

Berlinprojekt:Kirche für die Stadt – Analyse der Systeme und Arbeitsvorgänge

Analyse durchgeführt von Sarah Steingrüber, MScIH, DipIPH, BA Specs Hons

März 2025

Prüft alles und behaltet das Gute.
1. Thessalonicher 5,21

INHALTSVERZEICHNIS

Einleitung	4
Methodik	5
Das Berlinprojekt: Kirche für die Stadt	7
Das Leitungsteam und seine Aufgabenbereiche	8
Der Berufungsprozess	8
Entscheidungsprozesse des Leitungsteams	9
Aufgabenbereiche des Leitungsteams	9
Aufgabenbereiche und Aktivitäten des Gemeindebüros	12
Ehrenamtliche Mitarbeit	14
Finanzen und Spende	16
Rolle des Bundes Freier evangelischer Gemeinden	17
Auswertung der Schwachstellen	18
Good Governance & Compliance	18
Leitungsteam	19
Ehrenamtliche Mitarbeit	20
Finanzen und Spenden	21
Fazit	22
Anhänge	23
Anhang 1: Die sechs Aufträge	23
Anhang 2: Die Gemeindeordnung.....	24
Anhang 3: Kriterien für Leiter*innen im Leitungsteams	29
Anhang 4: Ordnung zur Berufung in das Leitungsteam	31

Einleitung

Dieser Bericht beinhaltet die Ergebnisse einer Analyse der Systeme und Arbeitsvorgänge der Kirche, *Berlinprojekt: Kirche für die Stadt* (weiterhin „das Berlinprojekt“ genannt).

Das Berlinprojekt ist eine moderne Kirche im Zentrum Berlins. Die Ziele des Berlinprojekts lassen sich in sechs Aufträge zusammenfassen (Anhang 1). Die Kirche ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und deshalb eine mitgliedschaftlich verfasste juristische Person des öffentlichen Rechts, die Rechtssubjekt kraft Hoheitsakt ist und öffentliche Aufgaben wahrnimmt. Die Aufgaben und Arbeitsvorgänge des Berlinprojekts sind durch die Gemeindeordnung (auch Satzung genannt; Anhang 2) zugewiesen. Zusätzlich gehört das Berlinprojekt zum Bund Freier evangelischer Gemeinden (FeG) und ist damit vertreten im Ökumenischen Rat in Berlin-Brandenburg und in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen.

Das Berlinprojekt wurde 2005 von Konstantin von Abendroth und Christian Nowatzky gegründet. Das Berlinprojekt wird von einem ehrenamtlichen Leitungsteam und Lorenz Timnik als Pastor (seit 2020) geleitet. Operativ werden die verschiedenen Aktivitäten der Kirche durch das Büroteam und eine Mehrzahl an ehrenamtlichen Mitarbeitenden realisiert. Zur sogenannten "Kerngemeinde" des Berlinprojekts gehören Personen, die das Berlinprojekt als ihre Gemeinde betrachten, regelmäßig an Gottesdiensten teilnehmen und bei den Kerntreffen anwesend sind. Es gibt keine festgesetzte Mitgliedschaft. Das Berlinprojekt wird vollständig durch Spenden der Gemeinde und „Freunden“ der Gemeinde finanziert. Es erhält keine Mitgliedsbeiträge oder staatliche finanzielle Unterstützung.

Neben der Veranstaltung von sonntäglichen Gottesdiensten bietet das Berlinprojekt eine Vielzahl geistlicher Veranstaltungen wie Anbetungs- und Kontemplationsabende, seelsorgerliche Unterstützung, Glaubenskurse, Seminare und Freizeiten, sowie Programme für Kinder und Jugendliche an. Darüber hinaus ist die Galerie Kollaborativ ein langjähriges Projekt der Kirche, die als Ausstellungsraum und Plattform Kunst- und Kulturprojekte ermöglicht.

Diese Analyse richtet sich auf die Themen Transparenz und Rechenschaft der operativen Tätigkeiten vom Leitungsteam, Büroteam sowie den ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Ziel des Berichts ist, die Stärken und Schwächen der Arbeitsvorgänge der Kirche in Bezug auf die genannten Themen sowie Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

Methodik

Die Analyse wurde mithilfe einem angepassten Prüfungsvorgang der aktuellen ISO 37001 und ISO 37301 Standards für Compliance, Transparenz und Rechenschaft durchgeführt. Der Vorgang wurde von der der Verfasserin dieses Berichts konzipiert und durchgeführt.

Die Methodik der Analyse besteht aus zwei Teilen.

1. Analyse der Leitungsgrundsätze und sonstiger Dokumente der Gemeinde

Die folgenden Leitungsgrundsätze wurden berücksichtigt:

- Gemeindeordnung („Satzung“)
- Kriterien für Leiter*innen des Leitungsteams
- Ordnung zur Berufung in das Leitungsteam
- Letzter Finanzbericht (2023)
- Überblick – Redezeit und Seelsorgeangebote
- On-boarding Protokoll für Ehrenamtliche (Bereichsleitung Serviceteam)
- Interview Fragebogen für ehrenamtliches Engagement bei der Kinderzeit
- Vorgehensweise bei Verdacht auf Missbrauch (nicht offiziell)
- Konzeptentwurf – Neue Struktur in der Leitungsebene des Berlinprojekts (Stand 30.04.2020)
- Organigramm Entwurf „Berlinprojekt Kosmos“ (Stand Okt. 2023)

2. Interviews mit dem Leitungsteam und mit dem Büroteam

Mit den aufgelisteten Personen wurde jeweils ein einstündiges Einzel-Interview mit der Verfasserin durchgeführt. Zudem fand eine Gruppendiskussion mit dem Leitungsteam statt.

Das Gespräch wurde von den folgenden Fragen geleitet:

1. Was sind die Abläufe und Aufgaben, für die du verantwortlich bist? Bitte beschreibe sie im Detail.
2. Wer ist bei den Abläufen und Aufgaben beteiligt?
3. Für welche Datenquellen bist du verantwortlich? Wie sind diese Daten gespeichert und wer hat sonst Zugriff darauf?
4. Was ist deine Rolle in Bezug auf Finanzen und Spenden?
5. Was sind die Vorgehensweisen bei zwischenmenschlichen Problemen oder sonstigen Verstößen?
6. Gibt es irgendwelche Dokumente (außer Arbeitsverträge) die deine Tätigkeitsbereiche regulieren?

Die folgenden Personen wurden interviewt:

Aus dem Leitungsteam:

1. Carsten Klemm
2. Evelyn Gebhardt
3. Judith Kresse
4. Naja von Schmude
5. Esther Witt

Aus dem Büroteam

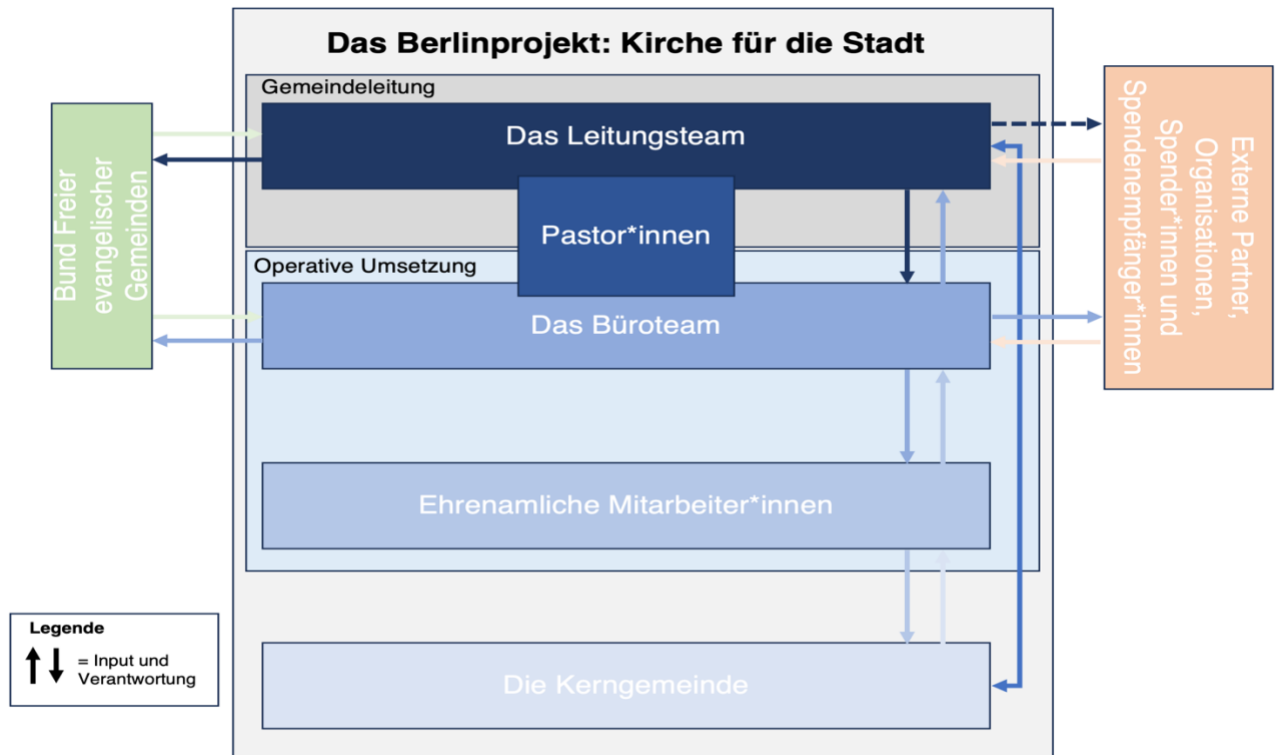
1. Lorenz Timnik
2. Doo-Kyoung Joo
3. Christian Brunner
4. Michael Nickel
5. Caja Löwenstein
6. Andrew Ronning
7. Sheila Wittenberg

Die Aussagen aus den Interviews wurden von der Verfasserin handschriftlich auf einem mit Fingerabdruck gesichertem iPad gefasst. Nur die Verfasserin hat Zugriff darauf. Diese Rohdaten wurden auf eine externe passwortgesicherte Festplatte kopiert und vom iPad gelöscht. Die Rohdaten werden auf der Festplatte bis August 2027 gespeichert und dann gelöscht.

