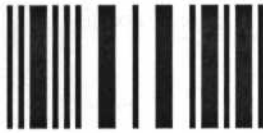


Archiv der Gossner Mission
im Evangelischen Landeskirchlichen Archiv in Berlin



Signatur

Gossner_G 1_1793

Aktenzeichen

ohne

Titel

Ausschüsse und ihre Arbeitsaufgaben nach Zusammenschluss der Gossner Mission West und Ost

Band

Laufzeit

1993 - 1996

Enthält

u.a. Finanzen; Solidaritätsfonds; Protokolle der Ausschüsse; Analyse der Arbeitsgebiete der einzelnen Mitarbeiter

Digitalisiert/Verfilmt 2009 von Mikro-Univers GmbH

Haushalt 1996 • Soll • Stand 30. Juni

Einnahmen

		Soll 96	30.06.96
2100	Spenden u. Kollekten	800.000	316.160
2210	Zuschuß Bayern	30.000	0
2220	Zuschuß Berlin	330.000	147.200
2230	Zuschuß Hannover	328.000	192.000
2240	Zuschuß Lippe	155.000	77.500
2250	Zuschuß EMS	175.000	87.700
2260	Zuschuß KPS Magdeburg	25.000	4.500
2270	Zuschuß Westfalen	465.000	232.800
2280	Zuschuß Rheinland	68.000	0
2290	Zuschuß Gem. + Kirchenkr.	70.000	0
2420	Mieteinnahmen Fennstraße	10.000	4.800
2430	Einnahmen Übernachtung	15.000	7.900
2440	Pachteinnahmen Riepe	1.000	0
2510	EKD-Gehaltsstützung Ost	0	0
2511	Zuschuß Arbeitsamt/LASA	7.500	14.400
2512	Solidarfonds zus. Beschäft.	20.000	23.200
2513	Sonderm. DÜ, Persk. Nepal	60.000	0
2514	Sonderm. ABP-Zimb., Pers.	30.000	22.500
2515	* * Sachkosten	15.000	12.700
2516	Sonderm. z. Weiterleitung	0	202.530
2517	Finanzierung eigen. Projekte	180.000	94.000
2518	Zusätzliche Vorhaben	40.000	0
2540	Kostenerstattung Mitarbeiter	1.000	1.200
2550	Inlandsreisekostenerstattg.	2.000	700
2560	Konto K(ultur), Gutschrift	10.000	0
2570	Ökumenische Programme	10.000	0
2571	Erstattung Tagungen	3.000	600
2580	Sonstige Einnahmen	5.000	1.400
2590	Habenzinsen	70.000	44.100
2700	Flüchtlingsrat	190.000	150.000
2800	Aus Ausgleichsrücklage	18.000	0
2801	Aus Rücklagen, Nepal/Lippe	70.000	0
	Einnahmen insgesamt:	3.185.500	1.637.890

Ausgaben

	Indien:	Soll 96/Änd. 3-96	30.6.96
3120	Missionsarbeit GELC	140.000	90.000
3130	Krankenhaus Amgaon	50.000	50.000
3131	Krankenstation Takarma	2.000	3.500
3140	Handwerkerschule Fudi	35.000	35.000
3160	Reisekosten, Besuchsdienst	15.000	21.000
3190	Sonderprojekte	60.000	55.600
	Summe eigene Mittel	302.000	255.100
3191	Sonderproj. aus Drittmitteln	0	10.000
	Ausgaben Indien:	302.000	265.100
	Nepal:		
3210	Personalkosten	222.000	94.200
3220	Zuschuß UMN	15.000	0
3221	Sonstige Kosten	18.000	6.424
3260	Reisekosten, Besuchsdienst	7.000	3.300
3261	Ausreise/Rückkehr	5.000	0
3290	Sonderprojekte	30.000	1.600
3291	Sonderprojekte Drittmittel	0	0
	Ausgaben Nepal:	297.000	105.524

- München? 2. erachtet
bis 12/96
200.000,-

- Aufträge! 50.000,-

- EKW-Zahlung / RG
Takarma - IL
Gokarna - IL

2. Belhal.

daselbeis Def. in 12.000,-

	Zambia:		
4110	Personalkosten	215.000	111.000
4120	ProjektmittelGSDP	100.000	74.600
4121	Sonstige Sachkosten	10.000	700
4122	Lusaka Office	20.000	10.240
4123	Projektmittel Naluyanda	18.000	0
4160	Reise-, Besuchsdienst	8.000	7.500
4161	Ausreise/Rückkehr	12.000	6.300
4180	Ökumenische Arbeit	5.000	1.000
4190	Sonderprojekte	30.000	1.300
4191	Sonderprojekte Drittmittel	0	0
	Ausgaben Zambia:	418.000	212.640

	Solidaritätsdienste:	Soll 96/Änd. 3-96	30.06.96
5120	Südafrikaausgaben	4.000	1.600
5121	Sachmittel Zimbabwe	15.000	4.800
5123	Lateinamerikaufgaben	0	0
5140	Stipendiaten [#]	13.000	3.700
5141	Einzelfallhilfe	1.000	0
5150	Bewußtseinsbildung	2.000	2.300
5160	Austausch, Besuche	4.000	0
5190	Sonderprojekte	0	0
5122	Soliprojekte Ausland	40.000	0
	Ausgaben Soli-Dienste:	79.000	12.400
	Industrie- und Gemeinwesenarbeit:		
6110	Zuschuß GM Mainz	210.000	120.000
6111	Seminare/Tagungen	20.000	0
6120	Osteuropa	16.000	0
6130	Ökumenische Programme	1.000	0
6161	Austausch, Kooperation	2.000	0
6190	Sonderprojekte	5.000	0
	Ausgaben Ind.- u. Gemeinwesenarbeit:	254.000	120.000
	Öffentlichkeitsarbeit:		
7110	Weltmission/Gossner Miss.	60.000	18.400
7120	Länder- und Jugendheft	20.000	0
7121	Sonstige Publikationen	5.000	1.600
7130	Spendenwerbung	7.000	500
7140	Medien, Bildarchiv, Foto	4.000	1.800
7141	Materialkosten	2.000	0
7150	Sonstige Kosten	2.000	1.300
	Ausgaben Öffentlichkeit:	100.000	23.600
	Verwaltung Inland:		
8110	Personalkosten West	722.000	371.000
8111	Personalkosten Ost	390.000	222.000
8112	Zuschuß Flüchtlingsrat	20.000	20.000
8113	Beihilfen	15.000	22.600
8115	Ruhegehaltskassen	60.000	21.200
8121	Kfz-Kosten	12.000	10.600
8122	Reisekosten	10.000	4.000
8123	Bibliothek/Zeitschriften	4.000	1.700
8130	Kuratorium	8.000	2.200
8131	Ausschüsse/Beiräte	7.000	2.800
	Zwischensumme	1.248.000	678.100

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96/Änd. 3/96	30.06.96
	Übertrag:	1.248.000	678.100
8132	Tagungen/Arbeitsgruppen	2.000	1.000
8140	Büromaterial	12.000	5.000
8141	Büromaschinen-Wartung	5.000	5.300
8142	EDV-Material	9.000	0
8150	Portokosten	22.000	9.500
8151	Telefonkosten	22.000	8.600
8152	Finanznebenkosten	2.000	500
8160	Beiträge zu Organisationen	60.000	24.000
8161	Rechts- u. Beratungskosten	10.000	0
8170	Dispositionsfonds Leitung	1.000	700
8179	Stromkosten/EBAG	3.000	900
8180	Miete/Heizung	100.000	49.600
8181	Reinigungskosten	3.000	1.500
8182	Versicherungen	2.000	700
8183	Kleine Anschaffungen	1.000	500
8184	Gästebewirtung	2.000	1.300
8185	Sonstige Kosten	1.000	800
8186	Ökumenische Begegnung	2.000	0
8300	Unvorhergesehenes	15.000	13.200
8400	Abdeckung Defizit Vorjahre	10.000	0
8410	Rüchl. Dienstwagen	7.000	0
8420	Rücklage Anschaffungen	6.000	0
	Ausgaben Inland:	1.545.000	801.200
	Flüchtlingsrat:		
8510	Personalkosten	112.000	47.800
8527	Sonstige Kosten	18.000	18.900
8590	Sonderprojekte	60.000	37.200
	Ausgaben Flüchtlingsrat:	190.000	103.900
	Ausgabenaufstellung:		
	Indien	302.000	265.100
	Nepal	297.000	105.524
	Zambia	418.000	212.640
	Solidaritätsdienste	79.000	12.400
	Industrie- u. Gemeinwesen	254.000	120.000
	Öffentlichkeit	100.000	23.600
	Verwaltung Inland	1.490.000	801.200
	Flüchtlingsrat	190.000	103.900
	Ausgaben insgesamt:	3.130.000	1.644.364
	Einnahmen insgesamt:	3.170.500	1.638.000
	Jahresergebnis:		
	Entnahme aus Rücklagen:		

3,940 -

2,435 -

1,515

1.3.

Example of Zulu

4110 Personal Work

196	197
Dubois 1.350,	1.350, -
Lidley 84.000,-	88.000, -
Lump 30.000,-	30.000, -
Mahina 30.000,-	30.000, -
Fake 3.000,-	1.000, -
Rodman 30.000 (2.500,-/gen. bid) work!	30.000, -
<u>148.350</u>	<u>180.350, -</u>

4120 Project Work

196	197	
40.000,- (for SAP)	40.000,-	SAP ✓ ("Bread")
12.000,-	10.000,-	Gendo ten, exl.
20.000,-	5.000	SSVI
17.000,-	5.000	Water program (+ work bid)
1.000,-	1.000,-	ritual works (+ Christian Aid)
10.000,-	15.000,-	Administration
<u>100.000,-</u>	<u>76.000,-</u>	

4121 Samji Schinken:

196

10.000,-

197

10.000,-

4122 L.O.

20.000,-

20.000,- (incl. Mitten
der Hefenhalbschinken)

4123 VIP

5.000,-

10.000,-

4160 Rese -

8.000,-

4161

8.000,-

4180: 4.000,- für Benutzungsrechte = hohes

8000,-

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Soll 96/Änd. 3/96	Soll 1997	Soll 1998	Bemerkungen:
	Flüchtlingsrat:						
8510	Personalkosten	107.000,00	102.237,00	112.000,00	115.000,00	115.000,00	
8527	Sonstige Kosten	20.000,00	17.413,00	18.000,00	15.000,00	15.000,00	
8590	Sonderprojekte*	60.000,00	58.320,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
	Ausgaben Flüchtlingsrat:	187.000,00	177.970,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	
	Ausgabenaufstellung:						
	Indien	582.000,00	643.078,00	302.000,00	302.000,00	302.000,00	
	Nepal	289.000,00	273.474,00	297.000,00	248.000,00	245.000,00	
	Zambia	580.000,00	489.500,00	418.000,00	306.000,00	301.000,00	
	Solidaritätsdienste	33.500,00	28.798,00	79.000,00	26.000,00	23.000,00	
	Industrie- u. Gemeinwesen	354.000,00	344.374,00	254.000,00	237.000,00	234.000,00	
	Öffentlichkeit	119.000,00	143.945,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
	Verwaltung Inland	1.630.000,00	1.510.753,00	1.545.000,00	1.319.000,00	1.308.000,00	
	Flüchtlingsrat	187.000,00	177.970,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	
	Entnahme aus Rücklagen:	23.500,00	0	0	0	0	
	Ausgaben insgesamt:	3.774.500,00	3.611.892,00	3.185.000,00	2.728.000,00	2.703.000,00	
	Gesamt-Einnahmen:	3.774.500,00	3.650.334,00	3.185.000,00	2.728.000,00	2.703.000,00	
	Gesamt-Ausgaben	3.774.500,00	3.611.892,00	3.185.000,00	2.728.000,00	2.703.000,00	
	Jahresergebnis:	0	Vorl. 38.442,00	0	0	0	

Zum vorläufigen Abschluß 1995 ist zu bemerken, daß noch offene Forderungen von Dienste in Übersee und der Berufsgenossenschaften ausstehen in etwa der Höhe des gegenwärtigen Überschusses, so daß der Haushalt ziemlich genau nach dem Ansatz abschließen wird.

Im Jahr 1996 sind für die Haushaltsstelle 2516 von der EKIBB wie in den Vorjahren bereits Mittel in Höhe von DM 230.000.- aus der Aktion Pastoren helfen Pastoren zur Weiterleitung an die indische Gossner Kirche angekündigt. Sie wurden bisher nicht aufgenommen, weil sie für uns nicht haushaltsrelevant sind.

Berlin, den 26. April 1996

Dieter Hecker
Direktor

(Brigitte Dupke)
Rendantin

(Anne Hönnige)
Buchhaltung

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96	Vorf. Ist 96	Soll 96/Änd. 3/98	Soll 1997	Soll 1998	Bemerkungen:
	Solidaritätsdienste:						
5120	Südafrikaausgaben	1.000,00	2.972,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
5121	Sachmittel Zimbabwe	10.000,00	10.808,00	15.000,00	5.000,00	3.000,00	Spade - wo gebildet?
5123	Lateinamerikaufgaben	1.500,00	1.521,00	0	0	0	
5140	Stipendiaten*	13.000,00	7.500,00	13.000,00	6.000,00	6.000,00	?
5141	Einzelfallhilfe	1.000,00	300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
5150	Bewußtseinsbildung	2.000,00	1.812,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	
5160	Austausch, Besuche	5.000,00	1.783,00	4.000,00	4.000,00	3.000,00	
5190	Sonderprojekte	0	0	0	0	0	
5122	Sollprojekte Ausland	0	2.102,00	40.000,00	5.000,00	5.000,00	
	Ausgaben Soli-Dienste:	33.500,00	28.798,00	79.000,00	26.000,00	23.000,00	
	Industrie- und Gemeinwesenarbeit:						
6110	Zuschuß GM Mainz	340.000,00	340.000,00	210.000,00	200.000,00	200.000,00	
6111	Seminare/Tagungen	3.000,00	-6.050*	20.000,00	15.000,00	12.000,00	
6120	Osteuropa	6.000,00	6.424,00	16.000,00	15.000,00	15.000,00	
6130	Ökumenische Programme	1.000,00	0	1.000,00	2.000,00	2.000,00	
6161	Austausch, Kooperation	0	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
6190	Sonderprojekte	4.000,00	4.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00	
	Ausgaben Industrie- und Gemeinwesenarbeit:	364.000,00	344.374,00	254.000,00	237.000,00	234.000,00	
	Öffentlichkeitsarbeit:						
7110	Weltmission/Gossner Miss.	90.000,00	95.730,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
7120	Länder- und Jugendheft	10.000,00	10.893,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
7121	Sonstige Publikationen	3.000,00	4.103,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
7130	Spendenwerbung	7.000,00	23.843,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
7140	Medien, Bildarchiv, Foto	5.000,00	4.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
7141	Materialkosten	2.000,00	1.888,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
7150	Sonstige Kosten	2.000,00	2.988,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	Ausgaben Öffentlichkeit:	119.000,00	143.945,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Soll 96/And. 3/96	Soll 1997	Soll 1998	Bemerkungen:
8110	Personalkosten West/Gesamt:	785.000,00	708.870,00	722.000,00	896.000,00	875.000,00	
8111	Personalkosten Ost	456.000,00	427.928,00	390.000,00	0	0	
8112	Zuschuß Flüchtlingsrat	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
8113	Beihilfen	12.000,00	8.954,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
8115	Ruhegehaltskassen	60.000,00	56.650,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
8121	Kfz-Kosten	15.000,00	19.327,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
8122	Reisekosten	10.000,00	8.212,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
8123	Bibliothek/Zeitschriften	3.000,00	3.261,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
8130	Kuratorium	7.000,00	7.553,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
8131	Ausschüsse/Beräte	7.000,00	12.042,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
8132	Tagungen/Arbeitsgruppen	3.000,00	1.342,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
8140	Büromaterial	12.000,00	15.193,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
8141	Büromaschinen /-Wartung	5.000,00	4.705,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
8142	EDV-Material	0	0	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
8150	Postkosten	18.000,00	20.115,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
8151	Telefonkosten	24.000,00	25.887,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
8152	Finanznebenkosten	2.000,00	1.494,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
8160	Beiträge zu Organisationen	60.000,00	50.606,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
8161	Rechts- u. Beratungskosten	13.000,00	14.204,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
8170	Dispositionsfonds Leitung	1.000,00	452,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
8179	Stromkosten/EBAG	3.000,00	2.615,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
8180	Miete/Heizung	100.000,00	90.837,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
8181	Reinigungskosten	3.000,00	3.323,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
8182	Versicherungen	2.000,00	1.633,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
8183	Kleine Anschaffungen	2.000,00	2.140,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
8184	Gastebewirtung	1.000,00	849,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
8185	Sonstige Kosten	3.000,00	2.561,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
8186	Ökumenische Begegnung	1.000,00	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
8300	Unvorhergesehenes	2.000,00	0	15.000,00	10.000,00	15.000,00	
8400	Abdeckung Defizit Vorahre	0	0	10.000,00	5.000,00	10.000,00	
8410	Ruckl. Dienstwagen	0	0	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
8420	Rücklage Anschaffungen	0	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
Ausgaben Inland:		1.530.000,00	1.610.753,90	1.646.000,00	1.319.000,00	1.308.000,00	

Ausgaben:

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vori. Ist 95	Soll 95/Änd. 3/95	Soll 1997	Soll 1998	Bemerkungen:
	Indien:						
3120	Missionsarbeit GELC	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	
3130	Krankenhaus Amgaon	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
3131	Krankenstation Takarma	2.000,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
3140	Handwerkerschule Fudi	35.000,00	40.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
3160	Reisekosten, Besuchsdienst	20.000,00	19.100,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
3190	Sonderprojekte	70.000,00	101.870,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
	Summe eigene Mittel	317.000,00	353.970,00	302.000,00	302.000,00	302.000,00	
3191	Sonderproj. aus Drittmitteln	265.000,00	289.108,00	0,00	0,00	0,00	
	Ausgaben Indien:	582.000,00	643.078,00	302.000,00	302.000,00	302.000,00	
	Nepal:						
3210	Personalkosten	218.000,00	194.500,00	222.000,00	175.000,00	175.000,00	
3220	Zuschuß UMN	15.000,00	10.755,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	
3221	Sonstige Kosten	18.000,00	3.700,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00	
3260	Reisekosten, Besuchsdienst	8.000,00	8.567,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
3261	Ausreise/Rückkehr	0,00	0,00	5.000,00	6.000,00	3.000,00	
3290	Sonderprojekte	30.000,00	55.952,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
3291	Sonderprojekte Drittmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Ausgaben Nepal:	289.000,00	273.474,00	297.000,00	248.000,00	245.000,00	

	Zambia:						
4110	Personalkosten	340.000,00	286.234,00	215.000,00	150.000,00	150.000,00	
4120	Projektmittel GSDP	120.000,00	81.890,00	100.000,00	75.000,00	75.000,00	
4121	Sonstige Sachkosten	14.000,00	5.035,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	
4122	Lusaka Office	22.000,00	20.882,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	
4123	Projektmittel Naluyanda	23.000,00	12.677,00	18.000,00	10.000,00	10.000,00	
4160	Reise-, Besuchsdienst	8.000,00	11.785,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
4161	Ausreise/Rückkehr	10.000,00	13.647,00	12.000,00	5.000,00	5.000,00	
4180	Ökumenische Arbeit	3.000,00	0	5.000,00	8.000,00	8.000,00	(*4.000,- für Abol = 6000)
4190	Sonderprojekte	40.000,00	57.350,00	30.000,00	25.000,00	20.000,00	
4191	Sonderprojekte Drittmittel	0	0	0	10.000,00	10.000,00	
	Ausgaben Zambia:	580.000,00	489.500,00	418.000,00	308.000,00	301.000,00	

HAUSHALTSPLAN DER GOSSNER MISSION BERLIN 1996 UND VORANSCHLÄGE 1997 UND 1998 / STAND APRIL 1996

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96 (Ant. 9/96)	Vorl. Ist 1996	Soll 96 - Ant. 3/96	Soll 1997	Soll 1998	Bemerkungen:
------	-----------------	---------------------	----------------	---------------------	-----------	-----------	--------------

2100	Spenden u. Kollekten	800.000,00	681.875,00	800.000,00	700.000,00	700.000,00	
2210	Zuschuß Bayern	60.000,00	60.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
2220	Zuschuß Berlin	348.000,00	348.365,00	330.000,00	250.000,00	250.000,00	
2230	Zuschuß Hannover	328.000,00	328.500,00	328.000,00	328.000,00	328.000,00	
2240	Zuschuß Lippe	165.000,00	165.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	
2250	Zuschuß EMS	193.000,00	193.600,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	
2260	Zuschuß KPS Magdeburg	23.000,00	22.845,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
2270	Zuschuß Westfalen	550.000,00	550.000,00	465.000,00	465.000,00	465.000,00	
2280	Zuschuß Rheinland	72.000,00	72.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	
2290	Zuschuß Gem.+Kirchenkr.	50.000,00	76.669,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00	
2420	Mieteinnahmen Fennstraße	6.000,00	5.172,00	10.000,00	25.000,00	25.000,00	
2430	Einnahmen Übermachtung	15.000,00	14.305,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
2440	Pachteinnahmen Riepe	1.000,00	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2510	EKD-Gehaltsstützung Ost	123.000,00	123.006,00	0	0	0	
2511	Zuschuß Arbeitsamt/LASA	30.000,00	30.948,00	7.500,00	0	0	
2512	Solidarfonds zus. Beschäft.	30.000,00	36.000,00	20.000,00	0	0	
2513	Sonderm. DU, Persk. Nepal	60.000,00	28.178,00	60.000,00	20.000,00	0	
2514	Sonderm. ABP-Zimb., Pers.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0	0	
2515	*, Sachkosten	10.000,00	11.840,00	15.000,00	5.000,00	0	
2516	Sonderm. z. Weiterleitung*	265.000,00	288.687,00	0	0	0	
2517	Finanzierung eigen. Projekte	180.000,00	217.600,00	180.000,00	120.000,00	120.000,00	
2518	Zusätzliche Vorraben*	75.000,00	39.215,00	40.000,00	5.000,00	5.000,00	
2540	Kostenersatzung Mitarbeiter	1.000,00	190,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2550	Inlandsreisekostenerstattung	2.000,00	734,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
2560	Konto K(kultur), Gutschrift	10.000,00	10.889,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
2570	Ökumenische Programme	10.000,00	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
2571	Erstattung Tagungen	2.000,00	4.328,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
2580	Sonstige Einnahmen	5.000,00	18.711,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2590	Habenzinsen	50.000,00	60.725,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
2700	Flüchtlingsrat	187.000,00	160.952,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	
2800	Aus Ausgleichsrücklage	23.500,00	0	0	0	0	
2801	Aus Rücklagen, Nepal/Lippe	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0	0	
Einnahmen insgesamt:		3.774.600,00	3.680.334,00	3.185.600,00	2.728.000,00	2.703.000,00	

nicht haushaltswirksame Mittel

Protokoll der Referentenbesprechung am 29. August 1996

Anwesend: Bärbel Barteczko-Schwedler, Wilhelm Damm, Gottfried Kraatz, Bernd Krause, Friederike Schulze, Michael Sturm

Tagesordnung:

1. Termine/sonst. techn. Entscheidungen
2. Vereinbarung W. Damm
3. Finanzen
4. Einführung G. Kraatz
5. Verschiedenes

1. Termine/sonst. techn. Entscheidungen

Die Vertragsausarbeitung zwischen Gossner Mission und Freundeskreis Chotanagpur wird Dierk Hansen übertragen.

7. September

Anlässlich des 25jährigen Bestehens von INKOTA findet eine Festveranstaltung in der Elias-Gemeinde statt. Frau Stegh wird angefragt, ob sie als Gossner-Vertreterin teilnehmen kann.

12. - 18. September

An der Tagung des Konvents "Erwachsenenbildung" (Berlin-Brandenburg) wird M. Sturm teilnehmen.

22. September

Kiez-Fest in Friedenau - B. Barteczko-Schwedler und M. Sturm werden mit einem Stand vertreten sein (Wechsel 15.00 Uhr).

Es wird für den **26./27. oder 28. September** eine Veranstaltung "Ökumene im Gespräch" geplant. Da von Seiten der Gossner Mission niemand teilnehmen kann, werden D. Giesche und E. Adler angefragt.

5. Oktober

Festveranstaltung anlässlich der 125. Wiederkehr der Namensgebung des OT Niederschöneweide. Die Gossner Mission will auf der Festveranstaltung mit einem Stand vertreten sein. Teilnahme: B. Krause.

7. - 9. Oktober

An der Tagung für Missionsarchive können wir aus zeitlichen Gründen nicht teilnehmen. B. Krause teilt den Veranstaltern unser Interesse mit.

Die Ev. Kommission für das Südliche Afrika wird zu einem "Forum" umgewandelt. Die Gossner Mission möchte als Mitglied aufgenommen werden.

Die Werkstatt Ökonomie (Heidelberg) beginnt als neues Arbeitsvorhaben das Projekt "Kirchliche Arbeitsstelle Südliches Afrika". Die Gossner Mission wird gebeten, im Trägerkreis mitzuarbeiten. Aus personellen und zeitlichen Gründen können wir zur Zeit nicht aktiv teilnehmen, wollen aber einen kleinen finanziellen Beitrag (200,-- DM pro Jahr) leisten.

2. Vereinbarung zwischen der Gossner Mission und Wilhelm Damm

Die Vereinbarung, die vom VA für die Zeit vom 1. 7. - 31. 12. 1996 beschlossen wurde, wird mit folgender Korrektur bestätigt:

Punkt 5:

..."Dieser Betrag ist die Differenz zwischen dem bisherigen Bruttogehalt und den Ruhestandsbezügen, die entsprechend den Angaben der Richtlinien der Norddeutschen Versorgungskasse und der Oldenburgischen Landeskirche festgelegt wurde." Ab 5. 9. 1996 soll die Vereinbarung in Kraft treten.

3. Finanzen

M. Sturm und B. Krause legen den aktuellen Haushaltsstand vor.

Zwischenbilanz: Wir erwarten ein Defizit von 120.000 DM bis zum Jahresende, wenn nicht

- Spenden/Kollekten und
- Unterstützung durch Gemeinden und Kirchenkreise gravierend zu erhöhen sind.

Neue Strategien der Spendenwerbung und Freundeskreispflege werden diskutiert. Am 13. Dezember (ganztägig) findet die Jahresplanung für '97 statt. Am 23. u. 24 Januar 1997 findet eine Klausurtagung zum Thema: "Spendenwerbung/Freundeskreispflege/-rekrutierung" statt.

Spendenwerbung bis Ende '96:

- Weihnachtsprojekt "Nepal"
Fertigstellung: Mitte Sept. (B. Schwedler, U. Hecker)
Versand: 9./10. Oktober
Rückrufe: 16.-18. Oktober
- Projektkalender '97:
Projekte: Ost-Europa / Industrie- u. Gemeinwesenarbeit / Waffenfreies SA / Amgaon / CVJM / Bildungsprogramme für Adivasi / Alphabetisierung - Frauenarbeit / ländl. Entwicklung (Nepal) / 2 x Mainz / Frauenförderung Zambia / Naluyanda / Flüchtlingsrat / Ökumenischer Besucheraustausch
Textumfang: 20 Zeilen á 30 Anschläge
Redaktionsschluß: 6. September
- Direktorenbrief bis Mitte Oktober (Ost/West-Empfänger)
Inhalt: Der neue Direktor stellt sich vor - die neustrukturierte Gossner Mission.
- Weihnachtsgruß des Direktors (Mitte Dezember)

Veranstaltungen bis Ende '96:

- eventuell 14. Dezember: SA-Veranstaltung (F. Schulze)
- 19. Dezember: Weihnachtsfeier mit Kollegen/Freunden

Finanzanträge bis Ende '96:

Jede(r) Referent(in) gibt bis 2. September eine Liste bei B. Krause ab mit folgendem Inhalt:

- welche Anträge wurden '96 gestellt,
- an wen waren die Anträge gerichtet,
- welche Anträge sollten bis Ende '96 noch gestellt werden,
- welche potentiellen Antragsstellen sind noch bekannt.

4. Einführung Gottfried Kraatz in Potshausen

B. Krause bittet W. Damm um Beteiligung an der Vorbereitung des Einführungsgottesdienstes.

5. Verschiedenes

Folgende Tagesordnungspunkte werden auf die nächste Sitzung (11. September) verlagt:

- Planung Öffentlichkeitsreferat u. Gesellschaftsbezogene Dienste
- Planung der Kuratoriumssitzung
- Bildarchiv
- EDV-Einführung/Bibliothek
- Raumfrage

Protokoll: Bärbel Barteczko-Schwedler
29. August 1996

ANLAGE 2 ZUM HAUSHALTSPLAN DER GOSSNER MISSION BERLIN 1996/1997

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96 - And. 9/95	Soll 96 - And. 2/96
EINNAHMEN:			
2100	Spenden u. Kollekten	800.000	800.000
2210	Zuschuß Bayern	30.000	30.000
2220	Zuschuß Berlin	330.000	330.000
2230	Zuschuß Hannover	328.000	328.000
2240	Zuschuß Lippe	165.000	155.000
2250	Zuschuß EMS	190.000	175.000
2260	Zuschuß KPS Magdeburg	25.000	25.000
2270	Zuschuß Westfalen	550.000	465.000
2280	Zuschuß Rheinland	72.000	68.000
2290	Zuschuß Gem.+Kirchenkr.	60.000	70.000
2420	Mieteinnahmen Fennstraße	13.000	10.000
2430	Einnahmen Übernachtung	15.000	15.000
2440	Pachteinnahmen Riepe	1.000	1.000
2510	EKD-Gehaltsstützung Ost	0	0
2511	Zuschuß Arbeitsamt/LASA	15.000	7.500
2512	Solidarfonds zus. Beschäft.	20.000	20.000
2513	Sonderm. DÜ, Persk. Nepal	60.000	60.000
2514	Sonderm. ABP-Zimb., Pers.	30.000	30.000
2515	* , Sachkosten	15.000	15.000
2516	Sonderm. z. Weiterleitung[#]	250.000	0
2517	Finanzierung eigen. Projekte	180.000	180.000
2518	Zusätzliche Vorhaben [#]	40.000	40.000
2540	Kostenerstattung Mitarbeiter	1.000	1.000
2550	Inlandsreisekostenerstattg.	2.000	2.000
2560	Konto K(ultur), Gutschrift	10.000	10.000
2570	Ökumenische Programme	10.000	10.000
2571	Erstattung Tagungen	3.000	3.000
2580	Sonstige Einnahmen	5.000	5.000
2590	Habenzinsen	30.000	30.000
2700	Flüchtlingsrat	190.000	190.000
2800	Aus Ausgleichsrücklage	18.000	18.000
2801	Aus Rücklagen, Nepal/Lippe	70.000	70.000
	Einnahmen insgesamt:	3.528.000	3.163.500

AUSGABEN:

	Indien:		
3120	Missionsarbeit GELC	140.000	140.000
3130	Krankenhaus Amgaon	50.000	50.000
3131	Krankenstation Takarma	2.000	2.000
3140	Handwerkerschule Fudi	35.000	35.000
3160	Reisekosten, Besuchsdienst	15.000	15.000
3190	Sonderprojekte	60.000	60.000
	Summe eigene Mittel	302.000	302.000
3191	Sonderproj. aus Drittmitteln	250.000	0
	Ausgaben Indien:	552.000	302.000
	Nepal:		
3210	Personalkosten	218.000	222.000
3220	Zuschuß UMN	15.000	15.000
3221	Sonstige Kosten	18.000	18.000
3260	Reisekosten, Besuchsdienst	7.000	7.000
3261	Ausreise/Rückkehr	5.000	5.000
3290	Sonderprojekte	25.000	30.000
3291	Sonderprojekte Drittmittel	0	0
	Ausgaben Nepal:	288.000	297.000

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96	Soll 96/ Änd. 2/96
	Zambia:		
4110	Personalkosten	260.000	215.000
4120	ProjektmittelGSDP	100.000	100.000
4121	Sonstige Sachkosten	10.000	10.000
4122	Lusaka Office	20.000	20.000
4123	Projektmittel Naluyanda	18.000	18.000
4160	Reise-, Besuchsdienst	8.000	8.000
4161	Ausreise/Rückkehr	12.000	12.000
4180	Ökumenische Arbeit	5.000	5.000
4190	Sonderprojekte	30.000	30.000
4191	Sonderprojekte Drittmittel	0	0
	Ausgaben Zambia:	463.000	418.000
	Solidaritätsdienste:		
5120	Südafrikaausgaben	4.000	4.000
5121	Sachmittel Zimbabwe	15.000	15.000
5123	Lateinamerikaaufgaben	0	0
5140	Stipendiaten	13.000	13.000
5141	Einzelfallhilfe	1.000	1.000
5150	Bewußtseinsbildung	2.000	2.000
5160	Austausch, Besuche	4.000	4.000
5190	Sonderprojekte	0	0
5191	Soliprojekte Ausland	40.000	40.000
	Ausgaben Soli-Dienste:	79.000	79.000
	Industrie- und Gemeinwesenarbeit:		
6110	Zuschuß GM Mainz	220.000	210.000
6111	Seminare/Tagungen	20.000	20.000
6120	Osteuropa	16.000	16.000
6130	Ökumenische Programme	1.000	1.000
6161	Austausch, Kooperation	2.000	2.000
6190	Sonderprojekte	5.000	5.000
	Ausgaben Ind.- u. Gemeinwesenarbeit:	264.000	254.000
	Öffentlichkeitsarbeit:		
7110	Weltmission /Gossner Miss.	60.000	60.000
7120	Länder- und Jugendheft	20.000	20.000
7121	Sonstige Publikationen	5.000	5.000
7130	Spendenwerbung	7.000	7.000
7140	Medien, Bildarchiv, Foto	4.000	4.000
7141	Materialkosten	2.000	2.000
7150	Sonstige Kosten	2.000	2.000
	Ausgaben Öffentlichkeit:	100.000	100.000
	Verwaltung Inland:		
8110	Personalkosten West	786.000	708.000
8111	Personalkosten Ost	423.000	390.000
8112	Zuschuß Flüchtlingsrat	20.000	20.000
8113	Beihilfen	15.000	15.000
8115	Ruhegehaltskassen	60.000	60.000
8121	Kfz-Kosten	12.000	12.000
8122	Reisekosten	10.000	10.000
8123	Bibliothek/Zeitschriften	4.000	4.000
8130	Kuratorium	8.000	8.000
8131	Ausschüsse/Beiräte	7.000	7.000
8132	Tagungen/Arbeitsgruppen	2.000	2.000
8140	Büromaterial	10.000	12.000
8141	Büromaschinen-Wartung	5.000	5.000
	Zwischensumme:	1.362.000	1.253.000

z. 10.000,-
nach Freigabe der
10.000,- DM Sechshundert
für Michaels Halle.

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 96	Soll 96/And. 2/96
	Übertrag:	1.362.000	1.251.000
8150	Portokosten	18.000	18.000
8151	Telefonkosten	22.000	22.000
8152	Finanznebenkosten	2.000	2.000
8160	Beiträge zu Organisationen	60.000	60.000
8161	Rechts- u. Beratungskosten	10.000	10.000
8170	Dispositionsfonds Leitung	1.000	1.000
8179	Stromkosten/EBAG	3.000	3.000
8180	Miete/Heizung	100.000	100.000
8181	Reinigungskosten	3.000	3.000
8182	Versicherungen	2.000	2.000
8183	Kleine Anschaffungen	1.000	1.000
8184	Gästebewirtung	2.000	2.000
8185	Sonstige Kosten	1.000	1.000
8186	Ökumenische Begegnung	2.000	2.000
8300	Unvorhergesehenes	1.000	1.000
8400	Abdeckung Defizit Vorjahre	2.000	2.000
8410	Rüchl. Dienstwagen	0	0
8420	Rücklage Anschaffungen	0	0
	Ausgaben Inland:	1.592.000	1.481.000
	Flüchtlingsrat:		
8510	Personalkosten	112.000	112.000
8527	Sonstige Kosten	18.000	18.000
8590	Sonderprojekte [#]	60.000	60.000
	Ausgaben Flüchtlingsrat:	190.000	190.000
	Ausgabenaufstellung:		
	Indien	552.000	302.000
	Nepal	288.000	297.000
	Zambia	463.000	418.000
	Solidaritätsdienste	79.000	79.000
	Industrie- u. Gemeinwesen	264.000	254.000
	Öffentlichkeit	100.000	100.000
	Verwaltung Inland	1.592.000	1.481.000
	Flüchtlingsrat	190.000	190.000
	Ausgaben insgesamt:	3.528.000	3.121.000
	Einnahmen insgesamt:	3.528.000	3.163.500
	Jahresergebnis:	0	
	Entnahme aus Rücklagen:	18.000	

+ Baugesamtheit

nicht haushaltswirksame Mittel

ANLAGE 1 ZUM HAUSHALTSPLAN 1996/97

EINNAHMEN:

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Diff. Sp.3 /Sp.4
2100	Spenden u. Kollekten	800.000	-681.875	118.125
2210	Zuschuß Bayern	60.000	60.000	0
2220	Zuschuß Berlin	348.000	-348.365	-365
2230	Zuschuß Hannover	328.000	-328.500	-500
2240	Zuschuß Lippe	165.000	165.000	0
2250	Zuschuß EMS	193.000	-193.600	-600
2260	Zuschuß KPS Magdeburg	23.000	-22.845	155
2270	Zuschuß Westfalen	550.000	550.000	0
2280	Zuschuß Rheinland	72.000	72.000	0
2290	Zuschuß Gem.+Kirchenkr.	50.000	-76.669	-26.669
2420	Mieteinnahmen Fennstraße	6.000	-5.172	828
2430	Einnahmen Übernachtung	15.000	-12.105	2.895
2440	Pachteinnahmen Riepe	1.000	0	1.000
2510	EKD-Gehaltsstützung Ost	123.000	-123.006	-6
2511	Zuschuß Arbeitsamt/LASA	30.000	-29.169	831
2512	Solidarfonds zus. Beschäft.	30.000	-25.974	4.026
2513	Sonderm. DÜ, Persk. Nepal	60.000	-9.550	50.450
2514	Sonderm. ABP-Zimb., Pers.	30.000	30.000	0
2515	* , Sachkosten	10.000	-11.840	-1.840
2516	Sonderm. z. Weiterleitung"	265.000	-288.687	-23.687
2517	Finanzierung eigen. Projekte	180.000	-217.600	-37.600
2518	Zusätzliche Vorhaben"	75.000	-39.215	35.785
2540	Kostenerstattung Mitarbeiter	1.000	-190	810
2550	Inlandsreisekostenerstattg.	2.000	-734	1.266
2560	Konto K(ultur), Gutschrift	10.000	-9.166	834
2570	Ökumenische Programme	10.000	-0	10.000
2571	Erstattung Tagungen	2.000	-4.328	-2.328
2580	Sonstige Einnahmen	5.000	-15.677	-10.677
2590	Habenzinsen	50.000	-68.379	-18.379
2700	Flüchtlingsrat	187.000	-160.952	26.048
2801	Aus Rücklagen, Nepal/Lippe	70.000	70.000	0
	Einnahmen insgesamt:	3.751.000	-3.620.598	130.402

(bei - #
Plus Einnahme

Kto.Nr. 2800: »Aus Ausgleichsrücklage« ist nicht berücksichtigt.

