

Z w i s c h e n b e r i c h t

des Planungsausschusses

betr. Umsetzung der digitalen Kommunikation in der hannoverschen Landeskirche

Sulingen, 12. April 2021

I.**Auftrag und Beratungsgang**

Die 26. Landessynode hatte während ihrer III. Tagung in der 11. Sitzung am 26. November 2020 im Zusammenhang mit der Verhandlung über den Bericht des Öffentlichkeitsausschusses betr. Weitere Bearbeitung des Aktenstückes Nr. 4 (Aktenstück Nr. 4 B) auf Antrag der Synodalen Furche, ergänzt durch einen Zusatzantrag des Synodalen Dr. Hasselhorn, folgenden Beschluss gefasst:

"Das Landeskirchenamt wird gebeten, die folgenden Beschlüsse umzusetzen:

1. a) *Umsetzung einer einheitlichen digitalen Kommunikation mit einem einheitlichen E-Mail-System in der hannoverschen Landeskirche auch für die kirchlichen Dienste, die Bildungseinrichtungen und weitere bis zum 31. Dezember 2021. Das Landeskirchenamt wird gebeten, dem Planungsausschuss im Januar 2021 die Institutionen mitzuteilen, die dieses System nicht nutzen wollen sowie die entsprechenden Begründungen dafür.*
1. b) *Das Landeskirchenamt wird gebeten, die dienstrechtlichen Regelungen für die Umsetzung einer einheitlichen digitalen Kommunikation zu schaffen.*
2. a) *Das Landeskirchenamt wird in Zusammenarbeit mit dem Diakonischen Werk evangelischer Kirchen in Niedersachsen e.V. und dem Fachausschuss der Kirchen(kreis)ämter gebeten, zentrale Standards von Programmen für Kirchengemeinden, kirchliche Einrichtungen und Kirchenämter zu definieren, die auch über § 4 des Digitalgesetzes hinausgehen, um Kosten zu sparen und eine Standardisierung in der Landeskirche zu erreichen. Dieses soll auch im Vorgriff auf die Neustrukturierung der Umsatzsteuerregelungen ab dem Jahr 2023 erfolgen. Hierfür sollen gemeinsame Standards für einheitliche zentrale Fachanwendungen zusammen mit den Nutzern vor Ort gefunden werden. Dem Planungsausschuss ist im Januar 2021 dazu zu berichten.*
2. b) *Das Landeskirchenamt wird gebeten, die Rechnungsstellung der Comramo zentral über das Landeskirchenamt erfolgen zu lassen, um die Höhe der Zahlungen zu ermitteln und die Möglichkeit einer Reduzierung der Kosten zu erreichen.*

3. *Das Landeskirchenamt wird gebeten, Standards für die Hard- und Softwareausstattung für Pastorinnen und Pastoren, weitere beruflich Mitarbeitende und unter Umständen auch Ehrenamtliche bis zum 31. Dezember 2021 zu entwickeln, um Arbeitsmedien festzulegen – auch im Hinblick auf die Umsetzung des Datenschutzes. Ein Projektplan ist dem Planungsausschuss im Januar 2021 vorzulegen.*
4. *Das Landeskirchenamt wird gebeten, ein Sitzungsmanagementprogramm bis zur V. Tagung der Landesynode einzuführen. Das Landeskirchenamt erstellt dazu einen Anforderungskatalog und ermittelt ein geeignetes Programm. Der Planungsausschuss wird gebeten, auf dieser Grundlage eine Auswahl zu treffen und für die Einführung zu sorgen.*
5. *Der Planungsausschuss wird gebeten, die IT-Abteilung des Landeskirchenamtes regelmäßig um Berichte über den aktuellen Sachstand zu bitten."*

(Beschlusssammlung der III. Tagung Nr. 3.6)

Der Planungsausschuss hat in seiner 8. Sitzung am 5. März 2021, in seiner 9. Sitzung am 15. März 2021, in seiner 10. Sitzung am 23. März 2021 und in seiner 11. Sitzung am 12. April 2021 gemeinsam mit dem Landeskirchenamt über den Sachstand beraten.

