

Als Dienstleister nach innen und aussen erbringen die Zentralen Dienste grundsätzlich immer die gleichen Leistungen. Sie sind für alle da, die sich telefonisch melden, grüssen jeden Gast und leiten ihn an den Zielort im Haus der Kirche weiter. Jeder eingehende Brief gelangt in das Fächli des für ihn zuständigen Bereichs, und die für Kurse, Sitzungen und Seminare benötigten Räume werden reserviert und am Tag X bereitgestellt. Die Zentralen Dienste bezahlen Rechnungen im Gesamtbetrag von über 23 Millionen Franken jährlich, sie stellen Rechnungen für Kurse und Dienstleistungen und zahlen Löhne, Sitzungsgelder, Honorare und Spesen. Dies alles und die tägliche Arbeit aller Fachbereiche gelingt nur, wenn die Fachleute das Informatiksystem laufend überwachen, Systemfehler beheben und das System vor Hackern, Spammails usw. schützen. Was produziert wird, geht zum Hausdienst in den Kopierprozess, wird verpackt und für die Postabholung bereitgestellt. Hinter all den Aufgaben stehen Menschen, die vom Personaldienst eingestellt, betreut, begleitet und auch wieder verabschiedet werden. Weil dies nicht alles in eigener Kompetenz geschieht, verfassten die Zentralen Dienste im Berichtsjahr 101 Anträge, die auf Ebene Departementsleitung oder Synodalrat entschieden wurden. Zur Illustration der Arbeit im Jahr 2014 hier ein paar konkrete Zahlen:



PERSONAL

14 Stellenausschreibungen mit total 345 Bewerbungsdossiers, davon 107 von Männern und 238 von Frauen. Das Durchschnittsalter der Mitarbeitenden liegt bei 50 Jahren. Von 92 Mitarbeitenden sind 56 weiblich und 36 männlich. Der Beschäftigungsgrad beträgt im Durchschnitt 67,6%, der Anteil von Teilzeitangestellten bei den Frauen 91% und bei den Männern 69%.

FINANZEN

Anzahl Buchungen mit rund 10000 Einzelbelegen	6118
Honorarzahlungen	505
kontrollierte Spesenblätter	152
Kommissionsentschädigungen	192
Entschädigungen an Synodale	555

INDIREKTER FINANZAUSGLEICH

Auszahlung von CHF 715000 an	
3 Pfarrhauskäufe	159000
1 Kauf Pfrundliegenschaft	70000
3 Kirchensanierungen	28000
4 Sanierungen von Pfarrhäusern	105000
2 Sanierungen Pfrundliegenschaften	254000
8 Diverse	97000



EMPFANG / HAUSDIENST

8820	eingehende Anrufe
13 599	verwaltete Adressen, davon rund 1100 Änderungen verarbeitet
1520	Reservationen von Kurs- und Sitzungsräumen im Haus der Kirche (Auslastung 76%)
83 725	Postsendungen abgeschickt, davon 39000 Standardbriefe B-Post (rund 150 pro Arbeitstag) und 17 400 Standardbriefe A-Post (rund 70 pro Arbeitstag)

KONSOLIDIERUNG UND VORBOTEN NEUER HERAUSFORDERUNGEN

Die Arbeit des Bereichs Zentrale Dienste ist und bleibt geprägt vom Auftrag, den gesamtkirchlichen Diensten bestmögliche Arbeitsbedingungen im Haus der Kirche zu schaffen. Nach dem Umzug an die Altenbergstrasse und dem Einrichten im Haus der Kirche ging es im Jahr 2014 darum, Erkenntnisse aus dem ersten Betriebsjahr in sinnvolle Optimierungen zu überführen. Gleichzeitig entsteht im Bereich der Liegenschaften neuer Handlungsbedarf, und die Diskussion um die Weiterentwicklung des Verhältnisses zwischen Kirche und Staat führt zu neuen Fragestellungen bezüglich Organisation und Finanzierung der gesamtkirchlichen Aufgaben.

Wie es die Bezeichnung des Bereichs sagt, verstehen sich die Zentralen Dienste als Dienstleister, vor allem gegenüber den gesamtkirchlichen Diensten, teilweise aber auch nach aussen, für Vertragspartner, Behörden und Mitarbeitende von Kirchgemeinden, kirchlich tätige Institutionen sowie im Bereich der Stipendien für Studierende. Daraus resultiert die tägliche Verbindung mit einer breitgefächerten «Kundschaft». Weder der Hausdienst noch die Lohnbuchhaltung oder der Informationsdienst arbeiten tagaus, tagein im stillen Kämmerlein. Sie pflegen ihre Kontakte mit Verständnis für die Anspruchsgruppen, wenn es um Wünsche und Anliegen geht, und mit situationsgerechter Argumentation und Augenmass, wenn es darum geht, Weisungen und Richtlinien durchzusetzen. Dabei sind sie bemüht, die «Visitenkarte» so ansprechend und einladend wie möglich zu gestalten.