AUSGABEN:

	Indien:			
3120	Missionsarbeit GELC	140.000	140.000	0
3130	Krankenhaus Amgaon	50.000	50.000	0
3131	Krankenstation Takarma	2.000	-3.000	-1.000
3140	Handwerkerschule Fudi	35.000	-40.000	-5.000
3160	Reisekosten, Besuchsdienst	20.000	-18.185	1.815
3190	Sonderprojekte	70.000	-102.700	-32.700
	Summe eigene Mittel	317.000	-353.885	-36.885
3191	Sonderproj. aus Drittmitteln	265.000	-289.108	-24.108
	Ausgaben Indien:	582.000	-642.993	-60.993
	Nepal:			
3210	Personalkosten	218.000	-194.500	23.500
3220	Zuschuß UMN	15.000	-10.755	4.245
3221	Sonstige Kosten	18.000	-3.700	14.300
3260	Reisekosten, Besuchsdienst	8.000	-8.567	-567
3261	Ausreise/Rückkehr	0	0	0
3290	Sonderprojekte	30.000	-55.000	-25.000
3291	Sonderprojekte Drittmittel	0	0	0
	Ausgaben Nepal:	289.000	-272.522	16.478

Kto. 1

Kto. 10

Kto	Haushaltsstelle	Soll 95	Vori. Ist 95	Diff. Sp. 3/Sp. 4
	Zambia:			
4110	Personalkosten	340.000	-286.134	53.866
4120	Projektmittel GSDP	120.000	-81.890	38.110
4121	Sonstige Sachkosten	14.000	-5.035	8.965
4122	Lusaka Office	22.000	-20.881	1.119
4123	Projektmittel Naluyanda	23.000	-35.000	-12.000
4160	Reise-, Besuchsdienst	8.000	-11.783	-3.783
4161	Ausreise/Rückkehr	10.000	-13.647	-3.647
4180	Ökumenische Arbeit	3.000	0	3.000
4190	Sonderprojekte	40.000	-72.000	-32.000
4191	Sonderprojekte Drittmittel	0	0	0
	Ausgaben Zambia:	580.000	-526.370	53.630
	Solidaritätsdienste:			
5120	Südafrikaausgaben	1.000	-1.112	-112
5121	Sachmittel Zimbabwe	10.000	-10.808	-808
5123	Lateinamerikaaufgaben	1.500	-1.521	-21
5140	Stipendiaten*	13.000	-7.500	5.500
5141	Einzelfallhilfe	1.000	-300	700
5150	Bewußtseinsbildung	2.000	-1.812	188
5160	Austausch, Besuche	5.000	-1.783	3.217
5190	Sonderprojekte	0	-1.180	-1.180
5191	Soliprojekte Ausland	0	-2.102	-2.102
	Ausgaben Soli-Dienste:	33.500	-28.118	5.382
	Industrie- und Gemeinwesenarbeit:			
6110	Zuschuß GM Mainz	340.000	-340.000	0
6111	Seminare/Tagungen	3.000	-6.050	-3.050
6120	Osteuropa	6.000	-6.424	-424
6130	Ökumenische Programme	1.000	0	1.000
6161	Austausch, Kooperation	0	0	0
6190	Sonderprojekte	4.000	4.000	0
	Ausgaben Ind.- u. Gemeinwesenarbeit:	354.000	-356.474	-2.474
	Öffentlichkeitsarbeit:			
7110	Weltmission/Gossner Miss.	90.000	-94.868	-4.868
7120	Länder- und Jugendheft	10.000	-10.893	-893
7121	Sonstige Publikationen	3.000	-4.103	-1.103
7130	Spendenwerbung	7.000	-22.787	-15.787
7140	Medien, Bildarchiv, Foto	5.000	-4.500	500
7141	Materialkosten	2.000	-1.888	112
7150	Sonstige Kosten	2.000	-2.988	-988
	Ausgaben Öffentlichkeit:	119.000	-142.027	-23.027

Handwritten note: 1000/21

Handwritten note: 1000/21

Handwritten note: 1000/21

Handwritten note: 1000/21

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Diff. Sp. 3/Sp. 4
------	-----------------	---------	--------------	-------------------

	Verwaltung Inland:			
8110	Personalkosten West	785.000	-708.870	76.130
8111	Personalkosten Ost	456.000	-427.928	28.072
8112	Zuschuß Flüchtlingsrat	20.000	-20.000	0
8113	Beihilfen	12.000	-8.954	3.046
8115	Ruhegehaltskassen	60.000	-56.650	3.350
8121	Kfz-Kosten	15.000	-19.327	-4.327
8122	Reisekosten	10.000	-8.212	1.788
8123	Bibliothek/Zeitschriften	3.000	-3.261	-261
8130	Kuratorium	7.000	-6.728	272
8131	Ausschüsse/Beiräte	7.000	-10.766	-3.766
8132	Tagungen/Arbeitsgruppen	3.000	-1.342	1.658
8140	Büromaterial	12.000	-15.193	-3.193
8141	Büromaschinen-Wartung	5.000	-4.705	295
8150	Portokosten	18.000	-20.115	-2.115
8151	Telefonkosten	24.000	-25.887	-1.887
8152	Finanznebenkosten	2.000	-1.494	506
8160	Beiträge zu Organisationen	60.000	-50.606	9.394
8161	Rechts- u. Beratungskosten	13.000	-14.204	-1.204
8170	Dispositionsfonds Leitung	1.000	-452	548
8179	Stromkosten/EBAG	3.000	-2.615	385
8180	Miete/Heizung	100.000	-90.837	9.163
8181	Reinigungskosten	3.000	-3.323	-323
8182	Versicherungen	2.000	-1.633	367
8183	Kleine Anschaffungen	2.000	-2.140	-140
8184	Gästebewirtung	1.000	-849	151
8185	Sonstige Kosten	3.000	-2.561	439
8186	Ökumenische Begegnung	1.000	0	1.000
8300	Unvorhergesehenes	2.000	0	2.000
8400	Abdeckung Defizit Vorjahre	0	0	0
8410	Rüchl. Dienstwagen	0	0	0
8420	Rücklage Anschaffungen	0	0	0
	Ausgaben Inland:	1.630.000	-1.508.652	121.348
	Flüchtlingsrat:			
8510	Personalkosten	107.000	-102.237	4.763
8527	Sonstige Kosten	20.000	-17.412	2.588
8590	Sonderprojekte	60.000	-58.320	1.680
	Ausgaben Flüchtlingsrat:	187.000	-177.969	9.031
	Ausgabenaufstellung:			
	Indien	582.000	-642.993	-60.993
	Nepal	289.000	-272.522	16.478
	Zambia	580.000	-526.370	53.630
	Solidaritätsdienste	33.500	-28.118	5.382
	Industrie- u. Gemeinwesen	354.000	-356.474	-2.474
	Öffentlichkeit	119.000	-142.027	-23.027
	Verwaltung Inland	1.630.000	-1.508.652	121.348
	Flüchtlingsrat	187.000	-177.969	9.031
	Einsparungen b. Ausgaben			119.375
	Ausgaben insgesamt:		-3.655.125	
	Einnahmen insgesamt:		-3.620.598	
	Jahresergebnis:		-34.527	
	Entnahme aus Rücklagen:	23.500	-34.527	-11.027

Muster

Muster

HAUSHALTSPLAN DER GOSSNER MISSION BERLIN 1996/1997 - STAND FEBRUAR 1996 •
VORLÄUFIGES ERGEBNIS 1995

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95 (Änd. 9/95)	Vorl. Ist 1995	Soll 96 - Änd. 9/95	Soll 1997
EINNAHMEN:					
2100	Spenden u. Kollekten	800.000	681.875	800.000	
2210	Zuschuß Bayern	60.000	60.000	30.000	
2220	Zuschuß Berlin	348.000	348.365	330.000	
2230	Zuschuß Hannover	328.000	328.500	328.000	
2240	Zuschuß Lippe	165.000	165.000	165.000	
2250	Zuschuß EMS	193.000	193.600	190.000	
2260	Zuschuß KPS Magdeburg	23.000	22.845	25.000	
2270	Zuschuß Westfalen	550.000	550.000	550.000	
2280	Zuschuß Rheinland	72.000	72.000	72.000	
2290	Zuschuß Gem.+Kirchenkr.	50.000	76.669	60.000	
2420	Mieteinnahmen Fennstraße	6.000	5.172	13.000	
2430	Einnahmen Übernachtung	15.000	12.105	15.000	
2440	Pachteinnahmen Riepe	1.000	0	1.000	
2510	EKD-Gehaltsstützung Ost	123.000	123.006	0	
2511	Zuschuß Arbeitsamt/LASA	30.000	29.169	15.000	
2512	Solidarfonds zus. Beschäft.	30.000	25.974	20.000	
2513	Sonderm. DÜ, Persk. Nepal	60.000	9.550	60.000	
2514	Sonderm. ABP-Zimb., Pers.	30.000	30.000	30.000	
2515	* * , Sachkosten	10.000	11.840	15.000	
2516	Sonderm. z. Weiterleitung*	265.000	288.687	250.000	
2517	Finanzierung eigen. Projekte	180.000	→ 217.600	180.000	
2518	Zusätzliche Vorhaben*	75.000	39.215	40.000	
2540	Kostenerstattung Mitarbeiter	1.000	190	1.000	
2550	Inlandsreisekostenerstattg.	2.000	734	2.000	
2560	Konto K(ultur), Gutschrift	10.000	9.166	10.000	
2570	Ökumenische Programme	10.000	0	10.000	
2571	Erstattung Tagungen	2.000	4.328	3.000	
2580	Sonstige Einnahmen	5.000	15.677	5.000	
2590	Habenzinsen	50.000	68.379	30.000	
2700	Flüchtlingsrat	187.000	160.952	190.000	
2800	Aus Ausgleichsrücklage	23.500	0	18.000	
2801	Aus Rücklagen, Nepal/Lippe	70.000	70.000	70.000	
	Einnahmen insgesamt:	3.774.500	3.620.598	3.528.000	

AUSGABEN:

	Indien:				
3120	Missionsarbeit GELC	140.000	140.000	140.000	
3130	Krankenhaus Amgaon	50.000	50.000	50.000	
3131	Krankenstation Takarma	2.000	3.000	2.000	
3140	Handwerkerschule Fudi	35.000	40.000	35.000	
3160	Reisekosten, Besuchsdienst	20.000	18.185	15.000	
3190	Sonderprojekte	70.000	102.700	60.000	
	Summe eigene Mittel	317.000	353.885	302.000	
3191	Sonderproj. aus Drittmitteln	265.000	289.108	250.000	
	Ausgaben Indien:	582.000	642.993	552.000	
	Nepal:				
3210	Personalkosten	218.000	194.500	218.000	
3220	Zuschuß UMN	15.000	10.755	15.000	
3221	Sonstige Kosten	18.000	3.700	18.000	
3260	Reisekosten, Besuchsdienst	8.000	8.567	7.000	
3261	Ausreise/Rückkehr	0	0	5.000	
3290	Sonderprojekte	30.000	55.000	25.000	
3291	Sonderprojekte Drittmittel	0	0	0	
	Ausgaben Nepal:	289.000	272.522	288.000	

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Soll 96	Soll
	Zambia:				
4110	Personalkosten	Vehen 340.000	286.134	260.000	
4120	ProjektmittelGSDP	120.000	81.890	100.000	
4121	Sonstige Sachkosten	14.000	5.035	10.000	
4122	Lusaka Office	22.000	20.881	20.000	
4123	Projektmittel Naluyanda ?	23.000	35.000	18.000	
4160	Reise-, Besuchsdienst	8.000	11.783	8.000	
4161	Ausreise/Rückkehr	10.000	13.647	12.000	
4180	Ökumenische Arbeit	3.000	0	5.000	
4190	Sonderprojekte	40.000	72.000	30.000	
4191	Sonderprojekte Drittmittel	0	0	0	
	Ausgaben Zambia:	580.000	526.370	463.000	
	Solidaritätsdienste:				
5120	Südafrikaausgaben	1.000	1.112	4.000	
5121	Sachmittel Zimbabwe	10.000	10.808	15.000	
5123	Lateinamerikaaufgaben	1.500	1.521	0	
5140	Stipendiaten*	13.000	7.500	13.000	
5141	Einzelfallhilfe	1.000	300	1.000	
5150	Bewußtseinsbildung	2.000	1.812	2.000	
5160	Austausch, Besuche	5.000	1.783	4.000	
5190	Sonderprojekte	0	1.180	0	
5191	Soliprojekte Ausland	0	2.102	40.000	
	Ausgaben Soli-Dienste:	33.500	28.118	79.000	
	Industrie- und Gemeinwesenarbeit:				
6110	Zuschuß GM Mainz	340.000	340.000	220.000	
6111	Seminare/Tagungen	3.000	6.050	20.000	
6120	Osteuropa	6.000	6.424	16.000	
6130	Ökumenische Programme	1.000	0	1.000	
6161	Austausch, Kooperation	0	0	2.000	
6190	Sonderprojekte	4.000	4.000	5.000	
	Ausgaben Ind.- u. Gemeinwesenarbeit:	354.000	356.474	264.000	
	Öffentlichkeitsarbeit:				
7110	Weltmission/Gossner Miss.	90.000	94.868	60.000	
7120	Länder- und Jugendheft	10.000	10.893	20.000	
7121	Sonstige Publikationen	3.000	4.103	5.000	
7130	Spendenwerbung	7.000	22.787	7.000	
7140	Medien, Bildarchiv, Foto	5.000	4.500	4.000	
7141	Materialkosten	2.000	1.888	2.000	
7150	Sonstige Kosten	2.000	2.988	2.000	
	Ausgaben Öffentlichkeit:	119.000	142.027	100.000	
	Verwaltung Inland:				
8110	Personalkosten West	Verschuldet 785.000	708.870	786.000	
8111	Personalkosten Ost	(Red. Wsch. 456.000)	427.928	423.000	
8112	Zuschuß Flüchtlingsrat	20.000	20.000	20.000	
8113	Beihilfen	12.000	8.954	15.000	
8115	Ruhegehaltskassen	60.000	56.650	60.000	
8121	Kfz-Kosten	15.000	19.327	12.000	
8122	Reisekosten	10.000	8.212	10.000	
8123	Bibliothek/Zeitschriften	3.000	3.261	4.000	
8130	Kuratorium	7.000	6.728	8.000	
8131	Ausschüsse/Beiräte	7.000	10.766	7.000	
8132	Tagungen/Arbeitsgruppen	3.000	1.342	2.000	
8140	Büromaterial	12.000	15.193	10.000	
8141	Büromaschinen-Wartung	5.000	4.705	5.000	
	Zwischensumme:	1.395.000	1.291.936	1.362.000	

Kto.	Haushaltsstelle	Soll 95	Vorl. Ist 95	Soll 96	Soll 97
	Übertrag:	1.395.000	1.291.936	1.362.000	
8150	Portokosten	18.000	20.115	18.000	
8151	Telefonkosten	24.000	25.887	22.000	
8152	Finanznebenkosten	2.000	1.494	2.000	
8160	Beiträge zu Organisationen	60.000	50.606	60.000	
8161	Rechts- u. Beratungskosten	13.000	14.204	10.000	
8170	Dispositionsfonds Leitung	1.000	452	1.000	
8179	Stromkosten/EBAG	3.000	2.615	3.000	
8180	Miete/Heizung	100.000	90.837	100.000	
8181	Reinigungskosten	3.000	3.323	3.000	
8182	Versicherungen	2.000	1.633	2.000	
8183	Kleine Anschaffungen	2.000	2.140	1.000	
8184	Gästebewirtung	1.000	849	2.000	
8185	Sonstige Kosten	3.000	2.561	1.000	
8186	Ökumenische Begegnung	1.000	0	2.000	
8300	Unvorhergesehenes	2.000	0	1.000	
8400	Abdeckung Defizit Vorjahre	0	0	2.000	
8410	Rüchl. Dienstwagen	0	0	0	
8420	Rücklage Anschaffungen	0	0	0	
	Ausgaben Inland:	1.630.000	1.508.652	1.592.000	
	Flüchtlingsrat:				
8510	Personalkosten	107.000	102.237	112.000	
8527	Sonstige Kosten	20.000	17.412	18.000	
8590	Sonderprojekte*	60.000	58.320	60.000	
	Ausgaben Flüchtlingsrat:	187.000	177.969	190.000	
	Ausgabenaufstellung:				
	Indien	582.000	642.993	552.000	
	Nepal	289.000	272.522	288.000	
	Zambia	580.000	526.370	463.000	
	Solidaritätsdienste	33.500	28.118	79.000	
	Industrie- u. Gemeinwesen	354.000	356.474	264.000	
	Öffentlichkeit	119.000	142.027	100.000	
	Verwaltung Inland	1.630.000	1.508.652	1.592.000	
	Flüchtlingsrat	187.000	177.969	190.000	
	Ausgaben insgesamt:	3.774.500	3.655.125	3.528.000	
	Einnahmen insgesamt:	3.774.500	3.620.598	3.528.000	
	Jahresergebnis:	0	- 34.527	0	
	Entnahme aus Rücklagen:	23.500	34.525	18.000	

nicht haushaltswirksame Mittel

Realität + 600,-

Protokoll Teamsitzung 21.08.96

Bartezko-Schwedler, Schulze (Leitung), Kraatz, Damm, Krause, Sturm (Protokoll)

Tops:

- (1) Allgemeine Planung
- (2) Planung der Referate
- (3) Technika
- (4) Personalien
- (5) Verschiedenes

zu (1): Allgemeine Planung

- Kuratorium 11.-13.10. in Potzhausen
- Umgestaltung/Vermietung der hinteren Räume
- Autoverkauf
- EDV-Anlage
- Geschäftsstellentreffen mit Mainz
- Verwaltungsausschuß am 1. Oktober
- Weihnachtsprojekt

• Kuratorium vom 11.-13.10.1996

Schwerpunkte der Sitzung werden sein:

- Finanzen, hier: Prüfung des Abschluß 1995, Stand des Haushalt 1996, Konkretisierung des Haushaltsplans 1997 sowie Prognose 1998. Die Vorbereitung liegt bei Krause und Sturm. Zwischenbericht am 29.08.
- Struktur des Kuratoriums, der Ausschüsse, Neuwahl des Kuratoriums. Zur Vorbereitung sollte der Konzeptionsausschuß tagen. Vorschlag: 30. September, einen Tag vor dem V.A. Krause klärt dies mit Krusche ab. Das Team sollte eigene Vorstellungen hierzu entwickeln. An die Ausschüsse ergeht die Aufforderung, darüber zu beraten.
- Der Gottesdienst zur Einführung Kraatz und Verabschiedung Hecker/Damm sollte möglichst in Aurich, verbunden mit **Öffentlichkeitswirkung**, stattfinden. Krause klärt diesbezügliche Planung mit Krusche und Jürgens. Auch für das Weihnachtsprojekt wäre ein solcher Gottesdienst günstig.
- Frau Liby wird zum Zambia-Ausschuß geladen und führt Gespräche in Berlin. Einladung zum Kuratorium, wenn der Ausschuß im Zusammenhang mit der Sitzung tagt.
- Kuratoriumsversand soll bis zum 10.9. erfolgen. Einzelheiten werden am 29.8. festgelegt.

• Geschäftsstellentreffen mit Mainz

Vorgeschlagen werden folgende Termine:

- 12.- 13. Februar 1997
- 19.-20. Februar 1997

Verantwortlich für Koordination: Sturm

Die weiteren Punkte aus (1) am 29.8.

zu (2) Planung der Referate

• Südliches Afrika/Sambia

11. bis 29. September: Besuch zweier Vertreter der Südafrikanischen Industrial-Mission in Berlin. 12. -

13. Programm mit Sturm. Anfrage, ob Kraatz ebenfalls für ein Treffen bereitsteht. Schulze ist ab 12.9. zunächst in Simbabwe, danach bis Ende des Jahres in Lusaka. In dieser Zeit ein Workshop vom 14.-19.11. in Sambia, an dem von hier teilnehmen: Kraatz, Schulze, Damm, Strittmatter, Ehepaar Rottmann. Die Finanzierung der Reisekosten soll über »Konto K« erfolgen.

Schulze plant, bereits im Laufe des Dezember aus Lusaka zurückzukommen. Sie will noch einen Besuch von Kuweya aus Simbabwe vorbereiten und durchführen, der im Januar im Zusammenhang mit einer »Solidaritätskonferenz« stattfinden soll, die sie noch für GM plant. Sie will ihren Vertrag mit GM dann noch Februar und März 1997 ohne Bezüge erfüllen und Ende März ausscheiden.

Da sie während ihres Aufenthalts nicht dauernd in Lusaka anwesend sein kann, plädiert sie für eine Verlängerung des Auftrags an Franke incl. einer Übergabezeit von Franke an Rottmanns, die am 1.2. in Lusaka antreten wollen. Rottmanns wollen zuvor noch einen Englischkurs absolvieren (Kosten für Kursgebühren und Reise!), ihr Haus auflösen etc.

Team unterstützt diese Planung. Vorlage für Verwaltungsausschuß am 1.10. durch Schulze.

Die Finanzplanung für die Reisekosten muß überprüft werden, da der Reisekosten-Etat für Sambia ausgeschöpft ist. Eine weitere Beratung über die Frage, wie welche der vielfältigen Kontakte im Arbeitsbereich gehalten werden können, ist nötig.

• Indien/Nepal

Krause regt eine Diskussion über die Konzeption der Indienarbeit an, bedingt u.a. durch die Bildung der vier (fünf) Landeskirchen mit weitreichender Neustrukturierung der Gossner-Kirche. Er plant, mit Moderator Topno in der Woche nach der Kuratoriumssitzung den Besuch bei den Kirchenleitungen von Lippe, Hannover und Westfalen. Bei seiner Teilnahme kann sich auch Kraatz als neuer Direktor vorstellen.

Die UMN in Nepal hat nach einem Politikwechsel den Kurs der Nepalisierung und des Aufbaus von NGO's eingeschlagen. Dies sollte auch in der Personalplanung von GM eine Rolle spielen. Nach dem April 1997 wird das Engagement von GM zunächst nicht in der bisherigen Personalstärke erfolgen können. Ein Bewerber ist abgesprungen, an der Besetzung einer Stelle in der Personalabteilung UMN wird qua »Rentnermodell« gearbeitet, ein Kandidat ist da. Insgesamt sind drei Stellen geplant: eine auf Basis Rentnermodell, eine auf Basis DÜ-Bezahlung, eine im GM-Budget. Das Team bittet Krause, schnellstmöglich einen Nepal-Ausschuß zusammenzurufen, um Situation und Planung zu beraten.

Krause plant zwischen 10.11. und 10.12. eine Reise nach Indien und Nepal: Teilnahme an der Lutherischen Missionskoordination, Mitarbeiterklausur in Nepal.

Weitere Planung der anderen Referate am 29.08.

zu (3) Technika

Nach der Umstellung des FAX-Geräts (keine **automatischen** Einzelberichte mehr) soll ermittelt werden, inwieweit in der Vergangenheit überhaupt eine regelmäßige Kontrolle und Abrechnung von Sendungen bei den Referaten bzw. beim

Flüchtlingsrat erfolgt ist. Keinesfalls soll Frau Hornschuch jetzt handschriftlich Buch darüber führen. Verantwortlich: Sturm.

Auf eine detaillierte Auflistung aller Telefongespräche wird erst dann zurückgegriffen werden, wenn Probleme auftauchen sollten.

Es wird darauf hingewiesen, daß aus Kostengründen nur in dringenden Fällen zwischen 09.00 und 12.00 gefaxt werden soll.

Zu (5) Verschiedenes

Termine:

- eine Einladung zur Eröffnung der Gedenkplatte in der Handjerystraße wird ausgehängt.
- zum Kindertag in Dresden fahren: Bartecko-Schwedler, Hönnige, Stegh.
- zur weiteren Koordination des »Eine-Welt-Ladens« ist ein Treffen der Beteiligten nötig. Verantwortlich: Krause

Nächste Teamsitzung: Donnerstag, 29.08., 09.00 Uhr

**Ortsteilfest »125 Jahre Namensgebung Niederschöneweide« am Sonnabend, 5.
Oktober 96**

Ort: zwischen Spreestraße und Brückenstraße

Zeit: zwischen 14.00 und 18.00

möglich: Info-Stand im Freien; Info-Tafel im »Paladio« (80 mal 110)

Gesamtverantwortung und verantwortlich für Info-Tafel:

»Planergemeinschaft«

Herr Kirchberg: 88591443

Frau Elpers: 88591463

verantwortlich für Info-Stände: »Offensiv 91«

Nächstes Treffen zur Vorbereitung:

5. September, 17.00 Uhr, Betroffenenvertretung, Hasselwerder Straße 36

Protokoll Geschäftsstellensitzung 26. Juni 1996

anwesend: U. Hecker; D. Hecker; B. Krause; M. Sturm

(1) Tops, die Sitzung des V.A. am 08. Juli 1996 betreffend:

- a. Vertretungsregelung bis Dienstbeginn des neuen Direktors;
- b. Besetzung der Stelle in Lusaka;
- c. Rückkehrerregelung für Dorothea Friderici;
- d. finanzielle Situation des Flüchtlingsrats;
- e. Umstellung der Buchhaltung und der Kartei auf EDV;

(2) Autoverkauf

(3) Antrag auf Bildungsurlaub von Frau Stegh;

(4) Hardware-Ausstattung

(5) Raumvermietung

(6) Verschiedenes

(1) Tops, die Sitzung des V.A. betreffend

(1)a. Das Team schlägt dem V.A. vor, daß B. Krause in der »Vakanzzeit« zwischen 1.8. und 30.9.96 als Stellvertreter des Direktors die Geschäfte wahrnimmt. Während seiner Urlaubszeit im August soll er seinerseits von M. Sturm vertreten werden. M. Sturm soll daher für die beiden hauptsächlichen Konten der GM zeichnungsberechtigt werden. Die entsprechenden Unterlagen sind für die Sitzung des V.A. vorzubereiten.

(1)b. Die Anwesenden halten die gegenwärtige Bewerbersituation für die Lusaka-Stelle nicht für ausreichend, um am 8. Juli eine Wahl seitens des V.A. vornehmen zu können. Sie empfehlen daher einen Aufschub, der das Ehepaar Rottmann aus Bottrop noch nicht aus dem Rennen wirft, uns jedoch zusätzliche Zeit bringt, um neue Kandidatinnen oder Kandidaten zu finden. Ggf. muß GM sich darauf einstellen, daß der Überbrückungszeitraum länger dauert und dafür eine provisorische Besetzung in Lusaka (wie jetzt mit Herrn Franke) sicher gestellt wird.

(1)c. Es wird empfohlen, D. Friderici nach ihrer Rückkehr für September bis November 1997 einen Honorarvertrag für Gemeindeeinsätze anzubieten, der finanziell ihrer gegenwärtigen monatlichen Aufwandsentschädigung entspricht.

(1)d. Die finanzielle Situation des Flüchtlingsrats hat sich aufgrund entsprechender Zusagen (siehe Anlage) dahingehend verbessert, daß der V.A. eine Weiterführung der Arbeit des Flüchtlingsrats in der bisherigen Form im Jahr 1997 bestätigen sollte.

(1)e. Dem V.A. wird ein Antrag der Geschäftsstelle vorliegen, der die Umstellung von Buchhaltung und Adreßkartei auf EDV in einem integrierten, vernetzten System beinhaltet. Zusätzlich zur Server-Station (Adreß-Kartei) und Arbeitsstation (Buchhaltung) wird M. Sturm eine weitere, im Netz integrierte Arbeitsstation erhalten, da er in Zukunft für EDV verantwortlich ist und selbständigen Zugang zu den verwendeten Programmen haben soll.
(siehe auch: Top (4))

(2) Autoverkauf

Zusätzlich zu der inzwischen aufgegebenen Annonce, auf die es bisher keine Rückmeldungen gab, wird B. Krause gebeten, mit einer interessierten Werkstatt zu verhandeln. Möglich kann auch der Verkauf beider Autos, bei Anschaffung eines neuen, sein.

(3) Antrag auf Bildungsurlaub von Frau Stegh

Der Antrag wird befürwortet.

(4) Hardware-Ausstattung

Nach Prüfung der vorgelegten Liste (siehe Anlage) wird die Anschaffung eines neuen Geräts, das für den Einsatz im Netzwerk tauglich ist, sowie die Anschaffung eines Laser-Druckers, vor allem für die Öffentlichkeitsarbeit, beschlossen. Das von B. Bartetzko-Schwedler benutzte Gerät soll so erweitert werden, daß es tauglich wird für den Einsatz von Word Perfect 6.1.

(5) Raumvermietung

Die Anwesenden befürworten die Verlegung der Bibliothek in den Konferenzraum. Verschiedene Möglichkeiten einer neuen Raumaufteilung werden ohne einheitliches Ergebnis besprochen. Eine Abklärung unter allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll sofort eingeleitet werden. Bzgl. Mieterwerbung wird ein Schreiben an befreundete Organisationen und zum Aushang in der Georgenkirchstraße erarbeitet. Sollte bis zum 31.8. kein positives Ergebnis vorliegen, wird ein Makler beauftragt. Vermietungstermin ist der 1. Oktober. Verantwortlich für Planung und Koordination: B. Krause.

(6) Verschiedenes

- Der Termin der Verabschiedung von G. Kraatz in seinem Kirchenkreis wird ausgehängt.
- Der Einladung zur Gedenksteineröffnung in Neuwied im Oktober fehlt der genaue Termin. Eine Teilnahme daran ist wünschenswert.

27.6.1996

M. Sturm

Finanzierung Flüchtlingsrat Berlin

1996

Zusagen:

5% Initiative	DM 9.000.-
Ökumenisches Teilen (für Gehalt)	DM 9.000.-

PRO ASYL (Öffentlichkeitsarbeit/ Bildung/Tag des Flüchtlings)	DM 10.000.-
---	-------------

Dtsche Stiftg UNO Flüchtlings- hilfe (Nothilfefonds)	DM 20.000.-
EKiBB	DM 3.000.-

1997

Sonderfonds (für Arbeit 97/98) läuft noch	DM ca. 30.000.- (bis Juli 96)
--	----------------------------------

5% Initiative (Gehalt)	DM 15.000.-
---------------------------	-------------

Stiftung Umverteilen (Antrag plus 5.000.-kann noch gestellt werden)	DM 10.000.-
---	-------------

EKiBB /Hälfte KOLLEKTE	DM ca 30.000.-
------------------------	----------------

Pro Asyl	DM 15.000.-
EKiBB	DM 3.000.-

Anträge, die noch laufen

EKU KOLLEKTE FÜR 1997/1998	DM 45.000.-
----------------------------	-------------

Eingänge unsicher : Bußgelder / bewilligt ab August 1996

Zusätzliche Antragstellung bei Ökumenischem Teilen für 1997
möglich, falls Gelder nicht ausreichen/ bei KG Lichtenberg
ebenfalls ..

P.S: zusätzlich : 1996/1997 : Zuwendungen:Gossner/BMW/DW

Liste der Computer bei der Gossner Mission im Juni 1996.

Gerät /Typ/ Prozessor/Takt/Arb.-spr./Festpl./Monitor	Programme	Sonderausrüstung:	Drucker	Z.Zt. bei:
1. Escom (DT) 486 DX2/66/8MB/240MB F	Win 95, WPWin6.1	Streamer	HP-DJ 500	(U.Stegh)
2. Escom (DT) 486 DX2/66/16MB/240MB F	Win 95, WPWin6.1	CD-ROM/Scanner	HP-DJ 500	D. Hecker
3. No Name (NB) 486 DX33/4MB/ 120MB Mono	Win 3.1, WPWin5.2,		---	---
4. Amstrad (DT) 486 SX 20/4MB/ 80MB F	Win 3.1 WPWin5.2		LQ 870	R. Hornschuch
5. Escom (DT) 386 DX 40/4MB/ 100MB F	Win 3.1 WPWin 5.2		DJ 320	B. Barteczko-Schwedler
6. Amstrad (DT) 386 SX /20/4MB / 80 MB F	Win 3.1 WPWin 5.2		DJ 500	A. Strittmatter
7. Siemens (DT) AT286/10/512KB / 40MB Mono	DOS WP5.1		LQ 850	F. Schulze
8. No Name AT286/12/1MB/40 MB Mono	DOS WP5.1		LQ850	H. Weinert
Compaq AT 286/12/4MB/40MB F	DOS WP51		LQ1050	Buchhaltung - Leihgerät
Toshiba (LT) AT286 /12/3MB / 40 MB Mono	DOS WP5.1			B.Krause -Gerät nicht funktionsfähig

Bemerkungen:

Alle Geräte arbeiten mit Word-Perfect 5.1 zur Textverarbeitung als Standardprogramm und gemeinsamem Dateiformat. Die Geräte mit schnellerem Prozessor (ab 386) und mehr Arbeitsspeicher (ab 4 MB) haben auch WP für Windows (5.2 und 6.1),, mit dem Layout Arbeiten einfach zu machen sind, sowie dem Wordperfect-Office-Paket. - Nur die ersten zwei Geräte sind in der Lage Windows 95 und WPWin6.1 zu verarbeiten. Sie wären auch in der Lage, das neu anzuschaffende Adressen-/Spenden-und Buchhaltungsprogramm zu verkraften.

Auf Gerät No. 1 mit der größten Speicherkapazität, wird jede Woche eine Sicherung (Backup) von allen geschriebenen Dateien, nicht den Programmen, angelegt. Dazu sind einmal in der Woche alle neuen Dateien über eine Diskette dort einzugeben. Es ist sinnvoll, diese nach folgenden Kategorien zu ordnen: Briefe: *.brf; Engl. Briefe: *.let; Dankbriefe: *.dkn; Protokolle: *.prt; Texte: *.txt; Materialien: *.mat; Berichte: *.ber; Grafiken: *.wpg - oder entsprechendes Grafikformat.

Dringend benötigt werden drei (evt. vier) Geräte mit einem schnelleren Prozessor und großer Festplatte (wie 1 + 2) für die Adressenverwaltung, Buchhaltung und M. Sturm; evt. für die Öffentlichkeit zur Verwendung von WPWin 6.1. Diese kosten z. Zt. ca. 2500 - 3000 DM.

Berlin, den 24. Juni 1996

Dieter Hecker

Protokoll der Geschäftsstellensitzung vom 10.6. 1996

Anwesend: W. Damm, D. Hecker, U. Hecker, B. Krause, F. Schulze, M. Sturm.

1. Mitgliedschaft in anderen Organisationen

Es gibt in der Gossner Mission verschiedenen Formen, in anderen Organisationen mitzuarbeiten oder Mitglied zu sein:

- ▶ Institutionell mit Mitgliedsbeitrag,
- ▶ Koordinationsstelle, meist referatsbezogen,
- ▶ Zusammenarbeit bei bestimmten Aktionen,
- ▶ Gremienarbeit.

In dieser Sache muß eine Liste aufgestellt werden, die mit der Geschäftsstelle Mainz abgesprochen wird. In der Buchhaltung soll geprüft werden, für welche Organisationen Mitgliedsbeitrag bezahlt wird.

Die konkrete Frage, war, ob die Gossner Mission bei Kairos Europa als Institution Mitglied werden sollte. Dafür ist ein jährlicher Mitgliedsbeitrag von DM 500.- vorgesehen, während die individuelle Mitgliedschaft nur einen Bruchteil kostet. Bis jetzt ist Friederike Schulze individuell Mitglied. Vor einer möglichen Mitgliedschaft der Gossner Mission nach Prüfung der obigen Liste soll über die Höhe des Mitgliedsbeitrages zuerst verhandelt werden.

2. Termine

- 13.6. Zentrale Bewerbungsgespräche in Köpenick für das ABM-Programm des Diakonischen Werkes No. 497/95/965. Ursula Hecker wird für die Gossner Mission dort teilnehmen.
- 21.6. Verabschiedung des Direktors in der Handjerystraße.
- 22.6. Gemeindenachmittag zum Thema Indien in Magdeburg (Dieter Hecker, Ilse Martin und Paul Kandulna).
- 8.7. 9.30: Verwaltungsausschuß in Berlin. Dort soll die **Tagesordnung für das Kuratorium** im Oktober in Ostfriesland erstellt werden. Die **Einladung für das Kuratorium** muß Ende August verschickt werden.
- 11.7. Nachmittags: Interne Abschiedsfeier für Wilhelm Damm, Annette Flade, Dieter und Ursula Hecker und Helga Weinert.
- 26.8. Treffen der Afrikareferenten: W. Damm, G. Kraatz und F. Schulze.
- 29.8. Termin mit G. Kraatz
- Ende September Verwaltungsausschußsitzung für Ende September planen zur Feinplanung des Kuratoriums.
- 2. Hälfte Oktober: Anrufe für Weihnachtsprojekt. 1996 für Nepal (Projektvorschlag soll U. Hecker noch formulieren).
- 1./2. Nov.-woche: Programmplanungsseminar in Zambia

3. Vakanzvertretung

Die genaue Regelung der Vakanzvertretung muß vom Verwaltungsausschuß bestimmt werden. Bernd Krause wird dafür eine Vorlage erarbeiten. Nach dem Ausscheiden von Dieter Hecker muß die Unterschriftsberechtigung für die Konten neu geklärt werden.

4. Vereinbarung über den weiteren Dienst von Wilhelm Damm nach seiner Pensionierung

Es liegt ein Text von Wilhelm Damm vor, der zunächst von den Referenten besprochen wird. Nach einem Gespräch zwischen W. Damm und dem Direktor wird diese Vorlage dem Verwaltungsausschuß zur Beschlußfassung vorgelegt.

5. Verkauf des Dienstwagens (Ford Sierra)

Bärbel-Barteczko Schwedler soll gebeten werden, die nötigen Schritte zum Verkauf des Ford Sierra einzuleiten.

6. Projektanträge

Folgende Anträge sollten gestellt werden:

- ▶ **Vereinigte Kirchenkreise Dortmund**
 - * DM 15.000.- Für Gesellschaftsbezogene Dienste
 - * DM 20.000.- Für Zambia (Fortbildung)
- ▶ **Lippe:** Sobald grünes Licht von U. Wiemann kommt, soll entschieden werden, ob dort ein Antrag für Indien oder Nepal gestellt werden soll.
- ▶ **Hannover:** Indien
- ▶ **EMW / ÖMW:** Gesellschaftsbezogene Dienste - Gemeindeaufbau Neu Delhi.

7. Computer

Mögliche Fortbildungsmaßnahmen müssen in Zukunft gemäß den Erfordernissen der Dienststelle in der Referentenrunde genau geplant und abgesprochen werden. Priorität muß bei den Betroffenen zunächst einmal das neu einzuführende Adressen- Spenden- und Buchhaltungssystem haben.

Um über die Verteilung der Computer in Zukunft sinnvoll entscheiden zu können, muß die bestehende Bestandsliste ergänzt werden mit einer Angabe über Kapazitäten für bestimmte Programme. Michael Sturm hat sich lediglich bereit erklärt, bis zum Ausscheiden von Dieter Hecker sein eigenes Notebook in der Gossner Mission zu benutzen. Er braucht dann ein Gerät, das für Windows 3,... voll geeignet ist, da er vermutlich der Ansprechpartner bei Schwierigkeiten mit Programmen sein wird. Bernd Krause braucht ebenfalls ein einfaches Gerät für seine Korrespondenz. Für die Buchhaltung wird ein Gerät benötigt, auf dem möglichst Windows 95 laufen wird, um eine Vernetzung mit dem Gerät von Ute Stegh zu ermöglichen.

Nach dem Rat von Frau Jurukow (Büro Klüber) soll die Hauptverwaltung von Coca Cola angefragt werden, ob sie eines ihrer ausgemusterten Geräte zur Verfügung stellen können.

8. Verschiedenes

Keine Punkte unter Verschiedenes.

Berlin, den 23. Juni 1996
Für das Protokoll:

Ursula Hecker

Liste der Computer bei der Gossner Mission im Juni 1996.

Gerät /Typ/ Prozessor/Takt/Arb.-spr./Festpl./Monitor			Programme	Sonderausrüstung:	Drucker	Z.Zt. bei:
1. Escom (DT)	486 DX2/66/8MB/240MB	F	Win 95, WPWin6.1	Streamer	HP-DJ 500	(U.Stegh)
2. Escom (DT)	486 DX2/66/16MB/240MB	F	Win 95, WPWin6.1	CD-ROM/Scanner	HP-DJ 500	D. Hecker
3. No Name (NB)	486 DX33/4MB/ 120MB	Mono	Win 3.1, WPWin5.2,		—	—
4. Amstrad (DT)	486 SX 20/4MB/ 80MB	F	Win 3.1 WPWin5.2		LQ 870	R. Hornschuch
5. Escom (DT)	386 DX 40/4MB/ 100MB	F	Win 3.1 WPWin 5.2		DJ 320	B. Barteczko-Schwedler
6. Amstrad (DT)	386 SX /20/4MB / 80 MB	F	Win 3.1 WPWin 5.2		DJ 500	A. Strittmatter
7. Siemens (DT)	AT286/10/512KB / 40MB	Mono	DOS WP5.1		LQ 850	F. Schulze
8. No Name	AT286/12/1MB/40 MB	Mono	DOS WP5.1		LQ850	H. Weinert
Compaq	AT 286/12/4MB/40MB	F	DOS WP51		LQ1050	Buchhaltung - Leihgerät
Toshiba (LT)	AT286 /12/3MB / 40 MB	Mono	DOS WP5.1			B.Krause -Gerät nicht funktionsfähig

Bemerkungen:

Alle Geräte arbeiten mit Word-Perfect 5.1 zur Textverarbeitung als Standardprogramm und gemeinsamem Dateiformat. Die Geräte mit schnellerem Prozessor (ab 386) und mehr Arbeitsspeicher (ab 4 MB) haben auch WP für Windows (5.2 und 6.1),, mit dem Layout Arbeiten einfach zu machen sind, sowie dem Wordperfect-Office-Paket. - Nur die ersten zwei Geräte sind in der Lage Windows 95 und WPWin6.1 zu verarbeiten. Sie wären auch in der Lage, das neu anzuschaffende Adressen-/Spenden- und Buchhaltungsprogramm zu verkraften.