Das Berlinprojekt: Kirche für die Stadt

Dieser Abschnitt des Berichts bietet einen Überblick über die wichtigen Akteure, die das Berlinprojekt möglich machen sowie ihre Rollen und Verantwortungen.

Wie in dem untenstehenden Organigramm dargestellt, besteht das Berlinprojekt aus einem leitenden Leitungsteam, einem operativen Büroteam, einer Mehrzahl an ehrenamtliche Mitarbeiter*innen, sowie einer Kerngemeinde. Es ist darüber hinaus mit dem FeG-Bund und diversen externen Partner*innen, Organisationen sowie Spender*innen und Spendenempfänger*innen verbunden.



Das Leitungsteam und seine Aufgabenbereiche

Das Leitungsteam ist das höchste Gremium der Gemeinde. Es besteht derzeit aus acht¹ von der Kerngemeinde vorgeschlagenen und bestätigten Personen, die die Kriterien für Leiter*innen des Leitungsteams erfüllen. Diese Kriterien sind festgeschrieben und finden sich im Anhang 3. Die letzte Bestätigungswahl für das Leitungsteams fand im Juli 2024 statt. Die reguläre Amtszeit für Mitglieder des Leitungsteams beträgt vier Jahre.

Das Leitungsteam trifft sich mindestens zweimal im Monat. Jedes Quartal treffen sich zwei Entsandte aus dem Leitungsteam mit einer entsandten Person vom Büroteam. Sitzungen des Leitungsteams werden protokolliert. Die Protokolle werden in einem dafür bestimmten und geschützten Online-Ordner in Microsoft Teams gespeichert.

Der Berufungsprozess

Der Berufungsprozess ist in der Ordnung zur Berufung in das Leitungsteam ausführlich beschrieben (Anhang 4).

Der Berufungsprozess wird von einem Wahlausschuss und einer Berufungskommission implementiert. Für den Wahlausschuss sowie die Berufungskommission besteht Schweigepflicht.

Der *Wahlausschuss* ist für die organisatorische Durchführung der Wahl zuständig (z.B. für die Verwaltung eines geeigneten, anonymen und barrierefreien Tools für die Briefwahl; für die Auszählung der Stimmen, usw.). Der Wahlausschuss besteht aus drei Personen, die dem Berlinprojekt verbindlich angehören. Die Mitglieder des Wahlausschusses erklären sich freiwillig für die Aufgaben dessen bereit und werden durch Losverfahren festgelegt. Nach der Wahl wird der Wahlausschuss aufgelöst.

Die *Berufungskommission* bespricht und befragt Kandidat*innen anhand der Kriterien für Leiter*innen des Leitungsteams und schlägt die Kandidat*innen der Gemeinde vor. Sie setzt sich aus dem Leitungsteam, bis zu zwei stimmberechtigten Entsandten aus der Gemeinde sowie zwei beobachtenden Beisitzer*innen aus der Gemeinde zusammen.

Das Leitungsteam wird laut der Grundordnung des Berlinprojekts alle vier Jahre auf einem Berufungskerntreffen durch eine Bestätigungswahl berufen. Mitglieder des Leitungsteams werden für die Dauer von vier Jahren berufen. Sie können maximal für zwei volle Berufsperioden in Folge berufen werden.

Vor einer Leitungsteams-Wahl finden zwei Veranstaltungen statt, um die Gemeinde über die Wahl und ihren Ablauf zu informieren. Zudem gibt es die Möglichkeit, Änderungsvorschläge zur Berufungswahlordnung einzubringen, über die die Gemeinde dann abstimmt. Die Gemeinde wird dazu aufgerufen, Vorschläge für Kandidat*innen an die Berufungskommission zu machen.

Vorgeschlagene Kandidat*innen werden von der Berufungskommission begutachtet. Die von der Berufungskommission ausgewählten Kandidat*innen werden mindestens

¹ Für diese Analyse wurden die fünf Mitglieder des Leitungsteams vor der letzten Berufungswahl interviewt. Die neu dazu gewählten Mitglieder des Leitungsteams nahmen nicht an die Analyse teil.

sechs Wochen vor dem Berufungskerntreffen in den Gottesdiensten vorgestellt und die Gemeinde hat Gelegenheit die Kandidat*innen kennenzulernen.

Die Berufung in das Leitungsteam erfolgt durch eine Bestätigungswahl. Der Gemeinde steht die Möglichkeit entweder per Briefwahl oder bei dem Berufungskerntreffen abzustimmen. Ein Kandidat oder eine Kandidatin gilt als durch die Gemeinde berufen, wenn zwei Drittel aller auf ihn/sie abgegebenen, gültigen Stimmen „ja“-Stimmen sind. Das Wahlergebnis wird unmittelbar im Berufungskerntreffen durch den Wahlausschuss ermittelt und bekanntgegeben.

Entscheidungsprozesse des Leitungsteams

Laut der Gemeindeordnung sollen alle Beschlüsse des Leitungsteams möglichst einstimmig gefasst werden. Nur in Ausnahmefällen soll eine Stimmenmehrheit als Entscheidungsgrundlage dienen. Alle Entscheidungen über die Einstellung, Kündigung und Gehälter von Mitarbeitenden bedürfen einer einstimmigen Entscheidung.

Mitglieder des Leitungsteams haben bei Entscheidungsprozessen ein Vetorecht. Das Einlegen des Vetorechts muss mit einer Begründung ausgeübt werden.

Da der leitende Pastor gleichzeitig Teil des Leitungsteams und des Büroteams ist, enthält er sich bei Entscheidungen, bei denen ein Interessenskonflikt besteht. Ein standardisiertes Management-Verfahren für Interessenskonflikte gibt es nicht.

Entscheidungen des Leitungsteams werden protokolliert. Die Protokolle werden in einem dafür bestimmten und geschützten Online-Ordner in Microsoft Teams gespeichert.

Aufgabenbereiche des Leitungsteams

Die Verantwortungen des Leitungsteams liegen im Wesentlichen in den folgenden vier Bereichen, 1) Theologische Ausrichtung der Gemeinde; 2) Spenden und Finanzen; 3) Personal; 4) Gemeinde Governance.

Bei den verschiedenen Bereichen gibt es zusätzliche Arbeitsgruppen oder Sonderaufträge bei den operativen Aufgaben der Gemeinde, bei denen Mitglieder des Leitungsteams aktiv sind, z.B., beim Finanzteam, Fundraisingteam oder im Familienbereich. Der Einsatz von Mitgliedern des Leitungsteams ist nach Expertise bzw. Interesse aufgeteilt.

Für die Bereiche, in denen das Leitungsteam mit vertraulichen Daten umgeht, wird eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet.

Theologische Ausrichtung der Gemeinde

Gemeinsam entscheidet das Leitungsteam, auch unter Einbeziehung des Büroteams, über die allgemeine theologische Ausrichtung, das Jahresthema der Gemeinde und die damit verbundene Vision.

Zusätzlich wird die Position des Berlinprojekts zu aktuellen politischen und gesellschaftlichen Themen wie Politik, Konflikten, Sexualität, usw., im Leitungsteam im Hinblick auf die sechs Aufträge der Kirche diskutiert sowie entschieden, ob und wie gegenüber der Gemeinde bzw. nach außen zu solchen Themen kommuniziert beziehungsweise gepredigt werden soll.

Darüber hinaus entscheidet das Leitungsteam über Partnerschaften mit anderen Kirchen, Gremien und Vereinen und schaut, dass solche Verbindungen nicht den Aufträgen, Positionen und der Essenz des Berlinprojekts wesentlich widersprechen.

Das Leitungsteam kontrolliert nicht die Inhalte von Predigten; weder von den Pastorinnen oder Pastoren der Gemeinde sowie externen Gastprediger*innen.

Spenden und Finanzen

Das Berlinprojekt erhält keine staatliche Unterstützung und ist vollständig auf freiwillige Spenden angewiesen.

Das Leitungsteam überwacht die finanzielle Situation der Gemeinde. Es verabschiedet den jährlichen Haushaltsentwurf und vergleicht diesen regelmäßig mit den eingegangenen Spenden. Das Leitungsteam entscheidet welche Projekte, Gemeinden, usw. vom Berlinprojekt Spenden erhalten und wie viel Prozent des Haushaltsbudgets an Dritte als Spende weitergeleitet werden.

Es gibt ein *Finanzteam* bestehend aus den Verantwortlichen der Buchhaltung, mindestens einer entsandten Person vom Leitungsteam und dem leitenden Pastor. Zusammen kontrollieren sie monatlich (oder öfter nach Bedarf) die Kassen und Konten der Gemeinde. Aus dem Finanzteam entsteht ein regelmäßiges transparentes Update der finanziellen Situation der Gemeinde. Dies wird auf der Webseite sowie in den wöchentlichen Gottesdienstprogrammheften dargestellt. Ein jährlicher Finanzbericht wird vom Finanzteam zusammengefasst und auf der Webseite veröffentlicht.

Das *Fundraisingteam* besteht aus mindestens einer vom Leitungsteam entsandten Person, dem leitenden Pastor und zwei ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Hier werden Spendenkampagnen entwickelt und umgesetzt. Die Ziele von Spendenkampagnen werden durch Spendenanalyse entschieden, hierbei werden Daten über die aktuellen Spenden-Trends erhoben.

Personal

Dem Leitungsteam obliegen als Arbeitgeber verschiedene Aufgaben im Bereich des Personalmanagements. Das Leitungsteam ist für die Suche nach Pastor*innen verantwortlich. Es verfasst auch die Arbeitsverträge für Pastor*innen und macht die Verhandlungen mit pastoralen Kandidat*innen. Das Leitungsteam führt die Jahresgespräche mit leitenden Pastor*innen. Es besitzt die Unterzeichnungsbefugnis für Arbeitsverträge und entscheidet über Gehaltsanpassungen, Vertragsarten (Befristung/Festanstellung), und Urlaubs- und Weihnachtsgeld für die Angestellten. Darüber hinaus entscheidet das Leitungsteam über die Kündigung von Mitarbeitenden.