EMPFANG UND HAUSDIENST: AUSHÄNGESCHILD IM HAUS DER KIRCHE

Wer ins Haus der Kirche kommt, sei es als Gast oder als Teilnehmerin an Kursen und Sitzungen, sei es als Behördenmitglied oder als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter, die ersten Schritte führen zum Empfang im Eingangsbereich. Eine nette Begrüssung und ein freundliches Lächeln schaffen auf Anhieb eine angenehme Stimmung. Die Mitarbeiterinnen am Empfang und im Hausdienst sind darum bemüht, dass sich alle im Haus der Kirche willkommen fühlen. Es soll spürbar sein, dass man sich hier in einem kirchlichen Haus befindet. Dies bedingt die intensive Auseinandersetzung mit der Frage, was dies für die Mitarbeitenden im Alltag bedeutet. Dazu wurde eine externe Beratung beigezogen, und konkrete Massnahmen wurden getroffen. Dabei sollen aber die Mitarbeitenden selber entscheiden können, wie sie ihr Äusseres gestalten oder welches ihre Begrüssungsformel ist. Ihnen wird bewusst ein Gestaltungsspielraum eingeräumt, statt sie in eine Uniformität zu zwingen, die der Kirche nicht gut anstehen würde.

Der Hausdienst konnte seine Dienstleistungen nach innen klar definieren. Die vielfältigen Aufgaben sind in den «Leitlinien Betrieb im Haus der Kirche» beschrieben. Um einerseits nicht zu viele Hoffnungen in den Bereichen und den Fachstellen zu wecken, andererseits aber den bestmöglichen Service public zu bieten, wurden die betrieblichen Abläufe klar definiert und sollen laufend optimiert werden. Weil das Haus sehr gut ausgelastet ist, sind auch Einschränkungen des Angebotes nötig. So müssen beispielsweise trotz guter Infrastruktur grosse Druckaufträge an Dritte vergeben werden, um die Kopiermaschinen für die Mitarbeitenden nicht zu lange zu blockieren. Erfreulicherweise sind die Kurs- und Sitzungsräume sehr gut ausgelastet. Da oft die Kapazitätsgrenze erreicht wird, ist es leider nicht möglich, die Räume externen



*Bereit für die nächste Sitzung:
Sitzungszimmer im Haus der Kirche.*

Gruppen zur Verfügung zu stellen. Selbst bei Anfragen von kirchennahen Organisationen können keine festen Zusagen gemacht werden. Trotzdem darf mit Genugtuung festgestellt werden: Das Haus der Kirche lebt – es hält, was die Anschrift verspricht. Das zeigt sich im lebhaften Betrieb in der Cafeteria, in der Bibliothek, beim Empfang und an der Anzeigetafel bis hin zu gelegentlichen Klängen aus den Kursräumen oder Gruppenarbeiten im Vorgarten. Versuchsweise wurde auch die eine oder andere Ausstellung in der Eingangshalle und den Korridoren veranstaltet. Die gemachten Erfahrungen werden nun ausgewertet und von der Arbeitsgruppe Betriebskultur zu Leitlinien verarbeitet, damit die Einhaltung des ursprünglichen Konzepts Haus der Kirche sichergestellt und eine gewisse Kontinuität gewährleistet werden kann.

INFORMATIKDIENST:

BANGEN UND HOFFEN IM ÜBERGANG VON ALT ZU NEU

Bereits im Dezember 2013 hat die Synode den Verpflichtungskredit für die Informatik-Ersatzbeschaffung bewilligt. Das Konzept für die Neuausrichtung war bereit und die erste Phase des Ausschreibungsverfahrens durchgeführt, als die Synode dem Kreditantrag zustimmte. Weil die theoretische Lebensdauer der Hardware und die Unterstützung einzelner Programme bereits abgelaufen waren, sollte die Zeit der Referendumsfrist genutzt werden, um idealerweise bereits im Herbst 2014 auf die neue Plattform zu wechseln. Mit jeder Verzögerung erhöhte sich das Risiko einer Informatikpanne mit irreparablen Folgen. Die Gewährleistung der technischen Betriebssicherheit wurde für die beiden Informatiker von Tag zu Tag zur noch grösseren Herausforderung. Die Beteiligten lernten im Laufe des Ausschreibungsverfahrens die Tücken der Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen kennen. Auch wenn das Beschwerdeverfahren zugunsten von Refbejuso ausging, führte es doch zu erheblichen Verzögerungen. Wegen betrieblichen Erfordernissen musste dann der Wechsel auf die neue Plattform auf Frühling 2015 verschoben werden. Umso länger dauert nun das Bangen um die Betriebssicherheit. Es ist deshalb wertvoll, in dieser Phase mit der bewährten Unterstützung der bisherigen Supportfirma Smart IT rechnen zu können. Erfreulicherweise kann davon ausgegangen werden, dass die technischen Ziele des Beschaffungskonzepts tendenziell übertriften werden und gleichzeitig der finanzielle Rahmen eingehalten werden kann. Die Mitarbeitenden freuen sich auf erleichterte Arbeitsbedingungen, sind doch die laufenden Programme zum Teil deutlich älter als viele, die im privaten Bereich im Einsatz sind.