Auf Gerät No. 1 mit der größten Speicherkapazität, wird jede Woche eine Sicherung (Backup) von allen geschriebenen Dateien, nicht den Programmen, angelegt. Dazu sind einmal in der Woche alle neuen Dateien über eine Diskette dort einzugeben. Es ist sinnvoll, diese nach folgenden Kategorien zu ordnen: Briefe: *.brf; Engl. Briefe: *.let; Dankbriefe: *.dkn; Protokolle: *.prt; Texte: *.txt; Materialien: *.mat; Berichte: *.ber; Grafiken: *.wpg - oder entsprechendes Grafikformat.

Dringend benötigt werden drei (evt. vier) Geräte mit einem schnelleren Prozessor und großer Festplatte (wie 1 + 2) für die Adressenverwaltung, Buchhaltung und M. Sturm; evt. für die Öffentlichkeit zur Verwendung von WPWin 6.1. Diese kosten z. Zt. ca. 2500 - 3000 DM.

Berlin, den 24. Juni 1996

Dieter Hecker

Protokoll der Geschäftsstellensitzung vom 2. Mai 1996

Anwesend: B. Krause, F. Schulze, M. Sturm, B. Barteczko Schwedler, W. Damm, Dieter Hecker

1. Termine

1.1 Mit Gottfried Kraatz

Sein Dienstantritt wird am 1. Oktober sein. Im September ist er bereit, zu wichtigen Terminen, sofern möglich, bereits zu kommen. Er sollte in jedem Fall an der EMW Mitgliederversammlung als Gast zur Orientierung teilnehmen. Sobald das Programm vorliegt, soll er es bekommen. - Er hat ebenfalls darum gebeten, die Programme der Überseebesucher zu bekommen, um sich evt. an einem Tag mit einschalten zu können.

Die geplante gemeinsame Dienstbesprechung mit G. Kraatz, die für den 11.6. angesetzt war, ist wegen Überschneidung mit dem Indienausschuß schwierig. Falls G. Kraatz kann, soll der Termin auf den Montag, den 10.6. um 9.00 Uhr verlegt werden. (Anmerkung des Protokollanten: Dies ist geschehen; die Sitzung wird also am 10.6. stattfinden). Ab 11.30 wird ein Treffen der gesamten Belegschaft sein, mit der Andacht für Juni.

1.2 Geschäftsstellentreffen mit Mainz

Das für den 5./6. September geplante Geschäftsstellentreffen soll auf einen anderen Termin verlegt werden. Vorschläge sind: 22./23. oder 29./30. August oder 12./13. September. Dies muß mit Mainz abgeklärt werden.

1.3 Weitere Termine

Geplante Ankunft der indischen Gruppe mit drei Teilnehmern ist jetzt der 8.5. 1996. Die Zambianer werden ebenfalls an diesem Tag erwartet. Für das Besuchsprogramm wird je ein Dienstwagen für die beiden Gruppen zur Verfügung stehen. - Friederike berichtet über den Besuch von zwei Vertretern aus Zimbabwe, die am 31.5. 1996 in Köln eintreffen werden und bis zum 17. 6. in Deutschland bleiben.

Die Programme für die Besuchergruppen werden in die Langzeitpostmappe gelegt zur Information für alle.

Besuch des Pfarrkonvents von Lübbecke in der Gossner Mission am 29.5.1996 vom Kaffeetrinken bis zum Abendessen.

Für das Programm sind folgende Beiträge vorgesehen:

- a) Zum Missionsverständnis der Gossner Mission (D. Hecker)
- b) Zusammenarbeit bei Projekten (U. Hecker)
- c) Thematische Kooperation im Bereich Gesellschaftsbezogene Dienste (M. Sturm).

Für den 20.6. lädt Wilhelm Damm die Belegschaft zum Essen in der Geschäftsstelle ein.

Eine Verabschiedung des Direktors soll am 29.6. in der Handjerystraße stattfinden. B. Krause

wird in Absprache mit Grothaus die Einladung besorgen und verschicken. für die Vorbereitung des Programms sind B. Krause, B. Barteczko Schwedler und F. Schulze von der Seite der Referenten zuständig. Die anderen Mitarbeiterinnen werden von Anfang an in Absprache mit der MAV beteiligt. Anmerkung: Der Termin mußte wegen Überschneidungen auf den 21.6. von 17. - 20.00 Uhr verschoben werden.

Für die Teilnahme am Wochenende in Bremen am 14./15. Juni 1996 mit der Norddeutschen Mission zeichnet sich eine geringere Beteiligung ab. Der Termin kann aber auf keinen Fall aufgegeben werden. Wir sollten versuchen, einen Bus für den Transport zu organisieren. Frau Hornschuch wird gebeten, eine endgültige Liste der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zusammenzustellen.

2. Bericht über die Synodalentscheidung zum Thema Flüchtlingsrat.

D. Hecker berichtet aufgrund von Informationen durch G. Kraatz, daß der Antrag auf eine einmalige Anhebung der Zuweisung für 1996 auf DM 20.000.- nach internen Beratungen unter engagierten Synodalen zurückgezogen wurde zugunsten der Zusage einer halben landeskirchlichen Kollekte durch den Vorsitzenden des Kollektenausschusses.

3. Die Zukunft des Dritte-Welt-Ladens in der Fennstr. 31

D. Hecker berichtet über die klare Entschlossenheit des Vorstandes des Freundeskreises Chotanagpur in Karlsruhe, den Laden in Berlin wegen zu geringem Umsatz zu schließen. Die GEPA hat in Aussicht gestellt, daß Waren des Freundeskreises in einem Teil des Lagers in Karlshorst angeboten werden können. Die beiden Gruppen in Dortmund und Aurich, die ebenfalls Waren aus Indien importieren unterstützen die Fortführung des Ladens / Lagers in Berlin und sind auch bereit, sich an den Mietkosten zu beteiligen, wenn eine tragfähige Form der Organisation gefunden werden kann. Dazu sind Gespräche vor allem mit Martin Seeberg nötig.

4. Bericht über die Indien/Nepalreise von U. Hecker

Es wird ein kurzer Bericht gegeben. Der schriftliche ist bereits fertiggestellt und wird geschrieben. Einige Stichworte: die Arbeit in der Gossner Kirche geht weiter auch nach der Einführung des Bischofsamtes. Die alten Probleme (Streit in den Diözesen, mangelnde Unterstützung des Zentrums) sind aber auch nicht gelöst. Die NW-GELC will jetzt die Anerkennung als Kirche und hat auch beantragt, einen Sitz im Kuratorium zu bekommen. Ein neuer Bischof, Dr. Sunil Tirkey wird am 12. Mai eingeführt als Nachfolger von Dr. Nirmal Minz. - Entgegen der neuen Verfassung wird die Missionsarbeit noch zentral koordiniert, solange Dr. P. Singh noch im Amt ist. Er besucht auch viele Gemeinden, um das Anliegen des Seminars über die soziale Verantwortung der Kirche weiterzuführen.

Beim Board Meeting der UMN in Kathmandu wurde beschlossen, daß sie sich nicht in eine christliche Nichtregierungsorganisation (NGO) umbilden will, da sie nicht nur auf die Arbeit mit den Christen konzentrieren kann. - Die Suche nach einem neuen Exekutiv-Direktor ist ausgesprochen schwierig, da von der Stelle zu viele Dinge erwartet werden.

5. Verwaltungsausschuß

Es ist schwer zu entscheiden, ob der geplante Termin des Verwaltungsausschusses am 13.6. eingehalten werden kann, denn ohne klare Vorgaben für die Kandidatur für das Liaison Office in Lusaka hat diese Sitzung wenig Sinn. Bis zum nächsten Mal muß entschieden werden, ob nicht Anfang Juni eine Sitzung des Zambia-Ausschusses diese Frage abklären kann und der VA sich dann danach treffen wird.

Dem VA wird vorgeschlagen, die Vertretung der Gossner Mission im EMW für D. Hecker über seine Dienstzeit bei der Gossner Mission hinaus bis zum 1. Oktober 1996 festzulegen. Andernfalls wäre der Sitz bei der Mitgliederversammlung im September unbesetzt.

6. Einsatz von Aushilfskräften

Bei besonderen Arbeitsspitzen sind bisher Aushilfskräfte eingesetzt worden. Dies wird auch in Zukunft nicht immer vermeidbar sein. Es muß allerdings sichergestellt werden, daß dies unbedingt von der Leitung genehmigt sein muß und bereits bei der Planung der zeitliche Umfang festgelegt werden muß. Über langfristig geplante, mehrtägige Einsätze beschließt das Geschäftsstellentreffen. - Bei größeren Versandaktionen und Ähnlichem sollen auch ehrenamtliche Helferinnen und Helfer mit bedacht werden. - Zum 1.7. 1996 ist wiederum eine ABM-Stelle über das Diakonische Werk fest in Aussicht gestellt worden. Die Benachrichtigung des Diakonischen Werkes liegt inzwischen vor.

7. Verschiedenes

7.1 F. Schulze nimmt mit den Gästen aus Zimbabwe an der **Versammlung des Konziliaren Prozesses in Erfurt** am 14.-16. Juni teil. M. Sturm überlegt ebenfalls eine Teilnahme.

7.2 M. Sturm informiert über das **Programm des Diakonietages in Köpenick** am 9.5. 1996. Der Transport der Ausstellung wird abgesprochen.

7.3 Finanzanträge:

Diese müssen dringend noch im Juni besprochen werden. Akut sind vor allem ein Antrag an Lippe (über DM 40.000.-) in Absprache mit dem Nepalreferat. Bei Hannover ist ein Antrag zu Zambia zu überlegen. Die Vereinigten Kirchenkreise Dortmund sollen ebenfalls angesprochen werden. Dazu ist eine Übersicht über die Anträge der letzten drei Jahre nötig, um über den Antrag für 1996 sinnvoll zu entscheiden.

7.4 Die **nächste Sitzung** soll trotz der Abwesenheit einiger Referentinnen und Referenten am 29.5. um 9.30 stattfinden.

Berlin, den 28.5.1996

Für das Protokoll:

Dieter Hecker

Protokoll

der Geschäftsstellensitzung vom 29. Mai 1996

Anwesend: B. Barteczko-Schwedler, W. Damm, D. Hecker, F. Schulze

1. Nächste Sitzung des Verwaltungsausschusses:

- 1.1. Der VA muß eine Vertretungsregelung für das Direktorat vom 01.08. bis zum 30.09. d.J. beschließen.
In diesem Zusammenhang sollen bis zur Geschäftsstellensitzung am 10.06. Vorschläge für eine Entflechtung in den Arbeitsbereichen gemacht werden.
- 1.2. Die ReferentenInnenrunde beschließt, daß bei Stellenbesetzungen die Reisekosten zum ersten Bewerbungs-/Vorstellungsgespräch von den KandidatenInnen selbst zu tragen sind.
Dies soll dem VA mitgeteilt werden.
- 1.3. Zur Vorlage beim VA wird der Textentwurf einer Vereinbarung über eine sechsmonatige Teilzeitbeschäftigung von W. Damm erörtert.
Der Text soll noch mit den nicht anwesenden ReferentenInnen besprochen werden und dann nach Rücksprache mit W. Damm zum VA gehen.
- 1.4. Mit Rücksicht auf die derzeitige Situation der Bewerbung auf die Stelle in Lusaka schlägt die ReferentenInnenrunde vor, in Absprache mit dem Vorsitzenden den VA-Sitzungstermin vom 13.06. auf Mitte Juli zu verschieben.
Zur Auswahl weiterer KandidatenInnen soll der Zambia-Ausschuß ggf. vor dem VA-Sitzungstermin zusammengerufen werden.
- 1.5. Der VA wird gebeten, Ort und Termin der Frühjahrssitzung des Kuratoriums 1997 auf den 18./19. April in Berlin festzulegen.

2. Zur nächsten Geschäftsstellensitzung, mit G. Kraatz:

Termin: Montag, 10.06.96 von 9.00 - 11.30 Uhr.

Die Tagesordnung soll neben den allgemeinen Punkten folgende TOPs enthalten:

- Fragen von G. Kraatz
- Finanzanträge 1997 (mit schriftlichen Vorlagen aus den Referaten).

Zur Erinnerung: VKK Dortmund 1995: Ges.bez. Dienste DM 27.000.

1994: Sonderaufgaben GM, DM 20.000; 1993 GM, DM 30.000.

Hannover 1995: Fortbildung Zambia, DM 30.000. 1994

CVJM Ranchi; 1993 Fraunearbeit Zambia, DM 55.000.

Um 11.30 Uhr folgt das Gesamt- Mitarbeitergespräch, das mit der monatlichen Andacht beginnt.

3. Es wird vorgeschlagen, den älteren der beiden Dienstwagen (roter Ford) zu verkaufen; besonders aus Kostengründen und mit Blick auf die sich verkleinernde Zahl der MitarbeiterInnen. Die dazu notwendigen Daten einschl. Listenpreis werden zusammengestellt (W. Damm).

4. Termine:

- Gottesdienstvertretung am 14.06., Zum guten Hirten in Friedenau: W. Damm;
- 125-Jahrfeier in Friedenau: 3 Veranstaltungen, an denen die Gossner Mission mitwirken wird:

01.09. Eröffnungsgottesdienst Zum guten Hirten (G. Krusche, anzufragen)

21./22.09. Friedensfest (Gossner Stand, B. Barteczko-Schwedler)

20.10. Ökumenischer Gottesdienst (G. Kraatz, anzufragen).

- Es soll eine Bronzetafel zur Erinnerung an die Geschichte der Gossner Mission mit dem Haus Handjerystr. 19 angeschafft werden. Ein kurzer Text zur Information und Kommentierung wird den ReferentenInnen zugehen.
 - Die Vorbereitungen zum Weihnachtsprojekt (Vorschlag: Nepal) sollen so zeitig anlaufen, daß möglich U. Hecker noch dabei mitwirken kann.
 - Auch 1997 soll wieder ein Jahreskalender herausgegeben werden. Dazu ist die Mitarbeit der ReferentenInnen gefordert.
5. B. Barteczko-Schwedler informiert, daß von 5500 "Biene"-Adressen etwa 1500 nicht stimmen. Rückmeldungen oder andere Informationen zur Korrektur sind nicht vorhanden. Es wird kurz der Kostenfaktor diskutiert; bisher ist keine praktikable Lösung in Sicht.
 6. Es wird gebeten, daß die ausscheidenden ReferentenInnen alle dienstlichen Dias mit Titel und Nummerierung an Frau Stegh übergeben.
 7. Betr.: unsere Beteiligung/Mitarbeit in verschiedenen Gruppen, Netzwerken, Organisationen:
Es wird verstärkt nach regelmäßigen Beiträgen bzw. auch um Beitritt angefragt. Zur Klärung des Bedarfs und zur Ermittlung einer gemeinsamen Linie soll auf der nächsten Besprechung eine Auswahl vorgenommen werden. F. Schulze gibt diesem Protokoll eine Liste bei, die jede/r vervollständigen und vorher an D. Hecker weitergeben möchte.

Zur Wiedervorlage: Thema Tafel-Schw. Brett - Jahresplanung

Für das Protokoll: W. Damm

Berlin, 06.06.96

Anlage

BK ausfüllen:

Organisationen / Netzwerke / Kampagnen, in denen die
GM mitarbeitet od die einen finanziellen Bezug
haben

Name der Organisationen

Wer arbeitet mit

finanzieller Bezug

Kairos Europa

Schulze

Zahlen 20,- od
500,- DM

KOSA

Schulze

Protokoll der ReferentInnenbesprechung am 24.4.1996

Anwesend: B.Barteczko-Schwedler, W.Damm, A.Flade, D.Hecker,
B.Krause, ab 11.00 Uhr M.Sturm.

1. Nachlese Kuratorium: Protokoll schreibt Mainz. Wahlausgang ist mitgeteilt an Landeskirchen, Überseepartner, Missionswerke. Offizielle Mitteilung der Wahl an Kraatz, Senat, Bischof Huber durch Dr. Krusche. Beurlaubung von Berlin-Brandenburg beantragt Kraatz. Wahl von Geller ist dem Senat mitzuteilen. Haushaltsentwurf 97/98 ist an alle Landeskirchen zu verschicken (D.Hecker). Zur Diskussion über Antrag von P. Heyroth (betr. A.Flade): - nächste Woche letzte Entscheidung des Potsdamer Kirchenkreises. Weitere Sondierungen zur Finanzierung der 2. Stelle Gesellschaftsbezogene Dienste sind nötig.
2. Finanzen liegen im I.Quartal im Rahmen, Beiträge zum EMW orientieren sich am Haushalt, werden deshalb vom EMW in zwei Jahren gesenkt. Beihilfen liegen über dem Ansatz Konto 8300-Unvorhergesehenes; im wesentlichen Umzugskosten Sturm - zusätzlich Umzug Kraatz zu erwarten.
3. Besuchsprogramme werden verteilt. Einführung der Inder 6./7.5.; Einführung der Zambianer 9./10.5. Autos je 1 für jedes Programm
4. 8. Mai Gesamtkonvent Teilnahme: D.Hecker, M.Sturm, A. Flade
5. Dresdner Weltkindertag am Freitag, dem 20.9. im Hygienemuseum, Beteiligung der Gossner Mission zum Thema: Kinderarbeit in Nepal. Organisation: B. Barteczko-Schwedler. (Vorbereitung am 3.5.) Mitarbeit anzufragen bei Döhne, Seeberg, Rehm - weiterhin Bereitschaft Sturm/Krause
6. Friedenau 150 Jahre Stadtfest im Herbst. Zum 21./22. Sept. - Friedensfest - ist die Beteiligung der Gossner Mission angefragt. Friedensgottesdienst am 20. Okt., Predigt eventuell neuer Direktor
7. Am 9. Mai Diakonieaktionstag Kirchenkreis Oberspree, M.Sturm und B.Barteczko-Schwedler bereiten Präsentation vor.
8. Kurzbericht Nepal (B.Krause)
Der Besuch war wichtig zu diesem Zeitpunkt, weil die UMN selbst in einer Neuordnung ihrer Policy begriffen ist und zugleich ein Umbruch in der Personalpräsenz stattfindet.

9. Kündigung des Freundeskreises Chotanagpur/Laden ist eingegangen. Für die Weiterführung nächster Samstag, 27.4., Treffen der Gruppen/Interessenten. M. Seeberg ist bereit zu Koordinierung/Verwaltung. Überlebenschance nur, wenn ehrenamtliche Mitarbeit gesichert werden kann. Korrespondenz (bis zum 11.5.) sollte B. Krause führen, wenn Interesse an Weiterarbeit besteht.
10. Termine:
22.6. Magdeburg Indiensseminar (D. Hecker)
21.-23.6. Nepal Ehemaligen Seminar
Gossner Konferenz sollte auf der nächsten Sitzung nach Vorlage von M. Sturm entschieden werden.
11. Terminplaner muß verbessert werden (B. Barteczko-Schwedler, M. Sturm)
12. Nächste Sitzungen:

Jeweils 9.30 Uhr : 6.5. / 29.5. / 26.6.
Am 11.6. beginnt die Sitzung schon 9.00 Uhr mit G. Kraatz.

Berlin, den 26.4.1996

Bernd Krause

Protokoll
der ReferentenInnenbesprechung vom 20.03.96

Anwesend: B. Barteczko-Schwedler, W. Damm, A. Flade, D. Hecker,
Fr. Schulze, M. Sturm.

1. Berichte aus den Ausschüssen:

- a. Gesellschaftsbezogene Dienste in Mainz: Schwerpunkte waren Arbeitsplanung und Kooperation mit dem Gossner Zentrum in Mainz. Es wird auf das Protokoll der Sitzung verwiesen.
 - b. Ein Schwerpunkt im Zambia-Ausschuß war die Vorstellung eines Bewerbers und einer Bewerberin auf die Stelle in Lusaka. Beide sollen dem VA auf seiner nächsten Sitzung nach dem Kuratorium präsentiert werden. Die Bewerbungsfrist wird allerdings hoch offengehalten.- Zu den andern TOPs vgl. Sitzungsprotokoll 15.03.96.
2. Im Hinblick auf die genehmigte Versetzung in den Ruhestand zum 01.07.96 aus medizinischen Gründen beschreibt W. Damm seine gesundheitliche Verfassung und den Prozeß dahin sowie den Zusammenhang mit der Arbeit in der Geschäftsstelle. Er teilt seine Aufgaben für die verbleibenden ca. 3 Monate mit.- Die ReferentenInnenrunde akzeptiert, daß er aufgrund der med. Situation anstatt einem ab jetzt zwei Wochentage (mögl. Mo. und Do.) zuhause arbeitet.
Die Frage der Referatsverantwortung ist letztlich Sache des VA. In einem Gespräch am Nachmittag zwischen W. Damm, D. Hecker, Fr. Schulze und A. Strittmatter soll sie aber schon prinzipiell gelöst werden.
3. Zum Thema Aushilfskräfte im jetzigen Prozeß der Veränderung in der Geschäftsstelle wird eine klare Planung des Bedarfs an Arbeit, an Arbeitskräften und deren Einteilung angemahnt. D. Hecker nimmt dies in die Hand.- In diesen Zusammenhang gehört auch die Jahresplanung der Aktionen im/für das Öffentlichkeitsreferat.-
Fr. Schulze wird sich bei Pfr. Elliger, B. Barteczko-Schwedler unten im Arbeitslosenzentrum nach möglichen Aushilfen für eine Übergangszeit erkundigen.
4. Das Programm des Betriebsausfluges zur Norddeutschen Mission (NM) in Bremen am 14./15.06.96 wird besprochen. Er beginnt in Bremen am Freitag mit einem gemeinsamen Mittagessen, Rückfahrt am Samstag nach demselben. Für Übernachtung und die Mahlzeiten sorgen die Gastgeber. Weitere Details müssen noch geklärt werden (Transporte, einzelne Programmpunkte).
5. Die Kooperation mit der NM in einer eigenen Kojen auf dem Kirchentag in Leipzig 1997 zum Thema "Afrika" ist jetzt beschlossene Sache. Ausschlaggebend für die Verselbständigung (nur in diesem Bereich!) vom EMW waren besonders der geringere Vorbereitungsaufwand und größere Entfaltungsmöglichkeiten. B. Barteczko-Schwedler ist für die Vorbereitungen verantwortlich.
6. Osterurlaub / Kuratoriumsvorbereitungen:
B. Barteczko-Schwedler: 02.-17.04.; W. Damm: 01.-12.04.;
B. Dupke: 03.-12.04.; F. Schulze: 25.03.-04.04.; H. Weinert: 09.-17.04.
- Da das nächste Kuratorium außerhalb stattfindet und das Büro in diesen Wochen ausreichend besetzt ist, sind diese Urbaufszeiten vertretbar.-
Versand von Kuratoriumsunterlagen soll mit den 29.d.M. abgeschlossen sein.

Für das Protokoll: W. Damm

WD

Berlin, 28.03.96

Protokoll der ReferentInnensitzung am 6.3.1996

Anwesend:

B. Barteczko-Schwedler, W. Damm, U. Hecker, F. Schulze

1. Zum Protokoll der Sitzung vom 14.2.96:

Die Besprechung der unter 9. aufgeführten Punkte muß auf die nächste Sitzung verschoben werden.

2. Kirchentag 1997:

Es muß entschieden werden, ob die G. M. auf dem nächsten Kirchentag zusammen mit dem EMW oder thematisch orientiert mit anderen Aktionsgruppen präsent sein soll. B. Barteczko-Schwedler schlägt vor, sich mit der Norddeutschen Mission zu einer Koje "Afrika" (Thema: Gerechtigkeit, Stärkung lokaler Ökonomien) zusammenzutun. B. B.-Schwedler wird hierrüber mit der Norddeutschen Mission verhandeln.

3. Biene 2 und 3 1996:

Die Biene 2/96 erscheint wie geplant zum 1.4.96. Die Biene 3/96 wird ausschließlich die Arbeit des FR zum Thema haben und erscheint zum 15. 6. Diese "FR-Biene" wird nicht als "Sonderausgabe" herausgegeben, sondern ist die dritte Nummer der für das Jahr 96 regulär geplanten 5 Biene-Ausgaben. Damit müssen die für die Biene 3 geplanten Themen (Schwerpunkt Mainz und Gesell. Dienste) auf die Ausgabe 4. 96 verschoben werden (Durch Erhöhung der Seitenzahlen können alle geplanten Beiträge aufgenommen werden).

4. Abweichungen zum Haushaltsplan 95:

Es wird nochmals beklagt, daß Fremdmittel, die für ein bestimmtes Projekt eingeworben werden, bei den Ausgaben nicht als solches erkennbar sind. Die im Öff.-Haushalt '95 vermeintliche Überziehung in Höhe von 20.000.-DM ist mit den 30.000.-DM erhaltenen Fremdmitteln gegenzurechnen. B. Barteczko-Schwedler wird geraten, einen Haushaltstitel "Sonderprojekte" einzuführen. B. Barteczko-Schwedler beschwert sich, daß wiederholt ohne ihr Wissen Rechnungen mit Mitteln aus dem Öff.-Referat beglichen wurden. Es ist zu klären, welche Ausgaben dem Öff.-Haushalt zuzuordnen sind (Krause, D. Hecker, B. B.-Schwedler, S. Sturm). Jede Rechnung, die vom Referatshaushalt beglichen wird, ist von den jeweiligen ReferentInnen gegenzuzeichnen.

5. Kopierer-Benutzernummern

Es besteht Unklarheit darüber, welche Benutzernummern, wofür eingesetzt werden. Hier bedarf es einer Klärung (B.-B.-Schwedler, B. Krause, D. Hecker). Die von den Personen eingegebenen Nummern sind für referatseigene Kopien

zu verwenden. Zusätzliche Sondernummern sind ausschließlich für fremdfinanzierte Projekte zu verwenden (zwecks Abrechnung) oder für Gossner-externe Kopien (z.B. Freundeskreis Chotanagpur). Die Nr. 1928 ist für Privat-oder Gästekopien zu verwenden und in das beiliegende Buch einzutragen.

6. Helft-mit-Ost 1/96:

Das im Brief von B. Krause aufgenommene P.s fällt weg, da der erwähnte Sachverhalt nicht mehr zutrifft. Statt dessen soll ein Hinweis aufgenommen werden, daß wir zukünftig die Dankschreiben reduzieren werden.

Anmerkung: D. Hecker schlägt vor, daß der Eingang der einzelnen Spenden durch eine vorgedruckte Karte bestätigt wird. Bei besonders hohen Spenden (Spendenhöhe muß noch festgelegt werden) oder Spendern, die es besonders zu pflegen gilt, sollen weiterhin Dankbriefe geschrieben werden (namentliche Auswahl durch die ReferentInnen).

7. Indien-/ Zambia-Besucher:

Vom 6.-8.5.96 soll eine Einführung der Gäste (in Berlin) erfolgen (W. Damm, I. Hecker, A. Strittmatter). Geplant sind u. a. Stadtrundfahrt, Vorstellung der Personen, des Landes, der Gossner Mission.

8. Leimi

F. Schulze berichtet von der Leimi-Sitzung am 29.2.96.

U.a. wurde auf der Sitzung mitgeteilt, daß das Gossner-Haus in der Handjerystr. zwecks Renovierung an ein nicht-kirchliches Konsortium übergeben wurde. Nach Umzug des BMW wird das Haus in den Besitz des Konsortiums übergehen. Zuvor soll eine Gedenktafel zur Geschichte des Hauses angebracht werden. Außerdem soll eine "Gedenkschrift" zum Haus erarbeitet werden. "Zeitgenossen" (u.a. Kriebel, Seeberg, Schottstedt) sollen zur Geschichte des Hauses befragt werden (B. B.-Schwedler).

9.Seminar in Lusaka

Aufgrund des bevorstehenden Personalwechsels in der Zambiaarbeit gestaltet sich die Terminplanung für das Seminar als schwierig. W. Damm, F. Schulze, A. Strittmatter nehmen weitere Planungen vor.

10. Terminplaner im Flur der G. M.

B. B.-Schwedler weist darauf hin, daß jeder seine Termine bitte in den Planer einträgt.

B. B.-Schwedler, 8.3.9

Herrn Elmar Pieroth
Senator für Wirtschaft und Betriebe

Martin-Luther-Str. 105
10820 Berlin

"Berlin als Ort der internationalen Solidarität und Nord-Süd Zusammenarbeit erhalten und ausbauen!"

Sehr geehrter Herr Pieroth,

wir machen uns Sorgen um einen sich abzeichnenden Bruch mit der Geschichte. Noch ist Berlin Zentrum der Nord-Süd-Solidarität und der Entwicklungszusammenarbeit in Deutschland. In Berlin entstand auf der Grundlage unterschiedlicher Erfahrungen im Ost- und Westteil der Stadt eine einzigartige Vielfalt von Institutionen, Organisationen, wissenschaftlichen Einrichtungen, Solidaritätsgruppen und Kultureinrichtungen, wobei das Anliegen eines gerechten Ausgleiches zwischen Norden und Süden einen ganz besonderen Ausdruck fand.

Mit der im März 1991 auf Empfehlung des Senats gegründeten Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit (LEZ) hat Berlin ein Instrument geschaffen, das als Informations- und Koordinationsstelle für entwicklungspolitische Aktivitäten verschiedener Senatsverwaltungen ein wesentliches Element einer kreativen, nach vorne gerichteten Entwicklungszusammenarbeit darstellt. Ihr wurde, wie der Senat von Berlin im Bericht an das Abgeordnetenhaus vom 13. Juli 1994 feststellt, "vor allem die enge Kooperation mit Nicht-Regierungsorganisationen (NRO), Kirchen, Gewerkschaften und Einrichtungen des Landes Berlin übertragen". Ein Ausbau und eine Stärkung der Aktivitäten der Landesstelle ist und bleibt die Voraussetzung dafür, daß der Berliner Senat seinen internationalen, nationalen und kommunalen Verpflichtungen im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit nachkommen kann. Die Stärkung des Nord-Süd-Zentrums-Berlins, die Förderung der entwicklungspolitischen Informations- und Bildungsarbeit sowie die Förderung dezentraler Strukturbildung und die Vernetzung der Entwicklungszusammenarbeit der vielfältigen Einrichtungen und Initiativen in der Stadt bilden weiterhin die eigenen, vom Senat formulierten Schwerpunkte.

Mit Nachdruck begrüßen die Unterzeichnenden alle Bemühungen, die auf eine Stärkung der Landesentwicklungszusammenarbeit Berlins zielen und Schaden von dieser abwenden. In diesem Sinne bleibt der in Berlin getroffene Beschluß der Ministerpräsidentenkonferenz von 1988 (zur Entwicklungszusammenarbeit der Länder) und 1994 (zum Rio-Folgeprozeß) sowie die 1992 vom Berliner Senat verabschiedeten entwicklungspolitischen Leitlinien Grundlage und Verpflichtung der staatlichen Entwicklungszusammenarbeit des Landes Berlin. Als Mitglied im "Klimabündnis europäischer Städte mit den indigenen Völkern der Welt", und insbesondere als Gastgeber der im Frühjahr 1995 durchgeführten Vertragsstaatenkonferenz der Klimakonvention (UN-Klimagipfel), ist Berlin vor der Welt weitreichende Verpflichtungen eingegangen. Die Umsetzung der "Agenda 21" der UNCED und die damit verbundene intensive Auseinandersetzung mit dem Themenfeld "Umwelt und Entwicklung", bilden hierbei die vom Senat noch 1994 im Bericht an das Abgeordnetenhaus festgelegten Schwerpunkte zukünftiger Arbeit und bedürfen einer raschen Umsetzung.

Nach den uns vorliegenden Informationen scheint die Absicht zu bestehen, den überwiegenden Teil der für die Finanzierung von EZ-Projekten und Projekten der entwicklungspolitischen Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit der NGOs im Haushalt des Senators für Wirtschaft und Betriebe zu streichen. Auch die Finanzierung von EPIZ und der Zuschuß für das ASA-Programm scheinen gefährdet. Durch den geplanten Umzug des DIE, der DSE und des DED nach Bonn, wird das entwicklungspolitische Institutionsgeflecht der Stadt weiter ausgedünnt.

Die entwicklungspolitische Arbeit von NGOs - so wird uns von staatlicher Seite immer wieder versichert -, sei wichtig und in einigen Bereichen beispielhaft. Die Absicherung und der Ausbau der NGO-Aktivitäten ist für die Bewältigung der sich in der Hauptstadt ergebenden Aufgaben gerade in Zukunft unverzichtbar. Ebenso stellt die Absicherung und der Ausbau der Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit eine unabdingbare Voraussetzung für eine sinnvolle Entwicklungspolitik Berlins dar. Sollten die Mittelkürzungen, wie offensichtlich vorgesehen, tatsächlich vorgenommen werden, können wir dies nur als einen nicht zu verantwortenden Kahlschlag begreifen. Es ist zu befürchten, daß viele NGOs ihre wichtige Arbeit, vor allem im Bereich der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit drastisch reduzieren oder ganz einstellen müssen.

Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns bald in einem Gespräch Gelegenheit gäben uns über die genannten Sachverhalte aufzuklären und mit Ihnen über die zukünftige Gestaltung der Landesentwicklungspolitik zu reden.

Für eine Terminvereinbarung steht Ihnen Eberhard Bauer, Weltfriedensdienst, 253 090-13 oder Herr Robert Große, Forschungs- und Dokumentationszentrum Chile/Lateinamerika, 693 40 29, zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Kopien:

Regierender Bürgermeister, Herr Diepgen
Senatorin für Finanzen, Frau Fugmann-Heese
Senatorin für Arbeit, Frau Bergmann
Senator für Umweltschutz und Stadtentwicklung, Herr Strieder
Vorsitzende der Fraktionen im Abgeordnetenhaus der
CDU
SPD
B90/die Grünen
PDS

ErstunterzeichnerInnen:

Robert Große (FDCL), Eberhard Bauer (WFD), Wilhelm Volks (INKOTA), Peter Stier (EPOG), Dieter Reinhardt (terre des hommes/Berlin).....

Protokoll der Referenten- und Referentinnenbesprechung vom 14.02. 1996

anwesend: Annette Flade, Dieter Hecker, Ursula Hecker, Friederike Schulze, Michael Sturm

1. Zum Protokoll der Sitzung vom 31.01./01.02.:

- 1.1. Begriffe wie "Selektion" und "Vorselektion" sind nach Auschwitz nicht mehr gebrauchsfähig und sollten uns verboten sein.
- 1.2. Einführung von EDV in der Buchhaltung: Die Mitarbeiterinnen werden demnächst einen Computergrundkurs machen. M. Sturm stellt zur Vorbereitung des Gesprächs von D. Hecker mit Herrn Klüber Informationen zum EDV-Buchhaltungssystem in Mainz zusammen.
- 1.3. "helft mit" (Ost und West)-Besprechung: Dienstag, 20.02., 14.00 Uhr
- 1.4. Die Vorbereitung des Missionsseminars mit dem KK Lübbecke (28.5. bis 31.5.) wird auf die nächste Sitzung verschoben.
- 1.5. Der Termin für die Gossner Konferenz wird verschoben. Neuer Vorschlag: 31.05./01.06. Das Referat GBD übernimmt die Vorbereitung.
- 1.6. Solidarfonds: Ein Brief an alle Beteiligten und das Kuratorium wird mit den Spendenbescheinigungen und der Kuratoriumspost verschickt (s. Anlage).

2. Gemeinsame Dienststellensitzung Berlin/Mainz am Donnerstag, dem 22. Februar, ab 15.00 Uhr und Freitag, dem 23. Februar, bis 16.00 Uhr:

Der Donnerstagabend ist für die Sitzung einzuplanen.

Tagesordnungspunkte:

- Finanzen: Situation und Planung
- Arbeitsplanung, gemeinsame Arbeitsvorhaben
- Öffentlichkeitsarbeit, "Biene": Themen und Projekte
- Bericht vom Konzeptionsausschuß
- Kuratorium: Thema, Ablauf, Aufgaben
- Die Andacht am Freitagmorgen übernimmt D. Hecker.

D. Hecker erfragt in Mainz weitere Vorschläge.

3. Die Einführung in den Gebrauch des Kopierers findet am Dienstag, dem 20. Februar, 9.00 bis 10.00 Uhr statt. A. Strittmatter und B. Krause sind für die Funktion des Kopierers verantwortlich (Kontakt mit der Leasingfirma, Beheben kleinerer Schadensfälle).

4. Einzug des KDA Ost:

Der Umzug von K.H. Lüpcke und seiner Mitarbeiterin in die beiden Räume auf der linken Etageseiten kann am 1. März stattfinden. Eine Telefonleitung mit eigenem Zähler wird dem KDA bis zur Installation eines eigenen Anschlusses zur Verfügung gestellt. Der Flüchtlingsrat behält seine Nummer. D. Hecker bittet die DTW um einen Beratungstermin, bei dem auch die Ausrüstung eines Apparates mit einem Zähler geprüft wird.

Den Umzug innerhalb der Dienststelle organisiert U. Hecker. Alle MitarbeiterInnen werden um Mithilfe gebeten. F. Hoyer wird gebeten, aus dem Umfeld der Flüchtlingsrates einige kräftige Männer für den Umzug zu organisieren. Die Miete für den FR wird nicht geändert.

5. Die Arbeitsverteilung bis August (s. Vorlage) ist das Ergebnis von Überlegungen der Mitarbeiterinnen und der Referenten und Referentinnen.

D. Hecker stellt das Papier in der anschließenden Mitarbeiterbesprechung vor.

6. Bericht vom Konzeptionsausschuß:

Neben Personalfragen wurde über die zukünftige Größe des Kuratoriums (Neuwahl 1997) und der Ausschüsse beraten. Kuratorium und Ausschüsse sollen

verkleinert werden. Eine Sitzung nach dem nächsten Kuratorium wird noch notwendig sein, dann kann der KA seine Arbeit einstellen.

7. Bericht vom Verwaltungsausschuß:

Der VA wird am 22. 03. noch einmal vor dem nächsten Kuratorium tagen. Drei Kandidaten werden dem Kuratorium zur Wahl für das Direktorat vorgestellt: Kraatz, Lauer, Luig. Da Jobsharing für die Direktorenstelle von der Mehrheit der Dienststelle, des KA und des VA abgelehnt wird, wird dem Ehepaar Weinbrenner angeboten, daß sich einer bewerben kann.

Der Antrag von U. Stegh auf Neueinstufung wurde positiv entschieden.

Der Antrag des Nepalausschusses auf eine sechswöchige Dienstreise von B. Krause nach Nepal zur Vorbereitung auf die Übernahme des Nepalreferats wurde abgelehnt. Einer vierwöchigen Reise stimmt der VA zu, wenn die Dienststelle die Abwesenheit von B. Krause für vertretbar hält und er zum Kuratorium im April zurück ist.

Die Referenten und Referentinnen äußern ihr Befremden darüber, daß der Antrag ohne vorherige Diskussion unter den Kollegen und Kolleginnen gestellt worden ist. Sie stimmen der Reise dennoch mehrheitlich zu (3 Ja/ 1 Nein/ 1 Enth.)

8. Flüchtlingsrat:

M. Sturm ist um einer stärkeren institutionellen Verbindung willen bereit, die GM im Flüchtlingsrat zu vertreten und bei Neuwahlen zum Sprecherrat zu kandidieren.