Zur Vorbereitung der Einführung eines Sitzungsmanagementprogramms hat das Landeskirchenamt eine Projektgruppe eingerichtet, der Frau Arnke als Verantwortliche seitens des Landeskirchenamtes und Herr Kuss als Vertreter der Geschäftsstelle der Landessynode angehören. Der Ausschuss hat als synodale Mitglieder dieser Arbeitsgruppe Herrn Dr. Haselhorn und Herrn Rossi (beide Planungsausschuss) und Herrn Koepsel (Landessynodalausschuss) benannt. Die Empfehlungen der Arbeitsgruppe sind in die Beratungen des Planungsausschusses eingegangen.

II.

IT-Projektplan

Das Landeskirchenamt hat dem Planungsausschuss einen IT-Projektplan vorgelegt, unterteilt in die Abschnitte "Basis- und Querschnittsdienste", "Fachverfahren", "zu klären/öffnen/später" und "weitere Projekte in 2020/2021".

Dieser Projektplan ist diesem Aktenstück als Anlage beigefügt. Die größeren anstehenden Projekte sind darin jeweils mit ihrer IT-Auswirkung und einer Zeitangabe versehen, wobei die Zeitangabe eher auf der Notwendigkeit als auf der Machbarkeit bei derzeitiger Ressourcensituation basiert. Auch ist die Liste nach Mitteilung des Landeskirchenamtes u.U. noch um weitere Projekte zu ergänzen und deshalb nur als vorläufige Auflistung zu verstehen.

Der Ausschuss hat weitere Erläuterungen dazu erbeten, was unter "skalierende Mail-Lösungen u.a. für Ehrenamtliche, Kitas" zu verstehen sei. Das Landeskirchenamt hat dazu ausgeführt, dass es hier um die Suche nach **kostengünstigeren Alternativen** zum derzeit genutzten E-Mail-Programm gehe, insbesondere für Bereiche, die nicht zwingend notwendig eine dienstliche E-Mail-Adresse und die damit verknüpfte Office-Lizenz haben müssten. Allerdings solle auch für diesen Personenkreis eine Textverarbeitung bereit gestellt werden, die ein **kollaboratives Bearbeiten von Dokumenten** ermögliche.

Das Landeskirchenamt hat in der Diskussion betont, dass sich zwei Punkte auf die Umsetzung des IT-Konzeptes auswirken: Zum einen sind das kurzfristige Anfragen ("ich brauche jetzt ..."), die die Umsetzung von mittel- und langfristigen Projekten behindern würden. Zum anderen sollte das Ganze im Blick behalten werden; Basisprogramme seien deshalb grundsätzlich Einzellösungen vorzuziehen.

Der Planungsausschuss hat in der Diskussion die **Sorge** zu Ausdruck gebracht, dass die Vielzahl der notwendigen Projekte die **Kapazität** des Referats 64 im Landeskirchenamt **überfordern** könnte. Die Landeskirche laufe Gefahr, dass notwendige digitale Veränderungsprozesse deshalb ins Stocken geraten bzw. nicht mit dem erforderlichen Nachdruck angegangen werden könnten. Das Landeskirchenamt hat angekündigt, dass der Bedarf für die Betreuung umfangreicher IT-Projekte, für die Planung der IT-Architektur und das Controlling in einem Bericht weiter konkretisiert werden soll. Dieser Bericht lag bei Abschluss der Beratungen des Ausschusses am 12. April 2021 noch nicht vor. Der Ausschuss hat sich dennoch dazu entschieden, der Landessynode hierzu einen Zwischenbericht zu geben, um die **Notwendigkeit** zu unterstreichen, diesen strategisch wichtigen Bereich auch mit **ausreichenden personellen Ressourcen** auszustatten.

III.

"Pastoren-PC"

Das Landeskirchenamt hatte während der IX. Tagung der 25. Landessynode im November 2017 mit dem Aktenstück Nr. 80 A betr. IT-Konzept 2020 der hannoverschen Landeskirche in Aussicht gestellt, ab dem Jahr 2019 standardisierte Endgeräte zu beschaffen. In der Zwischenzeit wurden diese Endgeräte unter dem Stichwort "Pastoren-PC" diskutiert.

