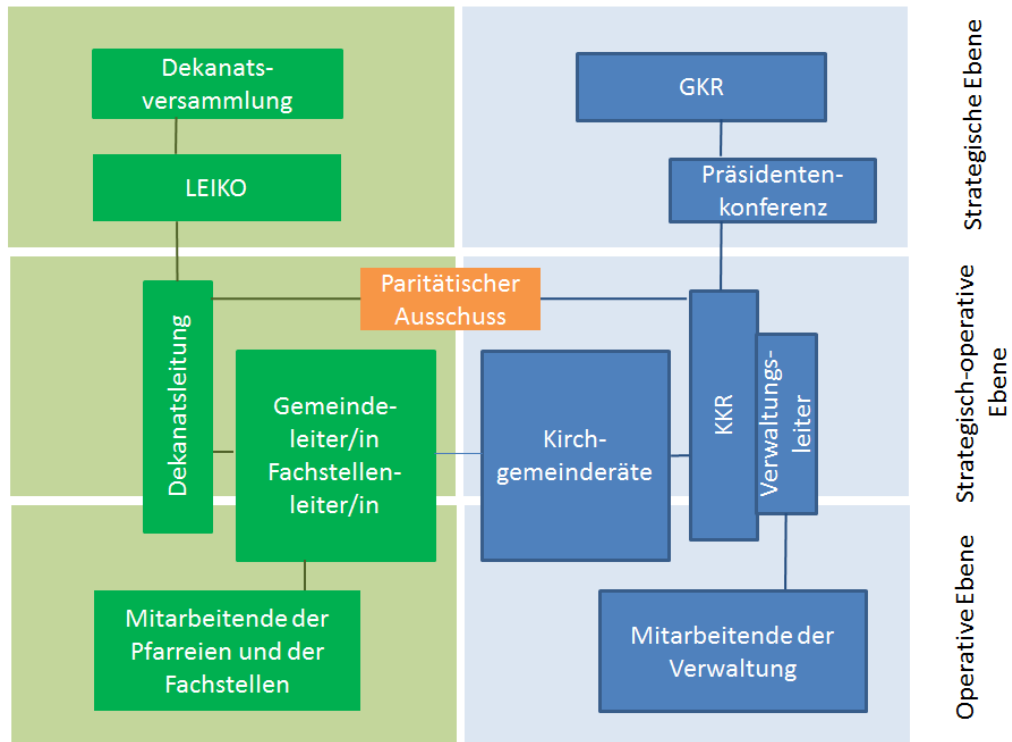
Die Ausgestaltung des Hauptprojektes im Status quo orientiert sich an den strukturellen Vorgaben, wie sie im Organisationsreglement¹ der Römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung umschrieben sind. Die Optimierung wird innerhalb dieser Strukturen gesucht. Im Zentrum des Reglements resp. der Strukturen stehen dabei folgende Organe:



In Ergänzung zum Organisationsreglement sind die formalen Vorgaben für die Arbeit und die Zusammenarbeit der Organe auf staatskirchenrechtlicher Seite in den Geschäftsreglementen (Grosser Kirchenrat und Präsidentenkonferenz) und in der Geschäftsverordnung (Kleiner Kirchenrat) geregelt.

Wenn von der Optimierung im Status quo gesprochen wird, sind die Führungsstrukturen im Zusammenhang mit der Doppelstruktur gebührend zu beachten. Dabei stehen folgende Gremien sowie Schlüsselstellen im Zentrum der Arbeit und der Zusammenarbeit:

¹ Genehmigt durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung am 5. Dezember 2005



Die Grafik verweist auf die Gremien und Schlüsselstellen, die sich in der Doppelstruktur in den strategischen und operativen Tätigkeiten entsprechen.

Der „Paritätische Ausschuss“ ist nicht reglementiert. Der Ausschuss trägt jedoch massgeblich dazu bei, die Arbeit und die Zusammenarbeit in der Doppelstruktur zu koordinieren. Der „Paritätische Ausschuss“ setzt sich wie folgt zusammen:

- Dekanatsleiter, Leitender Priester, Beauftragte des Dekanats
- Präsident KKR, Ressortverantwortlicher „Pastorales“ im KKR
- Leiter Verwaltung.

Es ist zu prüfen, die Kirchgemeinden von Konolfingen und Münsingen in geeigneter Form im Rahmen der jährlich stattfindenden Sitzungen zwischen den Kirchgemeinderäten von Konolfingen und Münsingen sowie dem Kleinen Kirchenrat zu begrüssen. Die beiden Kirchgemeinden wirken auf dem Gebiet des Dekanats Region Bern, sind aber nicht Mitglied der GKG. Eine Vereinbarung regelt die finanzielle Mitbeteiligung der beiden Kirchgemeinden an den Aufwendungen der GKG für das Dekanat (Dekanatsleitung, symbolischer Beitrag an die Kosten der Fachstellen) und die gegenseitige Information. Der Ausschuss hat gemäss aktueller Praxis folgende Aufgaben:

- Koordination der strukturübergreifenden Geschäfte
- Meinungsbildung für vorgesehene Veränderungen auf pastoraler Seite
- Meinungsbildung bei vorgesehenen Veränderungen auf staatskirchenrechtlicher Seite
- Entwicklung gemeinsamer Strategien in pastoralen und staatlichen Bereichen
- Festlegung des gemeinsamen Vorgehens bei ausserordentlichen Situationen
- Orientierung und Anhörung zu Geschäften, welche den Gremien beider Seiten vorgelegt werden können.

Der paritätische Ausschuss trifft sich in der Regel sechs Mal pro Jahr. Im Interesse der Rollenklarheit sind die Aufgaben des Ausschusses als Präparativorgan ohne Entscheidungskompetenzen im Einvernehmen mit der Leiko und der Präsidentenkonferenz in einem Erlass zu regeln.

4 Führungsinstrumente

Die Optimierung im Status quo geht von einer verbindlichen Steuerung der Schlüsselprozesse aus. Eine zielorientierte Steuerung verlangt nach verbindlichen Führungsinstrumenten. Die Zuständigkeiten im Zusammenhang mit der Ausgestaltung der Führungsinstrumente auf kirchenrechtlicher Seite und für die Belange der **Gesamtkirchgemeinde** sind im folgenden Funktionendiagramm deklariert. Das Funktionendiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen (vgl. Beilage 2) zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämtliche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen sowie des bewilligten Budgets.

G E A D K	Genehmigung Entscheid Antrag Durchführung/ Ausführung Kenntnisnahme	Grosser Kirchenrat	GPK/PBK	RPK	Kleiner Kirchenrat	Präsidentenkonferenz	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter/ Verwaltung	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Kommissionen / Externe	
												Nr.
	1.	Leitbild	K	A		E	A		A/D	E	D	A
	2.	Strategien	K	A		E	A		A/D	A	D	A
	3.	Legislaturziele	K	A		E	K*		A/D	E	D	G ²
	4.	Leistungsvereinbarungen	G	A		E			A/D			
	5.	Leistungsvereinbarungen mit pastoralem Inhalt	G	A		E			A/D	E/D		
	6.	Finanzplan	K	A		E	K*		A/D	A*		
	7.	Aufbau- und Ablauforganisati- on				E	A*	D	A/D	A	D	
	8.	Reglemente	E	A		A	A*	A/D	A/D	A	D	
	9.	Verordnungen				E	A*	A/D	A/D	A	D	
	10.	Projekte/Nachkredite ≤ 5 000						A	E	A		

² Dekanatsversammlung soweit pastorale Belange betroffen sind

		Grosser Kirchenrat	GPK/PBK	RPK	Kleiner Kirchenrat	Präsidentenkonferenz	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter/ Verwaltung	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Kommissionen / Externe
Nr.	Aufgaben	GKR	GPK	RPK	KKR	PK	KGR	V	DL	GL	K
11.	Projekte/Nachkredite ≤ 100 000				E		A	A	A		
12.	Projekte /Nachkredite ≥ 100 000	E			A		A	A	A		
13.	Stellenplanpunktesystem	E	A		A		D	A/D	A/D		
14.	Kirchgemeinde- / Pfarramtsbeitrag	G			E	K*	D	A/D*	A/D*		
15.	Nachtragskredite ≤ 5 000						A	E/D	A		
16.	Nachtragskredite > 5 000 < 100 000				E		A	A/D	A		
17.	Nachtragskredite > 100 000	G	A		E		A	A/D	A		
18.	Jahresbericht	G	A		E			A/D			
19.	Revisionsbericht	K	A	E	K						D

Die Führungsinstrumente auf der pastoralen Seite sind in den Dekanats- und Pastoralraumkonzepten definiert.