9. nächste Sitzung:

5. März, 9.00 Uhr (B. Krause und M. Sturm sind mit dem KDA in Wulkow)

- TOPe:
- Planung der Überseereisen
 - Finanzabschluß 1995: Jedes Referat begründet Abweichungen vom Plan 1995!
 - Vorbereitung des Missionsseminars

Friederike Schulze

14. Februar 1996

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

Telefon
030/631 7809
Telefax
030/636 1198

An die Mitglieder des Kuratoriums
An die Unterstützer und Unterstützerinnen
des "Fonds für zusätzliche Beschäftigung
in der Gossner Mission"

Berlin, 15. Februar 1996

Liebe Freunde, liebe Freundinnen,

sehr herzlich danken wir Ihnen, daß Sie sich auch im vergangenen Jahr am
"Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" beteiligt
haben.

Dank des Fonds war auch 1995 der Anteil der Gossner Mission an der
Finanzierung der Stelle von Annette Flade im Bereich Gesellschaftsbezogene
Dienste abgesichert.

1995 sind in den Fonds eingezahlt worden:

von Einzelpersonen	17.156,-- DM
von der Kirchgemeinde Magdeburg-Neustadt und aus Zinsen	8.458,83 DM

	25.974,83 DM

Als anteilige Gehaltskosten der Gossner Mission wurden benötigt:	36.000,06 DM
Aus dem Bestand der Vorjahre wurden entnommen:	10.025,23 DM

Der Bestand per 1.1. 1996 beträgt 1.312,29 DM.

Für die Zeit bis zum Juni 1996, dem voraussichtlichen Ausscheiden von
Annette Flade aus der Gossner Mission, benötigen wir noch mindestens
18.000,-- DM.

Dieser Betrag kommt nur zusammen, wenn Sie, die Sie im vergangenen Jahr in
den Fonds eingezahlt haben, weiterzahlen. Darum bitten wir Sie herzlich!

Gleichzeitig müssen wir weitere Unterstützer und Unterstützerinnen
gewinnen, um die Deckungslücke zu den von der LASA Brandenburg und dem
Arbeitsamt Potsdam getragenen Gehaltskosten auszugleichen.

Seit Einrichtung des Fonds ist die Beteiligung kontinuierlich
zurückgegangen. Einige der früheren Unterstützer und Unterstützerinnen
hatten ihre Beteiligung ohnehin zeitlich begrenzt, andere tragen zur
finanziellen Entlastung der Gossner Mission auf andere Weise bei, wiederum
andere haben ihre Einzahlungen beendet.

Bisher hat der Fonds jedoch ausgereicht, um den Eigenanteil für eine zusätzliche Stelle aufzubringen. Jetzt muß zunächst versucht werden, den Fonds aufzufüllen, um den Anteil der Gossner Mission an den Gehaltskosten für die Stelle von Annette Flade abzusichern. Im Kuratorium müssen wir dann neu überlegen, ob und wie wir den Fonds weiterführen wollen.

Wie Sie wissen, hatte das Kuratorium die Einrichtung des Fonds im März 1993 und seine Weiterführung im September 1994 beschlossen, um zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission zu finanzieren und ein Modell solidarischen Teilens von Arbeit und Geld zu praktizieren. Seit dem 1. Juli 1993 wurde aus dem Fonds die Stelle von Annette Flade anteilig finanziert. Zunächst war daran gedacht worden, diese Stelle nach Auslaufen der öffentlichen Fördermittel in eine feste Planstelle umzuwandeln und diese Stelle mit Annette Flade zu besetzen. Leider mußte das Kuratorium bei seiner Sitzung am 6. und 7. Oktober 1995 in Berlin seine Anstellungszusage an Annette Flade aufgrund der Finanzsituation und der sich daraus ergebenden Gesamtstellenplanung zurückziehen.

Gleichzeitig hat das Kuratorium beschlossen, daß zusätzliche, befristete und mit öffentlichen Mitteln geförderte Stellen eingerichtet werden können. Solche Stellen werden in der Regel nur öffentlich gefördert, wenn der Anstellungsträger einen Teil der Gehaltskosten selbst finanziert. Wir werden uns also auch in Zukunft zusätzliche Stellen nur bei Aufrechterhaltung des Solidarfonds leisten können.

Wir wenden uns heute deshalb nicht nur mit der herzlichen Bitte an Sie, den Fonds bis zum Ausscheiden von Annette Flade zu unterstützen, sondern auch mit der Bitte um langfristige Beteiligung. Die, die ihre Zahlungen eingestellt haben und die, die bisher nichts eingezahlt haben, bitten wir neu zu überlegen, ob Sie sich beteiligen können.

Wir wissen, daß die finanziellen Verpflichtungen für viele in den letzten Jahren größer geworden sind und daß es verschiedene Modelle und Initiativen zum Gehaltsverzicht und zum Teilen von Arbeit und Geld gibt, an denen sich Kuratoren und Kuratorinnen, Freunde und Freundinnen der Gossner Mission beteiligen. Aber wir wissen auch, daß das von uns gewollte und beschlossene Modell solidarischen Teilens von Arbeit und Geld nur durch uns selbst praktiziert werden kann.

Wir werden Sie Mitte des Jahres erneut über den aktuellen Stand des Fonds informieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre
Dr. Ulrich Luig
Eckhard Schülzgen
Michael Sturm

Friederike Schulze
Friederike Schulze

Protokoll der Geschäftsstellenklausur am 31.1.-1.2. 1996 Teil I

Anwesend: Bärbel Barteczko-Schwedler, Annette Flade, Dieter Hecker, Ursula Hecker, Bernd Krause, Friederike Schulze, Michael Sturm

1. Flüchtlingsrat

Auch für das Jahr 1995 wird wieder ein Fehlbetrag beim Flüchtlingsrat erwartet. Zwar wurden zum ersten Mal Beiträge für den Versand der Protokolle eingeführt. Dadurch kamen ca. DM 3000.- zusammen, aber dieser Betrag reicht nicht aus. - Nach einem Schreiben von OKR E. Schülzgen wurde für 1997 die gesamte Zuweisung der EKIBB, zuletzt in Höhe von ca. 35.000.- DM, gestrichen. Die EKIBB verbindet damit den Wunsch, daß die Flüchtlingsarbeit in Zukunft anders organisiert werden sollte.

Flüchtlingsrat, Gossner Mission und die beteiligten Gruppen im Flüchtlingsrat sind natürlich an einer Erhaltung der Geschäftsstelle des Flüchtlingsrates interessiert. Dazu hat am 29.1. 1996 im Konsistorium eine Besprechung von Thomä Venske (Ausländerbeauftragter des Konsi), Siegfried Lemming (DW), Frauke Hoyer, Manfred Vögele und Dieter Hecker stattgefunden. Dort wurden zunächst einmal die Möglichkeiten überlegt, wie bei Kirchengemeinden, staatlichen und öffentlichen Stellen die Notwendigkeit der Arbeit des Flüchtlingsrates im Konzert der anderen mit Flüchtlingsfragen befaßten Organisationen (Pro Asyl, Asyl in der Kirche, Ausländerreferat des BMW) klar herausgearbeitet werden kann. Dazu ist auch eine Koordinierung der Anstrengungen mit dem Flüchtlingsrat Brandenburg nötig, wenn auch wegen verschiedener Strukturen eine völlige Verschmelzung der Arbeit zur Zeit nicht sinnvoll erscheint. Thomä Venske hat inzwischen einen Antrag zur Aufnahme des Flüchtlingsrates in den landeskirchlichen Kollektenplan gestellt. Dieser Antrag wurde am 31.1. 1996 vom Synodalausschuß für Mission und Ökumene als Antrag des Ausschusses übernommen und hat so bessere Chancen. Weitere Finanzierungsquellen werden intensiv angesprochen (Pro Asyl, Asyl in der Kirche, EU, Ausländerbeauftragte, 5% Initiative). Hinderlich dabei ist, daß verschiedene größere Organisationen mitarbeiten, sich aber an der Finanzierung überhaupt nicht beteiligen (Katholiken, AWO, DRK, etc.). Die Finanzierung muß jetzt aber auf eine breitere Basis gestellt werden und die beteiligten Organisationen auch an den Verwaltungsausgaben beteiligt werden.

Die Rolle des Flüchtlingsrates für die Gossner Mission ist durch die Beratung von Herrn Röthlisberger noch einmal betont worden. Er schlug die volle Eingliederung in die Gossner Mission vor allem wegen der Öffentlichkeitsarbeit. Das ist aber von beiden Seiten her zur Zeit nicht sinnvoll. - Von unserer Seite muß überlegt werden, ob der Solidaritätsfonds für eine vorübergehende Zeit nicht mit eintreten könnte. Dies wäre nur als letztes Mittel denkbar. Vorher müssen alle anderen Möglichkeiten gründlich versucht werden.

Der Konzeptionsausschuß wird sich auf der nächsten Sitzung ebenfalls mit der Zukunft des Flüchtlingsrates befassen. Es muß in jedem Fall bis Mitte des Jahres eine Finanzierung für 1997 auf neuer Grundlage gesichert sein, sonst ist die Arbeit in der bisherigen Form nicht fortzuführen.

2. Neue Arbeitsaufteilung für die kommenden 6 Monate

2.1 Die **Aufgaben im Sekretariatsbereich** müssen nach dem Weggang von Bärbel Pohl für die nächsten 6 Monate neu verteilt werden, bis dann nach einer zweiten Veränderung Mitte des Jahres erneut eine langfristige Verteilung gefunden werden muß.

Frau Hornschuch hat ihre Bereitschaft erklärt, nach dem Weggang von Frau Pohl in ihr Zimmer umzuziehen und einen Teil ihrer Aufgaben zu übernehmen. - Falls die Anstellung von Frau Muncker durch ein öffentliches Förderprogramm zustande kommt, können eine Reihe von Aufgaben in der Hausverwaltung und bei den Gästezimmern von ihr übernommen werden. Dazu muß eine klare Abgrenzung der Aufgaben vorgenommen werden. Es ist davon auszugehen, daß in Zukunft nach dem Vorschlag von Herrn Röthlisberger die Arbeit mehr funktional und nicht mehr so stark person- oder referatsbezogen organisiert werden kann. Das wird eine sehr starke Umstellung erfordern.

Frau Strittmatter berichtete über die Sitzung der MAV und deren Vorschläge für eine Neuverteilung der Aufgaben in den kommenden 6 Monaten. Auch hier wurde darauf hingewiesen, daß falls Frau Muncker kommen wird, klare Abgrenzungen zwischen ihren Aufgaben und denen von Frau Hornschuh nötig sein werden. Da Frau Hornschuh eine Reihe von Aufgaben von Frau Pohl übernehmen wird, ist vorgesehen, daß Frau Haensch wieder stärker Schreibarbeiten übernimmt, vor allem das Schreiben von Dankbriefen.

- 2.2 Auch die **Buchhaltung** muß in die gesamten Überlegungen mit einbezogen werden. Das erfordert, daß bei ihren eigenen Arbeiten die sowohl von Herrn Röthlisberger dringend geforderte und vom Verwaltungsausschuß bekräftigte Umstellung der Buchhaltung auf EDV in Angriff genommen wird. Es wird beschlossen, daß nach der Fertigstellung des Jahresabschlusses, die ersten praktische Schritte zur Einführung von EDV gemacht werden (Aufstellen eines Computers, Schulungsprogramm, Suchen eines geeigneten Buchhaltungsprogramms). Spätestens bis zum 1.4. 1996 muß dann mit der Umstellung begonnen werden. - Zur Entscheidung über ein geeignetes Programm soll jemand von außen geholt werden, der das System und die Abläufe kennenlernt und auf dieser Grundlage ein geeignetes Programm und praktische Schritte zu einer Umstellung vorschlägt. - Michael Sturm schlägt vor, Frau Dreiling aus Mainz für diese Aufgabe zu bitten, da sie durch Mainz bereits Erfahrung mit der Gossner Mission und einen guten Überblick über die gängigen Buchhaltungsprogramme hat. Sie wird sich dabei auch mit dem Büro Klüber in Verbindung setzen.
- 2.3 Für die kommenden 6 Monate soll die Aufgabenverteilung für die einzelnen Mitarbeiterinnen schriftlich festgehalten werden. Das Thema wird bei der nächsten Gesamtmitarbeiterbesprechung auf die Tagesordnung gesetzt.
- 2.4 Auch die **Referentinnen und Referenten** werden zusätzliche Aufgaben übernehmen müssen. Die Finanzanträge fallen in den Bereich der Leitung in Kooperation mit den betroffenen Referaten.

Einer der Referenten muß Koordinierungsaufgaben übernehmen, vor allem die als Muster vorgestellten Tafeln zur gegenseitigen Information über Arbeitsvorhaben, Dienstreisen, Veranstaltungen.

- 2.5 Zum weiteren Bedenken verschiedener Aufgaben werden kleine Arbeitsgruppen eingesetzt.
- 2.5.1 **Informationsmanagement, Organisation der Aktenablage:** D. Hecker, B. Krause.
- 2.5.2 **Adressenverwaltung:** D. Hecker, B. Barteczko- Schwedler, U. Stegh, B. Pohl. .
- 2.5.3 **Buchhaltung:** D. Hecker, B. Krause, M. Sturm, B. Dupke, A. Hönnige

Die neue Arbeitsverteilung wird schriftlich festgelegt und wird dem Verwaltungsausschuß als Information mitgeteilt. Die Planung für die nächsten 6 Monate soll den Mitarbeiterinnen bei der nächsten Gesamtbesprechung vorgetragen werden. - Die langfristige Planung für eine Neuverteilung ab August 1996 wird im März begonnen, wenn absehbar ist, wie die Umstellungen in der Spendenverwaltung und in der Buchhaltung verlaufen.

Berlin, den 8. Februar 1996
Für den ersten Teil:

Ursula Hecker

Protokoll der Referentenklausur am 1.2.1996

Räume:

Der Beschluß des Kuratoriums vom Oktober zur Verkleinerung des Büros hat eine erste Bewerbung der KDA-Außenstelle Ostdeutschland/K.-H. Lüpcke um 2 Räume ab 1.3.1996 gezeitigt. Der Antrag ist von Lüpcke wiederholt tel. übermittelt worden.

Nach eingehender Beratung möglicher Teilungsvarianten wird empfohlen, die Abteilung der beiden Räume "FR und Archiv". Dazu sind Gespräche mit dem FR und ggf. mit R. Hornschuch erforderlich, ob der Umzug in den Raum von D. Hecker oder R. Hornschuch erfolgt.

Weiterhin freiwerdende Räume:

- B. Pohl	1.3.96	1
- D. Hecker	1.8.96	-
- U. Hecker	1.8.96	1
- A. Flade spät.	1.8.96	1
- H. Weinert	1.8.96	1/2
- F. Schulze	Anf.97	1
- U. Hänsch	Anf.97	1/2

Gegebenenfalls ist mit weiteren freien Räumen zu rechnen (W. Damm?). Mindestens sind 5 freie Räume absehbar.

Freundeskreis-Laden

Der Freundeskreis plant des geringen Gewinns wegen den Laden ab Sommer zu schließen. Das Votum der Referenten orientiert auf Alternativen für den Erhalt des Ladens. Kriebels sollen dabei um Beratung gebeten werden. Die Referenten erkunden das Interesse von möglichen Trägerkreisen von Mitgliedern der KG Baumschulenweg bzw. Beschäftigungsinitiativen. D. Hecker schreibt die verschiedenen Abnehmer an, um ihr Interesse an weiterer Versorgung belegen zu können.

Bewerbungen für Lusaka

Es liegen 6 vor. (4) der Kandidaten passen in das Hannoversche Förderprogramm. Die Unterlagen liegen zur Einsichtnahme bei Frau Strittmatter. D. Hecker, F. Schulze und A. Strittmatter sind für die Vorselektion verantwortlich und berichten im Mitarbeitergespräch. Dann werden die Kandidaten im Zambia-Ausschuß und anschließend dem VA vorgestellt. (2)

Bewerber für die Leitung

sind Thimme, Kraatz, Luig, Lauer und das Ehepaar Weinbrenner (Jobsharing). Thimme und Weinbrenner werden vor dem VA zu einem Infogespräch eingeladen (verantw. Hecker, Krause). Die Bewerbungsunterlagen liegen zur Einsicht bei D. Hecker.

Nach der Präsentation und Vorauswahl durch den VA soll der VA entscheiden, ob er vor der Wahl im Kuratorium noch eine Vorstellung in der MitarbeiterInnenversammlung anberaumt.

Infotafel

ist von A. Flade und B. Barteczko-Schwedler entworfen und vorgestellt worden. Sie sollte auf einer festen Tafel im Gang angebracht werden.

"Helft mit"

wird für den Versand Mitte März verabredet, B. Krause liefert bis Mitte Februar eine Textvorlage. Darin soll auch der Hinweis enthalten sein, auf mögliche Fehler durch die EDV-Umstellung der Kartei sowie die Ankündigung des regulären Erhalts der Biene.

"Helft mit" West

sollt bereits in die Fastenaktion einfließen und ebenfalls spätestens Mitte März versandt werden.

Kopierer Code-System

ist nach Absprache von B. Barteczko-Schwedler zusammengestellt worden. Die allgemeine Sonder-Nr. (privat und Gästekopien) wird über ein Belegbuch abgerechnet (wird von B. Krause und R. Hornschuch angelegt).

Missionsseminar

vom 28.5.-31.5.96 mit dem Konvent Lübbecke. Vorgesehen ist 2x 1/2 Tag Vorstellung und Diskussion der Arbeit der Gossner Mission. Die Teilnahme der ReferentInnen wird erbeten.

Die Gossner Konferenz

sollte 1996 bereits im Juni stattfinden. Sie könnte verbunden werden mit einem Besuch von Henk Coutsier, ehem. Direktor von DISK Holland und Mitautor des Holländischen Glaubensbriefes zur Wirtschaft und Sozialsituation. Parallel plant M. Sturm die ehem. Mainzer Seminar-Teilnehmer nach Berlin einzuladen. Neben einem separaten industriebezogenen Programm könnten die Teilnehmer auch in die Konferenz einbezogen werden. Vorgeslagener Termin: 7./8.6.

Finanzen

Bisher liegen noch keine 95er Abschlüsse vor. Sturm, Krause und Hecker werden beauftragt, absehbare Entwicklungstrends und die vorhergehende Perspektivplanung zu vergleichen als Vorbereitung für den VA und den Konzeptionsausschuß. Die Ergebnisse sollen vorab vertraulich zirkulieren.

Bericht A. Flade

Die offerierte Stelle in Potsdam bleibt dem Kikr. als Anliegen wichtig. Aber die Finanzierung ist noch nicht gesichert. Auf der Kreissynode Mitte März fällt die letzte Entscheidung. A. Flade bleibt voraussichtlich bis zum Auslaufen der Förderung einsetzbar bei der Gossner Mission.

Der Stand der Stadtteilarbeit in Babelsberg liegt als Material dokumentiert vor. Wichtiger Impuls war die Stadtteilanalyse in Zusammenarbeit mit der Lokalen Ökonomie. Dadurch wurde eine aktivierende Meinungsbildung und Aufgabenbeschreibung eingeleitet. Als Weiterführung der auslaufenden ABM haben sich kleine Arbeitsgruppen gebildet, die an Projekten weiterarbeiten. In Planung ist die Gründung einer gemeinnützigen GmbH. Verhandlungen mit der LASA erkunden die Möglichkeit weitergehender Programmfinanzierungen.

Offen bleibt die Frage nach dem weiteren Verhältnis zur Gossner Mission.

Solifonds

Unter den Beiträgern für den Solifonds gibt es einen Motivationsschwund. Es ist fraglich, ob ein Dauerprogramm daraus werden kann bzw. ob die Zahlungen einfach auf eine neue Person übertragen werden können. Der Ausschuß Gesellschaftsbzogene Dienste hat lt. Beschluß seiner letzten Sitzung bereits Bedarf für Ergänzungsfinanzierung im Rahmen einer zusätzlichen fördermittelabhängigen Stelle angemeldet. Der Ausschuß "Solifonds" wird gebeten, weiterführende Möglichkeiten zu sondieren.

Kreismissionspfarrerkonferenz

findet am 13.3. in der Gossner Mission statt. Die Teilnahme von Referenten ist erbeten (B. Barteczko-Schwedler, A. Flade, U. Hecker und B. Krause wären da).

Berlin, den 7.2.1996

Für das Protokoll:

Bernd Krause

Langfristige Verteilung der Aufgaben (Vorschlag vom 1.2.96).

Hornschuch	Stegh	Strittmatter	Haensch	Muncker
- Post,	- Adressen- und	- Sachbearbeitung Zam-	- Schreibarbeiten,	- Gästetage
- Telefon (i. Abspr.)	- Spendenver-	- bia, Indien, Nepal,	- ten,	- Einkäufe,
- Schreibarbeiten,	- waltung,	- Englische Korrespon-	- Postversand,	- Kopieren,
- Materialbestellung,	- Koordination von	- denz,	- Pakete	- Drucken,
- Sitzungsbegleitung,	- Dankschreiben,	- Reiseorganisation für		- Tagungsvorberei-
- Ausschlußbegleitg,	- Textgestaltung,	- Übersee,		- tung, Versorgung,
- Hausverwaltung	- Bild-Archiv,	- Gemeindebesuche		- Versand,
- Koordination v.	- Verleih,	- von Gruppen aus		- Flüchtlingsrat
- Abläufen,	- Bestellungen (ohne	- Übersee		
- Termin- + Urlaub-	- Versand),			
- skalender,	- Verwaltung Öffent-			
- Zeitschriften able-	- lichkeitsmaterial			
- gen	- Presse			
	- Organisation von			
	- Großversänden,			
	- Vorbereitung Ge-			
	- meindebesuche von			
	- Referenten			
	- Inlandsreiseorgani-			
	- sation,			

Vorläufige Überlegungen der Geschäftsstellenklausur vom 31.1./1.2.1996
Für die Aufstellung:

Dieter Hecker

Mittelfristige Aufgabenverteilung (bis 8/96)

Hornschuch	Haensch	Stegh	Strittmattter	Weinert	Muncker
- Post,	- Spendenkartei,	- Adressen- und	- Sachbearbeitung	- Schreibarbeiten,	- Gästetage
- Telefon (i.	- Dankbriefe,	- Spendenverwal-	- Zambia, Nepal	- Sekretariat Soli-	- Einkäufe,
- Abspr.)	- Mithilfe Versand	- tung,	- Englische	- dienste + Indien,	- Kopieren,
- Schreibarbeiten,		- Koordination von	- Korrespondenz,	- Korrekturen lesen	- Drucken,
- Materialbestel-		- Dankschreiben,	- Reiseorganisa-	- Begleitung von	- Tagungsvorberei-
- lung,		- Textgestaltung,	- tion für Übersee,	- Sitzungen	- tung, Versorgung,
- Sitzungsbeglei-		- Bild-Archiv,	- Gemeindebesu-	- Reiseorganisation	- Versand,
- tung,		- Verleih,	- che von Gruppen		- Flüchtlingsrat
- Ausschuß-		- Bestellungen	- aus Übersee		
- begleitg,		- (ohne Versand),			
- Hausverwaltung		- Verwaltung			
- Koordination v.		- Öffentlichkeits-			
- Abläufen,		- material			
- Termin- +		- Presse			
- Urlaubskalender,		- Organisation von			
- Zeitschriften		- Großversänden,			
- ablegen		- Vorbereitung Ge-			
		- meindebesuche			
		- von Referenten			
		- Inlandsreiseor-			
		- ganisation,			

Vorschlag der Geschäftsstellenklausur vom 31.1./1.2. 1996
Zusammenstellung:

Dieter Hecker

Protokoll der Geschäftsstellensitzung vom 3.1.1996

Anwesend: Bärbel Barteczko-Schwedler, W. Damm, D. und U. Hecker, Bernd Krause, Friederike Schulze (Leitung).

1. Neuverteilung der Aufgaben nach dem Dienstende von Bärbel Pohl

Es ist damit zu rechnen, daß Bärbel Pohl nach dem 10. Februar nicht mehr zur Verfügung stehen wird. Daher sind Überlegungen nötig zur Aufteilung ihrer Aufgaben unter die übrigen Mitarbeiterinnen, bzw. Referentinnen und Referenten. Eine wichtige Frage wird die Besetzung des Sekretariats sein. Einige Vorüberlegungen werden angestellt. Sie sollen mit den Betroffenen und einer gemeinsamen Sitzung am 17. Januar angesprochen werden. In diesem Zusammenhang berichtet B. Barteczko-Schwedler von der Arbeitsgruppe über die Einführung des **Aspen**- (= Adreseen und **Spen**-denverwaltungs)-**Programms**. Es wird bei der Einführung für einige Monate einen ziemlichen Zeitaufwand, d.h. pro Woche ca. 3 Tage kontinuierlicher Arbeit bedeuten, bis alle Fehler im bisherigen Adressenbestand aufgearbeitet und eine Routine in den normalen Vorgängen erreicht ist. Es führt aber in Zukunft kein Weg an einem derartigen Programm vorbei, denn es wird nicht mehr möglich sein, daß 3 Personen jeweils eigene Karteien verwalten und jegliche Adressenänderungen mehrmals gemacht werden müssen. Geplant ist jetzt, die vorhandenen Adressen - wenn nicht anders möglich, mit den noch vorhandenen Doppelungen und Fehlern in das neue Programm zu übernehmen. Inzwischen besteht ein Angebot aus Lobethal, die noch nötigen Korrekturen auszuführen und das Programm in arbeitsfähigem Zustand mit dem derzeitigen Grundbestand an Adressen zu übergeben und auch bei der laufenden Arbeit zu beraten (Hotline). Bärbel Pohl wird noch die Adressenänderungen der letzten Biene soweit wie möglich einarbeiten.

2. Vertretungsregelung für das Zambiareferat während der Heilbehandlung von W. Damm vom 10.1. - 20.2. 1996

Es besteht Übereinstimmung bei den Referentinnen und Referenten, Frau Strittmatter zu bitten, wie bereits bisher die Aufgaben im Zambiareferat während der Abwesenheit von W. Damm zu übernehmen. Gleichzeitig wird Friederike Schulze gebeten, als Gesprächspartnerin und für wichtige Entscheidungen, die vor allem Finanzen und Entscheidungen mit weitgehenden Konsequenzen betreffen, von den Referenten zur Verfügung zu stehen. In ihrer Abwesenheit wird die Leitung diese Aufgabe übernehmen.

In diesem Zusammenhang kündigt W. Damm an, daß er beabsichtigt, der Gossner Mission anzubieten, mit dem Dienstbeginn des neuen Direktors bei der Oldenburgischen Landeskirche die Versetzung in den Ruhestand zu beantragen, unter der Voraussetzung, daß er mit einer besonderen, klar beschriebenen, neuen Aufgabensstellung noch zwei Tage in der Woche bei der Gossner Mission für ein Jahr mitarbeiten wird. Die Referentenrunde nimmt diesen Vorschlag mit Dank zur Kenntnis und rät, Wilhelm Damm einen entsprechenden Antrag an den Verwaltungsausschuß zu stellen.

Als Einzelpunkte aus dem Bereich Zambia wird über die geplante Gästegruppe aus Zambia gesprochen. Dabei sollte vermieden werden, daß bestimmte Personen in unmittelbarer Folge mehrmals eingeladen werden, um nicht Privilegien zu schaffen. Das geplante Seminar in Lusaka zur künftigen Ökumenischen Arbeit in Zambia und im Südlichen Afrika sollte nicht vor dem Dienstantritt des neuen Mitarbeiters in Lusaka stattfinden.

3. Öffentlichkeitsarbeit

3.1 Epiphaniastagesdienst

Bärbel Barteczko-Schwedler informiert über das geplante Vorprogramm ab 15.30 Uhr in der Kapelle der KWG. Daran werden von der Gossner Mission außer B. Barteczko-Schwedler, F.

Schulze, A. Strittmatter, D. Hecker auch Martin Seeberg, Ilse Martin und ein Zambianer teilnehmen. Der angolische Chor wird sowohl beim Vorprogramm als auch beim Gottesdienst mitwirken. Eine Meditation wird von F. Schulze, ein Teil des Fürbittengebetes von D. Hecker vorbereitet.

3.2 Biene

Das überarbeitete Blatt zur Gästetage soll eingelegt werden. Dabei ist vorher zu überprüfen, ob die Post Werbung mit Angabe von Preisen erlaubt. - Der Helft-Mit Verteiler soll in Zukunft die Biene erhalten. Zum 1. März soll ein Helft mit erscheinen, in dem dies noch einmal angekündigt wird. Bei der Klausur am 31.1. 1996 soll das weitere Vorgehen mit Helft mit noch einmal ausführlich besprochen werden.

4. Verschiedene kleinere Punkte

- 4.1 Das Protokoll der Geschäftsstellenklausur** ist auf den wichtigen Teil, die Termine, die noch auf der Liste an der Wand im Dachgeschoß sind. B. Pohl wird gebeten, diese in Spalten für die einzelnen Referate abzuschreiben.
- 4.2 Eine Anfrage des KDA Mannheim für die Räume** vom 24.-28.4. 1996 wird positiv entschieden, da diese mit ihrem Programm der Gossner Mission sehr nahe stehen.
- 4.3 Fahrtenbücher.** Brigitte Dupke hat darum gebeten, daß die privaten Benutzer der beiden PKWs ihre Kilometer selbst zusammenstellen und an die Buchhaltung geben. Ebenso die Aufstellung der privaten oder für Dritte geführten Telefongespräche von den Dienstapparaten. Dies ist bei der jetzigen Belastung der Buchhaltung am Jahreswechsel eine sehr wichtige Hilfe.
- 4.4 Kreismissionspfarrerkonferenz am 10.1. 1996.** Leider ist das Programm nicht in der Langzeitpostmappe zu finden, um die Thematik zu besprechen und zu entscheiden, wer daran teilnehmen sollte, da U. Hecker auf Dienstreise ist.
- 4.5 Solikonferenz -** F. Schulze berichtet über den Verlauf. Es findet noch einmal eine Vorbesprechung einer Arbeitsgruppe am Freitag, den 5.1.1996 mit Elisabeth Adler, Bericht Seraje, F. Schulze, D. Hecker und S. Albrecht statt. F. Schulze ist die ganze nächste Woche bis Donnerstag mit der Referentin aus Südafrika, Pansy Tlakula, unterwegs.
- 4.6 Der Jahresbericht 1996** soll knapper ausfallen als die bisherigen (ca. 1 Seite pro Referat als Richtlinie). Die Teile müssen bis zur ersten Februarwoche fertig sein.
- 4.7 Die nächste Sitzung am 17.1. 1996** wird mit einer **Gesamtbesprechung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbunden.** Diese wird durch Aushang am Brett noch besonders angekündigt.

Berlin, den 11. Januar 1996
Für das Protokoll:

Dieter Hecker

Protokoll der Gesamtmitarbeiterversammlung vom 17.1.1996

Anwesende: U. Hänsch, H. Weinert, R. Hornschuch, B. Pohl, B. Dupke, A. Hönnige, A. Flade, F. Schulze, K. Seeger, D. Hecker, B. Krause, B. Barteczko-Schwedler, A. Strittmatter

Da Barbara Pohl am 9.2.1996 ihren letzten Arbeitstag hat, gilt es, Überlegungen anzustellen, wie die Aufgaben vorerst für das nächste halbe Jahr verteilt werden sollen. Rosmarie Hornschuch wird ab diesem Zeitpunkt im vorderen Sekretariat sitzen und u.a. verantwortlich sein für die Postverteilung.

Barbara Pohl wird gebeten, ihre Tätigkeitsfelder aufzulisten. Desweiteren sollen sich alle bis zum 31.1.1996 Gedanken machen, wie die Arbeit künftig aufgeteilt werden kann.

Ute Stegh übernimmt die Adressenkartei, Spendeneingänge werden ebenfalls darüber laufen. Es liegt ein Angebot der Lobetaler Anstalten vor, die Adressenkartei zu überarbeiten und uns ASPEN mit korrektem Adressenbestand zu übergeben. Spenden werden in den nächsten 6 Monaten weiterhin auch auf Karteikarten eingetragen. Langfristig ist geplant, Spenden auch über das Programm zu buchen und Dankbriefe zu schreiben. Gründliche Schulung von Ute Stegh wird angemahnt.

Mainz hat ein funktionierendes Adressensystem. D. Hecker erkundigt sich am 19.1.1996 persönlich in Mainz um herauszufinden, ob dieses Programm auch etwas für uns wäre.

Es ist damit zu rechnen, daß uns Marlies Munker bald wieder als Kollegin zur Verfügung steht.

Brigitte Dupke mahnt Informationen an, die ihre Arbeit erleichtern. Hier ist mehr Disziplin von uns allen angesagt. Es wird vorgeschlagen, ein Formular zu benutzen, auf dem alle für die Buchhaltung wichtigen Angaben hervorgehen, um Fehlbuchungen zu vermeiden.

Bitte immer abends die Bürotüren abschließen. 3. Weltladen-Schlüssel wird zukünftig in der Küche aufbewahrt, die anderen Schlüssen werden weggeschlossen, so daß Fremden der Zugang verwehrt wird.

Abschiedsfeier Barbara Pohl am 1.2.1996, ab 14.00 Uhr. Einige Gäste einladen (Dieter Hecker), Essen und Trinken besorgen (Organisation Strittmatter/Weinert).

Kopierer-Einführung jetzt 22.1.1996, 10.00 Uhr.

Nächste Besprechung: 14.2.1996, 11.30-12.30 Uhr, anschließend Andacht.

Berlin, den 18.1.1996/Gesamt.pkl

A. Strittmatter

"Vertraut den neuen Wegen, auf die der Herr uns weist, weil Leben heißt sich regen, weil Leben wandern heißt. Seit leuchtend Gottes Bogen am hohen Himmelstand, sind Menschen ausgezogen in das gelobte Land."

Protokoll der ReferentInnenbesprechung am 17.1.1996

Anwesend: F. Schulze, D. Hecker, B. Barteczko-Schwedler,
B. Krause, A. Flade

Tagesordnung

1. Termine
2. Vorbereitung des Missionsseminars mit KK Lübbecke
3. Vorbereitung des GesamtmitarbeiterInnentreffens
4. Information zum Gespräch W.Damm - A. Strittmatter
5. Bericht von der Solikonferenz
6. Bericht vom Epiphaniastagesdienst
7. Jahresbericht
8. Vorbereitung der Berliner Klausur am 31.1. und 1.2.96
9. Stand der Bewerbungen Leitung und Zambia
10. Verschiedenes

Zu 1.

ReferentInnenbesprechung:

am 14.2. 9.30 Uhr
am 05.3. (Dienstag!) 9.00 Uhr
am 20.3. 9.30 Uhr
am 10.4. 9.30 "
am 24.4. 9.30 "

- Frage an M. Sturm, ob er am 7.2.96 zum Pfarrkonvent Oberspree geht. (B. Krause)
- A. Strittmatter wird gebeten, den Rücklauf von der Kreismissionskonferenz zu geben und zu klären, wann die "Gossner Mission" dort Thema ist und wer es macht.
- Gespräch mit W. Wesenberg von der Erwachsenenarbeit Berlin-Brandenburg am 30.1.96 14.00 Uhr (F. Schulze)
- am 29.1.96 um 9.00 Uhr Gespräch mit T. Fenske und F. Hoyer über Weiterfinanzierung des Flüchtlingsrates (D. Hecker)
- 14.-18.2. Tagung URM vom ÖRK - Teilnahme aus dem Bereich Gesellschaftsbezogene Dienste - intern zu klären

Zu 2.

Wird am 31.1.96 besprochen

Zu 3.

B. Pohls Weggang und die dazugehörigen Veränderungen

- Termin für die Verabschiedung von B. Pohl
- neue Arbeitsverteilung
- mittelfristige verbindliche Neuregelungen für das nächste halbe Jahr (Vorbereitung für die Sitzung am 31.1.96)

Kopierer:

Unser Vorschlag: Nach 3 monatiger Laufzeit mit persönlicher Code-Nummer wird entschieden, ob es so sinnvoll ist oder chipcards notwendig sind. Eine kleine Gruppe (B. Krause, D. Hecker, B. Barteczko-Schwedler) erstellt einen Vorschlag für Benutzerordnung des Kopierers.

- . Am 31.1. wird entschieden, wo Telefonzähler eingebaut wird.
- . Spendeneintragung für 1995:
Das Ausstellen von Spendenbescheinigungen soll in den nächsten Wochen mit Handbetrieb weitergeführt werden. Nebenbei: Führung einer Liste mit Namen und Betrag, um Umstellung auf den Computer zu erleichtern. Mithilfe durch Frau Munker hoffentlich ab Februar möglich!

Zu 4
Ohne Protokollnotizen

Zu 5
Kurzes Fazit: Viele TeilnehmerInnen, guter Verlauf, großes Engagement von Seiten der ReferentInnen.

Zu 6.
Schlechter Besuch (keine Pressearbeit), schlechte inhaltliche Vorbereitungen, Verantwortung lag beim BMW. Die Gossner Mission hat im nächsten Jahr die Verantwortung und viel zu tun, um den schlechten Verlauf von diesem Jahr "auszugleichen".
Epiphaniasangebote der Gossner Mission für verschiedene Gemeindegottesdienste sollen verstärkt werden.

Zu 7.
Alle Arbeitsgebiete schreiben 1-1,5 Seiten.
Bis zum 15.2.96 auf einer Diskette abzugeben bei D. Hecker

Zu 8.
- Tafel mit referatsübergreifenden Koordinationsan-
gelegenheiten (B. Barteczko-Schwedler, A. Flade)

Zu 9.
Es liegen 3 Bewerbungen für die Leitungstätigkeit vor.
Eventuell kommt noch eine vierte. D. Hecker führt mit Herrn Dr.G. Krusche ein Gespräch über weitere Verfahrensabläufe.

Zu 10.
- Zentralausgabe von epd wird abbestellt - nur noch Ost-
epd. Auch bei einigen anderen Zeitschriften wird
überlegt, ob sie weiter abonniert werden.
- Die "Junge Kirche" wird trotz ihrer Aboerhöhung um 10,-
DM weiter behalten.
- Über Umgang und Weiterverwendung von Zeitschriften und
Zeitungsartikeln wird am 31.1. nochmals gesprochen.

Information über Gemeinwesenarbeit in Babelsberg am 31.1.1996

Berlin, den 18.1.1996

Annette Flade

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses vom 12. 2. 1996
- Vertraulich! -

Anwesend: Burckhardt, Furthmüller-Mayer, Hecker, Krockert, Krusche (Leitung), Schülzgen, Schulze, Sturm.

Tagesordnung:

1. Stand der personellen Veränderungen und Personalplanung
2. Kriterien zur Besetzung der Leitung
3. Frage der Gremien
4. Flüchtlingsrat
5. Verschiedenes

1. Personelle Veränderungen und Personalplanung

Der Direktor berichtet über die jüngste Entwicklung auf dem Personalsektor. Bärbel Pohl verläßt die Gossner Mission auf eigenen Wunsch zum 1.3. 1996, um eine Stelle in Stuttgart beim EMS anzutreten. Diese Stelle wird nicht mehr ersetzt. Friederike Schulze hat mit Wirkung vom 1.1. 1996 auf 20% ihres Gehaltes verzichtet mit dem Wunsch, daß davon 10% für die Verwaltungskosten des Flüchtlingsrates verwendet werden. Wilhelm Damm wird definitiv zur Mitte des Jahres 1996 in den Ruhestand gehen. Die anderen Entwicklungen werden wie geplant verlaufen. Ein Problem ist die Frage des Dienstendes von Frau Haensch. Eine betriebsbedingte Kündigung scheint schwierig. Wenn die Spendenbuchung auf EDV umgestellt ist, soll mit ihr noch einmal geredet werden, denn dann ist keine sinnvolle Beschäftigung mehr für sie vorhanden.

Die Frage der Umstellung der Buchhaltung auf EDV ist eine dringende Aufgabe. Bis zur nächsten Sitzung muß geprüft werden, welches System eingeführt werden soll. Ein Einführungskurs für die beiden Buchhalterinnen muß möglichst umgehend stattfinden. Auch die Möglichkeit ist zu eruieren, ob nicht einzelne Elemente auslagerbar sind. Dabei soll gleichzeitig auf eine Verträglichkeit der Systeme von Berlin und Mainz geachtet werden.