Bei nicht-pastoralen Angestellten im Büroteam wird ein Arbeitsvertrag vom leitenden Pastor vorgeschlagen und vom Leitungsteam zugestimmt und freigegeben. Die Gehälter bzw. Arbeitsverträge orientieren sich an den Richtlinien des FeG-Bundes.

Der FeG-Bund leistet dem Leistungsteam Unterstützung im Bereich Personalmanagement vor allem als Ratgeber bei Problemstellungen, bei der Abwicklung von administrativen Aufgaben, z.B. Überweisung der Gehälter der Angestellten, und muss bei der Kündigung von Pastor*innen einbezogen werden.

Gemeinde Governance

Das Leitungsteam ist auch für die Struktur und Organisation der Governance der Gemeinde zuständig. Das bedeutet, dass das Leitungsteam die Gemeindeordnung sowie andere leitende Governance Dokumente genau zu befolgen hat, bzw. die Implementierung und Befolgung dessen sicherstellt. Darüber hinaus ist das Leitungsteam dafür verantwortlich, dass das Berlinprojekt in seinen operativen Bereichen Good Governance Standards einhält, insbesondere bei der Speicherung von vertraulichen Daten und bei der Berufungswahl für Pastor*innen und Mitgliedern des Leitungsteams.

Aufgabenbereiche und Aktivitäten des Gemeindebüros

Das Büroteam ist für die operativen Aktivitäten der Gemeinde verantwortlich. Es setzt die Vision der Gemeinde um. Zur Zeit dieser Analyse gab es Angestellte im Büroteam für die folgenden Aktivitäten:

1. Pastorale Leitung
2. Glaubensförderung
3. Seelsorge
4. Sonstige Angebote
5. Ehrenamt
6. Kinder- und Familienbereich
7. Musik
8. Galerie Kollaborativ
9. Büromanagement & Kommunikation

Pastorale Leitung

Die pastorale Leitung ist die praktische Umsetzung der theologischen Ausrichtung der Gemeinde mit einem starken Fokus auf die sonntäglichen Predigten. Nach dem Jahresthema ausgerichtet werden Predigtreihen entschieden und in den Gottesdiensten gehalten. Die pastorale Leitung des leitenden Pastors enthält auch Personalmanagement des Büroteams, sowie Personalentwicklung. Der leitende Pastor ist auch vom Leitungsteam beauftragt und qua Amt im Leitungsteam. Dementsprechend ist der leitende Pastor eine Stimme für das Büroteam im Leitungsteam.

Glaubensförderung

Neben dem wöchentlichen Gottesdienst schafft das Berlinprojekt Raum, den Glauben zu entdecken, zu vertiefen, bzw. zu stärken. Hierzu werden Seminare, Konferenzen und Begegnungsmöglichkeiten angeboten, aber auch Sonderaktionen wie eine jährliche freiwillige Taufe. Die inhaltliche Gestaltung und Umsetzung solcher Veranstaltungen obliegt dem Büroteam.

Seelsorge

Das Berlinprojekt bietet kostenlose seelsorgerliche Beratung für Personen, die sich wegen persönlichen Herausforderungen oder Krisen Begleitung aus Glaubensperspektive wünschen an. Auch für Jugendliche in der Gemeinde wird Seelsorge angeboten. Im Büroteam sind ausgebildete Personen, die seelsorgerliche Betreuung leisten. Personenbezogene Daten der Betreuten werden auf dem Rechner der Seelsorger*innen gespeichert. Ein standardisiertes Verfahren für die Speicherung gibt es nicht.

Ergänzend zu dem Seelsorgeangebot gibt es das Berlinprojekt Beratungszentrum, das Beratung und Coaching für Menschen bietet, die sich eine professionelle Begleitung in Veränderungsprozessen wünschen. Dieses Angebot ist kostenpflichtig.

Sonstige Angebote und soziale Aktionen

Das Berlinprojekt organisiert anlassbezogen und nach Wunsch bzw. Interesse besondere Veranstaltungen und Angebote zur Stärkung der Gemeindegemeinschaft. Diese können in Form von gemeinsamen Abendessen, Zeit für Kontemplation oder Meditation, Bibellesungen, Chöre und Anbetungsabende, und vielem mehr stattfinden.

Darüber hinaus gibt es größere Sonderaktionen wie z.B. die Teilnahme des Berlinprojekts an Spendenläufen.

Ehrenamt

Die Aktivitäten des Berlinprojekts werden durch das persönliche Engagement von Ehrenamtlichen getragen und ermöglicht. Das Büroteam betreut die Arbeit der Ehrenamtlichen, einschließlich der Einschätzung des Bedarfs an ehrenamtlichen Mitarbeit*innen, die dem entsprechende Suche für neue Ehrenamtliche, die Einarbeitung von neuen Ehrenamtlichen, sowie der Koordination und Betreuung der Mitarbeit von Ehrenamtlichen in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen.

Kinder- und Familienbereich

Es gibt ein breites Angebot an Programmen für Kinder, Jugendliche und Familien. Die Programme für Kinder sind in vier Gruppen untergeteilt.

1. BP_Minis ist ein Kreis für Kinder 0-3 Jahre und ihre Eltern, um Gott gemeinsam durch Gesang und die fünf Sinne zu entdecken und zu erleben.
2. Kinderzeit für Kinder ab 4 Jahre bis 2. Klasse. Dieses Programm hat eine feste Struktur, die aus den folgenden Bausteinen besteht: freie Spielzeit, Geschichte, Kreativzeit, Fest (gemeinsam eine Kleinigkeit essen und trinken), Gebet und Segen. Innerhalb dieses festen Rahmens haben die Kinder viele Möglichkeiten Gott zu entdecken und Gemeinschaft mit anderen Kindern zu erleben.
3. Kinderzeit für Kinder in der 3. bis 6. Klasse. Hierbei werden die Prinzipien von Godly Play benutzt sowie das Material von SevenEleven, eine Kindergottesdienst-Zeitschrift, die das FeG veröffentlicht.
4. BP_Transit ist ein Glaubenskurs für Teens ab der 7. Klasse im Konfirmandenalter. In diesem Programm werden die Teens mit ihrem Kinderglauben in der Auseinandersetzung mit der Welt und der eigenen Identitätsfindung in Abgrenzung zu allem bisherigen herausgefordert und ein eigener spiritueller Suchprozess begleitet.

Für Familien gibt es besondere Angebote wie Auszeiten im Sommer und Winter.

Das Berlinprojekt hat ein etabliertes Kinderschutzprogramm. Es gibt eine unabhängige qualifizierte Vertrauensperson, die als erste Anlaufstelle bei Fragen zur Kindersicherheit (Kindeswohlgefährdung, sexuelle Gewalt, usw.) zur Verfügung steht. Informationen zu dem Kinderschutz und die Kontaktinformationen zu der Vertrauensperson sind auf der Webseite öffentlich zugänglich. Bei Verdacht auf Missbrauch Minderjähriger gibt es ein entworfenes Verfahren.

Musik

Musik spielt eine besondere Rolle bei den regelmäßigen Gottesdiensten, sowie bei besonderen Anlässen wie Kernetreffen der Gemeinde, Anbetungsabenden, und speziellen Gottesdiensten und Veranstaltungen an wichtigen Tagen des christlichen Kalenders, z.B., Taufen, Ostern, Weihnachten, usw. Die musikalische Inszenierung wird vom Büro aus organisiert. Dem Berlinprojekt steht eine Mehrzahl an ehrenamtlichen und angestellten Musiker*innen zur Verfügung.

Zusätzlich werden für die sonntäglichen Morgengottesdienste Vortragsmusiker*innen auf Honorarbasis beauftragt.

Galerie Kollaborativ

Im Jahr 2006 wurde die Galerie Kollaborativ als Initiative des Berlinprojekts als ein Ort für Kunstausstellungen, Konzerte, Lesungen und Filmvorführungen gegründet. Hier finden regelmäßig Vernissagen von diversen Künstler*innen statt. Darüber hinaus wird der Raum der Galerie, der Teil des Gemeindebürogebäudes ist, für Aktivitäten und Veranstaltungen der Gemeinde benutzt sowie an Dritte vermietet.

Büromanagement & Kommunikation

Im Gemeindebüro gibt es eine Person für die täglichen Verwaltungsaufgaben, die Teamassistentin und die externe Kommunikation. Dieser Aufgabenbereich umfasst die Kontaktaufnahme mit externen Dienstleistern, die Vorbereitung von Kommunikationsmaterial für Gottesdienste und sonstige Unterstützung für das Büroteam, die Ko-Verantwortung bzw. Management für die Webseite, Newsletter, und Social-Media-Kanäle sowie die Nachbestellung von Bürobedarf.

Das gesamte Berlinprojekt verwendet für die Büroverwaltung die Software, Microsoft 365. Dieses Programm ermöglicht es ortsunabhängig von jedem unterstützten Endgerät aus zu arbeiten. Gespeicherte Daten befinden sich in geschützten Rechenzentren von Microsoft, zu denen der Zugriff über das Internet möglich ist. Alle Mitglieder des Leitungsteams, des Büros, sowie viele Ehrenamtliche bekommen eine Microsoft Outlook E-Mail-Adresse und damit je nach Aufgaben- und Verantwortungsbereich Zugang zu Microsoft Teams, wo das Berlinprojekt digitale Betriebsdaten speichert.

Das Newsletter der Gemeinde muss freiwillig abonniert werden. Der Dienstleister CleverReach wird für die Formatierung und Zusendung der Newsletter angewendet. CleverReach ist Datenschutz-Grundverordnung-konform.

Ehrenamtliche Mitarbeit

Die Aktivitäten des Berlinprojekts werden durch das persönliche Engagement von Ehrenamtlichen getragen und ermöglicht. Es gibt über 100 Ehrenamtliche und Mitgestalter*innen. Ehrenamtliche können sich in praktische, organisatorische und inhaltliche Aufgaben einbringen. Dazu gehören auch die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, Seminare, Veranstaltungen, Konferenzen, soziale Projekte, in der Galerie Kollaborativ, in Sofagruppen und Bürounterstützung wie für das Finanzteam.

Ehrenamtliche können sich freiwillig für bestimmte Aufgaben zur Verfügung stellen und das Büroteam sucht nach Ehrenamtlichen je nach Bedarf.