Gegenüber dem Status quo zeigen sich im Zusammenhang mit den Führungsinstrumenten folgende Veränderungen:

- Die mit einem * markierten Kompetenzen sind für das entsprechende Gremium/die entsprechende Person neu.
- Die Präsidentenkonferenz wird verbindlicher in das Führungsgeschehen einbezogen.
- Ein Leitbild und Strategien sind bisher im Führungsgeschehen nicht vorgesehen und sollen neu nach Bedarf etabliert werden.

Die übrigen Kompetenzen bleiben grundsätzlich bestehen resp. müssen grundsätzlich bestehen bleiben.

So gestaltet haben die Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit den Führungsinstrumenten der Gesamtkirchgemeinde Auswirkungen auf folgende Vorgaben:

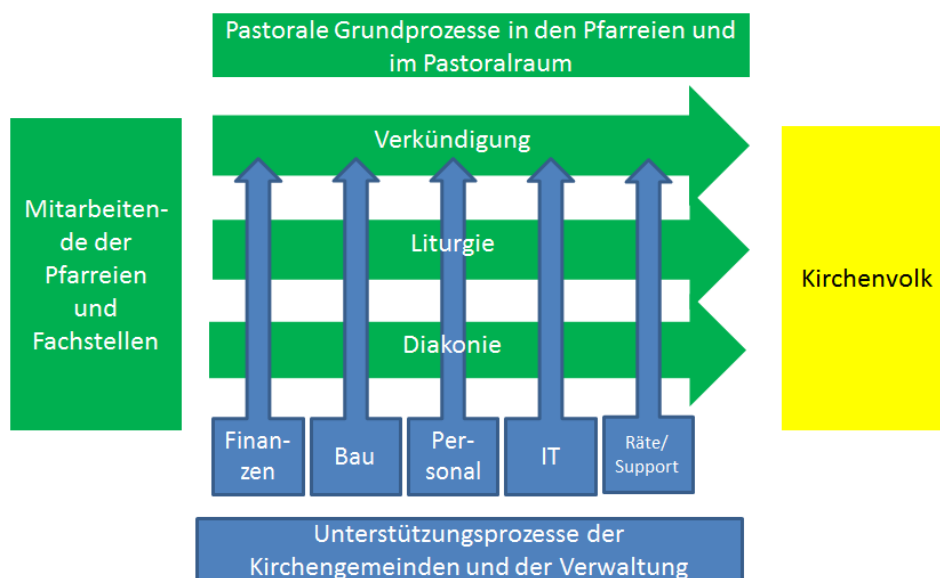
- Geschäftsreglement der Präsidentenkonferenz
- Geschäftsverordnung des Kleinen Kirchenrats.

Mit dieser Ausgestaltung kann zu Gunsten der Gesamtkirchgemeinde folgender Nutzen generiert werden:

- Konzentration der Kirchgemeinden auf ihre Aufgaben vor Ort.
- Möglichkeit, strategische Aufträge (Liegenschaften, Finanzen etc.) in Auftrag zu geben.
- Delegation der operativen Aufgaben an die Verwaltung.
- Verbindliche Rollenklärung (Rollenübernahme und Rollengestaltung).

5 Prozessmodell

Was die operative Arbeit und Zusammenarbeit der Prozessbeteiligten betrifft, geht es im vorliegenden Projekt um die Optimierung der Schlüsselprozesse (Personal, Bau, Finanzen, IT, Stab bzw. Räte/Support). Diese Zusammenarbeit orientiert sich zweckmässigerweise an einer übergeordneten Prozesslandkarte.



Die Optimierung der Schlüsselprozesse gemäss Auftrag des Kleinen Kirchenrates wird auf den folgenden Seiten im Detail dargestellt. Im Zentrum steht dabei eine Beschreibung der Hauptaufgaben. Die Detailbeschreibung der einzelnen Prozesse folgt im weiteren Projektverlauf.

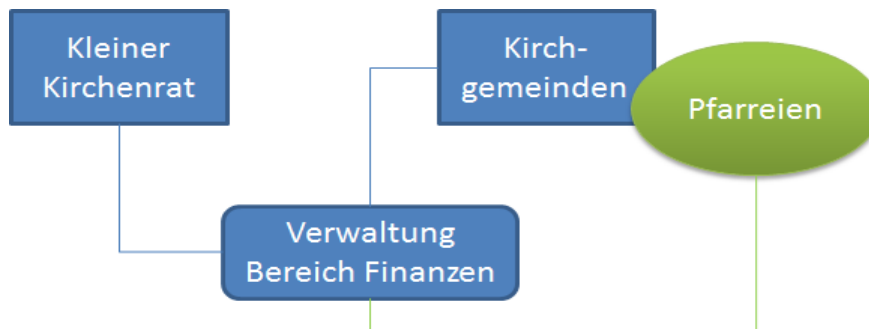
Die im Folgenden beschriebenen Kompetenzabgrenzungen fokussieren ausschliesslich auf die Arbeit und Zusammenarbeit zwischen den staatskirchlichen Gremien. Die Beschreibung der Kompetenzabgrenzungen zwischen den Kirchgemeinderäten und Gemeindeleitung ist nicht Gegenstand dieses Projektes.

Das Hauptprojekt thematisiert zudem weiteres Optimierungspotential im Status quo. Sowohl die Konsequenzen der angepassten Ausgestaltung der Aufgaben und der Kompetenzen als auch das weitere Vorgehen im Projektverlauf werden aufgezeigt.

6 Finanzen

6.1 Positionierung

Der Bereich Finanzen positioniert sich als Dienstleistungsbetrieb in Fragen des Finanz- und Rechnungswesens. Die Kirchgemeinden werden von der Buchführung befreit. Der Bereich vollzieht die Aufgaben, die ihm vom Kleinen Kirchenrat, von den Kirchgemeinden und von den Pfarreien³ übertragen worden sind.



Im Zentrum der Aufgaben und der Ausrichtung des Bereichs Finanzen stehen:

Budget und Finanzplan	Der Fachbereich stellt die Grundlagen für die Budgetierung und den Finanzplan zur Verfügung.
Finanz- und Rechnungswesen	Der Fachbereich führt die Buchhaltung der Kirchgemeinden und der kirchlichen Gelder.
Beratung	Der Fachbereich berät die Kirchgemeinden in finanziellen Fragen.
Controlling	Der Fachbereich stellt den Kirchgemeinderäten Kennzahlen als Grundlage für die Planung und die Steuerung zur Verfügung.

6.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und die Kompetenzabgrenzung der Prozessbeteiligten sind im Funktionendiagramm geregelt. Das Funktionendiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämtliche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen (Organisationsreglement, Geschäftsreglement GKR, Geschäftsverordnung KKR) sowie des bewilligten Budgets.

³ Die Buchführung der kirchlichen Gelder ist im Rahmen der Projektarbeit zu prüfen. Diesbezüglich hat die Bistumsleitung Stellung bezogen (vgl. Beilage 3). Die Konsequenzen für das vorliegende Projekt sind im weiteren Projektverlauf zu prüfen.