Die Adressdatenbank «Information Manager» konnte auch im vergangenen Jahr weiter ausgebaut und für neue Anwendungen zugänglich gemacht werden. Sie hat sich zu einem zentralen Element der Verwaltungs- und Dienstleistungsarbeit entwickelt. In Zusammenarbeit mit dem Bereich Theologie und einer externen Firma wurde im letzten Jahr eine neue, elektronisch gesteuerte Version der Stellenbeschriebe für die Pfarerschaft erstellt. Das praktische Modul ist sehr flexibel gestaltet, ermöglicht Variantendarstellungen und kann in abgeänderter Form für die Stellenbeschriebe von Katechetinnen und Katecheten weiterverwendet werden. Dies ist auch für die Kirchgemeinden eine willkommene Dienstleistung.

Als Vorbereitung auf die neue Informatik-Plattform wurden die Mitarbeitenden in internen Schulungen bereits auf die neuen Office-Programme vorbereitet. So können Zeitbedarf und Umstellungsdruck im Frühjahr 2015 vermindert werden.

ZENTRALE DIENSTE

BEREICHSLEITER

Willy Oppliger

FACHSTELLE FINANZEN/PERSONAL

Willy Oppliger (Leiter)

Margot Baumann, Nicole Bonnemain, Silvia Fueter, Doris Marchesoni, Beatrice Miserez, Frieda (Miggi) Nydegger, Therese Waeber, Lea Mühlemann (lernende Kauffrau, bis 31. Juli 2014), Marion Brogni (lernende Kauffrau), Nicole Brand (lernende Kauffrau), Krizia Sellitti (lernende Kauffrau ab 1. August 2014)

FACHSTELLE INFRASTRUKTUR

Stephan Baumann (Leiter bis 30. November 2014)

Marcel Maier (Leiter ab 1. November 2014)

Margot Baumann, Barbara Bays, Renate Erny, Silvia Fueter, Sonja Häfliger, Simon Tschabold, René Wicki, Elvira Wüthrich

FACHSTELLE FINANZEN UND PERSONAL:
SPARE IN DER ZEIT, SO HAST DU IN DER NOT

So sehr sich die Fachstelle Finanzen und Personal als Dienstleisterin versteht und zu erkennen gibt, so klar ist sie die Verwalterin des «fremden Geldes» und die Betreuerin des Personals, des wichtigsten Produktionsfaktors. Gerne wendet sie das Zitat «Spare in der Zeit, so hast du in der Not» auch auf ihre Tätigkeit an. Sie bemüht sich täglich, durch Einhaltung der Grundsätze des Finanzhaushalts und die Umsetzung der entsprechenden Weisungen die zur Verfügung stehenden Mittel effizient einzusetzen. Es ist auch die Aufgabe des Personaldienstes, die Rechte der Mitarbeitenden mit den Zielsetzungen und Erwartungen der Kirche als Arbeitgeberin in Einklang zu bringen. Dabei werden die Mitarbeitenden selbstverständlich nicht nur im technischen Sinn als Produktionsfaktoren verstanden. Vielmehr wird darauf geachtet, dass sie als Menschen würdig behandelt werden und dass die Wertschätzung für ihre Arbeit gegenseitig zum Ausdruck gebracht wird. Auf der Basis des Personalleitbilds werden die Vorgesetzten auf wichtige Aspekte der Führungsarbeit hingewiesen. Die Anstellungsbedingungen sind zeitgemäss und bilden einen wichtigen Faktor bei der Gewinnung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Der Personaldienst wertet monatlich die Zeiterfassung der Mitarbeitenden aus und weist die Führungsverantwortlichen auf Unregelmässigkeiten hin. Dies geschieht auch zum Schutz der Mitarbeitenden. So sollen beispielsweise die vorgegebenen Mindestpausen eingehalten, Normalarbeitszeiten nicht überschritten und der Mindestferienbezug von vier Wochen pro Jahr sichergestellt werden. Im vergangenen Jahr hat der Synodalrat zudem die Verordnung über das Langzeitkonto in Kraft gesetzt. Dies ermöglicht den Mitarbeitenden, Treueprämien und nicht bezogene Ferien, die über dem Mindestbezug von vier Wochen liegen, als Guthaben zu verbuchen. Diese können in späteren Jahren oder vor dem Austritt aus den gesamtkirchlichen Diensten bezogen werden. Die Guthaben werden neu buchhalterisch erfasst und in der Bilanz als Schuld ausgewiesen. Dies schafft gegenüber der Synode mehr Transparenz über die geleistete Arbeitszeit der Mitarbeitenden und die dadurch entstandenen Verpflichtungen der Kirche als Arbeitgeberin. Zudem wird damit, als willkommener Nebeneffekt, die finanzielle Belastung beim Bezug der Guthaben ausgeglichen. Spare in der Zeit, so hast du in der Not.