In den meisten Bereichen der ehrenamtlichen Arbeit gibt es kein standardisiertes Onboarding-Verfahren.

Für die Leitende im Serviceteam gibt es ein Dokument, das die regelmäßigen und unregelmäßigen Aufgaben auflistet.

In der Finanzabteilung muss der/die Kassierer*in eine Schulung der FeG absolvieren sowie eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterschreiben.

Bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen muss auf freiwilliger Basis ein Interviewprozess durchgeführt werden, wobei die Motivationen der Person begründet und die Eignung der Person festgestellt werden kann. Vor Arbeitsbeginn muss ein aktuelles, sauberes polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt werden. Darüber hinaus muss eine Schulung im Kinderschutz absolviert werden.

Finanzen und Spende

Das Berlinprojekt finanziert sich vollständig aus Spenden der Gemeinde und „Freunden“ der Gemeinde. Es erhält keine Mitgliedsbeiträge oder staatliche finanzielle Unterstützung. Der jährliche Haushalt der Gemeinde wird vom Büroteam vorgeschlagen und vom Leitungsteam beschlossen. Die größten Haushaltsposten sind Personal und Miete. Eine transparente Darstellung der aktuellen Finanzlage der Gemeinde findet sich auf der Website und wöchentlich in den Gottesdienstprogrammheften. Jedes Jahr wird ein Finanzbericht erstellt und auf der Website veröffentlicht.

Die Finanzabteilung besteht aus einem ehrenamtlichen Kassierer, dem leitenden Pastor und mindestens einem Entsandten aus dem Leitungsteam. Diese Personen müssen eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnen. Außerdem gibt es zwei Buchhalter*innen, die für die Überprüfung der Barkasse zuständig sind. Gemeinsam prüft und kontrolliert das Finanzteam Einnahmen und Ausgaben und gleicht sie mit dem Haushaltsbudget ab.

Es gibt ein Bankkonto für die Gemeinde. Der Kassierer, leitender Pastor, eine Person aus dem Leitungsteam und die Buchhalter*innen haben Vollmacht und dementsprechend Zugang auf das Konto.

Gemäß der Gemeindeordnung ist die Gemeindegasse einmal jährlich durch zwei vom Leitungsteam ernannte Personen aus dem Kerntreffen zu prüfen. Hier wird stichprobentypisch die Buchungen im Gemeindegassekonto geprüft. Die Kassensprüfer haben dem Leitungsteam über das Prüfungsergebnis in der Form eines Prüfungsberichts zu berichten und mitzuteilen, ob sie Entlastung für den Kassierer empfehlen. Ist dies der Fall wird die Entlastung durch das Leitungsteam ausgesprochen und der Gemeinde beim Kerntreffen bei nächster Gelegenheit entsprechend informiert, mit der Gelegenheit für Rückfragen. Der Prüfungsbericht wird nicht veröffentlicht.

Spenden werden entweder per Banküberweisung entgegengenommen oder in bar gesammelt. Spendenbescheinigungen werden inklusive der persönlichen Daten und Beträge der Spender in physischen Ordnern im Gemeindegassebüro abgelegt. Digitale Spendenbescheinigungen werden in separaten passwortgeschützten Online-Ordnern in Microsoft Teams gespeichert.

In allen Bereichen der Gemeinde tätigen Angestellte und Ehrenamtliche Einkäufe zur Durchführung von Aktivitäten. Solche Einkäufe können mit Beleg bei der Buchhaltung eingereicht und entweder erstattet oder als Spende abgebucht werden.

Das Berlinprojekt leitet Spenden auch an ausgewählte Organisationen weiter. Das Leitungsteam entscheidet, wie viel an welche Organisationen gespendet werden soll. Ausgewählte Empfänger dürfen keine Verbindung zu Mitgliedern des Leitungsteams haben.

Rolle des Bundes Freier evangelischer Gemeinden

Der Bund FeG Deutschland ist eine evangelische Freikirche. Er ist kongregationalistisch organisiert. Als Zusammenschluss selbstständiger Ortsgemeinden versteht er sich als „geistliche Lebens- und Dienstgemeinschaft“. Die einzelnen Gemeinden sind theologisch eigenständig und nicht weisungsgebunden, pflegen aber einen theologischen Konsens. Der FeG Bund in Deutschland hat seinen Sitz in Witten, Nord-Rhein Westfalen und gliedert sich in Regionen und Kreise. Das Berlinprojekt gehört zum Kreis Berlin-Brandenburg.

Das Berlinprojekt ist seit seiner Gründung Mitgliedsgemeinde der FeG. Die Rolle der FeG im tagtäglichen Leben der Gemeinde und ihre Aktivitäten ist begrenzt. Die FeG legt die Gehaltsbänder für Angestellte der Gemeinde fest. Er unterstützt das Berlinprojekt bei der administrativen Abwicklung der Gehaltsabrechnung für Gemeindemitarbeiter und bietet Schulungen für Ehrenamtliche in der Buchhaltung an.

In Fragen des Konfliktmanagements stellt die FeG Ansprechpartner zur Verfügung, die Unterstützung und Beratung leisten. Diese Personen sind Ralph Nitz, Pastor der FeG Gemeinde Berlin-Tempelhof, und Reinhard Spincke, Bundessekretär der FeGs in Norddeutschland. Bei der Kündigung von Pastoren muss eine verantwortliche Person der FeG beteiligt werden.

Jeden Monat findet ein Treffen mit dem FeG Kreis Berlin-Brandenburg statt, an dem das Berlinprojekt teilnimmt.

Das Berlinprojekt spendet jährlich auch Geld zurück an den FeG, jeweils ein Euro pro Gemeindemitglied. Die Zahl bezieht sich als Basis auf den Durchschnitt der letzten beiden Kerntreffen. Diese Zahl weicht meistens stark von der Zahl der Leute, die sich eigentlich zur Gemeinde zählen ab.

Auswertung der Schwachstellen

In diesem Abschnitt des Berichts werden die festgestellten Schwächen in den operativen Systemen und Arbeitsvorgänge der Gemeinde vorgestellt. Diese Analyse betrachtet die Systeme und Arbeitsvorgänge aus der Perspektive der Transparenz und Rechenschaftspflicht. Die Analyse sollen Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen.

Die Analyse identifizierte 13 spezifische Schwächen. Diese sind in die folgenden Kategorien unterteilt, 1) Good Governance & Compliance; 2) Leitungsteam; 3) Ehrenamtliche Mitarbeit; und 4) Finanzen und Spenden.

Good Governance & Compliance

1. Hinweisgebersystem

Abgesehen vom Verfahren des Kinderschutzprogramms gibt es weder einen festgelegten Prozess zur Lösung zwischenmenschlicher Konflikte noch ein Hinweisgebersystem zur Meldung möglicher Vergehen und Ethikverstößen.

Laut Interviews mit den Leitungs- und Büroteams, würden die meisten Personen nach Bauchgefühl entscheiden, wen sie bei einem Fall kontaktieren.

Es ist daher zu empfehlen ein festgeschriebenes Handlungsprotokoll zu erstellen.

2. Transparenz Richtlinie

Das Berlinprojekt trägt eine besondere Verantwortung gegenüber der Gemeinde offen und transparent zu sein. Bisher strebt das Berlinprojekt an, den Grundsätzen von Transparenz und Rechenschaft gerecht zu werden. Es gibt jedoch viel Verbesserungspotenzial.

Dieses Potenzial kann mit Hilfe einer Transparenzrichtlinie ermöglicht werden. Daher ist es zu empfehlen, eine Transparenzrichtlinie zu erstellen.

Eine solche Richtlinie sollte mindestens die folgenden Kriterien beinhalten, 1) Transparenz in finanziellen Angelegenheiten und welche Informationen der Gemeinde gegenüber wie kommuniziert werden müssen; 2) detailliert darlegen, welche Informationen vom Leitungsteam wo und wie oft öffentlich zugänglich gemacht werden müssen; 3) Information zu der Nutzung von einem Hinweisgebersystem und die Ergebnisse der Bearbeitung von Meldungen.

3. Finanz- und Beschaffungsrichtlinien

Das Berlinprojekt lebt von Spenden. Ein verantwortungsvoller Umgang mit den ihm anvertrauten Geldern muss sichergestellt werden. Bisher hat das Berlinprojekt stets um einen verantwortlichen Umgang bemüht. Allerdings sind die Regeln für diesen Umgang nirgends festgelegt. Es empfiehlt sich daher, eine Richtlinie für Finanzen und Beschaffung zu erstellen.

Eine Finanzrichtlinie gibt Anweisungen zur Aufstellung des Haushaltsbudgets, zur Eröffnung und Verwaltung von Bankkonten, zur Regelung des Kontozugangs, zur Verwaltung von Transaktionen, zur Buchhaltung und zu weiteren Aspekten des Finanzmanagements.

Eine Beschaffungsrichtlinie detailliert Richtlinien, die festlegen und standardisieren wie das Einkaufsverfahren von Waren und Dienstleistungen erfolgt. Für das Berlinprojekt wäre es bei einer Richtlinie besonders wichtig die Kriterien festzulegen wer darf wie viel Geld für welche Zwecke ausgeben und wann „Beschaffung aus einer Hand“ (single-source procurement) oder wettbewerbsorientierte Beschaffung durchgeführt wird.

4. Sicherung von personenbezogenen Daten

Das Berlinprojekt arbeitet mit vielen Arten personenbezogener Daten. Insbesondere Spenden-, Seelsorge- und Kinderdaten müssen gesichert werden. Ein festes Konzept zur Datensicherung gibt es derzeit nicht. Dies gilt sowohl für die Sicherung digitaler als auch analoger Daten. Zurzeit wurden nicht von allen, die mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet.

Es ist daher zu empfehlen ein Datensicherungskonzept zu entwickeln. Es wird außerdem dringend empfohlen, die Ordner der Spendenbescheinigung im Gemeindebüro besser zu sichern, z.B. in einem abschließbaren Schrank, da diese Ordner von allen Mitarbeitern und Besuchern des Gebäudes zugänglich sind.