		Grosser Kirchenrat	GPK/PBK	Revision	Kleiner Kirchenrat	FIKO	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Finanzen
Nr.	Aufgaben	GKR	GPK	RPK	KKR	FIKO	KGR	VL	DK	GL	BF
	G Genehmigung										
	E Entscheid										
	A Antrag										
	D Durchführung/Ausführung										
	B Beratung										
	V Visum										
1.	Budget staatskirchenrechtliche Gelder	E	A		A	B	A	A	A		D
2.	Budget kirchliche Gelder									E	D
3.	Buchführung staatskirchenrechtliche Gelder						V	V	V		E/D
4.	Buchführung kirchliche Gelder									E	D
5.	Jahresrechnung staatskirchenrechtliche Gelder	G	A	A	E	B		A			D
6.	Jahresrechnung Kirchgemeindebeitrag			A			G				D
7.	Jahresrechnung kirchliche Gelder			A					V	E	D
8.	Controlling Kirchgemeinde- / Pfarramtsbeitrag				E	B	A	A	A		D
9.	Controlling kirchliche Gelder									E	D
10.	Controlling GKG				E			A	E		D

Gegenüber dem Status quo zeigen sich folgende Veränderungen in den Kompetenzen:

- Die Aufgaben 8, 9 und 10 sind neu.
- Der Fachbereich Finanzen wird als Unterstützungsdienstleister verbindlich positioniert.
- Die Kirchgemeinden und Pfarreien werden von operativen Buchführungsaufgaben entbunden.

6.3 Auswirkungen

Auswirkungen auf Reglemente und Verordnungen

- Reglement über die Verwaltung pfarramtlicher Gelder

- Ausführungsbestimmungen zum Beschluss über die Neuregelung des Kirchgemeinde- und Pfarramtsbeitrages
- Verbindliche Regelung zwischen den Pfarreien und der Verwaltung resp. dem Bereich Finanzen bedingt durch die Übernahme der Buchführung der kirchlichen Gelder.

Personelle Auswirkungen

- Die Übernahme der Dienstleistungsfunktionen durch die Verwaltung hat Auswirkungen auf den zentralen Ressourcenbedarf. Die Ressourcenplanung geht nach internen Abklärungen davon aus, dass aktuell pro Beleg (erfassen, verbuchen, verwalten, verrechnen etc.) 9.2 Min. aufgewendet werden müssen. Insgesamt werden von der Verwaltung jährlich insgesamt ca. 11'500 Belege verbucht. Davon entfallen auf die kirchlichen Gelder 6'050 Buchungen und 5'450 Buchungen im Zusammenhang mit dem Pfarramtsbeitrag. Die personellen Auswirkungen im Zusammenhang mit der Strategieänderung präsentieren sich wie folgt:

	Ist	Soll (ohne kirchliche Gelder)	Soll (inkl. kirchliche Gelder)
Verwaltung Froberg	240 %	+ 50 % 290 %	+ 50 % 340 %
Kirchgemeinden / Pfarreien	ca. 160 ⁴ %	Ressourcen für operative Aufgaben (Visum, Kontrolle, Controlling)	Ressourcen für operative Aufgaben (Visum, Kontrolle, Controlling)

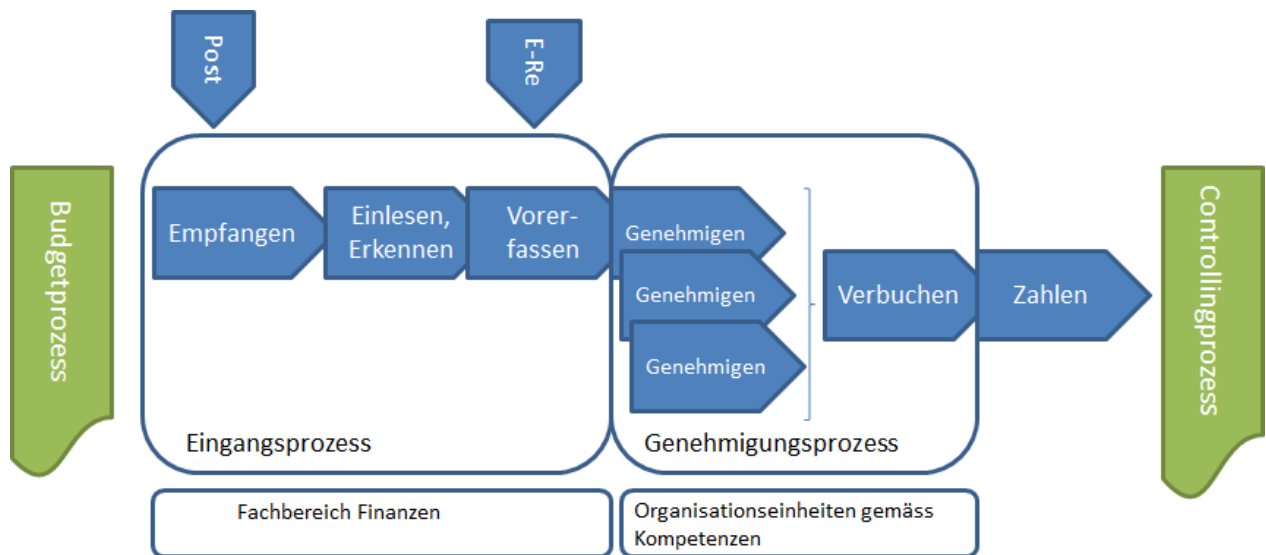
- Die Anforderungsprofile im Bereich Finanzen der Verwaltung sind bei Bedarf an die veränderten Anforderungen anzupassen.

Betriebliche Auswirkungen

- Die Zuständigkeiten sind klar, und die Effizienz sowie die Qualität des Rechnungswesens können gesteigert werden.
- Die Übernahme der Dienstleistungen kann innerhalb der betrieblichen Strukturen erfolgen. Die Mehrkosten für den Aufbau und Ausbau der Stelle resp. für die Ausgestaltung eines Arbeitsplatzes sind zu budgetieren. Die personellen Ressourcen bzw. die Stellenpunkte für die neu in der Verwaltung GKG zu erbringenden Leistungen müssen auf Grund des Volumens von den Kirchgemeinden an die Verwaltung abgetreten werden oder es müssen zusätzliche Stellen durch den GKG bewilligt werden. Der Aufbau eines „Kreditoren-Workflows“ ist Bestandteil der Optimierung und soll im Rahmen des Detailprojektes bearbeitet werden. Die betrieblichen Konsequenzen und die Kostenfolgen sind aufzuzeigen. Für den „Kreditoren-Workflow“ bedeutet dies konkret, dass:
 - Lieferantenrechnungen zentral verarbeitet werden,
 - nur noch eine einzige Rechnungsadresse innerhalb der GKG besteht,

⁴ In Rücksprache mit den Kirchgemeinden und Pfarreien im März und April 2014 erhoben.

- Lieferantenrechnungen zentral erfasst (elektronische Rechnungen) oder eingelefen (scanning) und elektronisch weitergeleitet werden,
- der Rechnungsfreigabeprozess mehrstufig ausgestaltet werden kann,
- die Bearbeitung und Genehmigung von Rechnungen fristgerecht erfolgen kann.



Im Zentrum der Veränderungen stehen demnach gegenüber dem Status quo folgende:

- Die Buchhaltung im Zusammenhang mit staatskirchenrechtlichen Geldern wird zentral geführt.
- Die Buchhaltung im Zusammenhang mit kirchlichen Geldern wird separat und zentral geführt.
- Controllingdaten werden für beide Buchhaltungen zentral, jedoch separat aufbereitet und den Kirchgemeinden resp. Gemeindeleitenden zur Verfügung gestellt.
- Die Rollen (Aufgaben und Kompetenzen) sind definiert.