Inzwischen hat das Landeskirchenamt entschieden, dass aufgrund des Folgeaufwandes für den Service von Pastoren-PCs **von deren Beschaffung abgesehen werden soll**. An dieser Stelle wird das IT-Konzept geändert. Es geht nicht mehr um standardisierte

Endgeräte für eine bestimmte Berufsgruppe, sondern **um standardisierte zentrale Dienste**, die von allen Mitarbeitenden genutzt werden. Deshalb ist zur Finanzierung auf landeskirchlicher Ebene eine Zuschusslösung angedacht. Einzelheiten dazu, vor allem steuerliche Folgen, werden derzeit abgeklärt. Das Landeskirchenamt wird dazu ein Konzept vorlegen.

Der Planungsausschuss weist darauf hin, dass infolge der langen Diskussion eine bestimmte Erwartungshaltung geweckt wurde und hofft, dass die **offenen steuerrechtlichen Fragen zeitnah geklärt** werden und die Zuschusslösung eingeführt wird.

IV.

Einführung von Session

1. Anforderungen an ein Sitzungsmanagementprogramm

Es soll ein **identisches Sitzungsmanagementprogramm in den unterschiedlichen Gremien**, in denen die Mitglieder der Landessynode zusätzlich engagiert sind, geben.

Das Programm Session ist bereits eingeführt:

- im Landeskirchenamt (seit dem Jahr 2018)
- im Personalausschuss als dem gemeinsamen Ausschuss aller kirchenleitenden Organe
- in den Obersynoden der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Vereinigten Evangelisch-Lutherischen Kirche Deutschlands, beginnend mit der neuen Amtsperiode
- in einigen Kirchenämtern (Aurich, Meppen, Stadtkirchenkanzlei).

Für den **Arbeitsaufwand in der Geschäftsstelle der Landessynode** ist entscheidend, dass **für die Landessynode das gleiche Programm** verwendet wird **wie im Landeskirchenamt**, damit Gesetzentwürfe, Berichte und Stellungnahmen automatisiert weitergeleitet werden können, **ohne eine zusätzliche Schnittstelle** entstehen zu lassen.

Die **Protokolle der Ausschüsse** sollen nach deren Genehmigung **allen Synodenmitgliedern zur Verfügung** gestellt werden. Dies war ein Wunsch aus der Mitte der Landessynode zur Verbesserung der internen Kommunikation und der Transparenz. Dieser Wunsch war bereits im Synodalen-Informations-System (SIS) bis zum Ende der

Amtszeit der 25. Landessynode umgesetzt und kann in Session ebenfalls dargestellt werden.

Die **verschiedenen Dokumente eines Vorgangs** sollen **zusammengefasst werden** können, also Arbeitsauftrag an einen oder mehrere Ausschüsse, Protokollauszüge der mitberatenden Ausschüsse, Protokollauszüge des federführenden Ausschusses, ggf. Ergebnisse von Unterausschüssen, Entwürfe und Endfassung eines Aktenstückes.

Grundsätzlich bietet das Programm "Session" die Möglichkeit, einer Sitzungsvorlage mehrere Dokumente als Anlage hinzuzufügen.

Anträge, die **während einer Plenarsitzung** gestellt werden, sollen umgehend allen Mitgliedern zur Verfügung stehen. Da das Kommunale Rechenzentrum Lemgo, wo das Programm gehostet wird, aber nur in Intervallen aktualisiert, ist diese Funktion **in Session nicht umsetzbar**. Es wird aber möglich sein, was bisher in Papierform umgesetzt wurde, nämlich, dass ein Tagesordnungspunkt an einen Ausschuss überwiesen wird, von diesem in einer Sitzung z.B. am Abend beraten und das Ergebnis am nächsten Morgen allen Mitgliedern zur Verfügung gestellt wird.

Als Alternative ist denkbar, dass ein Antrag auch per Beamer auf einer Projektionsfläche angezeigt werden kann, während er in der Sitzung bearbeitet wird.