5. Verbesserung der Webseite

Auf der Website sind viele wichtige Dokumente zur Gemeinde Governance zu finden. Da die Dokumente jedoch nicht auf einer Seite zusammengefasst sind, ist dies nicht benutzerfreundlich. Darüber hinaus gibt es keine Seite auf der Webseite über das Leitungsteam und seine Funktionen. Daher ist es zu empfehlen drei weitere Seiten zu erstellen, 1) eine eigene Seite, auf der alle Governance-Dokumente als PDF-Dateien frei verfügbar sind; 2) eine Seite, die das Leitungsteam vorstellt und auf der die wichtigen relevanten Dokumente des Leitungsteams, einschließlich Protokollzusammenfassungen, verfügbar sind; und 3) eine Seite für die transparente Darstellung von Finanzen, inklusiv alle Finanzberichte, Zusammenfassung der Prüfungsberichte (siehe unten), usw.

Leitungsteam

1. Terms of Reference für das Leitungsteam

Im Abschnitt 7 der Grundordnung des Berlinprojekts gibt es eine kurze und grobe Beschreibung des Leitungsteams und seine Aufgaben. Allerdings gibt es kein ausführliches, konsolidiertes Dokument, das die Rolle des Leitungsteams, die Aufgaben, die Entscheidungsprozesse, den Umfang und die Grenzen seiner Verantwortung beschreibt.

Dem Leitungsteam fehlt ein sogenannter *Terms of Reference*. Es ist daher empfehlenswert ein solches Dokument zu erstellen und dies auf der Webseite zu veröffentlichen.

2. Management von Interessenskonflikten & Interessenserklärung

Laut Transparency International ist ein Interessenskonflikt „eine Situation, in der eine Einzelperson oder die Stelle, für die sie arbeitet vor die Wahl zwischen den Pflichten und Anforderungen ihrer Position und ihren eigenen privaten Interessen gestellt wird“.

Dem Berlinprojekt fehlt im Allgemeinen ein Schema für das Management von Interessenskonflikten. Das Fehlen eines Schemas ist besonders problematisch für das Leitungsteam, da es sich mit großen Fragen der Gemeindefinanzierung beschäftigt und für die großen Entscheidungen der Gemeinde zuständig ist.

Es ist zu empfehlen ein Interessenskonfliktmanagementschema einzurichten. Im Rahmen dessen, sollte jedes Mitglied des Leitungsteams eine Interessenserklärung vorlegen und dies jedes Jahr aktualisieren.

3. Entscheidungsprozesse über Personal hinaus

Es gibt bei Entscheidungen des Leitungsteams unterschiedliche Kriterien, wann eine Einstimmigkeit oder eine Mehrheit erfordert wird. Jedes Mitglied des Leitungsteams hat auch die Möglichkeit das Vetorecht auszuüben. Derzeit gibt es kein festgeschriebenes Dokument, das alle Entscheidungssituationen abbildet. Um Konsistenz bei Entscheidungen zu gewährleisten, sollte ein solches Dokument erstellt werden. Dies kann auch als Anhang zu den oben genannten Terms of Reference für das Leitungsteam hinzugefügt werden.

Ehrenamtliche Mitarbeit

*1. Onboarding & Off-boarding Prozesse für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen*

Derzeit gibt es keine standardisierten Onboarding- oder Off-boardingprozesse für ehrenamtliche Mitarbeiter*innen.

Ein standardisiertes Onboarding für Ehrenamtliche würde die Konsistenz der Arbeitsqualität sowie die Kontinuität gewährleisten. Darüber hinaus bietet ein Onboarding den Ehrenamtlichen Verständnis über ihre Rollen, Verantwortungen, Ansprechpartner*innen und den Umgang bei zwischenmenschlichen Konflikten oder Verdacht auf Vergehen oder Ethikverstößen.

Auch ein Off-boardingprozess ist wichtig, um keine wichtigen Informationen zu den jeweiligen Tätigkeiten zu verlieren und bietet auch die Möglichkeit, Feedback von Ehrenamtlichen zu erhalten. Vor allem bei dem Offboarding von Ehrenamtlichen ist der Entzug des Zugriffs zu einer „@berlinprojekt.com“ E-Mail-Adresse und dementsprechend Zugang zu Berlinprojekts Teams Kanälen wichtig.

Es empfiehlt sich daher, ein Mindestmaß an Onboarding- and Offboardingprozessen zu entwickeln. Diese können beispielsweise auf Personen angewendet werden, die eine leitende ehrenamtliche Rolle innehaben oder auf Personen, die ein E-Mail-Konto erhalten.

2. Interviewverfahren für Kinderschutz

Der Schutz von Kindern der Gemeinde ist von größter Bedeutung. Das Berlinprojekt hat in den letzten Jahren ein buntes, wunderbares Kinderschutzprogramm aufgestellt. Ein vorläufiges Interviewverfahren für Ehrenamtliche, die sich für die Arbeit mit Kindern bewerben, wurde schon entwickelt und wird aktuell verwendet. Dies wurde aber noch nicht vom Leitungsteam überprüft und beschlossen.

Es wird dem Leitungsteam empfohlen das Verfahren nachzuprüfen, mögliche Verbesserungen vorzuschlagen und ein festgelegtes Verfahren mit den Verantwortlichen aus dem Büro zu entwickeln.

Finanzen und Spenden

1. Veröffentlichung der Ergebnisse des Prüfungsberichts

Bei der jährlichen Kassenprüfung wird die Kasse der Gemeinde von Kassenprüfern geprüft und ein Prüfungsbericht erstellt. Das Ergebnis, ob der Kassierer entlastet wird, wird bei einem Kerntreffen der Kerngemeinde bekannt gegeben. Der Prüfungsbericht wird nicht veröffentlicht. Wünschenswert wäre eine Bereitstellung des Berichts auf der Website, dies würde jedoch eine Änderung der Grundordnung erfordern.

Als Zwischenlösung wird empfohlen, eine Zusammenfassung des Prüfungsberichts zu erstellen, diese von den Kassenprüfern bestätigen zu lassen und die Zusammenfassung auf der Webseite zu veröffentlichen.

2. Fundraising- und Spendenkriterien

Das Berlinprojekt lebt von Spenden und spendet weiter an Dritte. Es gibt aber derzeit keine festgelegten Kriterien für die Entscheidungen des Leitungsteams zu Fundraising oder Weiterspende.

Es wird daher empfohlen eine Fundraising- und Spendenrichtlinie zu entwickeln.

3. Vollmachtskriterien für das Bankkonto

Einige Personen haben Vollmacht auf das Bankkonto der Gemeinde. Die Personen müssen ein Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnen. Es gibt keine festgelegten Kriterien oder Richtlinie, wer und wie viele Personen eine Vollmacht erhalten kann und wie dies geregelt werden soll.

Es empfiehlt sich daher, Kriterien für die Vollmacht zu entwickeln.

Fazit

Diese Analyse wurde durchgeführt, um die Systeme und Arbeitsvorgänge der Gemeinde Berlinprojekt zu definieren. Ziel war es, die Stärken und Schwächen dieser Systeme und Verfahren zu identifizieren, um zu bestimmen, wo Verbesserungspotenzial besteht.

Aus den gesammelten Daten lässt sich schließen, dass die Arbeit des Berlinprojekts stets in gutem Willen und unter Berücksichtigung der immensen Verantwortung gegenüber der Gemeinde durchgeführt wird.

Es wurden jedoch einige kritische Bereiche identifiziert, die verbesserungsbedürftig sind. Dies gilt insbesondere für die Definition von Richtlinien und die Festlegung von Standards sowie für die Erhöhung der Transparenz dessen, was der Gemeinde über die Webseite mitgeteilt wird.

Es ist verständlich, dass möglicherweise nicht alle dieser Verbesserungsvorschläge umsetzbar sind. Die Umsetzbarkeit wird in einem Workshop mit dem Leitungsteam diskutiert, um zu priorisieren, welche Vorschläge weiterverfolgt werden sollten bzw. können. Darüber hinaus liegt es im besten Interesse von Berlinprojekt, diese Vorschläge intensiv zu berücksichtigen und die Gemeinde um Input zu bitten, welche Vorschläge für sie die höchste Priorität haben.

Anhänge

Anhang 1: Die sechs Aufträge

- | | | |
|-----------|----------------------------------|---|
| 01 | Gott Suchen & Erleben | Wir sind hier, um Gott zu suchen und aus seiner Gnade zu leben. |
| 02 | Glauben Entdecken | Wir sind hier, um Gelegenheiten zu bieten, den Glauben neu zu entdecken. |
| 03 | Beziehungen Bauen | Wir sind hier, um tragende Beziehungen zu bauen. |
| 04 | Persönlich Wachsen | Wir sind hier, um persönlich zu wachsen. |
| 05 | Für Berlin Engagieren | Wir sind hier, um uns für Berlin und die Welt zu engagieren. |
| 06 | Mittendrin Leben | Wir sind hier, um konstruktiver Teil der Kultur und Gesellschaft Berlins zu sein. |

Anhang 2: Die Gemeindeordnung

GEMEINDEORDNUNG BERLINPROJEKT - KIRCHE FÜR DIE STADT IM BUND FREIER EVANGELISCHER GEMEINDEN K.D.Ö.R.

1.Name

Die Gemeinde trägt den Namen „Berlinprojekt - Kirche für die Stadt, im Bund Freier evangelischer Gemeinden K.d.ö.R.“. Sie gehört zum Bund Freier evangelischer Gemeinden K.d.ö.R. mit Sitz in Witten/Ruhr.

2.Grundlage und Aufträge

2.1. Verbindliche Grundlage für Glauben und Leben der Gemeinde ist die Bibel als das geoffenbarte Wort Gottes. In ihrer Gestalt und Ordnung richtet sich die Gemeinde nach dem Vorbild der im Neuen Testament beschriebenen Gemeinden.

2.2. Die Aufträge der Gemeinde sind wie folgt festgehalten: Wir sind hier, (1) ...um fortwährend geistliche Neuausrichtung zu erfahren durch das Evangelium von Jesus Christus. (2) ...um für alle, die sich dafür interessieren, eine Gelegenheit zu bieten, den christlichen Glauben (neu) zu entdecken auf verständliche Art und Weise. (3) ...um eine offene, verlässliche und klar erkennbare Gemeinschaft zu formen. (4) ...um uns praktisch zu engagieren für das Wohl unserer Stadt, z.B. sozial und kulturell etc. (5) ...um aktiv teilzunehmen an Kultur und Gesellschaft und auch unseren beruflichen Alltag aus der Perspektive des Evangeliums zu leben. (6) ...um mit Kirchen und Initiativen zusammenzuarbeiten, die diese Anliegen teilen, insbesondere mit unseren "Tochtergemeinden".