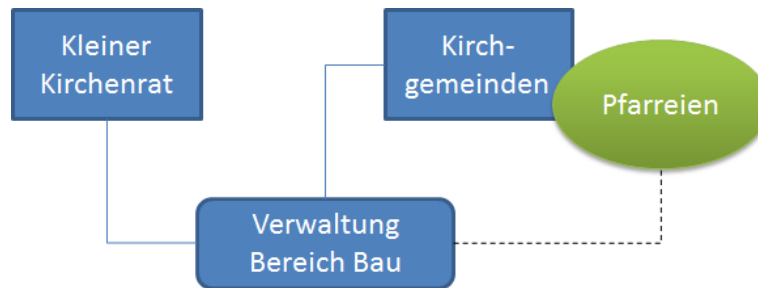
Die Veränderungen erbringen für die Anspruchsgruppen folgenden Nutzen:

- Die Kirchgemeinden bzw. die Sekretariate sind von der Buchführung befreit.
- Die Rollen im Zusammenhang mit der Buchführung sind geklärt.
- Die Qualitätssicherung ist gewährleistet.
- Die Revisionstauglichkeit der Buchhaltung ist sichergestellt.
- Die personellen Ressourcen können gesamthaft optimiert werden.
- Die Grundlagen für die konkreten Prozessbeschreibungen liegen vor.

7 Bau

7.1 Positionierung

Der Bereich Bau positioniert sich als Dienstleistungsbetrieb in Baufragen und tritt als Bauherrenvertretung auf. Die Kirchgemeinden und ihre Pfarreien werden bei Bau- und Infrastrukturfragen entlastet. Der Bereich Bau vollzieht die Aufgaben, die ihm vom Kleinen Kirchenrat übertragen worden sind.



Im Zentrum der Aufgaben und der Ausrichtung des Bereichs Bau stehen:

Beratung	Der Fachbereich unterstützt den Kleinen Kirchenrat bei Abklärungen und bei der Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen.
Dienstleistung	Der Fachbereich entlastet die Kirchgemeinden in Bau- und Infrastrukturfragen.
Bauherrenvertretung	Der Fachbereich setzt Entscheide des Kleinen Kirchenrats um.
Einkauf	Der Fachbereich organisiert den zentralen Einkauf für Betriebsmittel.
Controlling	Der Fachbereich stellt auch den Kirchgemeinden Kennzahlen als Grundlage für die Planung und die Steuerung zur Verfügung.

7.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und die Kompetenzabgrenzung der Prozessbeteiligten sind im Funktionendiagramm geregelt. Das Funktionendiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämtliche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen (Organisationsreglement, Geschäftsreglement GKR, Geschäftsverordnung KKR) sowie des bewilligten Budgets.

		Grosser Kirchenrat	Parl. Baukommission	Revision	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in / Pfarreiteam	Bereich Bau	Externe
Nr.	Aufgaben	GKR	GPK	RPK	KKR	KGR	VL	DL	GL	BB	E
1.	Neubau / Erweiterungsbau (Investitionen)	G	A		E	A		A*		D	D
2.	Begehungen (Vorlauf Budget- prozess)					D			D	D	
3.	Einkaufsstrategie Betriebsmittel						E		D	A/D	
4.	Unterhalt ≤ 100 000				E	A				A/D	D
5.	Unterhalt ≥ 100 000	G	A		E	A				A/D	D
6.	Unterhalt ≤ 5 000					A	E			A/D	
7.	Unterhalt ≥ 5 000				E	A	A			A/D	D
8.	Kleinstunterhalt /Kleinmobiliar / Kleingeräte					E			A/D*	V	
9.	Mobiliar / Geräte ≤ 5 000					A	E	A		D	
10.	Mobiliar / Geräte ≥ 5 000				E	A		A		D	
11.	Notfallintervention (Sofortmass- nahmen)					K			D/E	K	
12.	Bewirtschaftung Dienstwoh- nungen				E	A	G	A		D	
13.	Bauabrechnungen > 100 000	G	A	V	E					D/A	
14.	Bauabrechnungen > 5 000 bis 100 000 (Budget)			V	G		A			D/A	

Gegenüber dem Status quo zeigen sich folgende Veränderungen in den Kompetenzen:

- Die mit einem * markierten Kompetenzen sind für das entsprechende Gremium/die entsprechende Person neu.
- Die Aufgaben 2, 3, und 8 sind neu.

7.3 Auswirkungen

So gestaltet nimmt der Bereich Bau die Unterstützungsprozesse im Bau- und Infrastrukturbereich umfassend wahr. Diese Neupositionierung führt zu folgenden Veränderungen:

Auswirkungen auf Reglemente und Verordnungen

- Neues Reglement Kirchgemeindebeitrag
- Neue Verordnung Kirchgemeindebeitrag und Kleinstanschaffungen/Reparaturen
- Interne Kompetenzregelung
- Definition und Ausgestaltung eines Unterhaltsbudgets (Kleinstunterhalt für die einzelnen Kirchgemeinden) mit folgenden möglichen Parametern (Erlass KKR):
 - Finanzierung über Unterhaltsbudget der GKG
 - Kompetenz KGR je Fall: Fr. 1'000.00
 - Kostendach für KGde pro Jahr: Fr. 3'000.00 - 5'000.00
 - Abstufung je nach Umfang der Infrastruktur der Kirchgemeinde
- Definition und Ausgestaltung eines Budgets (Mobiliar und Geräte exkl. IT) mit folgenden möglichen Parametern:
 - Finanzierung über zentrales Budget Maschinen, Geräte, Mobiliar
 - Kostendach pro Jahr: Fr. 1'500.00

Personelle Auswirkungen

- Die Positionierung führt zu keinen personellen Veränderungen.

Betriebliche Auswirkungen

- Der Aufbau eines „Kreditoren-Workflows“ ist Bestandteil der Optimierung und soll im Rahmen des Detailprojektes bearbeitet werden. Die betrieblichen Konsequenzen und die Kostenfolgen sind aufzuzeigen.

Im Zentrum der Veränderungen stehen folgende Auswirkungen:

- Die Rollen (Aufgaben und Kompetenzen) sind definiert.
- Entscheidungskompetenzen verschieben sich leicht zu Gunsten der Kirchgemeinden.
- Die Verbindlichkeit im Einkauf wird erhöht.

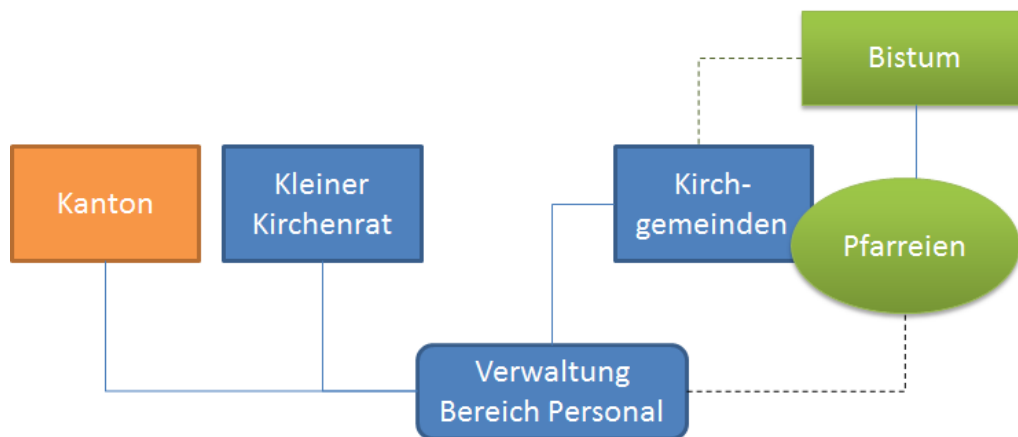
Die Veränderungen erbringen für die Anspruchsgruppen folgenden Nutzen:

- Die Reaktionszeiten bei Kleinstanschaffungen und Notfällen können verkürzt werden.
- Der Verwaltungsaufwand wird reduziert.
- Die Abläufe werden transparenter.
- Die Grundlagen für die konkreten Prozessbeschreibungen liegen vor.

8 Personal

8.1 Positionierung

Der Bereich Personal positioniert sich als Dienstleistungsbetrieb in Personalfragen. Die Anspruchsgruppen erwarten, dass sie bei der Lösung von Personalfragen unterstützt und bei der Personaladministration entlastet werden. Der Bereich Personal vollzieht die Aufgaben, die ihm vom Kleinen Kirchenrat und vom Kanton Bern übertragen worden sind.