Im Sommer 2014 hat das bernische Volk die Vorlage über den Primatwechsel und die Sanierung der Bernischen Pensionskasse BPK, bei der auch die Mitarbeitenden der gesamtkirchlichen Dienste und die Synodalratsmitglieder versichert sind, angenommen. In der Folge haben die Verantwortlichen der BPK mit Hochdruck an der Umsetzung gearbeitet und rechtzeitig per Ende Jahr die Auswirkungen für die Versicherten bekannt gegeben. Sowohl aus Sicht der Mitarbeitenden als auch aus Arbeitgebersicht kann das Geschäft als ausgewogen bezeichnet werden. Alle tragen einen Teil der Folgekosten. Am grössten sind die Auswirkungen bei den Mitarbeitenden ab dem 55. Altersjahr. Sie müssen wegen der altersabhängig abgestuften Prämienskala für die Zeit bis zu ihrer Pensionierung wesentlich höhere Prämien bezahlen, um annähernd vergleichbare Renten zu erhalten. Demgegenüber werden junge Mitarbeitende im Vergleich zum bisherigen System vorerst deutlich entlastet, «wachsen» dann aber auch in die Prämienprogression hinein. Zusätzlich leisten alle Mitarbeitenden und die Kirche als Arbeitgeberin während voraussichtlich 20 Jahren einen Sanierungsbeitrag. Die Mehrbelastung auf Arbeitgeberseite von rund 1,7 Millionen Franken kann über die Rückstellung Arbeitgeberreserve für ungedeckte

Rentenleistungen finanziert werden. Die Reserve beträgt zur Zeit rund 2,8 Millionen Franken und ermöglicht, allenfalls weitere Sanierungsmassnahmen oder Auswirkungen von ausserordentlichen anstellungsrechtlichen Massnahmen zu finanzieren. Spare in der Zeit, so hast du in der Not.

Bereits Ende 2013 hat der Synodalrat beschlossen, die Verantwortung für die Buchführung der Aus- und Weiterbildung Seelsorge (AWS; Ausbildungsmodulare für Spezialseelsorge wie CPT, AKHS usw.) zu übernehmen. Gleichzeitig wurden die Strukturen der AWS neu festgelegt und die Programmleitung AWS, gestützt auf einen neuen Vertrag, in die Theologische Fakultät der Universität Bern eingegliedert. Die Übernahme und der Neuaufbau der Rechnung stellten für alle Beteiligten eine unerwartete Herausforderung dar. Eine wichtige Erkenntnis aus diesem Beispiel ist, dass solche Dienstleistungen von kirchennahen Kleinorganisationen zwar geschätzt werden. Trotzdem muss sehr darauf geachtet werden, dass die Kapazitäten nicht überfordert werden. Vielmehr sollten Ressourcen freigehalten werden, um neue Herausforderungen in den eigenen Aufgabenbereichen bewältigen zu können. Eigene und fremdbestimmte Projekte haben die Zentralen Dienste bereits zusätzlich beschäftigt und werden sie in Zukunft zunehmend belasten: Das Projekt «Kirche 21 – gemeinsam Zukunft gestalten», die bauliche Sanierung der Liegenschaften am Pavillonweg oder mögliche Veränderungen als Folge der Weiterentwicklung des Verhältnisses Kirche-Staat seien als ungleiche Beispiele erwähnt. Sie werden Auswirkungen auf die personellen, fachlichen und finanziellen Ressourcen haben. Heute werden Vorleistungen erbracht: Spare in der Zeit, so hast du in der Not.

Willy Oppliger

Leiter Zentrale Dienste



Erfreuen sich starker Nachfrage: Papierlager und Kopiermaschinen.