2. Kriterien zur Besetzung der Nachfolge der Leitung

Da unmittelbar nach dieser Sitzung der Verwaltungsausschuß tagt, versucht der Konzeptionsausschuß einige Kriterien für die Auswahl zu entwickeln. Er ist sich darüber klar, daß die gegenwärtige, finanziell kritische Situation auch besonderes Augenmerk auf die mit uns verbundenen Kirchen erfordert. Von daher empfehlen sich einige Eckpunkte:

Es sollte in jedem Fall darauf geachtet werden, einen ordinierten Theologen oder eine Theologin vorzuschlagen.

Die Frage nach der kirchlichen Verankerung ist äußerst wichtig - ein gesunder Schuß Pietismus ist eine gute Tradition in der Gossner Mission.

Die Frage des einen Ehepaares nach der Möglichkeit des Jobsharing in dieser Aufgabe wird sehr kritisch gesehen und nicht befürwortet.

3. Die Frage nach den Arbeitsstrukturen und Gremien

Die Verkleinerung der Geschäftsstelle hat auch Konsequenzen für die Organisation der Gremien und deren Arbeit. Zur Entlastung ist eine Verschlankung sowohl des Kuratoriums als auch der Ausschüsse empfehlenswert. Der Konzeptionsausschuß empfiehlt für die nächste Wahl, die Zahl der gewählten Kuratorinnen und Kuratoren wieder auf 12 zu reduzieren (statt

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses vom 4. Dezember 1995

- Vertraulich! -

Anwesend: Furthmüller-Mayer, Hecker, Krockert, Krusche (Leitung), Schülzgen, Schulze, Sturm.
Entschuldigt: Burckardt,

Tagesordnung:

1. Rückblick auf das Kuratorium
2. Nachfolge in der Leitung und Besetzung der Stelle in Lusaka
3. Organisationsberatung
4. Zuordnung von Ausschüssen und Referaten in der Geschäftsstelle
5. Das Mainzer Arbeitszentrum
6. Flüchtlingsrat
7. Verschiedenes

1. Rückblick auf das Kuratorium

Der Konzeptionsausschuß stellt fest, daß das Kuratorium im Wesentlichen den Vorarbeiten des Ausschusses gefolgt ist. Das bedeutet, daß in den nächsten Sitzungen auf einer verlässlichen Basis weitergearbeitet werden kann, um die Beschlüsse des Kuratoriums auszuführen. Dabei können die Empfehlungen der Organisationsberatung eine Hilfe sein. Allerdings beziehen diese sich schwerpunktmäßig mehr auf die Organisation der Geschäftsstelle als auf die Dienstbeschreibung der Referentenstellen.

2. Besetzung der Nachfolge in der Leitung und der Stelle in Lusaka

2.1 Nachfolge in der Leitung

Eine Reihe von Namen wird genannt, die sich entweder selbst für die Stelle interessiert haben oder von Mitgliedern der Geschäftsstellen angesprochen wurden, bzw. die Ausschreibung erhalten haben. Es wird ausführlich diskutiert, ob auch Nichttheologen für eine Bewerbung ermuntert werden sollen. Die Diskussion ergibt aber eine klare Priorität für einen Theologen oder eine Theologin in der Leitung in der gegenwärtigen kritischen Situation. Dies wird vor allem im Blick auf Kontakte zu den Kirchenleitungen und auf die Gesamtzusammensetzung der Referentenstellen in den kommenden Jahren gesehen. Das bedeutet, daß dieser Aspekt in Gesprächen mit Interessenten und Interessentinnen offen angesprochen werden sollte. Da bis zum Datum der Sitzung erst eine schriftliche Bewerbung vorliegt, sind die Mitglieder des Ausschusses und die Geschäftsstellenmitglieder gebeten, noch einmal gezielt mit weiteren Interessenten zu sprechen, bzw. ihnen die Ausschreibungsunterlagen zu schicken.

2.2 Besetzung der Theologenstelle in Lusaka

Für die Stelle in Lusaka ist die Liste der Bewerber/innen noch sehr unzureichend. Bisher wurde schwerpunktmäßig nach Leuten gesucht, die als ältere eine Pfarrstelle frei machen und so nach dem Programm der Hannoverschen Kirche für eine Finanzierung in Frage kommen. Es muß aber noch weiter gesucht werden. Die Vorauswahl wird der Zambiaausschuß treffen. Auf jeden Fall muß die Neuausrichtung der Arbeit in Richtung auf einen Ausbau von Ökumenischer Partnerschaft mit Kirchen und kirchlichen Einrichtungen oder Gruppen im südlichen Afrika im Vordergrund der Kriterien für die Auswahl stehen.

3. Weiterer Umgang mit dem Ergebnis der Organisationsberatung.

An diesem Punkt kann der Konzeptionsausschuß nicht sehr viel selbst leisten. Der Vorschlag von Herrn Röthlisberger wird aufgegriffen und der Geschäftsstelle empfohlen, sich mit der Gemeindeberatung der EKIBB in Verbindung zu setzen.

4. Zuordnung von Ausschüssen und Referaten in der Geschäftsstelle.

Am Beispiel des Zambiareferates wird diskutiert, wie die Zuordnung von Referent / Sachbearbeiterin und Ausschuß neu geregelt werden kann. Dabei ist festzuhalten, daß klare Abgrenzungen von Verantwortlichkeiten Konfliktpotentiale verringern. Die Ausrichtung der Arbeit muß schon jetzt die Umgestaltung der Arbeit nach dem Wechsel in der Leitung im Auge haben.

5. Das Mainzer Arbeitszentrum

Nachdem in Mainz die zweite Stelle wieder zum 1. Februar besetzt ist, besteht zunächst kein Handlungsbedarf in der Ausrichtung der Arbeit. Diese wird durch den Mainzausschuß inhaltlich begleitet und wird in der Fortführung der bisherigen inhaltlichen Schwerpunkte liegen.

Die Frage muß allerdings gestellt werden, in wie weit Mainz an den Reduzierungen des Berliner Haushaltes beteiligt werden muß. Die geplante Wirtschaftlichkeitsberechnung des Unterhalts des Arbeitszentrums ist mit Kosten in Höhe von 20.000.- DM zu teuer. Als kleine Lösung wird den Mainzern dringend empfohlen, einen Plan für die nötigen Investitionen zum Erhalt der Gebäude aufzustellen. Dies kann ohne große Kosten geschehen.

Der Konzeptionsausschuß empfiehlt dem Kuratorium, in den nächsten Monaten folgende Punkte für das Mainzer Zentrum zu klären:

- Den Investitionsbedarf für die nächsten Jahre zum Erhalt der Bausubstanz und der Funktionsfähigkeit des Zentrums.
- Nach einer Einstiegsphase eine Evaluierung, wie sich die neue Arbeitsverteilung und die jetzt zu setzenden Schwerpunkte bewährt haben.
- Es können keine verbindlichen Zusagen über die Höhe der Zuweisungen aus Berlin für die nächsten Jahre gemacht werden.
- Die Geschäftsstelle Mainz muß mittelfristig an den Einnahmerückgängen von Berlin angemessen beteiligt werden.

6. Flüchtlingsrat

Der Flüchtlingsrat hat vor, eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts zu gründen, um beim Diakonischen Werk Mitglied und damit Empfänger von Mitteln des Deutschen Hilfswerkes werden oder bleiben zu können. Dazu soll eine vertragliche Abmachung über die Führung der Geschäfte und des Haushaltes durch die Gossner Mission geschlossen werden. Der Konzeptionsausschuß sieht keine Schwierigkeiten in der Bildung einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts. Die Gossner Mission kann aber keinerlei vertragliche Bindungen eingehen, die sie zu einer Übernahme nicht gedeckter Haushaltsmittel verpflichten würde. Außer der Anstellung von Frauke Hoyer, solange die Finanzierung des Gehaltes gesichert ist, können keine weiteren Zusagen gemacht werden.

7. Verschiedenes

Termin für die nächste Sitzung ist Montag, der 12. Februar 1996 um 14.00 Uhr in Berlin.

Berlin, den 6. Februar 1996

Für das Protokoll:

Dieter Hecker

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses vom 29. Sept. 1995

- Vertraulich! -

Anwesend: Hecker, Krusche (Leitung), Schülzgen, Schulze, Sturm. r
Entschuldigt: Burckardt, Furthmüller-Mayer, Krockert

Tagesordnung:

1. Ergebnisse der Organisationsberatung von L. Röthlisberger
2. Weiterarbeit an den Konzeptionsfragen
3. Verschiedenes

1. Ergebnisse der Organisationsberatung von L. Röthlisberger

1.1 Verschiedene Varianten der Besetzung der Referate

In dem Bericht von Röthlisberger werden verschiedene Varianten bei einer Besetzung mit drei Sachreferaten und eine Teilzeitstelle in der Öffentlichkeitsarbeit aufgeführt.

1. Kein Direktor, dann aber eine Verwaltungsstelle; 3 Sachreferate: Asien, Afrika, GBD, 0,5 Öfftlichkeit.
2. Leitung + Afrika kombiniert; 1 Theologe in Lusaka; je 1 Stelle Asien + GBD + 0,5 Öfftl.
3. Direktor kombiniert mit GBD; zusätzlich 1 Stelle GBD fremdfinanziert; je 1 Stelle Asien und Afrika, 0,5 Öfftl.
4. Direktor kombiniert mit Gemeindediensten + Inlandskontakten; 1 Auslandsreferat, 1 GBD; 2/3 Öffentlichkeitsarbeit.

Der Konzeptionsausschuß ist vor allem an den Ergebnissen der Beratung für die Gestaltung der Referate interessiert. Die Vorschläge zur Frage der Büroorganisation sind sehr wichtig, müssen aber an anderer Stelle aufgenommen werden.

2. Zur Frage der Konzeption der Arbeit

2.1 Diskussion der verschiedenen Möglichkeiten der Stellenbesetzung

Die Variante ohne Leitung wird sehr schnell ausgeschieden. Die Variante 4 mit einem Auslandsreferat wird eingehend besprochen. Dieses Auslandsreferat hätte dann i.W. Vermittlungsdienste zu leisten zwischen Gemeinden und Gruppen hier und in Übersee. Die Schwierigkeiten dieser Konzeption sind aber sehr deutlich, da eine gründliche Kenntnis der beiden Bereiche Afrika und Asien sehr schwer zu verbinden ist, wenn man nicht auf jegliche konkrete Vertiefung verzichten will. Vermittlung müssen alle Referate machen.

Am Ende der Diskussion schält sich ein Konsens heraus für ein Lösung, die Afrika mit der Leitung kombiniert, unter der Voraussetzung der Besetzung der Stelle in Lusaka mit einem qualifizierten Theologen mit Ökumenischen Erfahrungen. Durch die Reduzierung der Projektarbeit im Gwembetal wird Zeit für Projektverwaltung und Einwerben von Finanzen frei. Dies würde bedeuten:

Für die Besetzung der Leitung und der Referentinnen und Referenten:

- 1 Stelle Leitung und Referat Afrika + 1 Stelle mit einem qualifizierten Theologen in Lusaka
- 1 Stelle Asienreferat
- 1 Stelle Gesellschaftsbezogene Dienste
- 0,5 Stelle Öffentlichkeitsarbeit

Für die Ebene der Verwaltungsangestellten:

- 1 Stelle Sachbearbeitung mit dem Schwerpunkt Übersee
- 2 Stellen Sekretariatsaufgaben, entweder personbezogen oder nach sachbezogener

	Aufteilung
0,5	Stellen Reinigungsarbeit
1	Hilfskraft für technische Aufgaben und Hausverwaltung - möglichst mit öfftl. Förderung

2.1 Frage des Kuratoriums und der Ausschüsse

Die Zahl der Mitglieder des Kuratoriums und des Verwaltungsausschusses muß möglichst bald geprüft werden, da bei einer Reduzierung eine Satzungsänderung rechtzeitig vor der Wahl 1997 zu beschließen ist. Bei der nächsten Sitzung muß die Zahl der Ausschüsse, Arbeitskreise und Beiräte besprochen werden, sowie deren Zusammensetzung und Arbeitsweise. - Ebenso ist die langfristige Gestaltung der Arbeit in Mainz nach der Wiederbesetzung der zweiten Stelle zu überlegen.

2.2 Neue Gehaltsmodelle

Von der Berliner Geschäftsstelle wurde die Frage der Gehaltsmodelle und der Möglichkeiten der Aufteilung der vorgesehenen Stellen auf eine größere Zahl von Personen gestellt und der Vorschlag für einen Studientag im Zusammenhang mit der Frühjahrssitzung des Kuratoriums gemacht. Der Konzeptionsausschuß ist der Meinung, daß dieses Problem zunächst im Ausschuß einmal diskutiert werden soll. Zu den finanziellen Auswirkungen und rechtlichen Regelungen wäre eine Vorarbeit des Finanzplanungsausschusses günstig.

2.3. Anfrage von Annette Flade

Annette Flade hat die Geschäftsstelle darüber informiert, daß die von ihr beabsichtigte Übernahme einer Stelle im Kirchenkreis Potsdam nicht sicher ist. Sie hat daher den Verwaltungsausschuß und das Kuratorium um Klärung gebeten, ob ihre Anstellungszusage durch das Kuratorium nach dem Auslaufen der Fördermittel noch gültig ist. Der Konzeptionsausschuß ist der Meinung, daß bei der jetzt vorgesehenen Personalplanung eine zweite Festanstellung im Bereich gesellschaftsbezogene Dienste nicht zu vertreten ist. Das Kuratorium müßte daher diesen Beschluß aufheben. Falls A. Flade die Stelle in Potsdam nicht antreten wird, ist eine Übergangsregelung ohne feste Anstellung zu prüfen, evt. mit einer neuen Arbeitszeitverteilung aller Referate (neues Gehaltsmodell). Dies ist aber schwer vom Kuratorium her zu beschließen, sondern würde eine freiwillige, aber verbindliche Übereinkunft der Referentinnen und Referenten erfordern.

2.4 Bericht beim Kuratorium

Beim Kuratorium soll kein langer, inhaltlicher Bericht gegeben werden, sondern die Überlegungen auf einer Seite zusammengefaßt und dies vorgetragen werden.

3. Verschiedenes

Unter Verschiedenes waren keine Punkte angemeldet. Ein Termin soll im Rahmen des Kuratoriums ausgemacht werden zusammen mit den beiden nicht anwesenden Mitgliedern.

Berlin, den 4. Oktober 1995
Für das Protokoll:

Dieter Hecker
Direktor

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses mit dem Verwaltungsausschuß am 5.8. 1995
- Vertraulich! -

Anwesend: Borns-Scharf, Furthmüller-Mayer, Grothaus, Hecker, Krause, (I) Krockert (Leitung), Mehlig, Schülzgen, Schulze, Sturm. - Röthlisberger
Entschuldigt: Krusche, Burckardt

Tagesordnung:

- I. Vorstellung der Organisationsberatung von Herrn Röthlisberger
- II. Weiterarbeit an den Konzeptionsfragen
- III. Verschiedenes

Der Konzeptionsausschuß wurde besonders zur Vorstellung des Konzepts der Organisationsberatung einberufen. Daher wurde die Sitzung mit der des Verwaltungsausschusses kombiniert. Die Leitung hatte E. Krockert, in Teilen H. Grothaus.

I. Vorstellung der geplanten Organisationsberatung von Herrn Röthlisberger

- 1.1 Hecker gibt einen kurzen Bericht über den inhaltlichen und zeitlichen Rahmen der Organisationsberatung und der Beteiligung aller Geschäftsstellenmitglieder.
- 1.2 Es folgt eine ausführliche Beschreibung der Grundlagen, Methoden und des Ziels der Beratung in anschaulicher Weise mit Flip Chart durch Herrn Röthlisberger. Daraus wird klar, daß die gesamte Arbeit unter den verschiedenen Gesichtspunkten analysiert werden soll, um Hilfestellung zu geben für die Entscheidungen des Kuratoriums über die Personalentwicklung, aber auch die effektivere Organisation der Arbeit.
- 1.3 Auf die Frage hin, ob auch Entlassungen mit eingeplant werden können in die Überlegungen, wird entschieden, daß dies vermieden werden sollte.

II. Weiterarbeit an Konzeptionsfragen

- 1. Dem Ausschuß liegt ein Papier vor, das von einigen Geschäftsstellenmitgliedern aufgrund der Vorgaben des Finanzplanungsausschusses erarbeitet wurde. Darin ist die bisher bekannte oder zu erwartende Entwicklung der Finanzen, vor allem der landeskirchlichen Zuweisungen bis zu Jahr 1998 bzw. 2000 ausgearbeitet worden. Die wichtigsten Richtzahlen dabei sind, daß mit Mindereinnahmen von den Landeskirchen und Kostensteigerungen bis zum Jahr 1998 DM 750.000.-, bis zum Jahr 2000 mindestens DM 1 Mio eingespart werden müssen. Das würde dann noch einen Personalstand von 3,5 - 4 aus Haushaltsmitteln finanzierten Referentenstellen in Berlin, drei Sekretärinnen/Sachbearbeiterinnen und eine Stelle in der Buchhaltung ermöglichen, bei gleichzeitigen Einsparungen im Sachhaushalt, etwa durch Verkleinerung des Büros.

1.1 Grundsatzdiskussion

Der Konzeptionsausschuß bejaht nach eingehender Diskussion das Eingehen auf diese Vorgaben. Dem Kuratorium sollte vorgeschlagen werden, den Personalstand in der genannten Höhe festzulegen. - Das würde bedeuten, daß abgesehen von der Leitung zunächst keine der freiwerdenden Stellen durch Neueinstellung zu besetzen ist, bis der angestrebte Personalstand erreicht ist.

1.2 Leitung

Bis zum Kuratorium im Herbst muß eine Entscheidung ein Vorschlag für eine Neubesetzung der Stelle der Leitung und ihr Profil getroffen werden. Die Fragen der Ausgliederung der Finanzverwaltung und die Möglichkeit einer kollegialen Leitung werden diskutiert. Für diese beiden Optionen finden sich aber keine klaren Mehrheiten. Mehrheitlich wird die Meinung vertreten, daß die Leitung mittelfristig mit einem Sachreferat verbunden werden sollte. Das würde bedeuten, daß bei der Suche nach Kandidatinnen und Kandidaten zunächst für eine Einarbeitungsphase eine hauptamtliche Stelle vorzusehen ist, mit der klaren Vorgabe, daß die Bereitschaft zur Übernahme eines Sachgebietes nach einigen Jahren da sein muß.

Der Konzeptionsausschuß schlägt folgende Kriterien für eine Stellenbeschreibung vor:
Gesucht wird:

- ein Theologe oder eine Theologin
- mit ökumenischer Erfahrung und ausreichenden Sprachkenntnissen
- mit Erfahrung in Verwaltungs- und Organisationsfragen
- mit Erfahrung in Leitungsfunktionen
- der / die Schwierigkeiten mit Phantasie und Ausdauer aufzunehmen bereit ist,
- der / die Verbindungen zu anderen Organisationen im Bereich Mission und Entwicklungspolitik, sowie zu den mit der Gossner Mission verbundenen Landeskirchen hält
- der / die bereit ist zu der Leitung ein Sachreferat zu übernehmen - dabei ist vorrangig an Afrika gedacht.

Der Konzeptionsausschuß befürwortet eindeutig zunächst eine interne Bekanntmachung oder Ausschreibung der Stelle über Missionswerke, Ökumenereferate der Landeskirchen und andere befreundete Organisationen. Die Geschäftsstelle wird aufgefordert, für den Verwaltungsausschuß einen Text einer Ausschreibung zu verfassen.

2. Andere Fragen

Es werden eine Reihe von Fragen angesprochen, ohne abschließende Empfehlungen zu geben.

2.1 Kuratorium und Ausschüsse

Bei reduzierter Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist ernsthaft zu überlegen, ob die Zahl der Kuratorinnen und Kuratoren nicht ebenfalls wieder reduziert werden sollte. Ebenso ist die Zahl und die Häufigkeit der Sitzungen der Ausschüsse auf ihre Notwendigkeit zu prüfen. - Beim Kuratorium könnte durch eine freiwillige Beteiligung der Mitglieder in Form einer Kollekte Kosten reduziert werden.

2.2 Die Weltmission - in Zukunft: EineWelt - Magazin aus Ökumene und Mission.

Die Gossner Mission hat bisher als eine der wenigen (oder einzige) ca. 2000 Exemplare der Weltmission kostenlos an ihre Freunde und Spender verschicken lassen. Dies wird in Zukunft nicht mehr möglich sein. Dazu wollen mit dem EMW Verhandlungen geführt werden, wie eine Übertragung auf Direktabonnements am besten gefördert werden kann. Das Kuratorium wird dann eine Entscheidung über das weitere Vorgehen treffen.

2.3 Der Flüchtlingsrat

Der Flüchtlingsrat ist in einer ernsten Finanzkrise, vor allem seit das Berliner Missionswerk den Druck und Versand der Protokolle in Rechnung stellt. Der Konzeptionsausschuß hält diese Arbeit für sehr wichtig und bittet die Geschäftsstelle neue Finanzquellen zu erkunden, um die Arbeit nicht insgesamt einstellen zu müssen.

III. Verschiedenes

Als nächster Termin für den Konzeptionsausschuß wird der Freitag, der 29.9. um 9.00 Uhr in Berlin vereinbart. Bis dahin wird das Ergebnis der Organisationsberatung von Herrn Röthlisberger vorliegen.

Berlin, den 29. September 1995

Dieter Hecker
Direktor

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses vom 8. Februar 1995

Vertraulich!

Anwesend: Burkardt, Furthmüller-Mayer, Hecker, Krockert,, Schülzgen, Schulze, Sturm.
Entschuldigt: Krusche

Wegen einer Erkrankung von Dr. G. Krusche leitet E. Schülzgen die Sitzung.

Tagesordnung:

1. Protokoll der letzten Sitzung
2. Berichte von Diskussionen in verschiedenen Ausschüssen
3. Weitere Diskussion von Konzeptionsfragen:
 - 3.1 Gesellschaftsbezogene Dienste und Mainz
 - 3.2 Zambia
 - 3.3 Leitung
 - 3.5 Arbeitsstrukturen
4. Verschiedenes

1. Protokoll der letzten Sitzung

D. Hecker entschuldigt sich für eine Ungenauigkeit im Protokoll der Sitzung vom 21.12. 1994. Bei dem Punkt 1. "Die Arbeit und Mainz" wurde ausgelassen, daß zwei Ausarbeitungen zur Zukunft des Mainzer Zentrums Vorlagen. Neben der von M. Sturm lag auch eine von K.-H. Dejung vor. Die ersten beiden Zeilen werden daher wie folgt geändert:

Es liegen zwei Ausarbeitungen mit Überlegungen zur Zukunft des Seminars in Mainz und der Gesellschaftsbezogenen Dienste vor von M. Sturm und K.-H. Dejung.

Außerdem soll bei Punkt 2 "Zambia" der zweite Spiegelstrich im zweiten Abschnitt geändert werden:

- daß die Umorientierung der Zambiaarbeit weg von einem Entwicklungsprojekt zu einer an kirchlichen Partnern orientierten neuen Form von Solidaritätsarbeit schon jetzt in die Wege geleitet wird.

D. Hecker berichtet außerdem von einer gewissen Unruhe in den Geschäftsstellen wegen der Vertraulichkeit der Protokolle des Konzeptionsausschusses. Um das entstandene Mißtrauen abzubauen, wurde das letzte Protokoll beim Treffen beider Geschäftsstellen in Berlin vorgelegt. Der Ausschuß ist mehrheitlich der Meinung, daß es bei der bisherigen Praxis bleiben soll. Die Protokolle selbst sind grundsätzlich vertraulich. Der Inhalt soll den verschiedenen Ausschüssen mündlich weitergegeben werden.

2. Berichte von Diskussionen in Ausschüssen

Der Mainzausschuß hat die Überlegungen des Konzeptionsausschusses zunächst gar nicht aufgenommen. In der Januarsitzung wurde erhebliche Kritik von der Mehrheit am Verfahren geübt. Der Mainzausschuß wollte die Fragen zuerst diskutieren. Bei der Mehrheit der Mitglieder wird die Diskussion über eine mögliche Veränderung des Zentrums bereits als Bedrohung empfunden.

Eine ähnlich erregte Diskussion fand beim Geschäftsstellentreffen statt. Es ist offensichtlich schwierig, über die Zukunft des Mainzer Zentrums offen zu diskutieren. Die Geschäftsstellen haben auch über die Frage der künftigen Leitungsstruktur beraten. Sie plädieren sehr dafür, wenn es möglich sein sollte, eine Entlastung der Leitung in Verwaltungsdingen durch eine gehobene Sachbearbeiterstelle vorzusehen.

Der Zambiaausschuß hat ebenfalls über die Überlegungen des Konzeptionsausschusses diskutiert. Er sieht die Planungen für eine Zusammenlegung der beiden Referate Solidaritätsdienste und Zambia als eine realistische Möglichkeit an. An der Konzeption für eine schrittweise Reduzierung der direkten Präsenz mit eigenem Personal im Gwembetal wird gearbeitet. Worüber noch wenig Klarheit herrscht, ist die Zuordnung der zwei Stellen der Gossner Mission Chairperson im Gwembetal und in Lusaka.

3. Weitere Diskussion von Konzeptionsfragen

3.1 Gesellschaftsbezogene Dienste und Mainz

Es wird von den Planungen für die Neubesetzung der Stelle von K.-H. Dejung berichtet. Am 28. Februar soll ein Gespräch mit Vertretern der Kirchenleitung sein. Anfang März trifft sich eine kleine Gruppe des Mainzausschusses zu Überlegungen über die Gestaltung der beiden von der EKHN finanzierten Stellen, unter der Voraussetzung, daß die dritte Stelle nach Berlin übertragen wird. Es scheint sich abzuzeichnen, daß die EKHN einen halben Dienstauftrag zur Wahrnehmung von KDA-Aufgaben in der Propstei Rheinhessen erwartet, und die andere Stelle zur Hälfte Aufgaben im Bereich Mission und Ökumene in Rheinhessen wahrnehmen sollte. Nach Meinung des Konzeptionsausschusses wird es schwierig sein, bei dieser Bindung von zwei halben Stellen noch ein klares Profil für eine "Gossner Arbeit" zu halten. Auch werden Loyalitätskonflikte vermutet. Hinzu kommt noch die Frage der zusätzlichen Belastung durch den Tagungsbetrieb des Zentrums.

Schülzgen faßt die Diskussion am Ende zusammen:

- Eine stärkere Kooperation mit der EKHN scheint in der gegenwärtigen Situation unumgänglich.
- Es wird zu fragen sein, ob die Gossner Mission dann in der Region noch ein eigenes Profil bewahren kann. Dazu muß ein klares Konzept für die Arbeit da sein.
- Die Frage der Weiterführung des Zentrums in der jetzigen Form scheint dem Konzeptionsausschuß schwierig. Bei abnehmenden Finanzen muß die Höhe der Kosten neu überlegt werden.
- Der Konzeptionsausschuß empfiehlt dem Kuratorium dringend, auch Alternativen zur jetzigen Form der Arbeit im Mainzer Zentrum zu überlegen. - Eine Entscheidung darüber ist eigentlich nötig für eine Ausschreibung der Nachfolge für die Stelle von K.-H. Dejung.
- Es sind eigentlich zwei Arbeitsgruppen nötig. Eine sollte über die Konzeption der Arbeit nachdenken. Die andere Gruppe sollte sich der Frage des Betriebs des Zentrums widmen.

3.2 Zambia

Für die Zambiaarbeit berichtet U. Luig, daß das Gwembetal nach einer Übergabe der Projektverantwortung in zambische Hände eigentlich eine zu schmale Basis ist. Lusaka müßte als zweites Zentrum erhalten und personell gut besetzt werden. Langfristig wird sich die Gossner Mission auf drei Personen konzentrieren müssen:

- das Referat in Berlin
- eine Koordinierungsstelle in Lusaka
- ein Vertreter im Gwembetal.

Bei diesen Stellen ist genau zu überlegen, ob sie nicht auch mit Zambianern oder anderen Afrikanern besetzt werden können.

Finanziell sollte die Zambiaarbeit stärker Mittel einwerben, denn langfristig kann die gesamte Arbeit nicht in der Höhe aus allgemeinen Haushaltsmitteln getragen werden. Dazu wäre zu überlegen, ob nicht durch die Übernahme von zusätzlichen Aufgaben auch eine finanzielle Beteiligung anderer Stellen an den Personal und Verwaltungskosten möglich ist.

Für das Zentrum in Lusaka ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung, d.h. eine Aufstellung der gesamten Kosten, aufzustellen, daß auf dieser Grundlage entschieden werden kann, wie weit die inhaltliche Arbeit die Belastung rechtfertigt.

3.3 Leitung

Von der Sache her befürwortet der Konzeptionsausschuß eine Lösung für die Leitung in der Form, daß in Verwaltungsaufgaben durch eine gehobene Sachbearbeiterstelle Entlastung geschaffen wird. Dann könnte die Leitung mit einem Sachreferat kombiniert werden. Dies müßte allerdings ohne Stellenausweitung geschehen. Läßt sich das nicht durchführen, plädiert der Konzeptionsausschuß dringend für eine externe Lösung, d.h. die Besetzung einer vollen Stelle durch Ausschreibung.

3.4 Arbeitsstrukturen der Gossner Mission

Der Konzeptionsausschuß hat sich Gedanken über die Arbeitsstrukturen gemacht, d.h. Zahl und Anzahl der Sitzungen des Kuratoriums, der Ausschüsse und Arbeitskreise. Dieses Thema muß allerdings noch gründlicher wieder aufgenommen werden.

Kuratorium

Es ist zu überlegen, ob die Zahl der Mitglieder nicht wieder reduziert werden kann. Es muß allerdings sicher gestellt werden, daß die verschiedenen Arbeitsgebiete in Übersee und die verschiedenen Kirchen in Regionen hier angemessen vertreten, und die Ausschüsse arbeitsfähig sind.
- An der Sitzungszahl sollte nichts geändert werden.

Ausschüsse und Arbeitskreise

Über die Rolle der Ausschüsse muß noch weiter nachgedacht werden. Vorstellbar sind auch kleine Ausschüsse mit je 2 - 3 Beratern für die Referate. Daneben könnten regionale Arbeitskreise die inhaltliche Arbeit mit begleiten. Letzteres ist wichtig, um die Arbeit der Gossner Mission in den Kirchen und an der Basis zu verankern.

Öffentlichkeitsarbeit

Dieses Thema wurde bisher noch nicht behandelt. Das nächste Mal soll gefragt werden, welche Schwerpunkte in der Öffentlichkeitsarbeit bestehen, und wie diese mit einer Umgestaltung in den anderen Arbeitsgebieten ebenfalls mit einbezogen werden kann.

4. Verschiedenes

Der Konzeptionsausschuß beschließt, den Eventualtermin am 6. März wahrzunehmen und legt die nächste Sitzung auf 14.00 Uhr fest. Bei dieser Sitzung sollen die finanziellen Auswirkungen der verschiedenen Optionen bedacht werden und die Frage der Präsentation der Ergebnisse auf dem Kuratorium beraten werden.

Berlin, den 22. Februar 1995
Für das Protokoll:

Dieter Hecker

Protokoll der Sitzung des Konzeptionsausschusses vom 21.12. 1994

Anwesend: Burckardt, Furthmüller-Mayer, Hecker, Krockert, Krusche, Schülzgen, Schulze, Sturm.
Entsch.: Luig.

1. Die Arbeit in Mainz

Michael Sturm legt eine Ausarbeitung mit Überlegungen zur Zukunft des Seminars in Mainz und der Gesellschaftsbezogenen Dienste vor.

Dabei werden verschiedene Modell für eine mögliche Umstrukturierung vorgestellt:

Die Überlegungen gehen davon aus, daß der Unterhalt des Zentrums erhebliche Kosten verursacht, die weit über die Bedürfnisse des eigenen Betriebes hinausgehen. Dabei ist von Kosten des Tagungsbetriebes in Höhe von ca. 190.000.- DM auszugehen, während bei einer Aufgabe des Zentrums für eigene Programme in fremden Häusern mit ca. DM 30.000.- jährlich zu rechnen wäre. (s. Anlage). - Außerdem ist zu überlegen, wie die Gesellschaftsbezogenen Dienste in Berlin und Mainz so gestaltet werden können, daß mit weniger Personalkosten doch noch eine sinnvolle Arbeit möglich ist.

Es schließt sich eine ausführliche Diskussion verschiedener Modelle an. Dabei sind folgende Gesichtspunkte zu beachten:

- Es sei noch nicht sicher, ob die EKH in jedem Fall die zweite Stelle nach dem Weggang von K.-H. Dejung weiterfinanziert. Das sollte in jedem Fall angestrebt werden.
- Das Tagungszentrum in Mainz hat bisher eine soziale Komponente (Wohnheim für Ausländer) und sehr viele Kontakte zu anderen Gruppen ermöglicht. Es ist aber dennoch zu fragen, ob wir es uns unter veränderten finanziellen Bedingungen dies weiterhin noch leisten können.
- Bei einer möglichen Aufgabe des **Tagungszentrums** in Mainz muß mit der EKH verhandelt werden, daß die übrigen Zuschüsse (z.B. über das EMS) nicht gekürzt oder gar gestrichen werden.
- Eine Konzentration der Gesellschaftsbezogenen Dienste in Berlin scheint dringend notwendig, da unter den gegenwärtigen finanziellen Umständen die Gesamtzahl der bisherigen Stellen an beiden Orten nur schwer zu halten ist.
- Die gesamten Fragen müssen vor allem in den zuständigen Ausschüssen (Mainz und Gesellschaftsbezogene Dienste) diskutiert werden, sowie von beiden Geschäftsstellen. Dabei ist eine gemeinsame Sitzung der beiden Ausschüsse empfehlenswert. Für Berlin soll Harald Messlin gebeten werden, einen Rückblick auf seine Arbeit unter dem Gesichtspunkt der Weiterführung der Arbeit zu geben.

Handwritten notes:
Vorlage
K.H. Dejung
ist nicht
mehr
Beratung
fakt.

Daraus ergeben sich für den Ausschuß folgende Zielvorstellungen für die Zeit ab 1996:

- Für Berlin sind 2 hauptamtliche Stellen vorzusehen. Das würde auch eine Reduktion der Präsenz der einen Stelle in Potsdam bedeuten.
- Das würde für Mainz bedeuten, daß zwei von Hessen finanzierte Stellen dort verbleiben werden.
- Dazu ist eine neue Konzeption der Zuordnung beider Zentren im Bereich Gesellschaftsbezogene Dienste nötig. Es muß überlegt werden, was in Zukunft gemacht werden kann; was davon in Berlin und was in Mainz angesiedelt werden muß.
- Die Frage der Weiterführung des Tagungszentrums in Mainz muß sorgfältig geprüft und von

den betroffenen Ausschüssen diskutiert werden.

- Unter den gegebenen finanziellen Bedingungen sind alle Verbindungen, Kontakte und die Mitarbeit in verschiedenen Gremien außerhalb unter dem Gesichtspunkt durchforstet werden, was noch leistbar ist.

2. Bereich Zambia und Südliches Afrika

Wie bereits bei der letzten Sitzung besprochen, bleibt die Perspektive, die beiden Referate Zambia und Solidaritätsdienste mittelfristig in eines zusammenzufassen. Darauf müssen die Geschäftsstellen, die Ausschüsse und die beiden Referate schon jetzt hinarbeiten. - Beim Ausscheiden der jetzigen Stelleninhaber/in muß geprüft werden, ob die neue Stelle nicht mit einer Person aus Afrika besetzt werden kann.

Bei den weiteren Überlegungen muß sichergestellt werden,

- daß beide Bereiche angemessen berücksichtigt werden,
- daß die Umorientierung der Zambiaarbeit weg von der reinen Verwaltung eines Entwicklungsprojektes zu einer an kirchlichen Partnern orientierten neuen Form von Solidaritätsarbeit bereits jetzt in die Wege geleitet wird,
- wer an der Erarbeitung der neuen Gesamtkonzeption beteiligt sein wird.

Vorname zu
Lina M. Olie

3. Bereich Asien.

Der Konzeptionsausschuß geht davon aus, daß für die beiden Arbeitsgebiete auch in Zukunft insgesamt eine Stelle vorgesehen werden muß. Die Ausschüsse werden vermutlich auch in Zukunft getrennt bleiben wegen der verschiedenen Inhalte der Arbeit. Sie sollten aber zumindest eine gemeinsame Sitzung über die Weiterführung der Arbeit haben. Für Indien steht eine Neubesinnung auf die Bedeutung der Partnerschaft für uns an. Außerdem muß der Indienarbeitskreis in die Überlegungen mit einbezogen werden.

4. Bereich Leitung und Verwaltung

Der Konzeptionsausschuß hält es auch in Zukunft für wichtig, daß die Leitung ein permanent zugewiesenes Mandat einer Stelle sein sollte, also nicht im Rotationsprinzip wahrgenommen werden sollte. Die Frage der Anstellung eines Verwaltungsfachmanns als Geschäftsführer mit einer gehobenen Sachbearbeiterstelle wäre sehr wünschenswert, ist aber im Augenblick aus finanziellen Gründen nicht machbar. Es muß aber versucht werden, die Buchhaltung von Berlin und Mainz möglichst bald zusammenzuführen. Das würde auch eine Umstellung auf EDV bedeuten.

Da mit den genannten Überlegungen das Ziel einer Einsparung von mindestens 300.000.- DM ab 1997 nicht erreicht werden kann, müssen noch weitergehende Maßnahmen überlegt werden. Dabei ist mittelfristig denkbar, daß die Leitung wieder auf eine halbe Stelle reduziert wird.

- Es wäre dabei denkbar, daß bei einer guten und profilierten Besetzung der Stelle in Lusaka, das Afrika-Referat mit der Leitung verbunden werden könnte. Das könnte auch stufenweise geschehen: Zunächst zur Einarbeitung eine volle Stelle; danach Übernahme des Referats Solidaritätsdienste; später auch noch Zambia.
- Von der Sache her wäre auch eine Verbindung der Leitung mit der Öffentlichkeitsarbeit vorstellbar.

1997
Zukunft
beziehen

5. Verschiedenes

Der Termin der nächsten Sitzung ist am Mittwoch, dem 8. Februar, um 14.00 Uhr, nach der Sitzung des Verwaltungsausschusses. Bis dahin soll eine Liste der möglichen Einsparungen durch die gemachten Überlegungen vorgelegt werden.

Berlin, den 27. Januar 1995

Für das Protokoll:

Dieter Hecker

Vertraulich!!!

Protokoll der ersten Sitzung des Konzeptionsausschusses am 27./28. Oktober 1994 in Berlin

Anwesend: Burckardt, Furthmüller-Mayer, Hecker, Krockert, Krusche, Luig (28.10), Schulze, Sturm.
Entschuldigt: Schülzgen mußte sich entschuldigen, ist aber bereit, in dem Ausschuß mitzuarbeiten.

Dr. Krusche wird gebeten, die Leitung des Ausschusses zu übernehmen. Er leitet die Sitzung. Am ende wird vereinbart, daß die Protokolle sehr knapp gehalten werden sollen und wegen der Personalangelegenheiten unbedingt vertraulich im Kreise des Ausschusses behandelt werden müssen. Soweit Informationen an die Betroffenen, d.h. die Geschäftsstellen und die Ausschüsse weitergegeben werden, soll dies mündlich oder in Auszügen geschehen.

1. Aufgabenstellung

Der Konzeptionsausschuß wurde vom Kuratorium eingesetzt, um den Beschluß, ab 1997 pro Jahr 400.000 DM einzusparen, wenn nicht zuverlässige und regelmäßige Mehreinnahmen in der genannten Höhe zu erzielen sind, inhaltlich zu planen und umzusetzen. Der Ausschuß ist sich darüber einig, daß an der konzeptionellen Grundausrichtung der Arbeit, wie sie bei der Vereinigung festgelegt wurde festgehalten werden solle, d.h. daß neben den Überseebeziehungen und der Mainzer Arbeit auch in Berlin ein Bereich Gesellschaftsbezogene Dienste weitergeführt werden soll.