Im Zentrum der Aufgaben und der Ausrichtung des Bereichs Personal stehen:

Personaladministration

Der Fachbereich stellt sicher, dass die Mitarbeitenden sowohl korrekt angestellt als auch nachvollziehbar eingestuft und termingerecht entlohnt werden. Er ist besorgt für die korrekte Versicherung des Personals im Rahmen der gesetzlichen Altersvorsorge, Arbeitslosen- und Unfallversicherung.

Personalmanagement

Der Fachbereich berät und unterstützt die Führungskräfte in allen Belangen des Personalmanagements (Personalmarketing, Personalentwicklung, Personalerhaltung, Personalfreistellung etc.). Er ist besorgt für die einheitliche Auslegung und Anwendung des Personalrechts.

Er ist besorgt für einen einheitlichen Auftritt der Katholischen Kirche Region Bern auf dem Arbeitsmarkt.

Personalberatung

Der Fachbereich berät Mitarbeitende in persönlichen Fragen auf Vertrauensebene.

Personalcontrolling

Der Fachbereich bewirtschaftet die für die Steuerung im Personalbereich notwendigen Daten.

8.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und die Kompetenzabgrenzung der Prozessbeteiligten sind im Funktionendiagramm geregelt. Das Funktionendiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämtliche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen (Organisationsreglement, Geschäftsreglement GKR, Geschäftsverordnung KKR) sowie des bewilligten Budgets.

		Kanton	Bistum	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Personal	Personalkommission
Nr.	Aufgaben	K	B	KKR	KGR	VL	DL	GL	BP	PK
1.	Einstellung und Entlassung ⁵ auf Pfarrstellen inkl. Vertragsänderungen	G/D			E					
2.	Einstellung und Entlassung ⁶ auf Hilfspfarrstellen inkl. Vertragsänderungen	G/D		E	A				B/D	
3.	Einstellung und Entlassung GKG Kader ⁷ inkl. Vertragsänderungen			E		A	A		D	
4.	Einstellung und Entlassung GKG übrige Mitarbeitende Verwaltung/ Dekanat inkl. Vertragsänderungen					E	A		D	
5.	Einstellung und Entlassung GKG übrige Mitarbeitende Kirchgemeinden inkl. Vertragsänderungen				E			A	B/D	
6.	Austritt mit Vereinbarung GKG ≥ Fr. 5 000			E	A/D	A/D	A/D		B/D	

⁵ Ausschreibung, Selektion, Vertrag

⁶ Ausschreibung, Selektion, Vertrag

⁷ Verwaltungsleitung GKG

		Kanton	Bistum	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Personal	Personalkommission
G	Genehmigung									
E	Entscheid									
A	Antrag									
D	Durchführung/Ausführung									
K	Kenntnisnahme									
B	Beratung									
V	Visum									
Nr.	Aufgaben	K	B	KKR	KGR	VL	DL	GL	BP	PK
7.	Austritt mit Vereinbarung GKG ≤ Fr. 5 000				A	E	A		B/D	
8.	Arbeitsplatzbewertung Neuein- reihung			E	A	A	A		A/D	D
9.	Einreihung Lohnstufe				A	A	A		E/D	
10.	Probezeitbestätigung				E/D	E/D	E/D	D	K/B	
11.	Personalführung ⁸			E/D	B	E/D	E/D	E/D	B	
12.	Urlaub (bezahlt) ≤ Fr. 5 000				A	E	A		D	
13.	Urlaub (bezahlt) ≥ Fr. 5 000			E	A	A	A		D	
14.	Urlaub (unbezahlt)				E	E	E	A	D	
15.	Massnahmen aus Personalbe- urteilung			E	A	A/D	A/D	D	D	
16.	Aus- und Weiterbildung ohne Ausbildungsvereinbarung ≤ Fr. 5 000				A	A	A		B/E/ D	
17.	Aus- und Weiterbildung mit Ausbildungsvereinbarung			E	A	A	A		B/D	
18.	Lohnabrechnung Monatslohn inkl. Zulagen								D	
19.	Lohnabrechnung Stundenlohn / Einsatzlohn inkl. Zulagen				(M)	V		V	D	
20.	Sozialversicherung								D	
21.	Spesen				V	V	V		D	
22.	Leistungsprämie			E	A	A	A		D	
23.	Vertrauensarzt				A	A	A		B/D	

⁸ Einführung, Erhaltung, Entwicklung, etc.

G	Genehmigung									
E	Entscheid									
A	Antrag									
D	Durchführung/Ausführung									
K	Kenntnisnahme									
B	Beratung									
V	Visum	Kanton	Bistum	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Personal	Personalkommission
Nr.	Aufgaben	K	B	KKR	KGR	VL	DL	GL	BP	PK
24.	Arbeitszeugnisse			D	D	D	D	D	B	
25.	Lehrlingswesen ⁹				A	A	A		B/E/ D	
26.	Arbeitszeitmodelle			E		A	A		B/D	

Gegenüber dem Status quo zeigen sich folgende Veränderungen/Verschiebungen:

- Die Aufgaben 8 und 10 sind neu, 19 teilweise.
- Der Fachbereich Personal wird als Unterstützungseinheit verbindlich positioniert.
- Die Kirchgemeinden werden von operativen Personalaufgaben entlastet. Diese Entlastungen sind vorläufig wie folgt vorgesehen:

Anforderungsprofile	Der Fachbereich unterstützt bei Bedarf bei der Ausgestaltung von Anforderungsprofilen, wenn es um Wiederbesetzungen oder neue Stellen geht.
---------------------	---

Stellenbeschreibungen	Der Fachbereich stellt Musterstellenbeschreibungen zur Verfügung.
-----------------------	---

Stellenbesetzungsprozess	Der Fachbereich unterstützt die Stellenausschreibung, die Administration im Zusammenhang mit der Stellenbesetzung, die Vorauswahl, das Auswahlverfahren, die Lohnfindung, das Vertragswesen, die Einführung etc.
--------------------------	--

Zudem zeigt sich, dass der Bereich Personal der Verwaltung aktuell Aufgaben wahrnimmt, die ihm nicht explizit zugeordnet sind. Im Weiteren zeigt die Analyse, dass es auch Aufgaben im Bereich Personal gibt, die aktuell gar nicht wahrgenommen werden resp. wahrgenommen werden können. Die definitiven Zuständigkeiten in den Prozessen sind im Detailprojekt zu regeln.

⁹ Lernende als personelle Ressource sind nicht Bestandteil des vorliegenden Projektes.

8.3 Auswirkungen

So gestaltet nimmt der Bereich Personal die Unterstützungsprozesse umfassend wahr. Diese Neu-positionierung führt zu folgenden Veränderungen:

Auswirkungen auf Reglemente und Verordnungen

- Personalerlasse

Personelle Auswirkungen

- Die für die Aufgabenerfüllung notwendigen Ressourcen orientieren sich sowohl an der neuen strategischen Positionierung als auch an dem damit erweiterten Aufgabenbereich * resp. an den Aufwandberechnungen. Sie werden durch Quervergleiche und Benchmarks¹⁰ im Fachbereich gestützt.
- Die personellen Auswirkungen berücksichtigen die Personalbewegungen (ca. 170 im Jahre 2013) und die Fluktuationsrate über alles von 13.4 %.

Kennzahlen	Ist	Soll
Verwaltung	210 %	+ 200 %
Kirchgemeinden / Pfarreien	200 ¹¹ %	Je nach Ausgestaltung der Ressortfunktion resp. Linienaufgaben

*Was den erweiterten Aufgabenbereich betrifft, erbringt der Bereich Personal in Zukunft - zusätzlich zu den aktuellen Aufgaben - folgende Dienstleistungen, die aktuell im Aufgabenbeschrieb des Bereichs Personal nicht enthalten sind und daher nicht, nur teilweise, nach Verfügbarkeit oder aber nicht in der gewünschten/geforderten Qualität erbracht werden können:

- Bewerbungs- und Anstellungsmanagement
- Einreisungsmanagement
- Vertrags- und Änderungsmanagement
- Auflösungsmanagement
- Personalberatung
- Aus- und Weiterbildungsmanagement
- Lehrlingswesen
- Aktualisierung des Prozessmanagements
- Aktualisierung der Hilfsmittel, Checklisten, etc.
- Mitarbeit in Projekten
- Vernetzungsarbeit.