3.Zugehörigkeit, Verbindlichkeit, Mitgliedschaft

3.1. Das Berlinprojekt ist eine Gemeinschaft, zu der sich Menschen in unterschiedlichen geistlichen Situationen zugehörig fühlen, verbunden durch das gemeinsame Interesse am Evangelium von Jesus Christus. Getragen und verantwortet wird die Gemeinde jedoch von den Personen, die sich dem Berlinprojekt gegenüber verbindlich verhalten und das Berlinprojekt als ihre feste Gemeinde verstehen. Dieser Personenkreis bildet den Kern der Gemeinde.

3.2. Ausdruck dieser Verbindlichkeit ist a) die regelmäßige Teilnahme an den Gemeindeveranstaltungen, b) die finanzielle Unterstützung der Gemeinde, c) ehrenamtliches Engagement im Rahmen des Berlinprojekts und d) das inhaltliche Mittragen der Aufträge der Gemeinde. Diese Merkmale von Verbindlichkeit werden regelmäßig in der Gemeinde kommuniziert. Als verbindlich gilt auch, wer nach diesen Aspekten strebt, aber vorübergehend einen Teilaspekt nicht erfüllen kann.

3.3. Grundvoraussetzung für ein verbindliches Verhältnis zur Gemeinde im oberen Sinn ist in jedem Fall ein verbindliches Verhältnis zu Jesus Christus, genauer gesagt der bekannte Glauben an Jesus Christus als persönlichen Retter und Herrn. Diese Verbindlichkeit gegenüber Christus wird ausgedrückt u.a. durch Taufe und die Teilnahme am Abendmahl.

3.4. Gemäß den Worten des Neuen Testaments „ermahnt einander“, „vergebt einander“ und „erträgt einander“ sind insbesondere Personen, die sich verbindlich zur Gemeinde halten, dazu angehalten, miteinander in entsprechender Gemeinschaft zu

leben. Das Leitungsteam der Gemeinde, insbesondere die Pastoren, haben in Bezug auf persönliche Ermutigung und persönliche Ansprache in problematischen Lebenssituationen eine besondere Verantwortung.

3.5. Der Kern der Gemeinde wird sichtbar im Kerntreffen, im dem alle wesentlichen Entwicklungen, Pläne und Visionen der Gemeinde besprochen werden (siehe 6.).

3.6. Die Zugehörigkeit zum Kern der Gemeinde entsteht oder erlischt, wenn eine Person sich im oberen Sinn (3.2. und 3.3.) verbindlich verhält oder nicht.

3.7. Die Gemeinde führt kein Verzeichnis der zum Kern zugehörigen Personen; es gibt keine Mitgliedschaft im formalisierten Sinn. Für offizielle Fragen im Rahmen der Bundesgemeinschaft gilt die Liste der Wählenden als Äquivalent zu einer Mitgliederliste (siehe 6.2.).

4. Taufe und Abendmahl

4.1. Die Gemeinde lehrt und praktiziert die Taufe der Glaubenden. Diese ist jedoch nicht Bedingung für die Zugehörigkeit zum Kern der Gemeinde und damit auch nicht für die Teilnahme am Abendmahl; sie sollte jedoch angestrebt werden. In der Gemeinde finden regelmäßig Taufen statt. Neugeborene werden auf Wunsch der Eltern gesegnet. Eine Gewissensentscheidung, die Kindertaufe als persönlich verbindliche Taufe anzusehen, wird akzeptiert.

4.2. Die Gemeinde feiert regelmäßig Abendmahl. Eingeladen sind alle Menschen, die auf Jesus Christus als ihren persönlichen Retter vertrauen. Auf diese Voraussetzung wird jeweils in der Einleitung zum Abendmahl hingewiesen. Das Abendmahl wird als ein Mahl der Gläubigen verstanden.

5. Organe der Gemeinde

5.1. Die Gemeinde ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Verfassung des Bundes.

5.2. Die Organe der Gemeinde sind das Leitungsteam und das Kerntreffen.

6. Das Kerntreffen

6.1. Das Kerntreffen ist ein Treffen für den verbindlichen Kern der Gemeinde. Es findet mindestens zweimal im Jahr statt. Beim Kerntreffen wird die Vision der Gemeinde lebendig gehalten, Informationen ausgetauscht, Gelegenheit zur Aussprache im großen Kreis gegeben und richtungsweisende Entscheidungen des Leitungsteams vorgestellt, diskutiert und bestätigt.

6.2. Das Kerntreffen wählt das Leitungsteam der Gemeinde (siehe 7.) durch eine Bestätigungswahl zuvor aufgestellter und in der Gemeinde vorgestellter Kandidaten. Die dabei entstehende „Liste der Wählenden“ dient als Äquivalent für alle Fragen, die sich in der Bundesgemeinschaft anhand der Anzahl der Mitglieder entscheiden (z.B. Versicherungen, Jahresbericht, Spenden an den Bund).

6.3. Das Prozedere zur Besetzung des Leitungsteams ist in einer „Ordnung zur Neubesetzung des Leitungsteams“ festgehalten, die in einer Abstimmung durch das Kerntreffen bestätigt wurde.

7. Das Leitungsteam

7.1. Das Leitungsteam leitet die Gemeinde. Diese Leitungstätigkeit bezieht sich insbesondere auf die theologische Ausrichtung, grundlegende Fragen zu Struktur und Prozedere, die Vision und gemeindlichen Ziele, seelsorgerliche Fragen und die Verantwortung für die Verwendung der Gemeindefinanzen.

7.2. Das Leitungsteam besteht aus mindestens 6 und maximal 12 Männern und Frauen. Sie können als "Gemeindeleiter" und als "Älteste" bezeichnet werden. Die Mehrzahl dieser Gemeindeleiter sind keine Angestellten der Gemeinde. Die leitenden Pastoren der Gemeinde sind qua amt im Leitungsteam. Zusätzlich können weitere Angestellte im Leitungsteam vertreten sein, die aufgrund ihres Aufgabenprofils für die Leitung der Gesamtgemeinde von zentraler Bedeutung sind.

7.3. Das Leitungsteam wird in eine Bestätigungswahl vom Kerntreffen gewählt. Im Übrigen sind Einsetzung und Aufgaben des Leitungsteams in der „Ordnung zur Besetzung des Leitungsteams“ geregelt.

8. Beschlussfassung

8.1. Alle Beschlüsse des Leitungsteam sollen möglichst einstimmig gefasst werden. Nur in Ausnahmefällen soll eine Stimmenmehrheit als Entscheidungsgrundlage dienen. Im Kerntreffen werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit gefasst. Ausnahme bildet die Wahl zur Neubesetzung des Leitungsteams (7.3.) und die Änderung dieser Ordnung (13.).

8.2. Die im Kerntreffen gefassten Beschlüsse sind für das Leitungsteam verbindlich.

8.3. Beschlüsse werden in Niederschriften festgehalten.

9. Angestellte

9.1. Anstellungen, einschließlich die Anstellung von Pastoren, erfolgt durch Beschluss des Leitungsteams. Dementsprechend bedürfen auch Kündigungen seitens der Gemeinde einen Beschluss des Leitungsteams. In beiden Fällen bedarf es eines einstimmigen Beschlusses. Die Anstellung von Pastoren erfordert außerdem die Zustimmung durch das Kerntreffen.

9.2. Die Gehälter orientieren sich in ihrer Zusammensetzung und Struktur an den Gehaltsrichtlinien des Bundes. Entscheidungen dazu, in welcher Höhe die Gehaltsrichtlinien zur Anwendung kommen, trifft das Leitungsteam. Ein einstimmiger Beschluss ist erforderlich.

9.3. Die Kündigung eines leitenden Pastors seitens der Gemeinde erfordert die Einbeziehung und Zustimmung des Gebietsbeauftragten des Bundes, der für die Gemeinde zuständig ist.

10. Umgang mit Finanzen

10.1. Die Menschen der Gemeinde tragen den laufenden Finanzbedarf der Gemeinde durch freiwillige Spenden.

10.2 Die Gemeindegasse wird vom Kassierer geführt. Sämtliche Eingänge und Ausgänge sind übersichtlich und gewissenhaft zu verbuchen. In

Gemeindeversammlungen gesammeltes Geld ist von zwei Personen aus der Gemeinde zu zählen; der Betrag ist gegenzuzeichnen. Die Zusammenarbeit zwischen Kassierer und Leitungsteam erfolgt durch einen Finanzausschuss, dem mindestens der Kassierer und ein Mitglied des Leitungsteams angehören. Über die einzelnen Spenden besteht Schweigepflicht.

10.3. Die Gemeindekasse ist jährlich einmal durch zwei vom Leitungsteam zu beauftragende Personen aus dem Kerntreffen zu prüfen. Die Kassenprüfer haben dem Leitungsteam über das Prüfungsergebnis zu berichten und mitzuteilen, ob sie Entlastung für den Kassierer empfehlen. Ist dies der Fall, wird die Entlastung durch das Leitungsteam ausgesprochen und das Kerntreffen bei nächster Gelegenheit entsprechend informiert, mit der Gelegenheit für Rückfragen.

11. Gemeinnützige Mittelverwendung

11.1. Alle Einnahmen der Gemeinden sind für die in dieser Ordnung genannten Aufgaben zu verwenden und dienen damit den in der Verfassung des Bundes beschriebenen Zwecken der Religionsgemeinschaft. Die Gemeinde ist gemeinnützig tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

11.2. Soweit es sich bei den Einnahmen um Spenden handelt, kann darüber eine steuerlich verwertbare Bescheinigung ausgestellt werden.