Festzuhalten bleibt außerdem, dass ein Sitzungsmanagementprogramm **kein Kollaborationstool** ist, also darin Dokumente nur eingeschränkt mit Hilfe der Notizfunktion bearbeitet werden können. Für eine gemeinsame Bearbeitung ist die z.B. die Nutzung eines Drive-Laufwerkes in intern-e notwendig.

2. Umsetzung der Einführung

Der Planungsausschuss hat in seiner 9. Sitzung am 15. März 2021 folgenden Beschluss gefasst: "Das Sitzungsmanagementprogramm 'Session' wird für die Landessynode und alle Ausschüsse eingeführt. Die Sitzungen werden ausschließlich in Session durchgeführt, um eine Doppelbelastung des Büros der Landessynode zu vermeiden."

Die folgenden Sitzungen des Planungsausschusses (ab der 10. Sitzung am 23. März 2021) wurden in der Folge mit Session durchgeführt. Herr Kuss in der Geschäftsstelle der Landessynode wurde durch Frau Arnke im Umgang mit dem Front-End und dem Back-End von Session geschult.

Im Landessynodalausschuss (LSA) soll die Umstellung mit der Sitzung am 20. Mai 2021 erfolgen. Die bisherige Weiterleitung von Sitzungsinhalten zwischen Landeskirchenamt und LSA wird durch eine Beratungsfolge in Session abgelöst.

Es ist daran gedacht, in den nächsten Schritten folgende Ausschüsse in Session einzurichten: den Jugendausschuss, den Ausschuss für Theologie und Kirche sowie den Ausschuss für Kirchenmusik und Kultur. Die übrigen Ausschüsse sollen so rechtzeitig auf Session umgestellt werden, dass die V. Tagung der Landessynode im November 2021 mit diesem Programm durchgeführt werden kann. Das Präsidium und der Geschäftsausschuss sollen aufgrund ihrer Arbeitsweise zuletzt einen Zugang erhalten.

Die Gremienmitglieder erhalten rechtzeitig vor der jeweiligen ersten Session-Sitzung ihre Zugangsdaten zu SessionNet und einen ausführlichen Leitfaden zu Einrichtung und Nutzung des Sitzungsmanagementprogramms. Frau Arnke steht bei Bedarf für eine Unterstützung zur Einrichtung und bei weiteren Fragen zur Verfügung.

Die Protokolle sollen zunächst wie bisher in Word erstellt und als Dokumente in Session dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls" hinzugefügt werden. Perspektivisch ist eine Protokollierung in Session geplant, um einfacher Protokollauszüge erstellen zu können. Die Schulung der Protokollführerinnen und Protokollführer erfolgt durch Frau Arnke.

3. Finanzielle Belastung von Mandatsträgern durch die Digitalisierung

Im Tätigkeitsbericht des LSA zur XIII. Tagung der 25. Landessynode (Aktenstück Nr. 3 M, Seite 24) hatte dieser damals festgehalten:

*"Der LSA steht einer Einführung des Sitzungsmanagementprogramms 'Session' grundsätzlich positiv gegenüber. Er ist jedoch der Auffassung, dass vor einer Einführung, auch für die gesamte Landessynode, zunächst jedoch die hierfür erforderlichen Rahmenbedingungen, ggf. etwa auch durch die Bereitstellung von zusätzlichen finanziellen Mitteln, geschaffen werden müssten. Da der grundsätzliche Auftrag zur weiteren Einführung elektronischer Arbeitsweisen in der Landessynode vom Schwerpunkteausschuss beraten wird, kann dessen Bericht in der XIII. Tagung abgewartet werden. Dem LSA ist es wichtig festzuhalten, dass auch in Zukunft jedes Mitglied der Landessynode die Möglichkeit hat, sein bzw. ihr **synodales Mandat ohne zusätzlichen privaten Kostenaufwand** zu erfüllen."*

Der Ausschuss weist darauf hin, dass bei der Nutzung eines digitalen Sitzungsmanagementprogramms Kosten auf unterschiedlichen Ebenen entstehen können:

- Anschlusskosten
Internet-Anschlüsse mit ausreichender Geschwindigkeit stehen leider immer noch nicht flächendeckend zur Verfügung. Zu den Anschlusskosten gehören auch die Kosten für den WLAN-Router. Die Upload-Geschwindigkeit vieler derzeit gebräuchlicher Geräte ist noch nicht für Videokonferenzen ausgelegt.
- Endgerätekosten
Eine ernsthafte Nutzung von Session setzt voraus, dass sowohl die vorhandenen Geräte am Arbeitsplatz wie die mobilen Geräte so ausgestattet sind, dass auch eine digitale Bearbeitung von Dateien möglich ist. Eine bloße Anzeige wie auf einem Smartphone-Bildschirm reicht dafür nicht aus.
- Verbrauchskosten
Der Ausdruck von Dokumenten verursacht ebenfalls Kosten, wobei die Druckkosten im Homeoffice in der Regel höher liegen als bei der Nutzung professioneller Drucker bzw. Kopierer. Der Umfang des zusätzlichen Ausdrucks von Dokumenten hängt sehr stark von der Leistungsfähigkeit der Endgeräte ab.

Mit der Prüfung, ob sich durch die Einführung des Sitzungsmanagementprogramms "Session" notwendige Veränderungen in der Kostenerstattung bei der Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Landessynode ergeben, ist der Finanzausschuss beauftragt (vgl. Beschlussammlung der I. Tagung Nr. 2.15).

V. Anträge

Der Planungsausschuss stellt folgende Anträge:

Die Landessynode wolle beschließen:

1. *Die Landessynode nimmt den Zwischenbericht des Planungsausschusses betr. Umsetzung der digitalen Kommunikation in der hannoverschen Landeskirche (Aktenstück Nr. 37) zustimmend zur Kenntnis.*
2. *Die Landessynode bittet die Ausschüsse, so rechtzeitig auf das Sitzungsmanagementprogramm "Session" umzusteigen, dass die V. Tagung der Landessynode im November 2021 mit Session durchgeführt werden kann.*

Dr. Hasselhorn
Vorsitzender

Anlage

IT-Projekte: Priorisierung & Laufzeiten

Stand März 2021 aus Sicht Referat 64 im LKA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Die hier genannten Projekte beziehen sich z.T. auf Daueraufgaben, das nur extra erwähnt, wenn zentral neuer deutlicher Daueraufwand entsteht. Hier nur größere anstehende Projekt mit IT-Auswirkung. Zeitangabe eher basierend auf Notwendigkeit als auf Machbarkeit bei derzeitiger Ressourcenlage.

Dienst	Zeit	Projekt/Änderung/Beschreibung	Grund/Anlass
Basis- & Querschnittsdienste Grundlegende IT-Dienste mit breitem direkten Nutzen, oder die Grundlage für die (vereinfachte) Einführung von Diensten oder Automatisierungen (auch Schnittstellen) sind.			
Zentrale Daten	2020-2022 + Daueraufgabe	Single-Source für Daten, u.a. Einrichtungs- und Adressdaten	notwendig für Digitalisierung & Fachverfahrenverknüpfung
Identitätsmanagement	2019-2023 + Daueraufgabe	zentrale Nutzerverwaltung inkl. Rollen	notwendig als Grundlage für Dienste
VPN / Kirchennetz	2020-2021	Umstellung SW-Client, Anbindung Nutzerverwaltung, zentrale Rechnung	Technikwechsel, Kosten
	2021-2023	Umstellung Ämteranbindungen	Bandbreitenbedarf, Technikwechsel, Kosten
Mail	2020-2021	skalierende Mail-Lsg. u.a. für Ehrenamtliche, Kita etc.	starker Bedarf, Kostengefahr, DigitalG
Chat	2021-2022	Angebot Chat-Dienste zu Mail-Konten	Nachfrage, Quick-Win
„Cloud“-Dienste	2020-2021	Sync- & Share-Dienst mit Online-Office	überfällig wg. Dezentralität
Compliance	2021-2023 + Daueraufgabe	Lizenzmanagement (insb. Microsoft), Informationssicherheit (Muster, Dienste)	zwingend durch zentralen MS-Vertrag & CALs
Dokumentation	2020-2022	Anleitungen für Nutzer, Systemdoku	durch Fehlen derzeit hoher Support- & Betriebsaufwand
PC-Betrieb	2020-2024 + Daueraufgabe	zentrales Beschaffungsangebot, SoftwareVerteilung, Inventar	hoher Betriebsaufwand
Fachverfahren Verwaltungsanwendungen/-aufgaben, Anwendungen mit speziellem Fokus / Anwenderschaft			
Umsatzsteuer	bis 2022	E-Portal, Faktura-Vorverfahren, Kasse, GoBD mit Scan- & Archiv	zwingend, Umstellung papierlos dabei passend