¹⁰ Eine Stelle im Personalwesen pro 100 – 130 Mitarbeitende (exkl. Lohnwesen) resp. pro 70 – 80 Mitarbeitende (inkl. Lohnwesen)

¹¹ Schätzungen von Kirchgemeinden

Betriebliche Auswirkungen

- Die Übernahme der Dienstleistungen kann innerhalb der betrieblichen Strukturen erfolgen. Die Mehrkosten für die Ausgestaltung der Arbeitsplätze sind zu budgetieren. Die personellen Ressourcen zur Erfüllung der Zusatzaufgaben) müssen von den zuständigen Gremien bewilligt werden (vgl. Beilage 4).

Im Zentrum der Veränderungen stehen gegenüber dem Status quo folgende:

- Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen den Kirchgemeinden und dem Bereich Personal
- Intensivierung der Beratung für Kirchgemeinden, Dekanat, Gemeindeleitungen, Mitarbeitende in allen Aufgabenbereichen des Personalwesens
- Professionalisierung des Personalwesens.

Die Veränderungen bringen für die Anspruchsgruppen folgenden Nutzen:

- Ein Ansprechpartner/eine Ansprechpartnerin pro Kirchgemeinde für alle Personalfragen
- Qualität und Rechtmässigkeit gewährleistet
- Die Grundlagen für die konkreten Prozessbeschreibungen liegen vor.

9 IT

9.1 Positionierung

Der Bereich IT positioniert sich als Dienstleistungsbetrieb in IT-Fragen. Die Anspruchsgruppen erwarten, dass sie bei der Lösung von IT-Fragen unterstützt werden. Der Bereich IT vollzieht die Aufgaben, die ihm vom Kleinen Kirchenrat übertragen worden sind. Im Zentrum der Aufgaben und der Ausrichtung des Bereichs IT stehen:

Betriebsfähigkeit	Der Fachbereich überwacht die Dienstleistungen, die mit dem Outsourcingpartner vereinbart wurden.
Betriebssicherheit	
Support	Der Fachbereich leistet professionellen und reaktionsschnellen First-Level-Support, vergibt Zugriffsberechtigungen und instruiert die Mitarbeitenden.
Projekte	Der Fachbereich initiiert und begleitet IT-Projekte.

9.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und die Kompetenzabgrenzung der Prozessbeteiligten sind im Funktionen-diagramm geregelt. Das Funktionsdiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämt-

liche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen¹² sowie des bewilligten Budgets.

			Grosser Kirchenrat	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Informatik	Informatikkommission
Nr.	Prozesse		GKR	KKR	KGR	VL	DL	GL	BI	IK
1.	Beschaffung Hardware			E	A	A/E	A		A/D	B
2.	Beschaffung Software			E	A	A/E	A		A/D	B
3.	Systempflege Software			E					D	
4.	Projekte			E	A	A	A		D	B
5.	Instruktion								D	
6.	Zugriffsberechtigungen					A	A	A	D	

Die Aufgaben 1 und 2 verstehen sich als Kompetenzabgrenzung gegenüber Beschaffungen im Rahmen des Budgets.

9.3 Auswirkungen

Die Positionierung hat grundsätzlich keine Auswirkungen betrieblicher, personeller oder finanzieller Art. Sie trägt ausschliesslich dazu bei, die Aufgaben und Kompetenzen im Bereich zu regeln.

10 Bereich Räte/Support

10.1 Positionierung

Der Bereich Räte/Support positioniert sich als Dienstleistungsbetrieb für Stabs- und Supportaufgaben. Die Anspruchsgruppen erwarten, dass sie bei der Lösung von rechtlichen und reglementarischen Fragen unterstützt werden. Der Bereich Räte/Support vollzieht die Aufgaben, die ihm vom

¹² Insbesondere die Weisungen über den Umgang mit Informatikmitteln der GKG

Kleinen Kirchenrat übertragen worden sind. Im Zentrum der Aufgaben und der Ausrichtung des Bereichs Räte/Support stehen:

Rechtsberatung	Der Fachbereich berät bei Fragen der Rechtsetzung und Rechtsanwendung.
Reglemente	Der Fachbereich pflegt die Rechtssammlung, das Archiv und die Register.
Protokollführung	Der Fachbereich unterstützt Gremien bei Sitzungen und übernimmt die Protokollführung.
Kommunikation	Der Fachbereich pflegt den Internetauftritt und unterstützt die interne Kommunikation.

10.2 Aufgaben und Kompetenzen

Die Aufgaben und die Kompetenzabgrenzung der Prozessbeteiligten sind im Funktionen-diagramm geregelt. Das Funktionsdiagramm enthält die wichtigsten Aufgaben und ordnet den verschiedenen Stufen der Organisation die Kompetenzen zu, soweit sie nicht anderweitig geregelt sind. Sämtliche Kompetenzen bewegen sich im Rahmen der übergeordneten Regelungen sowie des bewilligten Budgets.

			Grosser Kirchenrat	Kleiner Kirchenrat	Kirchgemeinderat	Verwaltungsleiter	Dekanatsleiter/ Pastoralraumleitung	Gemeindeleiter/in	Bereich Räte / Support	
Nr.	Prozesse		GKR	KKR	KGR	VL	DL	GL	BR/S	
1.	Sitzungsgeldkontrolle			A	A	E			D	
2.	Mutationswesen								D	
3.	Mitgliederregister								D	

Aufgaben im Zusammenhang mit Erlassen (Reglementen, Verordnungen) vgl. Führungsinstrumente.

10.3 Auswirkungen

Die Positionierung hat grundsätzlich keine Auswirkungen betrieblicher, personeller oder finanzieller Art. Sie trägt ausschliesslich dazu bei, die Aufgaben und Kompetenzen im Bereich zu regeln.

11 Ergänzendes Optimierungspotential

Das ergänzende Optimierungspotential wird laufend erhoben und kann auf der einen Seite im Rahmen des operativen Führungs- und Gestaltungsprozesses umgesetzt werden. Auf der anderen Seite bedingt es teilweise die strukturellen und betrieblichen Voraussetzungen, die im Rahmen des vorliegenden Projektes zu schaffen sind. Im Zentrum des Optimierungspotentials stehen vorläufig:

- Delegation von Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Visieren von Stunden-/Einsatzlohn- und Spesenabrechnungen. Delegationsbeschlüsse sind im Rahmen des vorliegenden Projektes vorgesehen und werden im Zusammenhang mit den Prozessbeschreibungen resp. Prozessoptimierungen im Detailprojekt bearbeitet.
- Verbindliche Triage durch die Verwaltung wenn es um Vernehmlassungen, Stellungnahmen, Erhebungen etc. geht. Die Triage ist ein Supportprozess der Verwaltung und wird ebenfalls im Rahmen der Prozessbeschreibung resp. Prozessoptimierung im Detailprojekt beschrieben.
- Schlüsselprozesse als Grundlage für Ressortbeschreibungen für Kirchgemeinderäte. Beratung und Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Neustrukturierung von den Kirchgemeinden können bei Bedarf von der Verwaltung abgerufen werden.
- Laufende strategische Steuerung von Projekten (Liegenschaften, Vermietungen, „Springerfunktionen“, Reinigungscrow, etc.).
- Laufende Prozessoptimierungen über das vorliegende Projekt hinaus (Telefondienst über die Pfarreigrenzen hinweg, zentraler Einkauf mit Abrufmöglichkeiten, Weiterbildungsangebot in Zusammenarbeit mit der städtischen oder kantonalen Verwaltung, etc.).