11.3. Abgesehen von Gehältern und ggf. steuerfreien Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche (nach § 3 Nr. 26 EstG) erhält niemand Zuwendungen aus Mitteln der Gemeinde, es sei denn für mildtätige Zwecke. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Gemeinde fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

11.4. Abflüsse aus dem Haushalt des Berlinprojekts durch zum Spendenempfang berechnigte Dritte (z.B. an anderen Kirchen und Werke, Abgaben an Kreis oder Bund und anderen mildtätige Zwecken) werden im Rahmen eines jährlichen Finanzberichts dem Kerntreffen und ggf. der weiteren Öffentlichkeit bekanntgegeben.

11.5. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln der Kommunen, des Landes oder der Bundesrepublik Deutschland werden nur von Fall zu Fall in Anspruch genommen und nur zur Mitfinanzierung solcher Investitionen oder anderer Zwecke, die auch nichtreligiösen Trägern für staatlich geförderte Aufgaben zustehen. Der Nachweis der Verwendung solcher Mittel ist nach den dafür geltenden gesetzlichen Vorschriften zu führen.

1016 Bei einer Änderung der Aufgaben der Gemeinde, die den Wegfall der Steuerbegünstigung zur Folge hat, stehen sämtliche Vermögenswerte dem Bund zu, der sie für seine Zwecke als Religionsgemeinschaft verwendet.

12. Zusammenarbeit im Bund

12.1. Durch die Mitgliedschaft im Bund weiß die Gemeinde sich verpflichtet zur Zusammenarbeit mit anderen Freien evangelischen Gemeinden auf Kreis- und Bundesebene.

12.2. Die Gemeinde fördert im Rahmen ihrer Möglichkeiten die gemeinsamen Aufgaben in der Bundesgemeinschaft geistlich, finanziell und praktisch.

13. Schlussbestimmungen

Änderungen dieser Gemeindeordnung können vom Kerntreffen vorgenommen werden. Sie können nur nach einer vorausgegangenen Bekanntgabe der Tagesordnung und nur mit mindestens Dreiviertel- Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Anwesenden beschlossen werden.

Berlin, im Juni 2014

Anhang 3: Kriterien für Leiter*innen im Leitungsteams

KRITERIEN FÜR LEITER*INNEN IM LEITUNGSTEAM

Die Personen, die ihr vorschlagt, sollten diese Eigenschaften haben:

- einen gefestigten Glauben,
- einen inspirierenden Lebensstil,
- Teamfähigkeit,
- Kommunikationsfähigkeit,
- Blick fürs Große und Ganze,
- Liebe für das Berlinprojekt,
- Genügend Zeitkapazitäten.

Vorschläge per E-Mail an berufungskommission@berlinprojekt.com

Eine große Aufgabe - großartig und mit großer Verantwortung

In 1. Timotheus 3,1 bezeichnet Paulus die Aufgabe der Gemeindeleitung als eine „große Aufgabe“. Das ist in doppeltem Sinn zu verstehen: Es ist eine großartige Aufgabe, weil sie viel Spaß macht und weil es um eine tolle Sache geht. Aber sie ist auch deshalb groß, weil sie mit großer Verantwortung verbunden ist: Es geht um einen lokalen Ausdruck von Gottes Gemeinde und damit um eine extrem wichtige Sache. Und um eine Gemeinschaft, wo Menschen sehr viel Vertrauen investieren.

Kriterien nur für das Leitungsteam

Nur auf dem Hintergrund der großen Verantwortung sind die Kriterien zu verstehen: Eben weil es um ein so wichtiges Gut geht, soll es nicht jeder machen, sondern Menschen, die dafür geeignet sind und denen man vertrauen kann. Die genannten Kriterien in 1. Timotheus 3 gelten für Leiter*innen im Leitungsteam - nicht für alle Leiter*innen oder die gesamte Gemeinde.

Aus Gnade leben

Wie alle Christ*innen leben auch Gemeindeleiterinnen und Gemeindeleiter aus der Gnade, ringen mit verschiedenen Aspekten ihres Lebens und scheitern. Von daher geht es darum, ob diese Eigenschaften im Leben von Gemeindeleitern generell erkennbar sind. Und ob sie ihrerseits sagen können: „Ja, das ist mir wichtig.“ Wir sehen drei Kategorien von Kriterien in 1. Timotheus 3: 1) gefestigter Glauben; 2) Teamfähigkeit und Leiterqualitäten; 3) inspirierender Lebensstil. Außerdem fügen wir für unsere Situation noch einen vierten Bereich hinzu: 4) Liebe zum Berlinprojekt.

Die Kriterien im Einzelnen sind auf der Rückseite. Die zitierten Eigenschaften in der linken Spalte stammen aus 1. Timotheus 3,1-7.

Ein repräsentatives Team

Neben den Kriterien für die einzelnen Leiter*innen soll das Leitungsteam die Gemeinderepräsentieren und sinnvoll zusammengestellt sein. Bei der Auswahl der Kandidat*innen wird daher auf die Teamzusammensetzung geachtet. Dazu zählen berufliche Hintergründe und Expertise, familiäre Situation, Alter, Geschlecht oder Gottesdienstvorliebe (11 Uhr oder 18 Uhr).

Kriterien für Leitende im Leitungsteam

1) gefestigter Glauben	Ein Gemeindeleiter, eine Gemeindeleiterin...
“er darf kein Neubekehrter sein”	<ul style="list-style-type: none"> - ist schon mehrere Jahre Christ*in und kann erzählen, wie es dazu kam. - macht Gotteserfahrungen im Alltag und kann sie mit anderen teilen. - ist getauft und nimmt das Abendmahl. - nimmt biblische Aussagen zum Glauben und zu Fragen des Alltags ernst und gebraucht Bibel und Gebet zur Stärkung ihrer Verbindung mit Gott. - ist in christliche Gemeinschaft eingebunden (zB Sofagruppe, Mentorenschaft, etc.).
2) Teamfähigkeit und Leiterqualitäten	Ein Gemeindeleiter, eine Gemeindeleiterin...
“Wer seinem eigenen Hauswesen nicht vorstehen kann, wie soll der für die Kirche Gottes sorgen?”, “fähig zu lehren”, “besonnen”, “nicht streitsüchtig”	<ul style="list-style-type: none"> ...kann Menschen führen und motivieren. ...kann eigene, konstruktive Akzente setzen. ...sucht Konsens. ...kann vor größeren Gruppen stehen und kommunizieren. ...hat eine herzliche Ausstrahlung. ...passt in den Mix der Charaktere der anderen Leiter im Leitungsteam. (Wir brauchen sowohl Hirten/Erhalter als auch Visionäre/Riskierer) ...kann die notwendige Zeit aufbringen (ca. 2 Termine/ Monat, Emails, 2 Wochenenden im Jahr...).
3) inspirier. Lebensstil	Ein Gemeindeleiter, eine Gemeindeleiterin...
“besonnen, rücksichtsvoll”, “gastfreundlich”	<p>OFFENHEIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...zeigt eine Offenheit für andere Menschen. ...nimmt sich Zeit für Freundschaften und hat ein offenes Ohr für die Sorgen anderer.
“besonnen, rücksichtsvoll, sei kein Trinker und kein gewalttätiger Mensch”	<p>UMGANG MIT FEHLERN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...geht mit eigenen Fehlern und Grenzen ehrlich um und übt Gnade mit sich und anderen. ...verfügt über ein gesundes Maß an Selbstbeherrschung.
“nüchtern, besonnen, nicht streitsüchtig”, “fähig zu lehren”	<p>POSITIONEN VERTRETEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...vertritt eigene Positionen ohne dabei dogmatisch zu werden. ...kann mit Vielfalt in der Gemeinde leben, provoziert keine unnötigen Konflikte.
“Wer seinem eigenen Hauswesen nicht vorstehen kann, wie soll der für die Kirche Gottes sorgen?”	<p>ARBEIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...ist mit seiner Arbeits-/Ausbildungssituation nicht ständig am Limit. ...bleibt ihren Werten als Christ im beruflichen wie im sonstigen Leben treu.
“Mann einer einzigen Frau”, “Er soll ein guter Familienvater sein und seine Kinder zu Gehorsam und allem Anstand erziehen.”	<p>PARTNERSCHAFT UND FAMILIE</p> <ul style="list-style-type: none"> ...steht dafür, dass verbindliche und verantwortliche Partnerschaft gelebt wird. ...Wenn Partner/in, Kinder / Beziehung vorhanden: hat ein liebevolles Verhältnis zu ihrem/seinem Partner/Partnerin und Kindern (Beziehung, Ehe oder Familie sind jedoch keine Voraussetzung).
“bei den Außenstehenden einen guten Ruf haben”	<p>GUTER RUF:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...hat einen guten Ruf.
“nicht geldgierig”, “gastfreundlich”	<p>UMGANG MIT GELD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...gibt nach eigenen Möglichkeiten gern für Gottes Zwecke. ...geht verantwortungsvoll und mit Gott-Vertrauen mit seinem Geld um.

ORDNUNG ZUR BERUFUNG IN DAS LEITUNGSTEAM

STAND JANUAR 2024

1. Grundlegendes

1.1 Kerntreffen für die Berufung ins Leitungsteams Der Berufungsprozess umfasst drei Veranstaltungen: eine Auftaktveranstaltung (2.1.), mindestens vier Wochen danach das erste Kerntreffen zur Einleitung des Prozesses (2.2) und mindestens zehn Wochen danach das eigentliche Berufungskerntreffen (2.8).

1.2 Aufgaben des Leitungsteams Das Leitungsteam hält die Vision des Berlinprojekts lebendig und sorgt dafür, dass die Gemeinde eine klare Richtung hat. Es bestimmt die Jahresthemen und steckt den theologischen Kurs ab. Es nimmt Bedürfnisse innerhalb der Gemeinde auf. Es befasst sich mit wesentlichen Struktur- und Verfahrensfragen. Es trägt die Verantwortung für die Finanzen und für Personalentscheidungen. Es arbeitet in visionären und operativen Themen eng mit den Angestellten des Büroteams zusammen. Es betet für Kranke.

1.3 Kriterien für Leitende im Leitungsteam Die Kriterien für Leitende im Leitungsteam sind in dem Papier „Kriterien für Leitende im Leitungsteam“ beschrieben und dienen zur Orientierung für die Vorschläge, Aufstellung der Kandidaten und Kandidatinnen sowie zur Zusammenstellung des künftigen Leitungsteams.