Buchhaltung	2020-2021	Im- & Export Daten, Automatisierung von Buchungen (Shops, Zuwendungen)	starker Bedarf, auch im Hinblick auf USt
DMS	2020-?	neue, LK-weite Technik und darauf verschiedene Projekte, Anfang mit LKA und Rechnungsarchiv	in LKA technisch zwingend, GoBD- Einhaltung, Bedarf KAs
Personalverwaltung	2020-2025	Vereinheitlichung & IT-Support	stockendes PMS, KidicapUmstellung, Probleme
Kidicap	2021-2022	Änderungen durch Kidicap-Neo	Schnittstellenprobleme, Quick-Wins für PersVW
Online-/Chat-Seelsorge	2020-2022	Projekt Digitales Haus der Seelsorge	Chatseelsorge-System abgängig, Marktbedarf
Online-Spende	2020-2022	Online-Funktion für Spende & Kollekte, Automatisierung Buchung & Zuw.besch.	Bedarf, Aufwandsreduktion
Fundraising	2022-2023	Spendenverwaltung auch Online, aktives Einwerben; Überbrückung mit KidSpende	Abkündigung Context-K, erweiterter Bedarf
KV-Wahl	2020-2024	Zentralisierung Brief- & Online- Wahl	Bedarf, neues KVVG
Meldewesen	2024-2026	Umstellung von MewisNT auf Nachfolge	Produktabkündigung

zu klären / offen / später

Heterogene Umsetzungen oder Bedarfe, derzeit meist aus Kirchenämtern aufgelistet

Gebäude & Liegensch.		Liegenschafts- & Gebäudeverwaltung Pachtverträge Vermietung und Nebenkosten Schließanlagen	
Kindergarten		Personal / Abrechnung mit Kommunen Gruppen Kinder / Eltern Kindergartenverwaltung Mail / Office / Ablage ¹	
Friedhof		Friedhofsverwaltung Friedhofsgebühren	
Kasualien/Kirchenbuch		Verwaltung, Meldung, ...	

¹ Positionspapier LKK zu KiTa-Digitalisierung ohne Abgleich IT-Strategie, Mail/Office mit Kostenrisiko 2 Mio/Jahr

Personalwesen	vgl. PersVW	Personalabrechnung Personalmanagement Personalakte Zeiterfassung	
Veranstaltungsmgmt.		(in Einrichtungen wie ZfS, ZfG, HkD, Loccum)	
IT-Betriebskonzept	2020-?	in Kirchenkreisen: für KGs, für Ämter	z.T. dringender Bedarf
Supportstruktur	2021-?	Verbesserung Service-Desk, EMA & ÄmterKooperation, Übergänge 1st-/2nd-Level	insb. derzeit z.T. frustrierend für Anwender
Infrastruktur		Renovierung/-evaluation, Professionalisierung; Netz, Server, Dienste, Schnittstellen, Monitoring	Sicherheit, Aufwandsreduktion

Weitere Projekte in 2020/21:

Video-Conferencing inkl. Arbeitsplatz- & Raumausstattung

Home-Office-Ausbau

Erneuerung LKA-Server inkl. Backup

Malware-Resistenzverbesserung AD, Backup etc.

Umstellung Banking-SW & Sicherheit

Verschlüsselung im Kirchennetz (TLS & PKI)

WebSSO-Möglichkeit und -Anbindungen

IT-Unterstützung Loccum & AfBuKs

EKD-Projekt Digitale Kirchtürme

Migration Infoseiten im LKA-DMS in Intranet-CMS

Projektdetailplanung inkl. Personalplanung & -entwicklung

18.3.2021, Hergen.Harnisch@evlka.de