Optimierungspotential zu erheben und umzusetzen ist eine Daueraufgabe, wenn eine Organisation effektiv und effizient geführt werden soll. Es ist demnach davon auszugehen, dass laufend Optimierungen vorgenommen werden, die nicht nur im direkten Zusammenhang mit dem vorliegenden Projekt stehen.

12 Ehrenamtliche Arbeit

Der Beirat hat an seiner Sitzung vom 9. Januar 2014 dafür plädiert, dass die ehrenamtliche Arbeit im Zusammenhang mit den Schlüsselprozessen deklariert wird. Das Projektteam hat darauf verzichtet, eine Erhebung bei den Kirchgemeinderäten durchzuführen und verweist in diesem Zusammenhang auf den Bericht des Regierungsrates zum „Verhältnis von Kirchgemeinden und Staat im Kanton Bern“ vom 20. Februar 2014.

Grundsätzlich kann jedoch davon ausgegangen werden, dass für den Bereich Finanzen von den Ressortverantwortlichen der Kirchgemeinden ehrenamtliche Arbeit geleistet wurde, insbesondere dann, wenn in den Sekretariaten die notwendige Fachkompetenz für das Rechnungswesen gefehlt hat. Für den Bereich Bau wird davon ausgegangen, dass über die Ressortfunktion hinaus von den Kirchgemeinderätinnen und -räten keine ehrenamtliche Arbeit erwartet wird, ausser Arbeiten werden selbstbestimmt und selbstmotiviert übernommen. Im Bereich Personal ist eine Teilerhebung

durchgeführt worden. Es ist davon auszugehen, dass zwischen ca. 200 Stellenprozente in ehrenamtlicher Arbeit wahrgenommen werden.

Je nach individueller Ausgestaltung der zukünftigen Ressortfunktion ist damit zu rechnen, dass insbesondere im Ressort Personal auch in Zukunft ein Anteil ehrenamtliche Tätigkeit bleiben wird.

13 Kommunikation

Die Bedeutung des Projektes verlangt nach einer massgeschneiderten Beteiligung der verschiedenen Anspruchsgruppen und entsprechender Kommunikation mit ihnen. Im Zentrum der bisherigen Massnahmen standen:

- Beteiligung der Ressortverantwortlichen (Bau, Personal, Finanzen) an Workshops zur Erhebung des Optimierungspotentials
- Erste Information der Leiko am 5. Dezember 2013 über den Projektverlauf
- Erste Information und Dokumentation des Beirates am 9. Januar 2014 und Stellungnahme des Beirates zum Projektverlauf und zum weiteren Vorgehen
- Erste Information und Dokumentation über das Projekt sowie Meilensteinentscheid des Kleinen Kirchenrates am 16. Januar 2014
- Publikation des ersten Zwischenberichtes am 18. Januar 2014 im Internet
- Erste Information des Grossen Kirchenrates über den Projektverlauf am 23. April 2014
- Zweite Information und Dokumentation der Leiko am 28. August 2014
- Zweite Information und Dokumentation des Beirates am 17. Juni 2014 und Stellungnahme des Beirates zum Projektverlauf und zum weiteren Vorgehen
- Zweite Information und Dokumentation über das Projekt sowie Meilensteinentscheid des Kleinen Kirchenrates am 3. Juli 2014
- Publikation des zweiten Zwischenberichts nach dem Meilensteinentscheid des Kleinen Kirchenrates.

Das Projekt verlangt für den weiteren Projektverlauf weitergehende Kommunikationsmassnahmen. Im Zentrum stehen:

- Dialog von Vertretungen des Projektteams mit allen Kirchgemeinderäten im August / September 2014
- Dialog einer Vertretung des Projektteams mit dem Regionalvikariat im September 2014
- Dialog mit Mitarbeitenden der Pfarreien im August / September 2014
- Dialog mit dem Amt für Gemeinden und Raumplanung
- Information des GKR über den Projektverlauf am 17. September 2014
- Anträge an den Beirat im Oktober 2014
- Anträge an den Kleinen Kirchenrat im Oktober 2014
- Anträge an den Grossen Kirchenrat am 19. November 2014.

14 Anträge

Der Beirat hat am 17. Juni 2014 den Projektbericht beraten und die Anträge des Projektteams ohne Gegenstimme mit einer Enthaltung genehmigt.

Der Beirat unterbreitet auf Antrag des Projektteams dem KKR folgende Anträge:

1. Der KKR nimmt den Bericht zum Hauptprojekt vom 23. Juni 2014 zustimmend zur Kenntnis.
2. Der KKR bestätigt die vorgeschlagene Positionierung der Unterstützungsprozesse.
3. Der KKR bestätigt das Funktionendiagramm und die Kompetenzenregelungen für
 - 3.1 Die Führungsinstrumente
 - 3.2 Die Finanzen
 - 3.3 Den Bau
 - 3.4 Das Personal
4. Der KKR nimmt die personellen Auswirkungen zustimmend zur Kenntnis.
 - 4.1 Ausbau Bereich Finanzen 50 % resp. 100 % (inkl. kirchliche Gelder)
 - 4.2 Ausbau Bereich Personal 200 %
5. Der KKR nimmt das „Ergänzende Optimierungspotential“ zustimmend zur Kenntnis.
6. Der KKR unterstützt die geplanten Kommunikationsmassnahmen.
7. Der KKR beauftragt das Projektteam, das Detailprojekt zu bearbeiten. Im Speziellen beauftragt der Beirat das Projektteam mit folgenden Aufgaben:
 - 7.1 Ausgestaltung und Dokumentation der Schlüsselprozesse
 - 7.2 Erhebung der notwendigen Anpassungen der Erlasse
 - 7.3 Budgetierung der personellen und betrieblichen Konsequenzen für die Umsetzungsphase 2015 und 2016
 - 7.4 Anträge des Kleinen Kirchenrat an den Grossen Kirchenrat

15 Beilage 1 – Entscheide des Kleinen Kirchenrates

Der Kleine Kirchenrat hat an seiner Sitzung vom 16. Januar 2014 die folgenden Anträge genehmigt:

1. Der Kirchenrat nimmt den Zwischenbericht vom 18. Dezember 2013 zustimmend zur Kenntnis.
2. Der Kirchenrat unterstützt die vorgeschlagenen Stossrichtungen zur Optimierung der Schlüsselprozesse. Im Speziellen beauftragt er das Projektteam, die Stossrichtungen der folgenden Schlüsselprozesse zu konkretisieren.
 - 2.1 Finanzen
 - Zentralisierung der Steuerung sowie der Dienstleistungen des Finanz- und Rechnungswesens für alle Kirchgemeinden bei der Verwaltung; Dezentrale Führung und dezentrales Controlling bei den Kirchgemeinden
 - Anpassungen der Kredithöhe und der Modalitäten der Globalkredite an die Anforderungen einer zweckmässigen betrieblichen Führung
 - Prüfung der Delegation des Finanz- und Rechnungswesens für die kirchlichen Gelder an die Verwaltung
 - Klärung der Aufgaben und der Kompetenzen der Prozessbeteiligten
 - Aufzeigen der personellen, der finanziellen, der betrieblichen und der technischen Auswirkungen.
 - 2.2 Bau
 - Beibehaltung der zentralen Steuerung der Bau- und Infrastrukturprozesse; Definition verbindlicher Parameter für die Mobilien- und die Immobilienbewirtschaftung im Interesse einer zweckmässigen betrieblichen sowie infrastrukturellen Führung und eines sinnstiftenden Controllings
 - Klärung der Aufgaben und Kompetenzen der Prozessbeteiligten
 - Aufzeigen der personellen, der finanziellen, der betrieblichen und der technischen Auswirkungen.
 - 2.3 Personal
 - Zentralisierung der Steuerung und der Dienstleistungen des Personalwesens für alle Kirchgemeinden bei der Verwaltung; Dezentrale Führung und dezentrales Controlling bei den Kirchgemeinden
 - Klärung der Aufgaben und der Kompetenzen der Prozessbeteiligten
 - Aufzeigen der personellen, der finanziellen, der betrieblichen und der technischen Auswirkungen.
3. Ergänzendes Optimierungspotential
 - Die Möglichkeiten und die Grenzen eines weitergehenden Optimierungspotentials sind aufzuzeigen.
 - Die Konsequenzen und der Nutzen sind aufzuzeigen.
4. Weiteres Vorgehen
 - Das weitere Vorgehen orientiert sich an der Projektplanung mit Meilensteinentscheiden im Juni und im Oktober 2014.