1.4 Größe des Leitungsteams Die Größe des Leitungsteams wird vom bestehenden Leitungsteam auf der Basis der bisherigen Erfahrungen festgelegt. 1,5 Leiter pro 100 Gottesdienstbesucher sind eine gute Orientierung. Die Gesamtzahl sollte höchstens 10 Leitende sein, um effektiv leiten zu können. Die Pastor*innen sind aufgrund ihrer Aufgaben während ihres aktiven Beschäftigungsverhältnisses qua Amt im Leitungsteam. Das Verhältnis von angestellten Leitenden und ehrenamtlichen Leitenden muss in jedem Fall zugunsten der Ehrenamtlichen ausfallen.

1.5 Berufungsperiode Leitende im Leitungsteam werden für eine Periode von vier Jahren berufen. Um den Berufungsprozess in einem festen Turnus von vier Jahren zu ermöglichen, kann für nachträglich hinzugekommene Leitende die erste Berufungsperiode kürzer ausfallen. Mitglieder des Leitungsteams können im Grundsatz für maximal zwei vollständige Berufungsperioden hintereinander berufen werden.

1.6 Ausscheiden aus dem Leitungsteam Bisherige Mitglieder des Leitungsteams, die nicht für eine weitere Berufungsperiode zur Verfügung stehen, scheiden mit der Berufung des neuen Leitungsteams aus. Scheidet ein Mitglied des Leitungsteams vorzeitig aus, kann mit einer Ergänzung des Teams bis zur nächsten turnusmäßigen Berufung gewartet werden.

2. Der Prozess

2.1. Auftaktveranstaltung: Informationen und Aktualisierung der Berufungswahlordnung sowie der Kriterien für Leitende Mindestens vier Wochen vor dem ersten Kerntreffen findet eine Auftaktveranstaltung zum Berufungsprozess statt. Dort werden die (Leitungs-)Strukturen des Berlinprojekts, die aktuelle Wahlordnung

zur Berufung in das Leitungsteam sowie das Papier „Kriterien für Leitende“ vorgestellt. Auf diesem Treffen gibt es auch die Möglichkeit, über diese Papiere zu diskutieren und Änderungsvorschläge einzubringen.

2.2. Erstes Kerntreffen: Start des Berufungswahlprozesses, Abstimmung über die Berufungswahlordnung und die Kriterien für Leitende Bei einem Kerntreffen, das mindestens zehn Wochen vor der Berufung stattfindet, werden alle Anwesenden detailliert über den Berufungsprozess informiert. Die Gemeinde stellt sich praktisch und geistlich auf den Prozess ein. Die aktuelle Fassung der Berufungswahlordnung sowie die Kriterien für Leitende werden der Gemeinde zur Abstimmung vorgelegt. Die Bestätigung erfolgt durch Zweidrittelmehrheit in Bezug auf die Zahl der anwesenden Teilnehmenden.

2.3. Vorschläge Im Anschluss an dieses Kerntreffen ist die Gemeinde dazu aufgerufen, innerhalb der folgenden drei Wochen Vorschläge für Kandidaten und Kandidatinnen zu machen. Die Vorschläge sind per E-Mail an die Berufungskommission (2.5) einzureichen (berufungskommission@berlinprojekt.com), dabei sind die Kriterien für Leitende im Leitungsteam zu beachten (1.3).

2.4. Wahlausschuss Auf dem Kerntreffen, mit dem der Prozess gestartet wird, wird ein Wahlausschuss bestimmt. Der Wahlausschuss besteht aus drei Personen, die dem Berlinprojekt verbindlich angehören. Die Mitglieder des Wahlausschusses werden durch Losverfahren festgelegt. Es müssen mindestens vier Personen bereit sein, das Amt auszuüben, bevor gelost werden kann. Der Wahlausschuss ist für die organisatorische Umsetzung der Wahl zuständig; insbesondere für die Durchführung der Briefwahl (3.3) sowie der Wahl vor Ort, für die Auszählung der Stimmen und die Feststellung des finalen Wahlergebnisses. Eine Person aus dem Büroteam unterstützt den Wahlausschuss in der operativen Umsetzung seiner Aufgaben. Der Wahlausschuss erhält ein schriftliches Briefing vom Büro- und Leitungsteam innerhalb von einer Woche nach dem Kerntreffen. Über Einzelheiten des Wahlvorgangs sowie der Ergebnisse besteht für die Mitglieder des Wahlausschusses auch über die Mitgliedschaft im Wahlausschuss hinaus Schweigepflicht.

2.5. Berufungskommission und Auswahl der Kandidaten und Kandidatinnen Die Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt durch die Berufungskommission. Diese besteht aus: - Leitungsteam - bis zu zwei stimmberechtigte Entsandte aus der Gemeinde - zwei beobachtende Beisitzer*innen aus der Gemeinde Die Entsandten sind stimmberechtigte Mitglieder der Berufungskommission und nehmen an den Sitzungen der Berufungskommission zur Auswahl der Kandidat*innen aktiv teil. Die Beisitzer*innen begleiten die Sitzungen der Berufungskommission. Sie beobachten die Auswahl der Kandidat*innen und achten auf die Gesprächskultur. Sie haben auf dem Berufungskerntreffen Gelegenheit, der Gemeinde zu berichten und Fragen aus der Gemeinde zu beantworten. Über Einzelheiten der Gespräche besteht für die gesamte Berufungskommission auch über ihre Mitgliedschaft in der Berufungskommission hinaus Schweigepflicht. Die Kriterien für die Entsandten sowie für die Beisitzer*innen sind aktives Ehrenamt und regelmäßiger Gemeindebesuch. Die Entsandten sowie die Beisitzer*innen werden aus der Gruppe derer, die an den Ämtern interessiert sind und die Kriterien erfüllen auf dem Kerntreffen, mit dem der Prozess gestartet wird per Losverfahren ausgewählt. Sollten Entsandte oder Beisitzer*innen selbst als Kandidat*innen vorgeschlagen werden, wird aus der

verbleibenden Gruppe derer, die an den Ämtern interessiert sind und die Kriterien erfüllen, nachgelost. Die Berufungskommission wählt aus den Vorschlägen der Gemeinde die Kandidaten und Kandidatinnen aus und schlägt diese zur Berufung vor. Grundlage für die Auswahl sind die in 1.3. genannten Kriterien. Die Berufungskommission schlägt zur Berufung nur Kandidaten und Kandidatinnen vor, die eine grundsätzliche Bereitschaft für die Aufgabe haben. Es werden insgesamt so viele Kandidaten und Kandidatinnen zur Berufung vorgeschlagen wie Plätze im Leitungsteam zu vergeben sind. Bisherige Mitglieder des Leitungsteams, die für eine weitere Periode zur Verfügung stehen, müssen sich ebenfalls der Berufung stellen.

2.6. Vorstellung der Kandidaten und Kandidatinnen in der Gemeinde Die Kandidaten und Kandidatinnen werden mindestens sechs Wochen vor dem Berufungskerntreffen in den Gottesdiensten vorgestellt. Die Gemeinde soll viele Möglichkeiten erhalten die Kandidaten und Kandidatinnen kennenzulernen.

2.7. Berufung und Nachberufung Die aufgestellten Kandidaten und Kandidatinnen werden auf dem Berufungskerntreffen entsprechend 3. berufen. Erreicht einer/eine oder mehrere Kandidaten/Kandidatinnen nicht die notwendige Bestätigung bei der Berufung, wird innerhalb eines Jahres eine weitere Berufung zur Besetzung der offenen Positionen durchgeführt.

2.8. Berufungskerntreffen, Voraussetzung zur Abstimmung Beim Berufungskerntreffen ist jeder Besucher und jede Besucherin stimmberechtigt, der oder die das Berlinprojekt als seine oder ihre feste Gemeinde versteht und beim Berlinprojekt zum Abendmahl geht. Hinter letzterer Voraussetzung steht das Anliegen, dass die Berufung des geistlichen Amtes durch Menschen erfolgt, die Christinnen und Christen sind und ihren christlichen Glauben regelmäßig beim Berlinprojekt zum Ausdruck bringen.

3. Berufung durch die Gemeinde

3.1. Durchführung Die Berufung erfolgt beim Berlinprojekt in Form einer Bestätigungswahl.

3.2. Beteiligung Damit die Bestätigungswahl stattfinden kann, muss eine repräsentative Anzahl von Personen aus der Gemeinde anwesend und zur Teilnahme an der Bestätigungswahl bereit sein (einschließlich der per Briefwahl abgegebenen Stimmen). Die erforderliche Anzahl an Wählenden entspricht der durchschnittlichen Teilnehmer*innenzahl der letzten beiden Kerntreffen. Alle Wählenden tragen sich namentlich in eine Liste ein, anhand der die Gesamtzahl der Wählenden ermittelt wird.

3.3. Abstimmung, Stimmabgabe per Brief Die Durchführung erfolgt in Form einer geheimen und schriftlichen Bestätigungswahl. Auf einem Stimmzettel muss jede*r Stimmberechtigte*r für jede*n aufgestellten Kandidat*in mit „ja“ oder „nein“ abstimmen. Die Stimmabgabe per Briefwahl erfolgt durch ein geeignetes, vom Wahlausschuss verwaltetes Instrument, wie z.B. eine digitale Anwendung. Der Wahlausschuss hat für einen barrierefreien Zugang zu diesem Medium zu sorgen. Die Stimme ist gültig, wenn darin für jeden aufgestellten Kandidaten und jede Kandidatin mit „ja“ oder mit „nein“ abgestimmt wurde. Der Wahlausschuss ist sowohl für die Auszählung der Stimmen vor Ort als auch der Briefwahlstimmen verantwortlich.

3.4. Erforderliche Mehrheit Ein Kandidat oder eine Kandidatin gilt als durch die Gemeinde berufen, wenn zwei Drittel aller auf ihn/sie abgegebenen, gültigen Stimmen „ja“-Stimmen sind.

3.5. Wahlausschuss und Bekanntgabe Das Ergebnis der Wahl wird unmittelbar im Berufungskerntreffen durch den Wahlausschuss ermittelt und bekanntgeben. Bekanntgegeben wird, ob jeweils die Zweidrittelmehrheit erreicht wurde oder nicht. Darüber hinaus besteht für den Wahlausschuss Schweigepflicht.