2. Perspektiven für personelle Veränderungen in den nächsten Jahren

D. Hecker berichtet, daß Dr. K.-H. Dejung im Juni 1995 seinen Dienst bei der Gossner Mission beenden und die Nachfolge von Paul Löffler im Amt für Mission und Ökumene der EKHN in Frankfurt antreten wird. Gleichzeitig informiert M. Sturm darüber, daß die EKHN ihren bisherigen Zuschuß in Höhe des Grundgehaltes von zwei Pfarrstellen in Zukunft in gleicher Höhe als Sachkostenzuschuß geben möchte. Einzelheiten müssen noch verhandelt werden, vor allem auch eine regelmäßige Steigerung in Höhe der Gehaltssteigerungen.

In Berlin werden folgende Stellen frei werden:

- Harald Messlin wird am 1.1. oder 1.2. 1994 ein Pfarramt in Jena antreten.
- Die Verträge von Dieter Hecker und Ursula Hecker laufen im August 1996 aus. Beide werden zu diesem Zeitpunkt nach Baden zurückkehren.
- Bärbel Pohl, Sekretärin der Leitung, hat bereits angekündigt, daß sie etwa zum gleichen Zeitpunkt aus persönlichen Gründen aus Berlin wegziehen wird.
- Der Vertrag von Wilhelm Damm läuft vom August 1994 für weitere vier Jahre, also bis 1998.
- Helga Weinert, Sekretärin für Solidaritätsdienste und Indien, ist jetzt 61 Jahre alt. Bei ihr ist noch nicht klar, wie lange sie noch arbeiten möchte.

D. Hecker legt eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den Dienstzeiten vor. Diese Liste soll bis zur nächsten Sitzung mit den jeweiligen Personalkosten ergänzt werden. Eine gleiche Liste soll von Mainz aufgestellt werden.

Die Überlegungen zur Entwicklung der Stellenbesetzung wird für Berlin in folgenden großen Blöcken diskutiert:

- | | |
|--|----------------------------------|
| - Leitung und Verwaltung, | - Asienreferat, |
| - Bereich Zambia und Südliches Afrika, | - Gesellschaftsbezogene Dienste. |

3. Leitung und Verwaltung

Die Vertreter der Geschäftsstelle Berlin stellen fest, daß zur Zeit bei der Leitung sehr viele Verwaltungsaufgaben angesiedelt sind (teilweise auch durch Bernd Krause mit übernommen), die vernünftigerweise von einem Geschäftsführer oder Verwaltungsfachmann übernommen werden könnten (nach BAT IV oder III eingestuft). Dann könnte mit der Leitung auch wieder ein Sachgebiet verbunden werden. Langfristig ist zu überlegen, ob nicht in der Buchhaltung EDV eingeführt werden sollte. Dann könnten auch die Buchhaltungen von Mainz und Berlin zusammengefaßt werden. Schwierig ist vorerst daran, daß die beiden Mitarbeiterinnen nur sehr schwer zur Einführung von EDV zu bewegen sind.

4. Indien und Nepal

Es besteht Übereinstimmung darüber, daß diese beiden Referate bei der Gossner Mission sinnvollerweise zusammen bleiben sollten, auch wenn von seiten des Nepalausschusses zu Recht betont wird, daß Nepal nicht als ein Anhängsel von Indien betrachtet werden kann. Von der Arbeitsbelastung und der

Bedeutung gerade für die finanzielle Unterstützung der Gossner Mission sowohl durch die Freundeskreise als auch durch die Landeskirchen dürfte an diesem Punkt keine Reduzierung vorgenommen werden.

5. Zambia und Südliches Afrika

Im Zambiareferat laufen seit einiger Zeit Planungen, das personelle und finanzielle Engagement der Gossner Mission zu reduzieren mit dem Ziel, bis zum Jahr 2000 die einzelnen Projektkomponenten des GSDP selbständig zu machen. In Naluyanda ist dies bereits weitgehend abgeschlossen. Der Konzeptionsausschuß ist der Meinung, daß die Gossner Mission auch weiterhin in Zambia präsent sein sollte, vor allem aufgrund der Tatsache, daß wir in den vergangenen 25 Jahren Erfahrungen gesammelt und Vertrauen erworben haben und aus dem Bereich des EMW sonst kein Missionswerk dort tätig ist. Die Veränderung gibt aber die Möglichkeit für eine Neuorientierung der Arbeit weg von dem Schwerpunkt auf Projektarbeit hin zu ökumenischer Partnerschaft mit Kirchen, Institutionen oder auch anderen Gruppierungen. Das würde das Zambiareferat in größere Nähe zu den Solidaritätsdiensten bringen. Dann wäre mittelfristig eine Zusammenführung dieser beiden Referate denkbar. Das würde gleichzeitig eine stärkere Konzentration auf Ökumenischen Austausch, Ökumenisches Lernen und Öffentlichkeitsarbeit bei uns bedeuten.

Diese Neuorientierung bezieht sich nicht nur auf die Personalplanung in Berlin, sondern auch auf die Planung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gossner Mission in Zambia. Beim gegenwärtigen Diskussionsstand bedeutet dies:

- Der Konzeptionsausschuß empfiehlt mittelfristig eine Zusammenführung von Zambiareferat und dem jetzigen Referat Solidaritätsdienste mit dem Schwerpunkt Südliches Afrika zu einem vollen Referat (Südliches) Afrika.
- Die Neuorientierung der Arbeit soll bereits jetzt begonnen werden, nicht erst nach der Übergabe der Verantwortung im GSDP. Das bedeutet schon jetzt eine Abstimmung und Kooperation der beiden Gebiete. Dazu ist es sinnvoll, daß die Referentin für Solidaritätsdienste künftig im Zambianausschuß mitarbeitet.
- Für die Personalplanung in Zambia rät der Konzeptionsausschuß:
 - Die Chairperson muß nach diesen Gesichtspunkten ausgewählt werden. Die Vorbereitung der inhaltlichen Neuorientierung muß in seinen Dienstauftrag mit aufgenommen werden.
 - Es müssen verstärkt Kontakte zu Kirchen und kirchlichen Einrichtungen aufgebaut werden.
 - Die Frage ist zu prüfen, wo eine dazu qualifizierte Person angesiedelt werden sollte, in Lusaka oder Im Gwembetal. Die Gossner Mission kann sich nicht zwei hochqualifizierte, vielleicht sogar noch konkurrierende Personen an den beiden Orten leisten.
 - Es ist zu prüfen, inwieweit diese Aufgabe nicht von einem Zambianer oder einer Zambianerin übernommen werden kann.

Erst nach einer Klärung dieser Fragen können die dringenden offenen Personalentscheidungen getroffen werden, bzw. Verlängerungen oder eine Neubesetzung freigegeben werden.

6. Gesellschaftsbezogene Dienste

Zunächst wird eine Bestandsaufnahme der jetzigen Tätigkeiten im Bereich dieser Referates versucht. Es wird festgestellt, daß mit dem Weggang von Harald Messlin der Bereich Kontakte zu Industrie und Betrieben weitgehend offen ist. Annette Flade arbeitet zur Zeit schwerpunktmäßig in einem Gemeinwesenprojekt in Potsdam, dies ist eine wichtige praktische Erfahrung, kann aber nicht die Gesellschaftsbezogene Arbeit der Gossner Mission im Bereich der Geschäftsstelle Berlin sein. In Berlin ist daher zur Zeit noch eine klarere Profilierung dieser Arbeit nötig. Es muß überlegt werden, wie die praktischen Erfahrungen im Bereich Gemeinwesenarbeit mit dem Konzept der "Lokalen Ökonomie" in ein exemplarisches Lernen gebündelt und umgesetzt werden kann. Es ist nötig, die Primärerfahrungen der verschiedenen Mitarbeiter dieses Bereiches in gemeinsame Unternehmen und Langzeitprojekte etwa mit Gemeinden oder Theologiestudenten umzusetzen.

7. Mainz

Mainz versteht seine Arbeit als Bildungsarbeit im Bereich von Industrie und urbaner Gesellschaft im Horizont von Ökumene und dem Nord-Süd-Problem. Alle Referentinnen und Referenten haben eigene praktische Verankerungen in konkreten Programmen, die aber gebündelt werden müssen. Die Aktivitäten haben sich aufgefächert. Sowohl beim Halbjahresseminar als auch beim Industriepraktikum mit der Universität Marburg sind die Zahlen rückläufig. Letzteres wurde jetzt bundesweit ausgeschrieben. Neu

sind Kurzurse mit Predigerseminaren und bei der Pfarrerfortbildung. Es findet eine Umschichtung von eigenen Programmangeboten des Arbeitszentrums hin zu Service-Leistungen für Kirchen statt, bis hin zu dem Plan, für den Sprengel Mainz die Funktion des KDA zu übernehmen. Günter Krusche fragt an, ob angesichts des Ausscheidens von K.-H. Dejung nicht überlegt werden kann, ob die Arbeit in Mainz nicht von zwei Referentenstellen bewältigt werden kann. Die Umschichtung der Zuschüsse der EKHN wäre ein Anlaß zu Verhandlungen, ob dies nicht ohne eine Reduzierung der Mittel der EKHN möglich wäre.

8. Gesellschaftsbezogene Dienste in Berlin und Mainz

Elisabeth Krockert wirft die Frage auf, ob angesichts unserer Finanzlage die Aufsplitterung in zwei räumlich so weit getrennte Arbeitszentren nicht neu überdacht werden müßte. der Konzeptionsausschuß ist der Meinung, daß alle Optionen in die Überlegungen einbezogen werden müssen, möchte diese Frage aber ohne Festlegung einer Position weiter besprechen.

9. Verschiedenes

Die nächste Sitzung ist am 15. Dezember von 9 - 17 Uhr in Berlin. Dort sollen die Ergebnisse von inzwischen stattgefundenen Fachausschüssen (vor allem Zambia und Gesellschaftsbezogene Dienste) besprochen werden. Außerdem werden konkrete Zahlen über Personalkosten in den einzelnen Referaten vorliegen. Die Mitglieder der Geschäftsstellen (Referentinnen und Referenten) werden gebeten, jeweils auf einer Seite ihre gegenwärtige Arbeit zu beschreiben mit einer inhaltlichen und zeitlichen Gewichtung. Dazu sollten Wünsche und Desiderata für das entsprechende Arbeitsgebiet genannt werden. Es wird angeregt, auch die Organisationsformen und Gremien mit in die Überlegungen einzubeziehen.

Berlin, den 6. November 1994
Für das Protokoll:

Leitung:

Dieter Hecker

Dr. Günter Krusche

PS vom 10. November 1994: Der nächste Termin wurde auf Wunsch von E. Schülzgen auf den 21.12.1994 verschoben, da er sonst verhindert wäre und Schwierigkeiten hätte, überhaupt in den Rhythmus der Sitzungen hineinzukommen.

Zusammenführung der beiden Referate Zambia und Solidaritätsdienste zu einem Referat: Solidaritätsdienste Südliches Afrika

Die bisherigen konzeptionellen Überlegungen gehen davon aus, daß die Gossner Mission weiterhin in Zambia präsent bleibt und die Arbeit in Zimbabwe und Südafrika weitergeführt wird.

Die beiden Referate Zambia und Solidienste sollen mittelfristig, d.h. 1997, zusammengeführt und in ein Referat "Solidaritätsdienste Südliches Afrika" umgewandelt werden.

1. Die bisherige Arbeit im südlichen Afrika umfaßt Projektmitarbeit und -begleitung, Solidaritätsarbeit und ökumenischen Austausch. Die Projektarbeit soll verringert werden, nicht nur aus finanziellen Gründen, sondern weil sich nach 25 Jahren Mitarbeit im GSDP herausgestellt hat, daß der massive Einsatz von Geld, Material und ausländischem Personal das Entstehen von Eigeninitiative eher gehindert als gefördert hat und eine ungute Geber-Nehmer-Abhängigkeit entstanden ist. Der ökumenische Austausch und die Solidaritätsarbeit sollen intensiviert und verbreitert werden, um ökumenisches Lernen im Norden und im Süden zu ermöglichen, und auf die globalen wirtschaftlichen und sozialen Herausforderungen reagieren zu können.

2. Aufgaben in Zambia (bis zum Jahr 2000):

- Dezentralisierung des GSDP, d.h. Überführung der z.Z. noch durch Personal begleiteten Programme in selbständige Aktivitäten bzw. Ankopplung an vorhandene lokale Strukturen;
- Zambianisierung des GSDP, d.h. Reduzierung des ausländischen Personals
- stufenweise Reduzierung der finanziellen Unterstützung für GSDP, VSP und NIP
- Suche nach neuen Kooperationsmöglichkeiten mit dem CCZ und der UCZ und möglichen neuen Partnern.
- Begleitung ökumenischer Partnerschaften zwischen Gemeinden und Kirchenkreisen
- Verwaltung des Gästehauses in Ibex Hill
- Beobachtung der kirchlichen und gesellschaftlichen Entwicklung

3. Aufgaben in Zimbabwe:

- Weiterführen der Zusammenarbeit mit dem ZCC im Projekt "Let the people speak": Beobachtung der wirtschaftlichen und sozialen Entwicklung unter den Bedingungen von ökonomischer Strukturanpassung,
- Kontakte zu Kirchen und kirchlichen Organisationen, die missionarisch, dh. gesellschaftlich aktiv sind,
- Organisation des ökumenischen Nord-Süd-Austausches
- Organisation des Süd-Süd-Austausches zwischen entsprechenden Partnern in Zambia, Zimbabwe, Südafrika, ggf. Indien und Nepal

4. Aufgaben in Südafrika:

- Suche nach geeigneten Kooperationsmöglichkeiten mit dem Interdenominational Committee for Industrial Mission (ICIM - Industrie- und Gemeinwesenarbeit),
- Kontakte zu den rüksiedelnden Dorfgemeinschaften in Nordkap und ihren Organisationen, ggf. im Rahmen der "Bundesschluß-Aktion",
- Kontakte zu kirchlichen Gruppen und Initiativen wie dem ICT, dem TEP
- Beobachtung der kirchlichen, wirtschaftlichen und politischen Entwicklung in Südafrika und in der Region

5. zukünftiges Afrika-Referat:

Mit den Veränderungen in der Zambiaarbeit muß eine Reduzierung und eine klare Beschreibung des Projektverwaltungsanteils in der Geschäftsstelle in Berlin

einhergehen, so daß das neu zu beschreibende und neu zu besetzende Referat "Südliches Afrika" seinen Schwerpunkt bei der Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit im Inland haben kann. Die Projektverwaltung kann eine Sachbearbeiterin anteilig mit 50% übernehmen.

Aufgaben:

- Weitergabe und Erarbeiten von Informationsmaterialien zum südlichen Afrika,
- theologische Reflexion
- Organisation von Bildungsveranstaltungen: Solidaritätskonferenz, Seminare, auf Gemeindeebene, in Konventen, Predigerseminaren und interessierten Gruppen,
- Organisation und Begleitung von ökumenischen Partnerschaften
- Organisation des Nord-Süd-Austausches
- Kooperation mit deutschen und europäischen kirchlichen und säkularen Partnern je nach Inhalten und Möglichkeiten: BMW, Anti-Apartheid-Koordination Berlin, Anti-Apartheid-Initiative, Koordinationsstelle Südliches Afrika (KOSA), HEKS, Christian Aid, Kampagnen zur Entschuldung, Zimbabwe-Netzwerk, SODI, EPOG
- Gremienarbeit je nach Kapazität: BMW-Beirat Südliches Afrika, EMW - Afrika Kommission, EKSA, ÖMW,
- Fundraising für die Arbeit
- Projektbegleitung und -verwaltung

**6. Stellenplanung/zeitliche Planung/Kostenplanung:
in Zambia**

	1996	1997	1998	1999
Projektleiterin GSDP:				
10/95 bis 10/98	20.000	21.000	22.000	
DÜ-Amtshilfemodell	60.000	63.000	66.000	
Frauenarbeit bis 1999 - Spenden	28.000	30.000	30.000	30.000
Angepaßte Landwirtschaft bis 1999 - BfW bis 97/98	28.000	30.000	30.000	30.000
Handwerksförderung bis 3/96 - DED	--	--	--	
VSP bis 3/96	22.000			
Buleya Malima bis 3/96	16.000	einbehalten Faltwurf?		
Liason Office bis 6/96	42.000			
ab 7/96*	40.000	80.000	80.000	80.000
Verwaltung	110.000	110.000	110.000	110.000
bis 6/96	15.000			
ab 7/96 (Zehnte - Empfinden - Gruppen -)	5.000	15.000	15.000	15.000
	188.000	146.000	178.000	155.000
	88.000	93.000	96.000	30.000

* Das Liason-Office soll ab 7/96 mit einem Theologen/einer Theologin besetzt werden, Aufgabe: ökumenische Zusammenarbeit im südlichen Afrika

7. Referat in Berlin:

Die Referate in Berlin werden mit dem Ausscheiden von Friederike Schulze (spätestens März 1997) und Wilhelm Damm (Juni 1997) zusammengelegt. Wenn die o.g. Aufgaben wahrgenommen werden sollen, braucht die GM ein Referat "Südliches Afrika" mit Schwerpunkt Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit (ggf. gekoppelt mit referatsübergreifender Aufgaben) und eine 50%-Sachbearbeitungsstelle für die verbleibende Verwaltung der Projekte in Zambia, die technische Abwicklung von Finanzierungsanträgen u.ä.

Personalkosten in der Berliner Dienststelle:

	1996	1997	1998	1999
Referentin Solid.	76.000	20.000		
ABP-Anteil	30.000	7.500		
Referent Zambia	135.000	70.000		
Referent "Südl. Afrika"		70.000	135.000	135.000
Sachbearbeiterin (50%)	43.000	43.000	45.000	45.000
Sekretarin (50%) bis 8/96	15.000			
	269.000	203.000	180.000	180.000
	30.000	7.500		

Die Sachkosten werden sich in der im Haushaltsplan veranschlagten Größenordnung bewegen:

4120 GSDP-Projektmittel	100.000	100.000	80.000	80.000
4121 Sachkosten*	10.000	20.000	40.000	40.000
4122 Liaison Office	20.000	20.000	20.000	20.000
4123 Projektmittel Naluyanda	18.000	18.000	15.000	15.000
4160 Reisekosten*	10.000	20.000	20.000	20.000
4180 Ökumenische Arbeit*	10.000	10.000	20.000	20.000
	168.000	188.000	195.000	195.000

* *gesamt für Inland und Ausland*

Friederike Schulze
21. September 1995
solid\zusmf1\txt

7. Referat in Berlin:

Die Referate in Berlin werden mit dem Ausscheiden von Friederike Schulze (spätestens März 1997) und Wilhelm Damm (Juni 1997) zusammengelegt. Wenn die o.g. Aufgaben wahrgenommen werden sollen, braucht die GM ein Referat "Südliches Afrika" mit Schwerpunkt Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit (ggf. gekoppelt mit referatsübergreifender Aufgaben) und eine 50%-Sachbearbeitungsstelle für die verbleibende Verwaltung der Projekte in Zambia, die technische Abwicklung von Finanzierungsanträgen u.ä.

Personalkosten in der Berliner Dienststelle:

	1996	1997	1998	1999
Referentin Solid.	76.000	20.000		
ABP-Anteil	30.000	7.500		
Referent Zambia	135.000	70.000		
Referent "Südl. Afrika"		70.000	135.000	135.000
Sachbearbeiterin (50%)	43.000	43.000	45.000	45.000
Sekretarin (50%) bis 8/96	15.000			
	269.000	203.000	180.000	180.000
	30.000	7.500		

Die Sachkosten werden sich in der im Haushaltsplan veranschlagten Größenordnung bewegen:

4120 GSDP-Projektmittel	100.000	100.000	80.000	80.000
4121 Sachkosten*	10.000	20.000	40.000	40.000
4122 Liaison Office	20.000	20.000	20.000	20.000
4123 Projektmittel Naluyanda	18.000	18.000	15.000	15.000
4160 Reisekosten*	10.000	20.000	20.000	20.000
4180 Ökumenische Arbeit*	10.000	10.000	20.000	20.000
	168.000	188.000	195.000	195.000

* Inland und Ausland

Friederike Schulze
21. September 1995

Heizkosten
H-Plan 8/95

537.000 - 523.000 = 50.000

+ 269.000

Felix M

SCHLUSSBERICHT

Organisationsberatung

Gossner Mission

Inhaltsverzeichnis

Teil I
Ergebnisse

Teil II
Aufbauorganisatorische Aspekte

Teil III
Ablauforganisatorische Aspekte

Teil IV
Andere Aspekte

Lukas Röthlisberger
Berlin
September 1995

*

**Nachdem wir das Ziel vollends aus den Augen verloren hatten,
verdoppelten wir unsere Anstrengungen.**

*

Dieses Zitat kam mir bei meiner Arbeit immer wieder in den Sinn. Sie finden in diesem Schlußbericht zahlreiche Hinweise, wie man effizienter, rationeller und zielorientierter arbeiten kann. Aber wenn wir kein Ziel haben, nützt es uns nichts!

*

Wenn wir uns die Gossner als **konzentrische Kreise** denken, so haben wir :

- In der Mitte die Vision, den **Gossner Geist**. An diesem fehlt es nicht!
- Dann folgt ein Ring, in dem die **Zielbereiche** sind: Asienarbeit, Afrikaarbeit, Mainz oder Gemeinde - auch da finden wir bei den Gossners klare Inhalte.
- Der folgende Ring aber ist leer : Hier sollten die **klaren Zielformulierungen** enthalten sein: Was genau wollen wir erreichen - und diese Ziele sollten erst noch möglichst meßbar sein!
- Der äußerste Ring ist wiederum planvoll. Da nämlich sind die **Aktivitäten**, die Aufgaben - die sich an den Zielen orientieren müßten. Bei Gossners sind diese Aktivitäten nicht auf die Ziele, sondern auf den Zielbereich abgestimmt.


*




Bei der GOSSNER MISSION haben alle Ihre Anstrengungen verdoppelt. Das Geld ist knapp geworden. Finden Sie die Muße, darüber nachzudenken, wofür genau wir so große Opfer an Zeit und Nerven bringen!





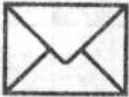


*

Lukas Röthlisberger
Berlin
September 1995









INHALT


TEIL I	Ergebnisse	SEITE
	1. Einleitung	1 Einführung 2 Ergebnisse und Empfehlungen 3 Weiteres Vorgehen
		5 6 7

TEIL II	Aufbauorganisatorische Aspekte	8
	2. Stelle	0 Allgemeine Überlegungen 1 Direktor 2 Referenten Ausland 3 Referenten Inland 4 Sekretärinnen / Sachbearbeiterin 5 Rendantin/Buchhalterin 6 Übrige 7 Auslandmitarbeiter
		9 10 11 12 15 16 17 18
	3. Leitungssystem	1 Leitung 2 Abteilungen 3 Außen- und Innendienst 4 Ausland 5 Inland 6 Innendienst (Verwaltung) 7 Kompetenzen und Verantwortung 8 Stellvertretung 9 Vorschläge
		19 19 20 20 21 22 22 22 23
	4. Sachmittelsystem	1 Gebäude 2 Fahrzeuge 3 Geräte und Einrichtungen 4 EDV (Computer)
		30 31 31 32
	5. Kommunikationssystem	1 Informelle Kommunikation 2 Sitzungen 3 Andere 4 Kommunikationsdiagramm
		33 34 34 35
	6. Informationssystem	1 Termine 2 Entscheide 3 Weiterbildung EDV 4 Weiterbildung Sprache 5 Weiterbildung Zeitplanung
		36 36 37 37 37

TEIL II	Ablauforganisatorische Aspekte	38
	7. Schreibarbeiten	1 Korrespondenz 38 2 Protokolle 40 3 Kreatives Schreiben 40
	8. Gremien/Sitzungen	41
	9. Ablage/Archiv	1. Bibliothek 43 2. Archiv 44 3. Ablage 44 4. Photoarchiv 44
	10 Finanzen	1. Haushaltsplan 45 2. Finanzkontrolle 45 3. Buchhaltung 45 4. Gehaltsabrechnung 46
	11 Spenden	47
	12. Technisches	1. Beschaffung 48 2. Schulung 49 3. Benutzung 49 4. Wartung 49
	13. Dienstreisen	1. Inland 50 2. Ausland 50

TEIL VI	Andere	51
---------	--------	----

	14. Effizient	1. Koordination 2. Ausführung	52 52
	15. Gehaltsmodelle		53
	16 Koordination Berlin-Mainz	1 Buchhaltung 2 Inlandarbeit 3 Grundsätzlich	54 54 54
	17 Kuratorien und Ausschüsse		55
	18. Regelungen		56
	19 Aufgabenanalyse	Alle Mitarbeiter	57
	20 Vorschläge der MA		76
	21 Modell Funktionendiagramm	Aufgabenverteilung an die neuen Stellen.	82

	ERGEBNISSE	1
---	-------------------	----------

1. EINFÜHRUNG

Vor fünf Jahren haben sich Gossner Mission OSTDEUTSCHLAND und Gossner Mission WESTDEUTSCHLAND **zusammengeschlossen**, dabei wurde das Personal und die Arbeitsbereiche von beiden Programmen voll übernommen.

Vor allem bedingt durch die Krise in den Landeskirchen, allen vorab der Berliner Kirche, kam es nun zu einem **massivem Rückgang** der kirchlichen Zuweisungen. An dieser Situation wird sich kurzfristig nicht viel ändern. Die Einnahmen durch Einzelspender sind nicht zurückgegangen - Gossner hat noch ihre Freunde.

Bei unveränderter Situation wäre bis zum Jahr 2000 mit einem **Defizit von einer Million** zu rechnen, was etwa einem Drittel des jetzigen Haushalts entspräche.

Ein Konzeptionsausschuß wurde ins Leben gerufen und beauftragt, nach neuen Wegen zu suchen. Kuratorium und Konzeptionsausschuß haben sich dafür entschieden, eine **Organisationsberatung** beizuziehen. Ich habe diese Aufgabe übernommen.

Z I E L : Vorschläge ausarbeiten, wie bei den gegebenen Umständen (unter Ausnutzung der Personalfuktuation und **ohne Entlassungen**) möglichst alle Aufgaben weiterhin auf irgend eine Art realisiert werden könnten.

In der vorliegende Arbeit finden sie entsprechende Vorschläge und Beobachtungen. Sie ist das Resultat meiner dreiwöchigen Untersuchungen.

Der Bericht teilt sich auf in drei Hauptteile :

- 1. Aufbauorganisatorische Aspekte** - darin finden Sie Resultate zu verschiedenen Bereichen der strukturellen Organisation, zu den Stellen und Beziehungen zwischen den Stellen als auch Information zur Verbesserung der verschiedenen SYSTEME.
- 2. Ablauforganisatorische Aspekte** - darin finden Sie Resultate zu den wichtigsten Abläufen, zur rationelleren Gestaltung von Aufgaben und zur schnelleren Abwicklung von Aufträgen.
- 3. Andere Aspekte** - im letzten Teil finden Sie weitere Tips zu verschiedenen Bereichen der Gossner Mission. Hier sind auch die Resultate von einigen Erhebungen noch beigefügt wie auch Hilfsmittel für Ihre eigenen Überlegungen.

2 ERGEBNISSE UND EMPFEHLUNGEN

Bei einem so **umfangreichen Projekt** und einer so **komplexen Ausgangslage**, wie ihn die GOSSNER MISSION bietet, ist es schwierig, die Empfehlungen auf eine Seite zu reduzieren. Dieses Problem wird auch durch den umfangreichen Schlußbericht wiedergegeben.

FOKUS 1 : ORGANISATIONSSTRUKTUR

Die Gossner Mission ist sowohl räumlich als auch personell zu groß.

- Personalbestand auf die Hälfte reduzieren
- Unterstützung mit Geräten (allen voran Computer) verbessern
- Aufgaben und Verantwortung klarer regeln
- Sitzungen qualitativ verbessern
- Mehr formeller Informationsaustausch insbesondere im Bereich Termine

FOKUS 2 : AUFGABENABWICKLUNG

In der Gossner Mission werden viele Aufgaben etwas umständlich gemacht.

- Mit EDV (Computer) kurzfristig Verbesserung in Spendenverwaltung, Korrespondenz und Buchhaltung zu erwarten
- Aufgaben dienen zur Erreichung eines Ziels. Mangels klarer Zielsetzung ist es nicht immer sicher, ob die Aufgaben auch wirklich notwendig sind.
- Durch besseres Timemanagement und besserer technischer Unterstützung kann auch bei reduziertem Personalbestand sehr viel weiter bewältigt werden.

FOKUS 3 : KOSTEN-NUTZEN

In der Gossner Mission konnte sich in den letzten Jahren kein Kosten-Nutzen Bewußtsein entwickeln.

- Personalkosten - klarmachen, was eine Person dem Unternehmen pro Tag kostet (Jahres-Personalaufwand / 210 multipliziert mit Faktor 1.6 für Sachmittelkosten)
- Klarlegen, was eine Sitzung, eine Tagung, ein Einkauf, ein Brief, ein Gemeindebesuch in diesem Sinne kostet.
- Auf diesen Erkenntnissen zu effizienzsteigernden Methoden motivieren

SCHLUSSFOLGERUNG

Es ist für die GOSSNER MISSION wichtig, möglichst rasch den Kopf über Wasser zu kriegen (aus den roten Zahlen zu kommen).

MUT ZU ÜBERGANGSLÖSUNGEN - suchen Sie auch ausgefallene Alternativen... z.B. kein Direktor für ein Jahr, andere Gehaltsmodelle Verträge nur für ein Jahr, Fördermittel etc.

ZIELPAKETE SCHNÜREN - formulieren Sie Ein- bis Zweijahrespläne mit klaren Zielen. Mit solchen Paketen ist es einfacher, Finanzierung aufzutreiben. Die Laufzeit muß kurz sein und die Ziele griffig.

3 WEITERES VORGEHEN

Wie geht es nun weiter?

SCHRITT	AKTIVITÄT
1	Stellenplan für 1998 festlegen
2	Stufenweises Vorgehen diskutieren unter Erwägung einer Übergangslösung für die Jahre 96/97
3	Zielbereiche diskutieren (Afrika, Asien, Mainz) und festlegen, wie es weitergehen soll (Asien, Afrika, Gesellschaftsbezogene Dienste)
4	Bei den vielfältigen möglichen Rationalisierungsmaßnahmen Schwergewichte setzen und den MitarbeiterInnen vermitteln
5	Kurzfristige Veränderungen beschließen und durchsetzen
6	Gesamtplan verabschieden lassen (Ausschüsse und Kuratorium)
7	Den verabschiedeten Weg (= Gesamtplan) im Detail ausarbeiten lassen
8	Den Detailplan verabschieden lassen (Ausschüsse und Kuratorium)
9	Den Detailplan durchsetzen

Weitere dringende Aufgaben

N°	AUFGABE
1	MARKTANALYSE Was wünschen sich die Spender, die Gemeinden, die Arbeiterschaft in Mainz, die Landeskirchen, die Zielgruppen der Gesellschaftsbezogenen Dienste und die Partner in Übersee.
2	PRODUKTANALYSE Was haben wir zu bieten, was den Erwartungen der obigen Kunden entspricht? Haben wir das richtige Pferd gesattelt?
3	ZIELFORMULIERUNG Systematische und griffige Zielformulierungen für die verschiedenen Teilbereiche der Gossner unter Berücksichtigung der Ergebnisse der obigen beiden Analysen.

TEIL II

AUFBAUORGANISATORISCHE ASPEKTE

In der Organisationslehre unterscheiden wir zwischen den beiden großen Sichtweisen : **Aufbauorganisation und Ablauforganisation**.

Die Aufbauorganisation umfaßt die STATISCHE SICHT eines Unternehmens, also alles, was als **Struktur oder System** besteht. Demgegenüber meint die Ablauforganisation die Art und Weise, wie ein System dann Leistungen erbringt, also die zeitliche, mengenmäßige, räumliche und logische Abfolge von Tätigkeiten zur Erreichung eines bestimmten Zieles.

Der vorliegende Bericht ist ebenso aufgebaut. Sie finden hier fünf Kapitel, welche Aufbauorganisatorische Aspekte beleuchten :

Kapitel 2 **STELLEN**

Die Stellenarten in der Gossner Mission, verschiedene Varianten der Zuordnung von Aufgaben an Personen und deren Vor- und Nachteile sowie weiterführende Fragen, die als Entscheidungsgrundlage dienen können.

Kapitel 3 **LEITUNGSSYSTEM**

Die Verbindung der Stellen zueinander; die GOSSNER MISSION als Ganzes, Vor- und Nachteile verschiedener Strukturen und sechs Vorschläge.

Kapitel 4 **SACHMITTELSYSTEM**

Die Hilfsmittel, welche der Gossner Mission zur Verfügung stehen, der Bezug von Geräten zur Arbeitsleistung und einige allgemeine Überlegungen zur EDV.

Kapitel 5 **KOMMUNIKATIONSSYSTEM**

Die Art und Weise (Kanäle) als auch die Häufigkeit, mit der die verschiedenen Personen in der Gossner Mission miteinander kommunizieren. Tips.

Kapitel 6 **INFORMATIONSSYSTEM**

Die Inhalte, die für die Aufgabenerfüllung notwendig sind, Daten, Termine und Absprachen; einige Worte zum Bereich Weiterbildung.

	<h1>STELLEN</h1>	<h1>2</h1>
---	------------------	------------

Bei der Gestaltung einer Stelle bündeln wir Aufgaben und ordnen diese Aufgabenpakete dann einem Menschen (der dann als „Aufgabenträger gilt“) zu.

Bei der GOSSNER MISSION sind die Aufgabenpakete aufgrund von Interessen, Fähigkeiten und zur Auslastung der Mitarbeiter relativ selbständig entstanden. Die Aufgabenanalyse hat gezeigt,

- daß an denselben Aufgabenabläufen (Spenden, Korrespondenz etc.) oft **vielen** **Leuten** beteiligt sind. Spezialisierung würde dabei gewaltige Zeitersparnis bringen.
- daß Aufgabenbereiche oft **unklar** zwischen verschiedenen MA aufgeteilt sind. Eine klare Regelung würde viel Reibungsverluste wegnehmen.

Der Stelleninhaber hat nicht nur Aufgaben, sondern auch Kompetenzen (Befugnisse) wie auch Verantwortung. Die drei Elemente müssen bewußt aufeinander abgestimmt werden, sonst birgt sich da ein großes Konfliktpotential.

- Bei der GM haben Referenten in der Regel sehr große Verantwortung, wobei sie teilweise Aufgaben an Sekretärinnen abgeben, nicht aber klarmachen, welche **Befugnisse** die Sekretärin hat, und noch weniger, welche **Verantwortung** mit der Aufgabenübertragung auch abgegeben wurde.

Ist eine Stelle stark überladen mit Aufgaben und Verantwortung, so besteht die Möglichkeit, Aufgaben abzugeben oder Aufgaben und Verantwortung zu delegieren.

- Bei der GM wurde ersteres bis zu einem gewissen Grad ausgenutzt (Aufgaben wurden an Sekretärinnen abgegeben), aber es wurde kaum delegiert (Verantwortung auf untergeordnete Stellen übertragen).

Aufgabenbereiche müssen klar abgegrenzt werden und Verantwortung (Wer macht was bis wann?) sollen explizit dargestellt werden.

- Bei der GM sind die Aufgaben und Verantwortungen natürlich gewachsen und es bestehen **kaum schriftlichen Regelungen**. Dies wird von vielen MA positiv im Sinne von „nicht kontrolliert werden“ aber auch negativ, im Sinne von „keiner weiß recht, was er tun muß“ aufgenommen.

1. DIREKTOR

A. Ausgangslage

1. Direktionsstelle wird Mitte 1996 frei
2. Laut Satzungen der Gossner Mission ist der Direktor alleiniger Verantwortungsträger unter dem Verwaltungsausschuß und Kuratorium.
3. In der jetzigen Situation ist der Direktor neben seinen regulären Aufgaben (Öffentlichkeitsarbeit, Kontakte und Koordination) stark durch Finanzfragen und technische Aufgaben beansprucht.

B. Überlegungen

Die günstige Situation einer Neubesetzung sollte ausgenutzt werden. Suchen Sie im folgenden zusätzliche eigene Ziele im Bezug auf eine Neubesetzung. Diese Ziele erleichtern den Entscheid.

C. Ziel bei einer Neubesetzung :

- Möglichst **kostengünstige** Lösung
- **Kostenbewußte** Aufgabenzuordnung
- Möglichst wenig **Verwaltung und Technik**
- **Verstärkt Gemeindearbeit und/oder Projektarbeit**

D. Varianten

1. Kein Direktor

Verantwortung wird aufgeteilt und leitenden Mitarbeitern übertragen. Verwaltungsausschuß wird in Entscheidungsprozesse vermehrt einbezogen.

Vorteile - Sehr kostengünstig, Aufwertung der Referenten, neuer Wind bei Gossners, Zeichen setzen, Hierarchien abbauen, flexibel bleiben,

Nachteile - Keine klare Repräsentation, Probleme bei Verantwortung möglich, Satzungen sind zu ändern, Abbau u.U. zu rasch (Übergangslösung für 1 Jahr denkbar).

*Klar
Körperlich
Flexibel
Verfügbar*

2. Direktor und Auslandsreferat gekoppelt

Fachaufgaben beider Auslandsreferate werden an Sachbearbeitungsstelle delegiert. Direktor bearbeitet konzeptionelle Fragen sowie Umsetzung.

Vorteile - Direktor bestens informiert über Auslandsarbeit, viel Einfluß, Auslandsarbeit aufgewertet,

Nachteile - Gefahr der Überlastung, zuwenig Zeit für Gemeindedienste, Schwachstelle Verwaltung,

3. Direktor und Inlandaufgaben gekoppelt

Primärer Aufgabenbereich wären die Gemeindearbeit, Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation.

Vorteile - Inlandarbeit aufgewertet, viel Gemeindedienst möglich, lebendiger Kontakt zu Gossner gewährt, mehr Einnahmen denkbar

Nachteile - Einseitig Deutschlandorientiert, weniger Zeit für Asien, Mainz oder Gesellschaftsbezogene Dienste, Gemeindedienst muß er sowieso machen.

4. Direktor wie bisher

Leitung der Geschäftsstelle und Koordination der verschiedenen Bereiche der Gossner Mission.

Vorteile - Gerechte Verteilung der Aufgaben auf die Bereiche, eingespielt, Erfahrung in diesem Modell

Nachteile - Verzettlung wahrscheinlich, finanziell schwer tragbar, kostspielige Lösung

E. Fragen

Soll ein neuer Direktor eingestellt werden?

Soll die Auslandsarbeit aufgewertet werden?

Ist es vorteilhaft, die bisherige Regelung weiterzuführen?

2 REFERENTEN AUSLAND

A. Ausgangslage

1. Bislang gab es zwei Auslandsreferenten, einen für Asien und einen für Afrika.
2. Hinzu kam die Stelle für Solidaritätsarbeit, die zur Hälfte auch als Auslandsreferat gesehen werden kann.
3. Durch die anstehenden personellen Veränderungen sollen unbedingt auch grundsätzliche Fragen zu diesen Referaten angesprochen werden.

B. Überlegungen

Die Auslandsarbeit hat einen hohen geschichtlichen und ideellen Stellenwert in der Gossner Mission. Ich denke, daß wir versuchen müssen, diesen zu erhalten oder auszubauen.

C. Ziel bei einer Neubesetzung :

- Möglichst **kostengünstige** Lösung
- Geringerer Verwaltungsaufwand für den/die Referenten
- **Professionelle** Abwicklung der Aufgaben/Korrespondenz
- Verbesserte Umsetzung in die Gemeinden

D. Varianten

1. Kein Referent in beiden Referaten - Die Aufgaben werden von ein oder zwei SachbearbeiterInnen erledigt. Fragen der Konzeption und Umsetzung kann der Direktor oder ein Inlandreferat erfüllen.

Vorteile - Sehr kostengünstig, Verwaltungsaufgaben werden professioneller abgewickelt

Nachteile - Konzeptionelle Fragen können zu kurz kommen, für wichtigere Entscheide ist der Entscheidungsweg länger (und langsamer).