16 Beilage 2 – Kompetenzabgrenzung und Glossar

Genehmigung	Eingeschränktes Entscheidungsrecht (ja oder nein) oder auch Vetorecht.
Entscheid	Volle Gestaltungsfreiheit im Rahmen der Kompetenzen. Wer die Entscheidungskompetenz hat, hat immer auch die Antragskompetenz.
Antrag	Ein Begehren, das in der Regel einen Entscheid nach sich zieht.
Durchführung / Ausführung	Sachbearbeitung der entsprechenden Aufgabe.
Kenntnisnahme	Zur Kenntnis nehmen und ggf. Stellung nehmen.
Visum	Bestätigung (Richtigkeit /Vollständigkeit)
Beratung	Unterstützung, eine Aufgabe oder ein Problem zu lösen
Leitbild	Das Leitbild beschreibt Prinzipien, Werte, Normen und gibt Antworten auf die Frage, warum und wozu eine Organisation etwas tut. Das Leitbild bildet den Rahmen für Strategien, Ziele und operatives Handeln.
Strategie	Aussagen über die längerfristige zukünftige Ausrichtung der Organisation, die es ihr ermöglichen soll, sich gegenüber den kommenden Herausforderungen aus der Um- und Innenwelt zu behaupten.
Controlling	Controlling ist als Planung, Steuerung und Kontrolle zu verstehen. Als weitere Aufgabe des Controllings kann die Beschaffung und Interpretation von Informationen verstanden werden. Das Controlling soll allen am Zielprozess beteiligten Instanzen Instrumente und Informationen zur Verfügung stellen, damit sie ihre Rolle im Zielerreichungsprozess wahrnehmen können.
Prozesse	Prozesse sind Arbeitsabläufe in einem umfassenden Sinn.
Prozessmanagement	Prozessmanagement beschäftigt sich mit der Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Implementierung, Steuerung und Verbesserung von Geschäftsprozessen.

17 Beilage 3 – Zentrale Verwaltung der kirchlichen Gelder



Bistum Basel
Diocèse de Bâle

An die Leitung des Dekanates Region Bern
Herrn Diakon Dr. Bernhard Waldmüller-Isenegger
Herrn Pfr. Christian Schaller
Mittelstrasse 6a
3012 Bern

Anfrage: Zentrale Verwaltung der kirchlichen Gelder

Solothurn, 11. Februar 2014

Sehr geehrte Leitung des Dekanates Region Bern
Lieber Bernhard
Lieber Christian

Bei der Konferenz der Dekane und Dekanatsleiter/-innen im Januar 2014 und in der E-Mail vom 5. Februar 2014 habe ich von dir, Bernhard, die Anfrage erhalten, ob im Dekanat Region Bern, genauer in den errichteten Pastoralräumen (ohne den Pastoralraum Bern Süd), die kirchlichen Gelder der einzelnen Pfarreien zentral verwaltet werden dürfen.

Nach Erwägung der vorgeschlagenen Varianten und nach Rücksprache mit Bischofsvikar Arno Stadelmann stimme ich einer zentralen Verwaltung der kirchlichen Gelder (noch) nicht zu. Zwei Gründe sind für mich ausschlaggebend:

1. Die Organisationseinheit für die kirchlichen Gelder bleibt die Pfarrei. Wer die Verantwortung für eine Pfarrei übernimmt, soll auch für die Verwaltung der kirchlichen Gelder vor Ort zuständig bleiben.
2. Bevor die Auflagen des Diözesanbischofs im Zusammenhang der Errichtung der Pastoralräume erfüllt sind und die vorgesehene Entwicklung der Pastoralräume abgeschlossen ist, soll die Verwaltung der kirchlichen Gelder wie bisher vorgenommen werden.

Hinsichtlich der angedachten Administrationskontrolle in den Pfarreien weise ich nochmals darauf hin, dass entsprechende Kontrollen ab der zweiten Jahreshälfte beginnen werden. Ich sehe vor, dass die Region Bern noch 2014 geprüft wird, um eurem eigenen Anliegen entgegenzukommen.

Ich danke euch für die umsichtige Leitung des Dekanates und der Pastoralräume in der Region Bern und wünsche euch dafür Gottes Segen und Geleit.

Herzliche Grüsse

Markus Thürig
Generalvikar

Kopie: Regionales Bischofsvikariat St. Verena, Biel

18 Beilage 4 – Ressourcen Bereich Personal / Aufgaben Plan/Ist Soll

ab 1. Mai 2014			
	Heute		
Aufgaben Plan	Leitung	Sach- bearbeitung	Sach- bearbeitung
Teamleitung	10		
Personaladministration inkl. Urlaube	15		
Gehaltswesen/DAG	15		
Versicherungswesen	5		
Personalentwicklung	10		
Stellenbewirtschaftung	5		
Beratung Kirchgemeinden	10		
Budget/priesterliche Dienste/Peko	10		
Personal Stunden- und Einsatzlohn; PersAdm und Abrechnungen		54	
Katechese		4	
Administration MAG		4	
Praxisausbildnerin Lernende		4	
Besondere Aufgaben/PTE/Organisation		4	
Personaladministration		10	25
Stammdaten abacus			5
Versicherungswesen			5
Spesen/priesterliche Dienste			5
Stellvertretung Leitung Verwaltung			
Stellvertretung Stundenlöhner			10
Total Bedarf nach Stellenbeschrieben	80	80	50
Total Plan	210		
Zusatzaufgaben			
Zeiterfassung (Verwaltung)	5		
Personaberatung/Betreuung	25		
Lehrlingswesen	10		
Projekte	10		
Unterstützung Arbeitszeugnisse	5		
Vernetzung Stellennetz/etc	5		
Unterstützung Stellenausschreibungen	10		
Einreichungen	5		
Überprüfung Stebe	5		
Koordination Kantonsstellen	5		
Vertragsänderungen	10		
Anstellung Ausschreibung alle	10		
Bewerbungsmanagement	30		
Gesprächsbegleitung	25		
Arbeitsverträge	10		
Auflösungsmanagement	5		
Ausbildungsmanagement	20		
Arbeitszeitmodelle	5		
Total Zusatzaufgaben	200		
Personalbewegungen insgesamt (Anstellung/Aenderung BG/Austritte)	ca. 170 im 2013		
Fluktuationsrate 13.4%	(Anzahl Austritte pro Jahr x 100/ durchschn. Anzahl Beschäftigte (ML und StdL) 50 Austrittex100/372)		

19 Beilage 5 – Abkürzungsverzeichnis

BG	Beschäftigungsgrad
DAG	Dienstaltersgeschenk (Treueprämie)
DL	Dekanatsleitung
IT	Informations- und Kommunikationstechnologie
FIKO	Finanzkommission (KKR)
GL	Gemeindeleitung
GKG	Gesamtkirchgemeinde
GKR	Grosser Kirchenrat
GPK	Geschäftsprüfungskommission (GKR)
KGR	Kirchgemeinderat
KKR	Kleiner Kirchenrat
LEIKO	Leitungskonferenz (Gremium des Dekanats)
MAG	Mitarbeitergespräch
PBK	Parlamentarische Baukommission (GKR)
PK	Personalkommission (KKR)
PL	Projektleitung
PTE	Post, Telefon, Empfang
RPK	Rechnungsprüfungskommission
V	Verwaltung der Gesamtkirchgemeinde
VL	Verwaltungsleiter