Was ist zu
müssen
Thema Berater
Fragen
Nepel
Zach
Berater
Projekte
Flächen

2. Ein Referent für beide Referate

Verwaltung, Korrespondenz und Projektbetreuung wird von einer Sachbearbeiterin erledigt. Konzeptionelle Fragen und Fragen der Umsetzung werden durch den Auslandsreferenten gemacht.

Vorteile - Relativ kostengünstig, gerechte Aufteilung: Jedes Referat hat Anspruch auf Referenten, einheitliche Konzeptgestaltung, Referent freigestellt für Gemeindearbeit ist sehr gut informiert,

Nachteile - Referent kann thematisch nicht in die Tiefe gehen, Gefahr der Überlastung,

3. Ein Referent nur für ein Referat

Eines der Auslandsreferate (Asien) wird von einem Referenten betreut und das andere von einer Sachbearbeiterin mit gewisser Unterstützung von Direktor oder einem andern Referenten.

Vorteile - Referent kann sich auf Asien spezialisieren, Asienbezogene Inlandsarbeit aufgewertet, In Gossner Tradition bereits praktiziert (Direktor übernimmt Restreferate)

Nachteile - Afrikaarbeit unterbewertet, ungleiche Aufteilung, Afrikaunterstützung durch Direktor möglich, aber nicht gleichwertig,

*Neu.
Referat
in Afrika*

4. Ein Referent für jedes Referat

Die Arbeit Solidaritätsdienste und Zambia wird von einem Afrikareferenten erledigt, der Teil Asien und Nepal von einem Asienreferat..

Vorteile - Gerechte Verteilung der Aufgaben auf die Bereiche, eingespielt, Erfahrung in diesem Modell. Solidaritätsarbeit kann voll unterstützt werden, Umsetzung gewährleistet

Nachteile - Zu kostspielige Lösung

E. Fragen

Soll ein Referent eingestellt werden ?

Soll verstärkt auf SachbearbeiterInnen gesetzt werden?

SachbearbeiterInnen in beiden Referaten?

EIN Auslandsreferent für beide Referate möglich ?

3 REFERENTEN INLAND

A. Ausgangslage

1. Der Inlandbereich ist bei der Gossner Mission stark ausgebaut. Wir finden da :

- Geschäftsstelle Mainz (3 Referate)
- Gesellschaftsbezogene Dienste (2 Referate)
- Öffentlichkeitsarbeit (1,5 Referate)
- Solidaritätsarbeit (1 Referat)
- Flüchtlingsrat (1 Referat)

2. Viele dieser Stellen wurden mit allerlei Mischverträgen teilweise oder ganz fremdfinanziert.

3. Die große Anzahl ergab sich unter anderem auch aus dem Zusammenschluß Gossner Ost und West.
4. Mehrere solcher Verträge laufen aus und einige Vorüberlegungen führen zu drastischen Einbrüchen.

B. Überlegungen

Die Gossner Mission ist ein Dienstleistungsbetrieb. Der Kundenkreis ist aufgeteilt in zwei Gruppen :

- Kunden, die bezahlen (Gemeinden, Institutionen) und
- Kunden, die nicht bezahlen (Arbeiter, Zambia, Nepal) - *Gemeinden, Gruppen*

Beide Kundenkreise erwarten unterschiedliche Dienstleistungen von der Gossner Mission:

- Gruppe 1 will Information und Dokumentation
(wobei die Gruppe 1 unsere Arbeit mit Gruppe 2 mitfinanzieren muß!)
- Gruppe 2 will Unterstützung zu mehr Lebensqualität

IM BEREICH INLAND WERDEN WIR UNS ÜBERLEGEN MÜSSEN WAS WIR FÜR WELCHEN KUNDENKREIS TUN WOLLEN - UND WIEVIELE REFERENTEN ES DAZU BRAUCHT.

Spezielle Beachtung sollen m.E. folgende Fragen haben:

1. Ist das Programm Gesellschaftsbezogene Dienste in der bevorstehenden Grösse noch sinnvoll ?
2. Kann es sich die Gossner Mission leisten?
3. Soll das Programm 2 Jahre pausieren?
4. Kann dafür Mainz und Flüchtlingsrat beibehalten werden?
5. Soll dafür vermehrt Informationsarbeit und Gemeindefarbeit getan werden?
6. Bringen die Publikationen der GM auch wirklich Spenden?

C. Ziele

Möglichst **kostengünstige** Lösung

GRUPPE 1:

- Mehr **Einnahmen**
- Verstärkt medienwirksame Tätigkeiten

GRUPPE 2

- Erfüllung von Aufgaben, die sonst von niemandem getan werden
- Keine Verwaltungsaufgaben für die Referenten

D. Varianten

Drittfinanzierte Stellen sind bei den nachfolgenden Varianten nicht berücksichtigt. Sie sollen unbedingt beibehalten werden. Eine stärkere ablauforganisatorische Integration des Flüchtlingsrates hätte für beide Seiten deutliche Vorteile.

1. Kein Referent

Gesellschaftsbezogene Dienste wird ganz aufgegeben. Mainz wird stärker gefördert. Gemeindearbeit machen die Auslandsreferenten und der Direktor.

Vorteile - Sehr kostengünstig, Mainz kann stärker unterstützt werden. Flüchtlingsrat wird stärker integriert. Eine Sache machen, aber die gut. Gemeindearbeit auf Direktor und Auslandsreferenten umlegen.

Nachteile - Angefangenes muß aufgegeben werden. Gossner Charakter vernachlässigt.

2. Ein Referent (GeBeDi)

Ein Referent führt einige Programme im Rahmen der Gesellschaftsbezogenen Dienste durch. Gemeindebesuche werden unter allen Referenten aufgeteilt.

Vorteile - Gesellschaftliche Verpflichtungen können weiter wahrgenommen werden. Werbewirksame Neuprojekte können auch Einnahmen steigern. Probleme wie Arbeitslosigkeit und Strukturanpassung Ost können weiter bearbeitet werden.

Nachteile - Alleine arbeiten ist aufreibend, kann nicht viel erreicht werden, ohne Team ist es schwierig, tatsächlich etwas zu erreichen, Publikationen und Gemeindedienste kommen zu kurz.

3. Ein Referent (Gemeindedienst)

Für eine Übergangsfrist von zwei Jahren konzentriert sich ein Referent nur auf die Gemeindearbeit. Ziel: Freundeskreis ausbauen und Einnahmen erhöhen. Nach der Übergangszeit werden wieder Gesellschaftsbezogenen Projekte in Angriff genommen.

Vorteile - Inlandarbeit aufgewertet, deutlich mehr Einnahmen zu erhoffen, viel Gemeindedienst möglich, Zukunftsorientiert einen Freundeskreis schaffen,

Nachteile - Glaubwürdigkeit leidet wegen mangelndem Sozialengagement im Inland, „Heutzutage muß man auch Zuhause was tun“.

4. Anderthalb Referenten

Dreiviertel Referent in Gesellschaftsbezogene Dienste und dreiviertel Referent in Gemeindedienste. Werbewirksame Öffentlichkeitsarbeit wichtig. Unbedingt Einnahmen beachten.

Vorteile - Fortschreibung der Tradition, Beides ist wichtig, also auch beides tun, Gerechte Verteilung der Aufgaben auf die Bereiche, Eingespielt, Erfahrung in diesem Modell

Nachteile - Für eine Person allein ist die Arbeit aufreibend, kann nicht viel erreicht werden, ohne Team ist es schwierig, tatsächlich etwas zu erreichen. Publikationen und Gemeindedienste kommen zu kurz.

Verzettelung wahrscheinlich, finanziell schwer tragbar, kostspielige Lösung

E. Fragen

- Sollen die Gesellschaftsbezogenen Dienste für zwei Jahre ruhen?
- Soll die Öffentlichkeitsarbeit (Spendenwerbung/Information) ausgeweitet werden?
- Genügt eine Stelle Gesellschaftsbezogene Dienste?
- Kann eine halbe Stelle Öffentlichkeitsarbeit das leisten, was wir erwarten?
- Soll der Flüchtlingsrat stärker integriert werden?

was mehr
ist - OA?

4 SEKRETÄRINNEN

A. Ausgangslage

1. In der Gossner Mission arbeiten folgende Sekretärinnen :

- 1 Direktion
- 2 Auslandsreferate
- 1 Öffentlichkeitsarbeit
- 1 Spendenkartei
- 1 Gesellschaftsbezogene Dienste

2. Folgende Mitarbeiterinnen verlassen die GM

- 1996 - 2 und
- 1997 - 1

3. Die verbleibenden drei Personen werden benötigt.

B. Überlegungen

Für die Aufgabenzuordnung an Sekretärinnen gibt es zwei Blickwinkel:

• Fachspezialisierung

Die Sekretärin wird einem Fach (z.B. Afrika Referat) zugeordnet und spezialisiert sich auf die dort anfallenden Arbeiten.

• Aufgabenspezialisierung

Die Sekretärin wird einem Funktionsbereich (z.B. Briefe schreiben, Spenden) zugeordnet und spezialisiert sich auf diesen.

Bei der GM hatte die Vergrößerung nach dem Zusammenschluß zur Fachspezialisierung geführt. Die Aufgabenanalyse zeigt, daß aber nirgends eine Fachbezogene Auslastung besteht. Dadurch gehen wir des Vorteils der Fachspezialisierung weitgehend verlustig. Bei einem Personalabbau im Unternehmen werden wir sinnvollerweise auf eine Aufgabenspezialisierung umstellen.

C. Ziel

- Möglichst **kostengünstige** Lösung
- **Kostenbewußte** Aufgabenzuordnung
- Professionelle Abwicklung aller Schreibarbeiten
- Schnelle Abwicklung der **Verwaltungsaufgaben**

D. Varianten

1. Drei Sekretärinnen mit Aufgabenteilung

Verantwortung wird nach Fähigkeiten und Interessen aufgeteilt. Aufträge werden dem Team übertragen und von der Teamleiterin verantwortet.

Vorteile - Spezialisierung möglich, auch bei Urlaub/Krankheit einer Sekretärin keine Engpässe für Referenten, Schnelle Abwicklung, Sekretärinnen gleichmäßig ausgelastet (auch wenn ein Referent weg ist)

Nachteile - Keine Gebietsspezialisierung, es bearbeitet nicht immer dieselbe Person die Aufträge des Referenten, Regelungen notwendig

gute Mischung? wer erledigt Referate?

2. Zwei Sekretärinnen mit Aufgabenteilung und eine Sachbearbeiterin

Die Sachbearbeiterin hat spezielle Fachaufgaben, während die übrigen Sekretariatsarbeiten an die Sekretärinnen gehen. Referenten müssen Texte selber schreiben oder soweit vorbereiten, daß das Sekretariat diese auf Diskette übernehmen kann.

Vorteile - Wie oben

Nachteile - Eventuelle Überlastung, wenn eine der beiden im Urlaub ist, gibt es einen Engpaß für alle

3. Eine Chefsekretärin, eine Allgemeinsekretärin und eine Sachbearbeiterin

Der Chefsekretärin obliegen alle Koordinationsaufgaben, Telefonannahme, Empfang und ein großer Teil von Korrespondenz und Protokollen. Die zweite Sekretärin macht alles übrige. Sachbearbeiterin für das Ausland. Sonst wie Variante 2.

Vorteile - Klare Ansprechpartnerin, wenn der Direktor weg ist. Chefsekretärin ist sehr gut informiert (durch Korrespondenz und Protokolle), keine großen Vorteile gegenüber 2

Nachteile - Kann zu ungleicher Arbeitsbelastung zwischen den beiden Sekretärinnen kommen,

E. Fragen

Sollen die Sekretärinnen direkt Referenten zugeordnet werden?

Braucht es ein Direktionssekretariat?

nein - Funktion des Direktors? bei fehlender Kompetenz

Soll man auf nur zwei Sekretärinnen zurückgehen und dafür eine Sachbearbeiterstelle einrichten?

5 RENDANTIN / BUCHHALTUNG

A. Ausgangslage

Zur Zeit wird die Arbeit zwischen der Rendantin (90%) und der Buchhalterin (90%) aufgeteilt. Beide sind voll ausgelastet. Gesamter Ablauf wird von Hand und mechanisch ausgeführt.

B. Überlegungen

Für eine kostengünstige Buchhaltung kommt man heute selbst bei ganz kleinen Betrieben nicht mehr um die EDV (Computer) herum. Es bieten sich dabei gewaltige Sparmöglichkeiten bei der Kontoführung.

C. Ziele

- Schnelle Abwicklung der Buchungen
- Pünktliche Zwischenbilanzen und Haushaltsvergleiche
- Fehlerfreie Kontoführung
- Kostengünstige Lösung

D. Varianten

1. Halbe Stelle im Haus und Auslagerung der Buchhaltung

Die Rendantin bereitet die Buchungen vor, macht Statistiken, schreibt Haushaltspläne und führt die Kasse. Die Kontoführung und Monatsabschlüsse werden von einer Drittperson/Firma durchgeführt. Die Rendantin übernimmt zudem die Spendenverdankung.

Vorteile - Schnelle und sichere Abwicklung. Starke Entlastung im Haus. Rendantin hat mehr Spielraum für die Erstellung von Plänen, Berichten und Statistiken, gute Controlling Funktion durch Firma, Chance von Input von Außen.

Nachteile - Gewisse Abhängigkeit zur Firma, relativ teuer (bis 20'000 DM), Übergangszeit notwendig, kann Startprobleme geben, wenn System nicht kompatibel

2. Volle Stelle im Haus bei Nutzung von EDV

Die Rendantin macht sowohl Buchung als auch Pläne und Abrechnungen alleine unter Ausnutzung von einem Finanzsystem auf Computer.

Vorteile - Die Information bleibt im Haus (kein Auslagern), häufigste Lösung, in der Regel keine Probleme

Nachteil - Kein Controlling von außen, in der Anfangszeit Überlastung möglich (bis das EDV System läuft),

E. Fragen

- Soll auf EDV umgestellt werden?
- Soll alles im Haus oder teilweise außer Haus gemacht werden?
- Soll die Auslagerung ggf. mit Mainz kombiniert werden?
- Wie können Härtefälle bei Personalabbau vermieden werden?

6 ÜBRIGE

A. Ausgangslage

Zur Zeit werden Aufgaben wie Reinigung, Kopieren, Betreuung der Gästeräume, Einkäufe etc. vor allem von einer Raumpflegerin und einer Hilfskraft (ABM) durchgeführt.

B. Überlegungen

Diese Aufgaben sind für ein Unternehmen sehr wichtig. Wird nicht genügend Arbeitskraft zur Verfügung eingeplant, kann die Arbeit entweder liegenbleiben, was zu Verwahrlosung und 'schlechter Visitenkarte' führt, oder aber sie wird von besserbezahlten Mitarbeitern ausgeführt, wobei die effektiven Kosten dann wesentlich höher ausfallen als bei Einstellung einer Hilfskraft.

C. Ziele

Folgende Aufgaben sollten nicht von hochbezahlten Leuten ausgeführt werden:

- Adressen schreiben/drucken
- Unterlagen kopieren/drucken

- Lebensmittel einkaufen/Dinge besorgen
- Reinigung
- Betreuung der Gästetage

D. Varianten

Mindestens eine volle Stelle soll für diesen Bereich vorgesehen werden. Die Person(en) sollen gründlich eingeführt und laufend instruiert werden. Klare Aufgabenanweisung ist sehr hilfreich.

7 AUSLANDSMITARBEITER

Zu diesem Bereich nur knapp meine Gedanken:

Im Auslandsbereich soll das Engagement der Gossner Mission unbedingt verstärkt werden, aber nicht primär durch Erhaltung oder Erhöhung des Personalbestandes.

ZAMBIA

Ein starker Abbau von Personal ist vorgesehen. Dies ist zu begrüßen. Mitarbeiter zambianischer Nationalität werden eingestellt. Dies ist ein richtiger und zeitgemäßer Entscheid.

Vorschläge

- In Zambia einen afrikanischen Referenten / Koordinator einstellen
 - Europäische Consultants für Kurzeinsätze und Beratung finanzieren. ?
 - Umsetzung über Rückkehrer und/oder Projektreisen intensivieren !
- ja, aber eher gehen!
? primär die Porten
ZL beibehalten / SA er?*

NEPAL

Die UMN tut sich schwer mit der Nepalisierung. Eines der Argumente ist auch immer wieder, daß die MISSIONS kostenlos Ausländer schicken, die einheimischen Mitarbeiter demgegenüber für die UMN zu teuer seien.

Vorschläge

- Mitarbeiterzahl reduzieren
- Budget für hochqualifizierte nepalische Mitarbeiter (2-3) freistellen: !
- Europäische Consultants für Kurzeinsätze und Beratung finanzieren.
- Umsetzung über Rückkehrer und/oder Projektreisen intensivieren

Die obenstehenden Vorschläge führen zu einer geringeren finanziellen Belastung für die Gossner Mission, sind zeitgemäß und erhöhen trotzdem das Engagement und die Verpflichtung der Gossner Mission in Partnerländer.



LEITUNGSSYSTEM

3

Die Art und Weise, wie Stellen in einem Unternehmen zusammengehängt sind, bezeichnen wir als Organisations- und Leitungssystem. Bedenken Sie dabei immer :

1. Über und Unterordnungen
2. Kompetenzen und Verantwortung
3. Stellvertretung

Durch die personelle Reduktion der Gossner Mission bietet sich eine Restrukturierung an. Dabei gibt es eine Vielzahl von Varianten. Vieles wurde bei der Besprechung der Stellen bereits angesprochen.

1. LEITUNG

Wer hat die **Gesamtverantwortung** - Konkret:

Gossner Mission mit oder ohne Direktor ?

Rotierendes Prinzip?

Übergangslösung - Ohne Direktor für ein Jahr?

Aufgaben spl. Mithing

2. ABTEILUNGEN

Welches sind die Aufgabenbereiche?

Wie werden sie gegeneinander abgegrenzt?

Wie hoch qualifiziert muß der Leiter eines solchen Aufgabenbereichs sein?

Bei der Gossner Mission konnten folgende „**Abteilungen**“ benannt werden :

- A. Afrika, Asien,
- B. Gesellschaftsbezogene Dienste, Öffentlichkeitsarbeit, Solidaritätsarbeit,
- C. Buchhaltung (steht eher auf Sekretariats- als auf Abteilungsstufe)

Alle übrigen Aufgaben (Gästeetage, Finanzplanung, Verwaltung, Technik, Spenden) wurden auf die Personen verteilt. Dies wurde bald als Mangel erkannt, aber es konnte nicht geändert werden.

Bei einer Neugestaltung sollte unbedingt als OFFENE STELLE ein **Verwaltungs-**posten eingeplant werden. Diese Person ist verantwortlich für das gesamte „Backoffice“, d.h. für alle administrativen, technischen und finanziellen Belange.

3. AUSSEN- UND INNENDIENST

Die GOSSNER MISSION hat Aufgaben im Außendienst und solche im Innendienst. Damit der Außendienst seine Aufgaben wahrnehmen kann, muß der Innendienst tadellos funktionieren.

- Da die GM aber keinen eigentlichen Innendienst hatte, wurden die Referenten mehr und mehr durch Innendienst Aufgaben absorbiert.
- Da die meisten Referenten ihrer Ausbildung gemäß Fähigkeiten und Qualitäten für den Außendienst mitbrachten, nicht aber für die Verwaltung, hat sich dieser Teil noch zeitraubender bemerkbar gemacht.

Konsequenzen:

- Deutliche Trennung zwischen Außendienst und Innendienst Funktionen.
- Finanzpläne durch Drittperson (Verwaltungsausschuß) oder Firma unterstützen lassen.
- Bei nächster Gelegenheit Einstellung eines Verwalters ins Auge fassen (evtl. zusammen mit Mainz). Keine überqualifizierte Person einstellen.

Praktisch bedeutet dies, daß eine idealtypische Struktur drei Bereiche aufweisen würde:

Bereich 1: Außendienst Ausland

Bereich 2: Außendienst Inland

Bereich 3: Innendienst (Backoffice mit Verwaltung und Support)

Oder aber:

Bereich 1: Außendienst für zahlende Zielgruppe (Gemeinden und Kirchen)

Bereich 2: Außendienst für nichtzahlende Zielgruppe (Arbeiter, Flüchtlinge, Nepal)

Bereich 3: Innendienst (Backoffice mit Verwaltung und Support)

Wichtig

- Bewußtsein für die verschiedenen Bereiche
- Abgrenzung der Verantwortlichkeiten
- Ausschöpfen von Möglichkeiten zum Auslagern von Verwaltungsaufgaben

4. AUSLAND

Nach meinem Dafürhalten wäre:

1. Ideale Lösung :

Je ein Sachbearbeiter für Asien und Afrika plus ein Referent (Theologe) für die konzeptionelle Arbeit und die Umsetzung in die Gemeinden. Dabei muß wirklich das meiste an die SachbearbeiterInnen delegiert werden.

2. Die zweitbesten Lösungen

Eine SachbearbeiterIn für beide Referate, (unterstützt vom Sekretariat) plus

a) 1 Referent für beide Referate (Konzeptionelle Arbeit und Umsetzung)

oder b) ½ Referent für Asien und den halben Direktor für Afrika

3. Weitere Varianten

Es sind zahlreiche Varianten und Kombinationen denkbar. Dabei kann eine Sachbearbeiterin ein Referat übernehmen und ein Referent das andere etc.

IN JEDEM FALL UNBEDINGT:

- Klare Verantwortlichkeiten schaffen
- Deutliche Schnittstellen Sachbearbeiter - Referent
- Aufgaben definieren
- Kompetenzen (und deren Grenzen) des Sachbearbeiters deutlich machen

BEIGELEGT FINDEN SIE FÜNF VARIANTEN VON MÖGLICHEN AUFBAUORGANISATORISCHEN STRUKTUREN FÜR DIE GOSSNER MISSION.

5. INLAND

Die Frage der personellen Besetzung des Bereichs Inland ist eng gekoppelt mit der Frage nach den ZIELEN. Es ist wichtig, sich klar zu sein, was wir wollen und was wir können. Dazu einige allgemeine Gedanken und einige Zielvorschläge:

Klar KUNDENORIENTIERT agieren:

Kundenkreis Gemeinde/Kirche/Dritt Welt Interessierte:

- Umfrage machen, was sie wollen
- Wie sieht der Markt aus, wo sind Marktnischen?
- Herausfinden, wofür und wann Leute bereit sind, Geld zu spenden
- Bestehenden Freundeskreis unbedingt erhalten - Umfragen machen!
- Für die Zukunft zeitgemäße Spendenwerbung betreiben.
- Projekte den Leuten verkaufen -
- Es wird viel gespendet in Deutschland, Nischen finden.
- Zeitgemäßer Gemeindedienst - wie? Informationsdienstleistung.

Ziel - Beispiel

Projektpaket an Gemeinde, enthaltend:

- a. 2 Besuche
- b. Projektmappe
- c. Diaserie
- d. 4 aktuelle Informationen pro Jahr
- d. Rückkehrerbesuch

Kundenkreis Randgruppen in Deutschland (Nicht zahlende Gruppen)

- Klar definieren, was wir uns leisten können und wollen.
- Beste Programme herausgreifen und weiterführen
- Nicht neue Sachen beginnen, wenn Finanzierung ungesichert ist.
- Nicht Experimente machen, wenn keine Finanzierung dafür vorhanden ist.
- Zielorientiert vorgehen.

beihilfe?

Dabei könnte die Projektberatung von aktiven Gruppen eine wichtige Rolle spielen. Aktivitäten in diesem Bereich müssen von den Spendern finanziert werden! Verstärkt diese Arbeiten öffentlichkeitswirksam aufarbeiten und umsetzen.

6. INNENDIENST (VERWALTUNG)

Sekretärinnen als Team zusammenfassen.

Eine Person soll verantwortlich sein für die Aufgabenabwicklung

Keine Persönlichen Sekretärinnen, sondern innerbetriebliche Dienstleistung.

- Buchhaltung aufwerten.
- Controlling Mechanismus entwerfen.
- Buchhaltung nicht unbedingt dem Direktor unterstellen!
- Verwalter ins Auge fassen.
- Hilfskräfte unbedingt einplanen (es fallen viele einfache Arbeiten an).

7. KOMPETENZEN UND VERANTWORTUNG

Erster Schritt

Dem Stelleninhaber die Zielvorgabe geben (z.B. Kontakt mit Nepal)

Dem Stelleninhaber die zur Erreichung der Zielvorgabe nötigen Aufgaben erklären (z.B. Brief schreiben, Telefonat führen).

Zweiter Schritt

Stelleninhaber über seine Befugnisse (Kompetenzen) informieren (z.B.. Briefe selbständig unterschreiben und abschicken).

Dritter Schritt

Stelleninhaber über die daraus erwachsenden Verantwortlichkeiten aufklären (Konsequenzen bei Nichterfüllung der Aufgaben!).

8. STELLVERTRETUNG

Stellvertretung besser und vorteilhaft schriftlich regeln.

Klar machen, ob es sich um eine Platzhalterschaft handelt (die stellvertretende Person ist nicht entscheidungsbefugt) oder um eine volle Stellvertretung (stellvertretende Person ist voll zeichnungsberechtigt).

9. VORSCHLÄGE

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie sechs Vorschläge, wie die aufbauorganisatorische Struktur der Gossner Mission aussehen könnte.

Diese sechs Beispiele sollen Ihnen als Grundlage und Anregung dienen, um selber nach möglichen Kombinationen von Aufgaben und Aufgabenträger zu suchen.

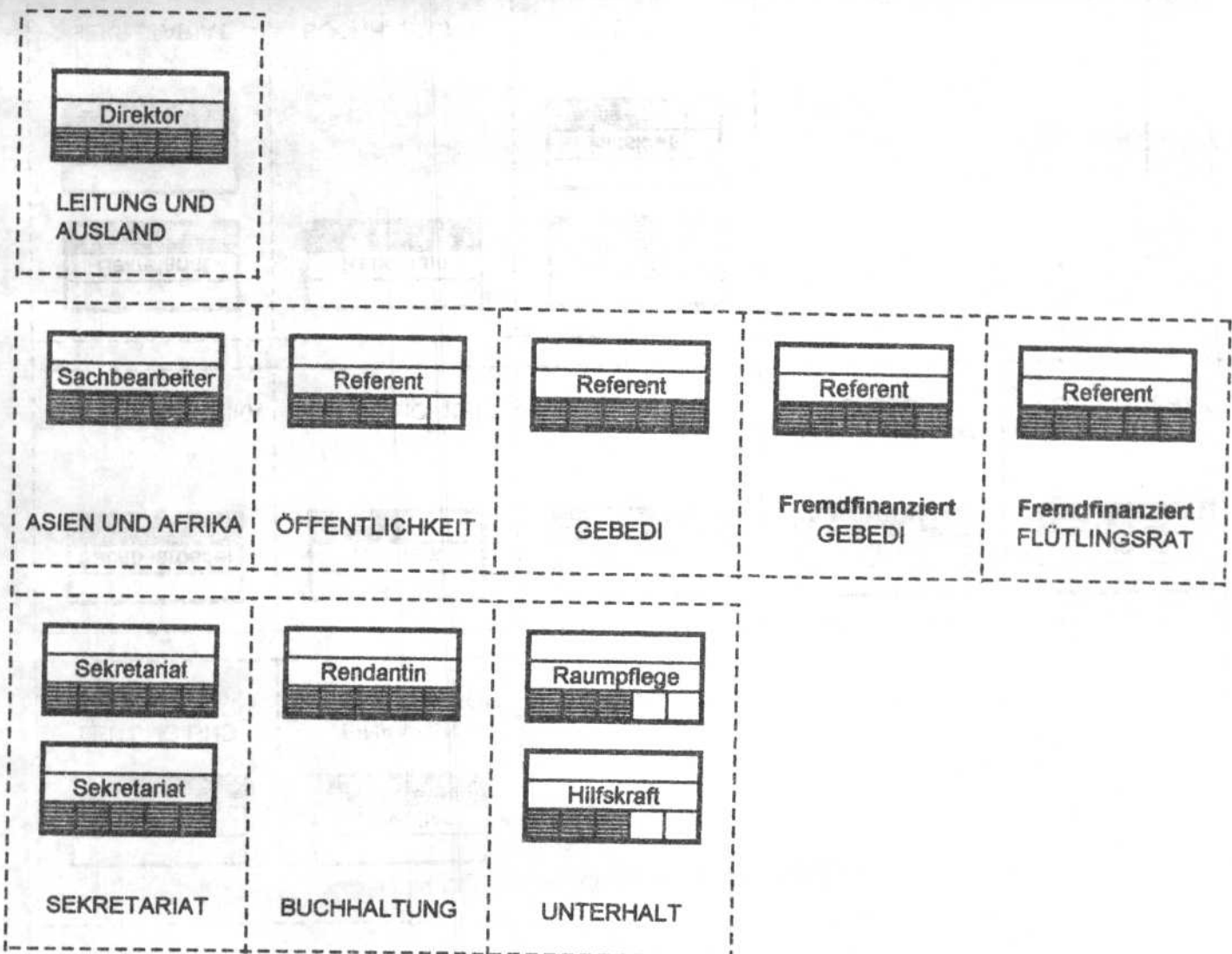
Als Hilfe können Sie auch die Modelle in Kapitel 21 (ab Seite 82) verwenden. Dort finden Sie die Aufgaben in Spalten und die Aufgabenträger in den Zeilen einer Matrix.

Zusammenfassung der nachfolgenden sechs Charts :

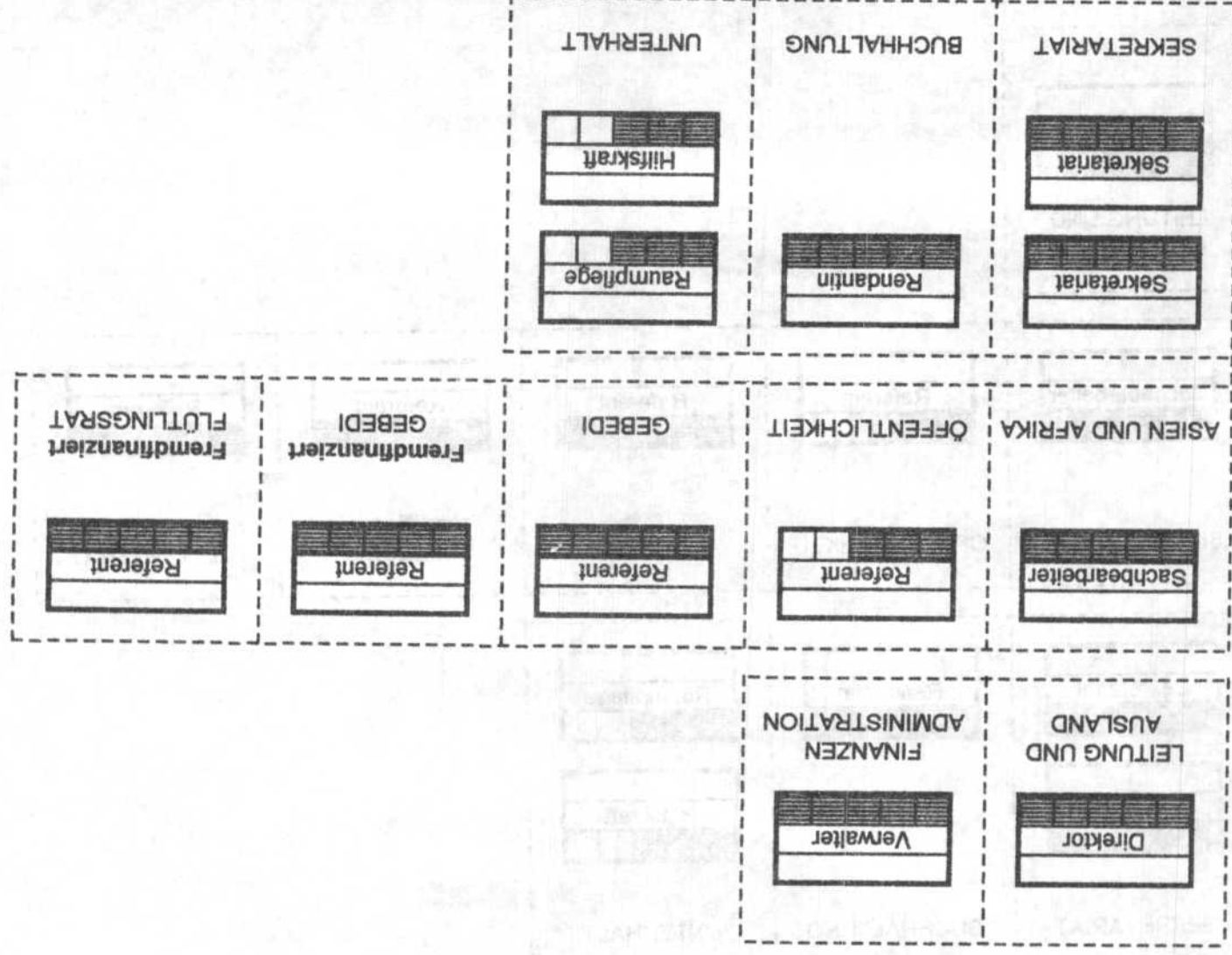
- Variante 1 : Kein Referent für Ausland (Direktor übernimmt die Aufgaben) / 104
 Variante 2 : Kein Referent Ausland (wie oben), aber Verwalter / 1620?
 Variante 3 : Ein Referent Ausland / 2680!
 Variante 4 : Ein Referent Ausland plus Verwalter
 Variante 5 : Ein Referent Asien, Sachbearbeiterin Afrika
 Variante 6 : Ein Referent Asien, SachbearbeiterIn und großes Sekretariat

	Direktor	Referenten	Verwalter	Sach- bearbeiter	Rendantin	Sekretariat	STELLEN	Raum- pflege
1	1	2		1	1	2	3+4	1,4
2	1	2	1	1	1	2	3+5	1,4
3	1	3		1	1	2	4+4	1,4
4	1	3	1	2	1	2	4+6	1,4
5	1	3		1	1	2	4+4	1,4
6	1	3		1	2	3	4+6	1,4

Variante 1 : Kein Referent für Ausland (Direktor übernimmt die Aufgaben)

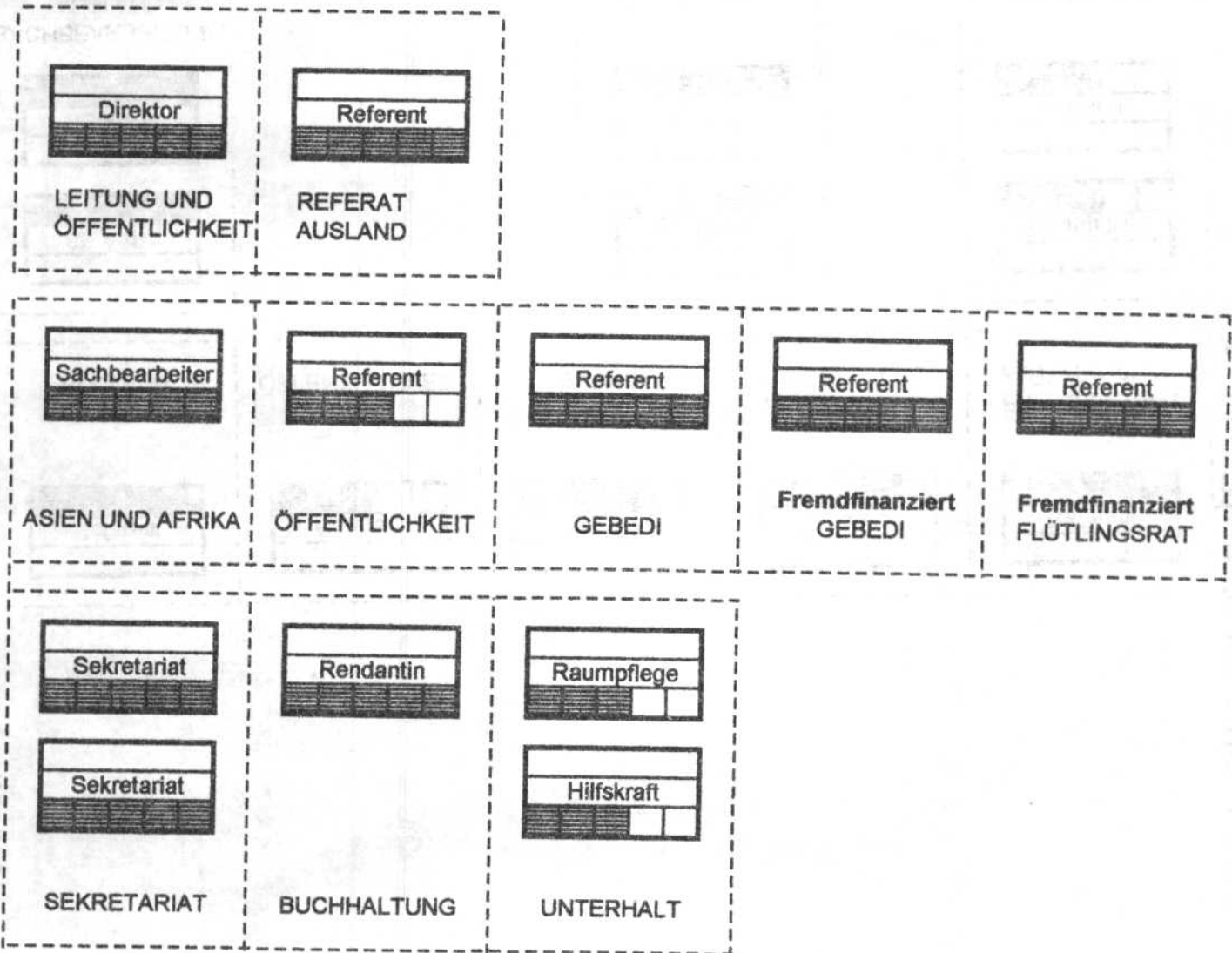


Variante 2 : Kein Referent Ausland, aber Verwalter



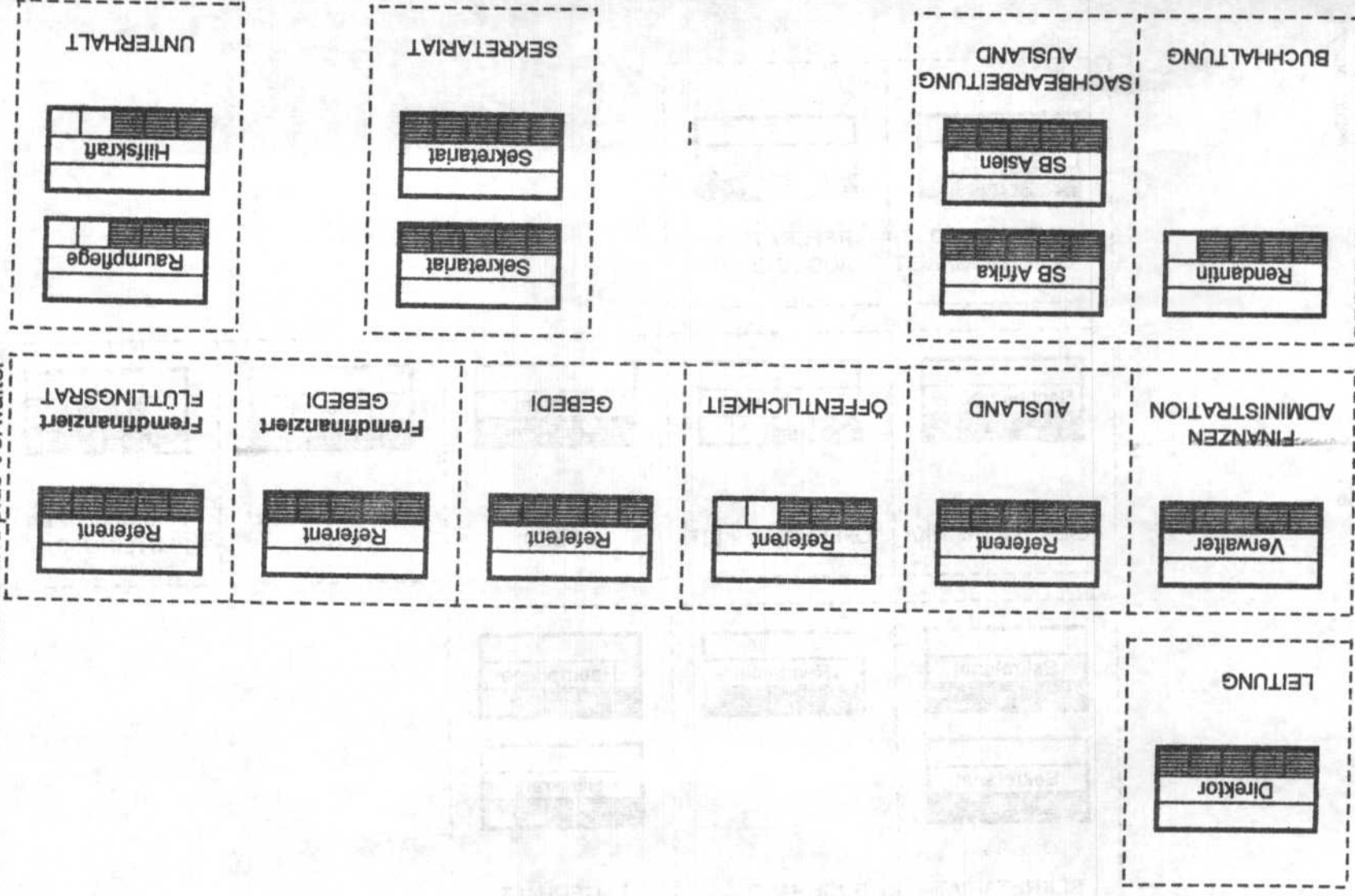
Variante 3 : Ein Referent Ausland

Aufbauorganisatorische Aspekte



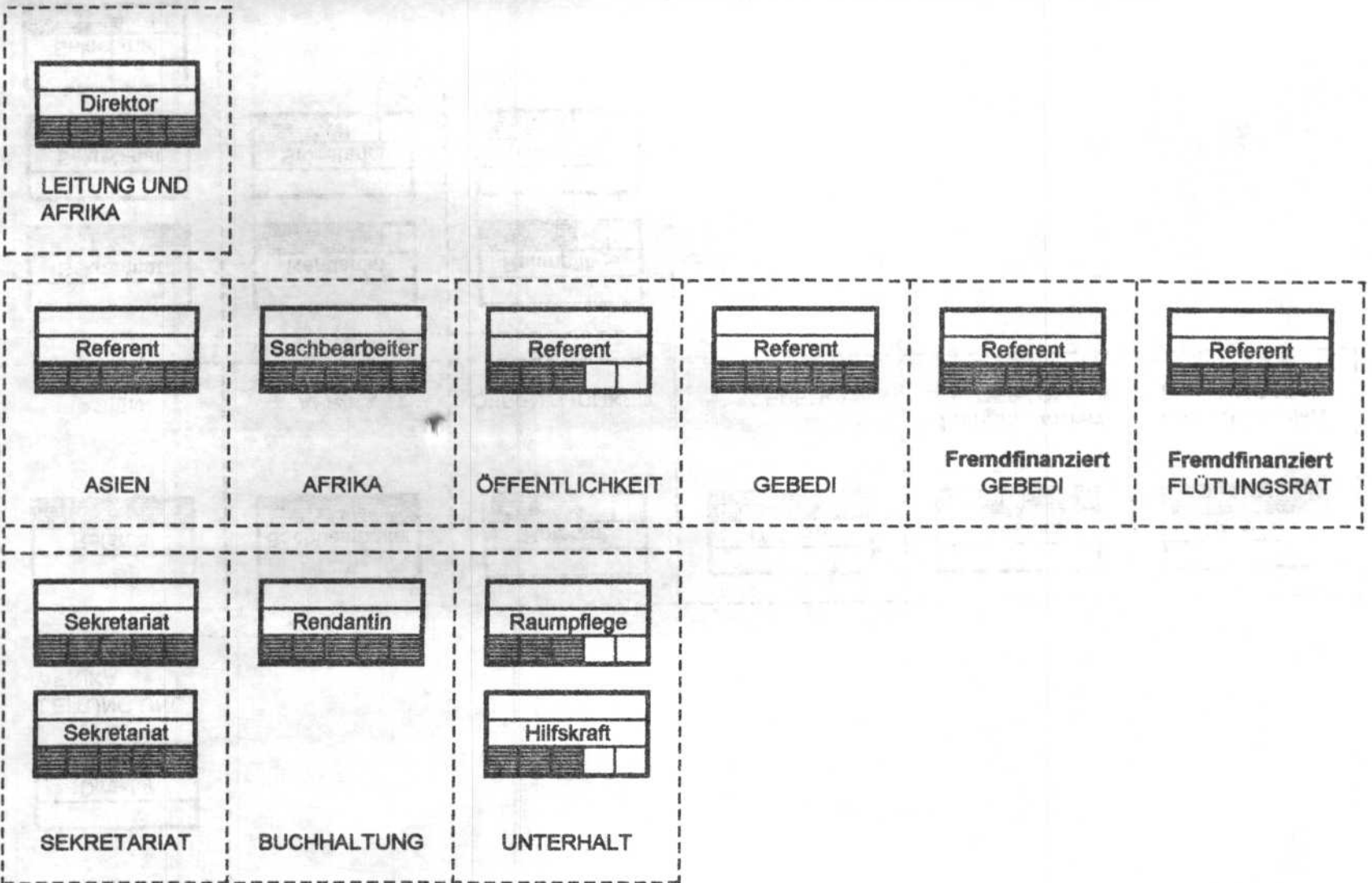
Aufbauorganisatorische Aspekte

Variante 4 : Ein Referent Ausland plus Verwalter

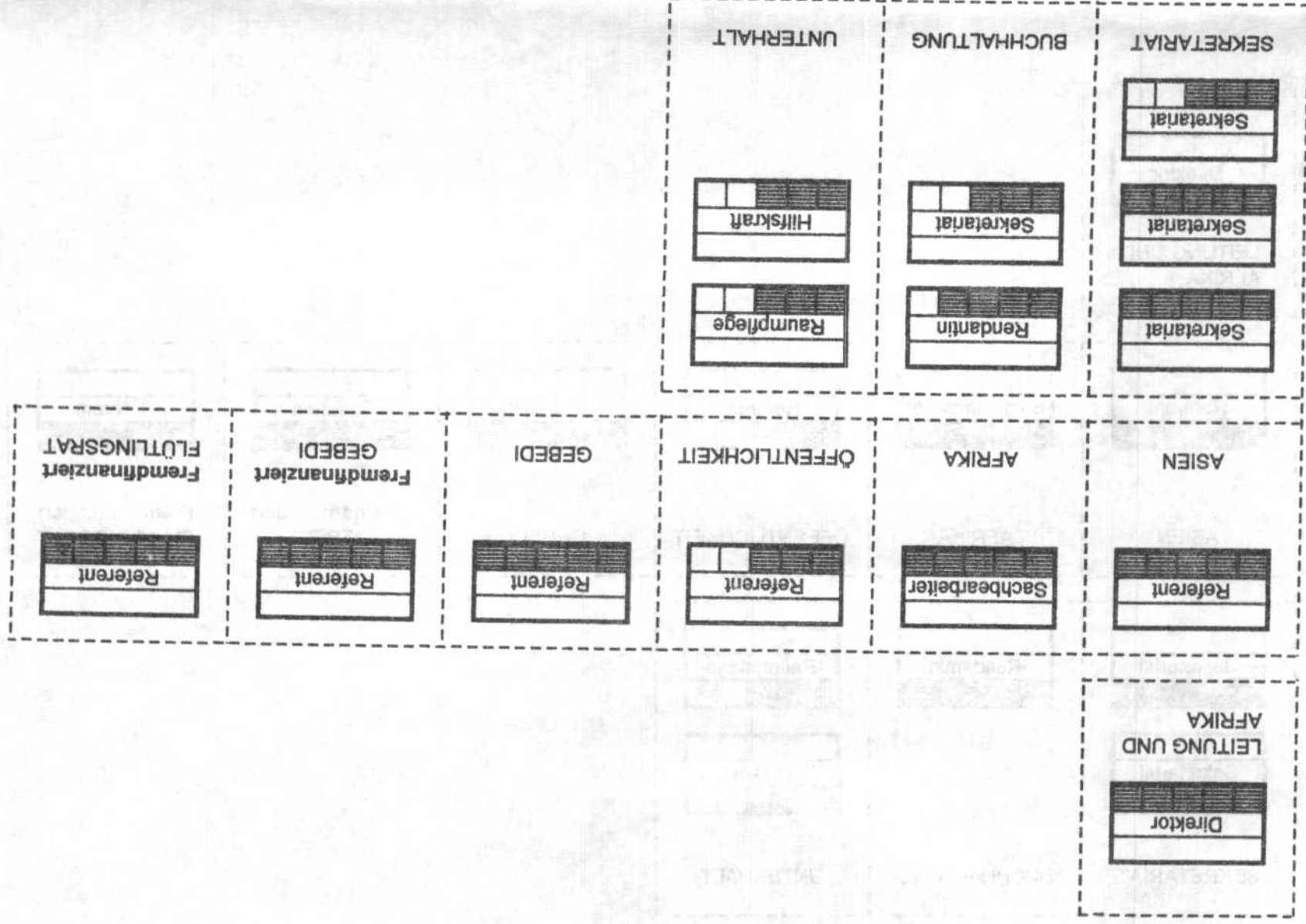


Variante 5 : Ein Referent Asien, Sachbearbeiterin Afrika

Aufbauorganisatorische Aspekte



Aufbauorganisatorische Aspekte
 Variante 6 : Ein Referent Asien, SachbearbeiterIn und großes Sekretariat





SACHMITTELSYSTEM

4

Es wurde keine detaillierte Sachmittelerhebung durchgeführt. Daher nur grundsätzliche Überlegungen zu diesem Bereich:

SACHMITTEL (= Geräte, Werkzeug, Räume, Computer) müssen dem **MENSCHEN** helfen, seine Aufgaben schneller (rationeller) durchzuführen. Haben wir wenig **SACHMITTEL**, brauchen wir mehr **LEUTE** und umgekehrt (Substitutprinzip). Wir müssen daher erwägen, was kostengünstiger ist.

EINSPARUNGEN auf der **PERSONALSEITE** haben meist Mehrausgaben auf der **SACHMITTELSEITE** zur Folge und umgekehrt.

In Deutschland sind fast immer Personalkosten teurer als Sachmittelkosten. Wenn wir Personal einsparen wollen, können wir sehr oft den verbleibenden Mitarbeitern durch verbesserte Geräte helfen, weiterhin die gesamte Leistung zu erbringen!

Beispiel

Ist ein Referent während eines Jahres während dreier Tage mit dem Schreiben und Kleben von Adressen beschäftigt, so sind die Kosten dafür etwa 3000 DM. Für diesen Preis kann bereits ein gutes Adreßiergerät angeschafft werden, welches zwar auf der Sachseite Mehrausgaben zu Buche schlägt, insgesamt aber durch Zeiteinsparung beim Referenten zu kostengünstiger Mehrleistung führt - wenn er die gewonnene Zeit besser einsetzt!

Grundsätzliche Schlußfolgerung

1. SOLLEN MIT WENIGER LEUTEN DIE GLEICHEN ODER MEHR AUFGABEN ERLEDIGT WERDEN, SO MÜSSEN WIR GELD FÜR GEEIGNETE SACHMITTEL EINPLANEN!
2. GLEICHZEITIGE REDUKTION VON PERSONAL- UND SACHMITTELKOSTEN FÜHRT ZWANGSLÄUFIG ZU VERMINDERTER PRODUKTION (WENIGER AUFGABEN KÖNNEN ERLEDIGT WERDEN).

Konkret :

1 GEBÄUDE

- Die Geschäftsstelle Berlin ist von den Büroräumlichkeiten her deutlich zu groß. Produktivität in Schreibtischarbeit wird verbessert durch Größe des Tisches, Geräte und Material im Greifbereich, nicht aber durch die Größe der Bürofläche.
- Viele Mitarbeiter sind lange außer Haus, Ihre Büroräume stehen dann leer. Dies führt bei der jetzigen Verteilung zu schlechter Auslastung.

- Die Kommunikationstabelle zeigt, daß fast jeder mit jedem täglich zu tun hat. Dies würde stark für ein Großraumbüro sprechen!

Großraumbüro

Bürohalle, in denen vom Direktor bis zur Hilfskraft alle im selben Raum untergebracht sind. Unterteilung durch Stellwände, Pflanzen etc. Produktivität meist deutlich erhöht durch soziale Kontrolle. Kommunikation verbessert. Konzentrationsprobleme möglich.

- Demgegenüber sind aber die Arbeitsräume für Materiallagerung, Verpackung, Adressieren, Erstellung von Ausstellungswänden etc. eher zu klein! In diesen Aufgaben (nicht Schreibtisch Aufgaben) wird die Produktivität durch die Größe des Raumes, die Ablageflächen und die Organisation des Materialzuganges verbessert.
- Bei der Abgabe von Teilen des jetzigen Büros und Neuverteilung der Räume diese Aspekte im Auge behalten.

2 FAHRZEUGE

In diesem Bereich gilt das anfangs gesagte ebenfalls: Reduktion der Dienstfahrzeuge muß nicht zu tatsächlicher Kostenreduktion führen. Wenn der Referent/die Referentin dann pro Reise einen halben Tag länger unterwegs ist, und dies im Jahr zwölf mal vorkommt, ergibt dies im Bereich der Personalkosten mindestens 6000 DM Mehrausgaben.

Wenn der Referent aber mit der Bahn reist, und in der Bahn Arbeiten erledigen kann/will, so ist der vergrößerte zeitliche Aufwand wieder vertretbar.

Hinweise

- Berechnen Sie die tatsächlichen durchschnittlichen Kilometerkosten des Fahrzeuges (Anschaffungspreis minus Wiederverkaufspreis plus alle Kosten für Reparatur, Benzin, Parken, Versicherung, Bußen etc.)
- Holen Sie Kostenvoranschläge für Mietwagen ein
- Berechnen Sie einen Vergleich mit fünf beispielhaften Dienstfahrten

3 GERÄTE UND EINRICHTUNGEN

Büromöblierung, Beleuchtung und Versorgungsräume

Die Gossner Mission ist angemessen bis sehr gut ausgerüstet.

Kopieren und Drucken

In diesem Bereich haben wir eine schwierige Situation:

Für den normalen Bedarf ist eine vergleichsweise gute Ausrüstung vorhanden.

Für die Erstellung von Publikationen allerdings ist der Gerätepark wiederum ungenügend.

Mit der Nutzung von Geräten des Berliner Missionswerkes kann da ausgewichen werden, wird aber von verschiedenen Mitarbeitern als problematisch empfunden.

Es stellt sich die Frage :

Wird in Zukunft mehr Öffentlichkeitsarbeit betrieben, so sollte auf gute Qualität und eigene Geräte gesetzt werden. Soll die Öffentlichkeit mehr ausgelagert werden, so sollten Verträge mit entsprechenden Firmen ins Auge gefaßt werden.

Faxen und Telefonieren

Die Telefonanlage scheint der Situation entsprechend angemessen zu sein.

Der Faxempfang kann in nützlicher Frist auch über den Leitcomputer geschehen. Es lohnt sich vermutlich im Moment keine Investition.

4 EDV (Computer)

Der Computer ist das schlagkräftigste Rationalisierungsinstrument schlechthin. Fast jede rationale Investition in diesem Bereich zahlt sich schnell (meist innerhalb von Monaten) aus.

HARDWARE

- Die Gossner Mission hat bereits einen guten Computer Park.
- Bei gleichbleibender Mitarbeiterzahl müßten aber noch eine ganze Reihe Geräte angeschafft werden!
- Je nach Größe der personellen Reduktion, werden durch eine Neuverteilung der Geräte alle MA abgedeckt werden.
- Vernetzung bringt nicht unbedingt viel, da bei der GM die Kommunikation vor allem mündlich erfolgt. Auf genügend Festplatte achten.
- Kompatibilität der Peripheriegeräte ansehen!


SOFTWARE

- Im Bereich Textverarbeitung ist mit Word Perfect eine relativ gute Ausrüstung vorhanden. Auf einheitliche Versionen achten - dies erleichtert die gegenseitige Hilfe! *gibt viele Codewörter*
- Hilfsprogramme zur Textverarbeitung wie Musterbriefe, Rechtschreibprogramme, Übersetzungshilfen, Formblätter etc. werden kaum genutzt.
- Weitere Programme, die zu erwägen sind: Elektronisches Telefonbuch *Zugriff*
Elektronischer Fahrplan Desktop Publishing *2*

- WEITERBILDUNG KONSEQUENT UND SYSTEMATISCH FÖRDERN
- EINFACHE HANDBÜCHER MIT TIPS UND TRICKS BEREITSTELLEN
- FÜR ZWEI MONATE WÖCHENTLICHE (INTERNE) AUSTAUSCHSTUNDE EINFÜHREN

BACKUP

Das Backup System der Gossner Mission ist überdurchschnittlich gut.

	<h1>KOMMUNIKATION</h1>	<h1>5</h1>
---	------------------------	------------

Wir unterscheiden zwischen INFORMATIONSSYSTEM und KOMMUNIKATIONSSYSTEM. Unter Kommunikationssystem verstehen wir die Art und Weise, die Häufigkeit und die Qualität der Informationsübermittlung. Es geht also beim Kommunikationssystem nicht um die INHALTE, sondern um das WIE.

1. INFORMELLE KOMMUNIKATION

Bei der GOSSNER MISSION haben wir ein ausgeprägtes **verbales** und **informelles** Kommunikationssystem. Das heisst, die meisten Informationen werden im Gang, in der Küche oder bei der Begrüssung weitervermittelt. Alles funktioniert auf Zuruf.

Es ist auffallend, dass relativ wenig schriftliche Information und Kommunikation innerhalb des Hauses stattfindet.

Diese Sachlage hat Vorteile, aber auch Nachteile. Bei der jetzigen Grösse der Gossner Mission sind die Nachteile deutlich überwiegend: die Informationsweitergabe ist ungenügend und unvollständig. Nach einer personellen Reduktion kann sich diese Kommunikationskultur wieder einspielen.

Aber :

AUCH BEI SEHR KLEINEN BETRIEBEN HAT EIN FORMELLES UND SCHRIFTLICHES KOMMUNIKATIONSSYSTEM ENTSCHEIDENDE VORTEILE.

Die Kommunikationsanalyse zeigt zudem, dass das Netz der täglichen Kommunikation sehr eng ist. Gleichzeitig ergab das Gespräch auch ein Informationsmanko vieler Mitarbeiter. Trotz intensiver Kommunikation kommt also die INFORMATION **nicht** in der gewünschten Menge zu den Kollegen.

Auch informelle Kommunikation kann TEIL-FORMALISIERT werden, wenn man zum Beispiel beschliesst, einmal die Woche gemeinsam zu essen. Dies wurde zudem verschiedentlich im Zusammenhang mit einer Andacht angeregt.

Ebenso ist der BETRIEBSAUSFLUG eine gute Möglichkeit teilformalisierter Kommunikation.

2. SITZUNGEN

Das Kommunikationsmedium **SITZUNGEN** wird unter den Referenten mit der zweiwöchentlichen Konferenz gut genutzt. Dabei sind innerhalb des Kommunikationsrahmens 'SITZUNG' sicher noch wesentliche Verbesserungen möglich (Siehe Kapitel 8, Seite 41).

Unter den Sekretärinnen wird es als grosser Mangel empfunden, dass es kein Forum für regelmässige Information und kurzen Austausch gibt. Dies wurde offenbar schon versucht, hat sich aber nicht durchgesetzt. Eine regelmässige **SITZUNG** als Kommunikationsmedium für die MitarbeiterInnen im Haus würde vermutlich folgende Erleichterungen bringen:

- a. Koordination von Anlässen
- b. Abstimmen von Terminen
- c. Sachliche Absprache
- d. Möglichkeit für Verbesserungsvorschläge

Die Sitzung soll zeitlich begrenzt sein, vorteilhaft eine Stunde vor Feierabend, jede zweite Woche.

3. ANDERE

Für Termine:

Erwägen Sie die Einführung eines grossen Jahresplaners im Gang.

Für Veranstaltungen:

Ein Formblatt, das am schwarzen Brett im Gang aushängt.

Für Ausführung von Sitzungsbeschlüssen:

Eine Checkliste zum Abhaken im Gang

Dies nur beispielhaft, um zu zeigen, in welche Richtung weitergedacht werden kann.

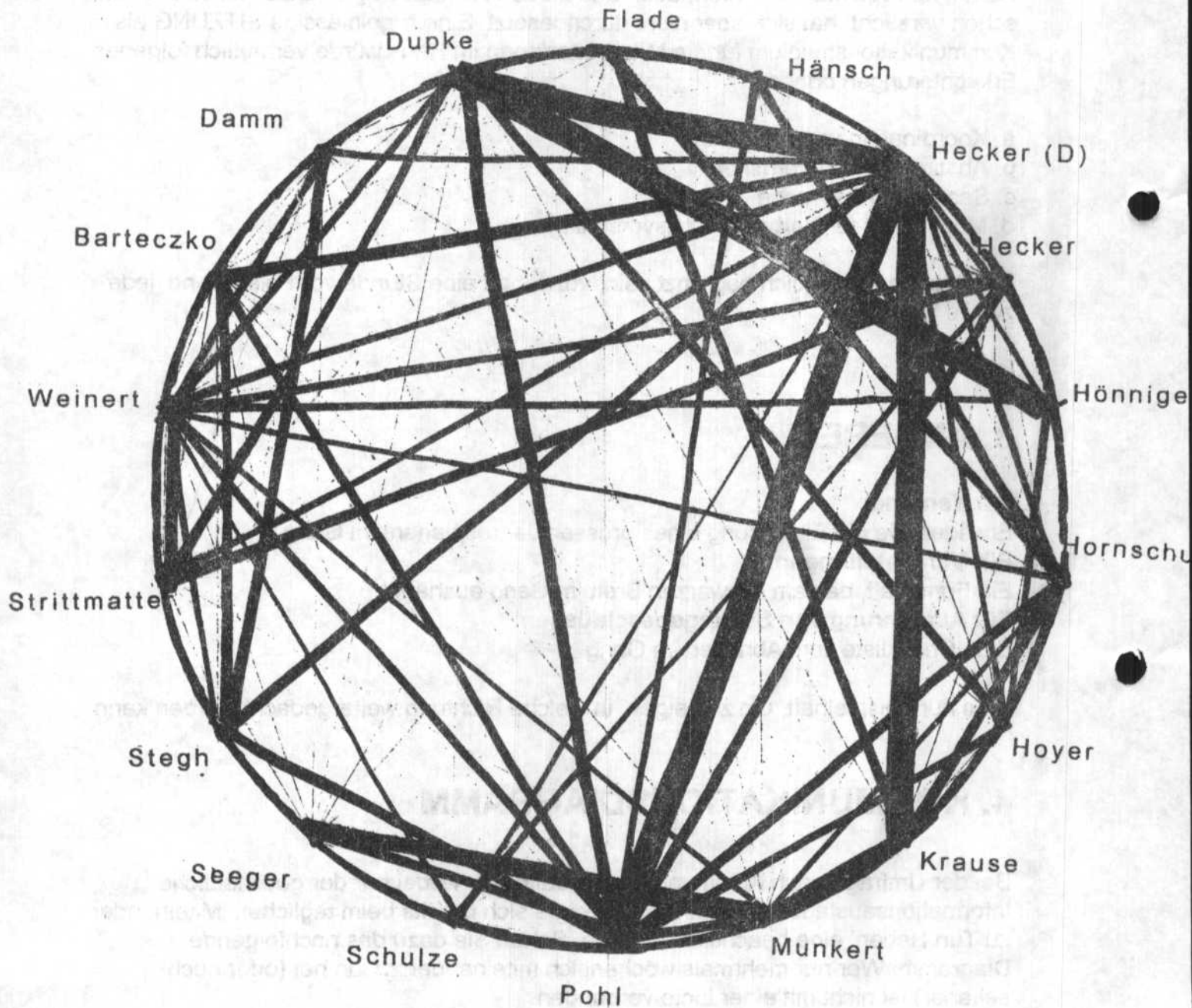
4. KOMMUNIKATIONS DIAGRAMM


Bei der Umfrage nach Kommunikationshäufigkeit (wobei nur der geschäftliche Informationsaustausch gemeint war), zeigte sich bereits beim täglichen 'Miteinander zu Tun Haben' eine beachtliche Menge. Sehen Sie dazu das nachfolgende Diagramm. Wer nur mehrmals wöchentlich miteinander zu tun hat (oder noch seltener) ist nicht mit einer Linie verbunden.

Ein Kuriosum dabei ist (zeigt auch die Unschärfe solcher Erhebungen), dass es Fälle gab, wo eine Person mehrmals täglich mit einer anderen zu tun hat, während die andere 'nur einmal wöchentlich' nennt.

KOMMUNIKATIONS DIAGRAMM

Wer hat mit wem täglich zu tun?



	INFORMATION	6
---	--------------------	----------

Wir unterscheiden zwischen INFORMATIONSSYSTEM und KOMMUNIKATIONSSYSTEM. Unter Informationssystem verstehen wir die Inhalte der Informationsübermittlung, nicht so sehr aber das WIE der Weitergabe.

Wir unterscheiden folgende Arten (Hauptgruppen) von Information :

	<i>Dynamische Information (aktuelle)</i>	<i>Statische Information (Wissen)</i>
<i>Informationen von oder zwischen MA im Hause.</i>	Termine, Daten Entscheide	Qualifikationen Grundwissen
<i>Informationen von oder nach außen</i>	Aktuelle Adressen Kontakte	Weiterbildung Schulung

1 TERMINE

Eine klare Schwachstelle ist der Umgang mit Terminen. Durch die flexible Handhabung hat zwar die Gossner Mission eine gewisse Stärke, dies führt aber auch zu einigem Ärger und zu Reibungsverlusten.

Für die Gossner Mission scheint sehr viel an der Weitergabe von Terminen zu hängen. Damit Termine schnell und informativ weitergegeben werden können, sollte insbesondere :

- ein gutes Kommunikationsmittel gefunden werden (z.B. Terminplaner im Gang)
- ein gutes Kommunikationsritual gefunden werden (jeder schreibt seine Termine abends ein und guckt sich den Plan beim Eintreffen an).

5 ENTSCHIDE

Es wurde verschiedentlich beklagt, daß Sitzungsentscheide nicht eingehalten oder nicht durchgesetzt werden. Um das unangenehme 'Kontrollieren' zu vermeiden, wäre eine TO DO LISTE am Schwarzen Brett angezeigt. Dabei können auch alle einsehen, was zur Zeit gerade läuft. Die TO DO LISTEN kommen aus Sitzungsprotokollen, aus der Agenda oder dem Tagesgeschäft.

WEITERBILDUNG

Trotz ausreichender Berufsqualifikation gibt es Bereiche, in denen die Ausbildung nicht mehr für die anfallenden Arbeiten ausreicht. Die Gossner Mission sollte unbedingt verstärkt folgende Weiterbildungskurse fördern :

3. WEITERBILDUNG EDV

Computerkurse sind nicht billig, der Aufwand lohnt sich aber, wenn die Person selber den Bedarf empfindet und täglich am Computer arbeitet. Einfache Ratgeber zu Programmen (nicht unbedingt das Originalhandbuch) können auch eine Verbesserung bringen.

In der Gossner Mission gibt es viel informeller Austausch über EDV Wissen. Dies könnte durch ein geeignetes Forum noch verstärkt werden.

4. WEITERBILDUNG SPRACHE

Da die Gossner Mission nicht nur Kontakte zu Übersee hat, sondern auch viele Besucher von andern Ländern bekommt, sollte die Fremdsprachenkenntnisse besonders gefördert werden. Übersetzungsprogramme können die MitarbeiterInnen bei der Arbeit mit Fremdsprachentexten unterstützen.

5. WEITERBILDUNG ZEITPLANUNG

Auch im Bereich Zeitplanung, Management, Organisation, Projektplanung, Ablaufgestaltung, Rationalisierung, Aufgabengestaltung, Evaluation etc. besteht ein gewisser Nachholbedarf.

Eine Schulung für alle Mitarbeiter würde vermutlich einiges an Leistungssteigerung zulassen. Dabei ist denkbar, einen Consultant für ein bis zwei Tage kommen zu lassen, oder aber reihum MA an solche Schulungen zu schicken.

Solche Kurse sind nicht billig. Wollen wir aber mit **WENIGER** Leuten **DASSELBE** oder **MEHR** Leisten, so müssen wir in **INFORMATION** (und Sachmittel) investieren!

TEIL II ABLAUFORGANISATORISCHE ASPEKTE

Unter der **Ablauforganisation** verstehen wir die Art und Weise, wie ein System eine Leistungen erbringt, also die zeitliche, mengenmäßige, räumliche und logische Abfolge von Tätigkeiten zur Erreichung eines bestimmten Zieles. In diesem Teil habe ich einige wichtige Abläufe (Aufgabenverrichtungen) kommentiert.

Kapitel 7 **SCHREIBARBEITEN**

Da in der Gossner Mission viel geschrieben werden muß, sollte man hier einiges investieren: Korrespondenz, Protokoll und kreatives Schreiben/Arbeiten.

Kapitel 8 **GREMIEN UND SITZUNGEN**

Sitzungen nehmen viel Zeit weg und sind zugleich in der Gossner Mission eines der wichtigsten Kommunikationskanäle. Wie kann man sie verbessern?

Kapitel 9 **ABLAGEN UND ARCHIV**

Bibliothek und Archiv, Lebende Ablage und Bildarchiv - auch da gibt es viel Zeitverluste mit Suchprozessen und schwieriger Ordnung Verhaltung.

Kapitel 10 **FINANZEN**

Alle Aufgaben, die im Zusammenhang mit dem Geld stehen, können für Nichtfachleute extrem zeitraubend werden. Einige Worte zum Haushaltsplan, zur Finanzkontrolle, zur Buchhaltung und Gehaltsabrechnung.

Kapitel 11 **SPENDEN**

Die Gossner Mission lebt von den Spendern. Trotz der Wichtigkeit ist aber zu überlegen, wieviel Aufwand im Bereich Spendenkartei und Verdankung noch angemessen ist (besonders bei Kleinstspendern)

Kapitel 12 **TECHNISCHES**

Beschaffung, Schulung, Benutzung und Wartung der zahlreichen technischen Geräte, Fahrzeuge, Räume etc. wollen besser geregelt sein

Kapitel 13 **DIENSTREISEN**

Die Inland- und Auslandsreisen sind ein wichtiges Instrument der Informationsbeschaffung und Weitervermittlung. Dazu einige Worte.

	SCHREIBARBEITEN	7
---	------------------------	----------

Da bei der GM schätzungsweise 60 - 70 % der Büroaufgaben Schreibarbeiten sind lohnt es sich, in diesem Bereich nach **RATIONALISIERUNGSMÖGLICHKEITEN** Ausschau zu halten.

1. KORRESPONDENZ

Bei der Korrespondenz gibt es teilweise **lange Bearbeitungswege** :

Der Referent schreibt den Text von Hand, die Sekretärin tippt ihn in den PC, der Referent korrigiert den Ausdruck und die Sekretärin korrigiert am PC.

Auf diese Weise wird in jedes Schriftstück doppelt soviel Arbeitszeit investiert als eigentlich notwendig wäre, und die gesamte Bearbeitungszeit kann ein Vielfaches betragen.

Konkret

- Personen in Leitungsfunktionen sollen ermuntert werden, ihre Briefe selber auf einem Computer zu schreiben.
- Die Sekretärin übernimmt die Diskette und besorgt Korrektur, Layout und Ausdruck.
- Der Referent unterzeichnet und steckt ihn in den fertigen Umschlag.

SCHULUNGSBEDARF

- Investieren Sie in WordPerfect Anwender Weiterbildung für Sekretärinnen
- Ermuntern Sie Führungskräfte, sich rasch in Maschinenschreiben und PC Nutzung weiterzubilden.

Zum neuen Berufsbild des REFERENTEN in der Gossner Mission muß auch **Maschinenschreiben** gehören. Da es sich dabei nicht um eine normale Pfarrstelle handelt, muß dies zukünftig auch von Theologen erwartet werden.

- Machen Sie EDV Kenntnisse bei Neueinstellungen zur Bedingung
- Nutzen Sie Standardbriefe im PC.
- Seien sie kostenbewußt : Ein kurzer Brief kostet mindesten DM 30.-
(Personalkosten, Sachkosten, Bearbeitungskosten und Porto).

Es wird von einigen Leitungspersonen bereits viel zuhause geschrieben. Dies ist für die Gossner Mission zwar kostenmäßig vorteilhaft, kann aber bei reduzierter Mitarbeiterzahl zu extremer Überlastung führen.

TIME PLANING

- Am Vortag schriftlich festlegen, welche Texte am nächsten Tag zu schreiben sind.
- Festlegen, von wann bis wann geschrieben wird (Blockzeit, z.B. 13:00-15:00).
- Zeitraum von Telefonaten und Besuchen abschirmen lassen (Muß!!).
- Mit einem gewissen Druck (Streß) in der Blockzeit die geplante Schreibearbeit erledigen.
- Unbedingt pünktlich mit einer kurzen Pause die abgeschirmte Blockzeit aufheben.

NUTZEN SIE SOLCHE UND ÄHNLICHE TIME PLANING TIPS.

2. SITZUNGSPROTOKOLLE

- In vielen Unternehmen werden die Sitzungsprotokolle während der Sitzung bereits in den Laptop getippt. Dies mag in der Gossner Mission noch gewöhnungsbedürftig sein, wird aber pro Protokoll mindestens ein bis zwei Stunden Zeitersparnis bringen.
- Es kann ein Sitzungsprotokollvordruck entworfen werden, der allerdings nur dann sinnvoll ist, wenn das Protokoll anschließend nicht nochmal vom Protokollant geschrieben werden muß. Der Vordruck muß direkt von der Sekretärin zur Abschrift übernommen werden können.

Grundsätzlich:

- Nichts doppelt schreiben
- Schriftstücke sollen nur einmal die Hand wechseln, um zur endgültigen Form zu kommen.
- Kostenbewußt bleiben

3. KREATIVES SCHREIBEN

Es muß bei der GM viel kreativ produziert werden (Berichte, Texte, Zeitungstexte, Kommentare, Zeitschriftenberichte).

- Es gibt sowohl gute Literatur als auch effiziente Kurse zum **Kreativitätstraining**.
- Benutzen sie solche Schulungen!
- Verwenden Sie Mind Mapping und Clustering zur Erstellung von Texten.
- Legen Sie Zeitrahmen, um den Aufwand zu reduzieren.
- Korrektur der Texte wurde in der GM professionell von einer MA durchgeführt. Nutzen Sie die Person auch im Ruhestand.
- Nutzen Sie Rechtschreibe- und Korrekturprogramme - eine zusätzliche Investition lohnt sich, wenn Qualität gefragt ist. Selbst Grammatik und Stilistikprogramme sind inzwischen recht annehmbar.



GREMIEN/SITZUNGEN

8

Die Referenten sind sehr stark von Sitzungen absorbiert, was auch von fast allen sehr beklagt wurde. Umgekehrt haben viele Sekretärinnen bedauert, nicht genügend Informationen zu bekommen und in Entscheidungsprozessen nicht ausreichend einbezogen zu werden.

Es ist nicht unbedingt sinnvoll, die Anzahl der Sitzungen zu reduzieren, zumal bei der GOSSNER MISSION kein alternatives Kommunikationsinstrument vorhanden ist. Es liegt aber sicher noch viel Chance in der VERBESSERUNG der Sitzungsgestaltung, wobei die Sitzung dann KÜRZER, EINDEUTIGER und BEFRIEDIGENDER verläuft.

Zum Thema Sitzung gibt es zahlreiches Material, insbesondere was Moderationstechniken betrifft. Daher nur kurz einige Bemerkungen :

Es kann hilfreich sein, zu unterscheiden zwischen dem Zweck (Ziel) einer Sitzung. Drei **typische Sitzungsarten**:

1. Sitzungen zum **Informationsaustausch**
 2. Sitzungen zur **Beratung** (als Vorbereitung für Entscheidung)
 3. Sitzungen zur **Entscheidungsfindung**
- Viele Sitzungen sind Mischformen - aber auch da gehört jeder Tagesordnungspunkt zu einem der drei Bereiche.
 - Ein Problem tritt dann auf, wenn Mißverständnisse zwischen den Teilnehmern im Zweck der Sitzung oder des Tagesordnungspunktes bestehen.

WICHTIG

1. Legen Sie fest, um welche Art von Sitzung/Punkten es sich handelt
2. Legen Sie bei jedem Punkt fest, was erreicht werden soll
3. Legen Sie einen zeitlichen Rahmen fest
4. Bei wichtigen Sitzungen achten Sie auf neutralen Sitzungsleiter (!)

Informationsaustausch Sitzungen

Diese Sitzungen können sehr kurz gehalten werden, weil Probleme und Fragen zwar gesammelt werden, aber keinesfalls ausdiskutiert werden.

Diese Sitzungen können eine **Standard Tagesordnung** haben, mit festgelegter Zeitzuteilung:

10 min	Information Person 1
10 min	Information Person 2
10 min	Terminabsprachen

Beratungs Sitzungen

Die Beratung dient einer oder mehreren Personen zur späteren Entscheidungsgrundlage. Der Entscheid braucht nicht in der Sitzung gefällt zu werden. Daher kann auch diese Sitzungsart zeitlich limitiert sein.

Entscheidungsfindungs Sitzung

Diese Sitzungen können sich lange hinziehen, besonders dann, wenn kontroverse Interessen im Spiel sind. Bei diesen Sitzung empfiehlt es sich dringend, eine Moderationsmethode einzusetzen, in wichtigen Fällen auch einen externen Moderator beizuziehen.

MODERATIONSTECHNIK

Die **Pinwand** Technik wird heute in der Industrie an vielen Orten eingesetzt, insbesondere dort, wo immer wieder komplexe Entscheide von Gruppen getroffen werden müssen.

Sie beruht auf **VISUALISIERUNG** - jeder Beitrag wird mit einem Stichwort auf eine Karte geschrieben und aufgehängt. Die Karten werden gemeinsam GEORDNET und GEWICHTET. Meist ist anschließend der Entscheid nicht sehr schwierig. Mit derselben Methode wird der Aktionsplan (WER tut WAS bis WANN) visuell aufbereitet.

Die Materialkosten pro Sitzung (mit Pinwandamortisation) belaufen sich auf 20 bis 30 DM. Wenn man aber bedenkt, daß jede Stunde, bei der vier Referenten zusammensitzen, der GOSSNER MISSION etwa 400 DM kostet, so ist der Sachmittelaufwand wiederum gering.

VORSCHLÄGE

- Für die MitarbeiterInnen im Haus INFORMATIONSAUSTAUSCH Sitzungen einführen.
 - Moderationsmethoden einüben
 - Entscheidungsfindung klarlegen
 - Sitzungsergebnisse während der Sitzung visualisieren
- Klarmachen, ob Entscheide getroffen werden können - und dann auch verbindlich sind, oder ob es Vorschläge sind (auch bei TERMIN Absprachen!).



ABLAGE/ARCHIV

9

Viel Zeit wird auch für die Arbeit mit Ablagen und/oder Archiven aufgewendet. Auch hier läßt sich bei der GOSSNER MISSION noch einiges tun.

Wir unterscheiden die folgenden fünf Bereiche, wobei sich die ersten beiden auf den Aufbau eines Archivs beziehen, und einmalig sind, während die andern drei sich auf die Nutzung des Archivs beziehen, und laufend zu tun sind.

Organisatorisch heißt dies, daß Sie für die ersten beiden Punkte jemanden beiziehen können und sollen, während für die andern Punkte die MitarbeiterInnen eingeführt und geschult werden müssen.

- | | |
|-----------|--|
| Bereich 1 | Gestaltung der Archiv Organisation |
| Bereich 2 | Aufbau des Archivs (Sachmittel kaufen, Ablagegut markieren etc.) |
| Bereich 2 | Laufende Ablage von neuem Material |
| Bereich 3 | Wiederfinden von abgelegtem Material |
| Bereich 4 | Kontrolle von ausgeliehenem Material undiedereinfügen in Ablage |

DIE UNTERSCHIEDUNG DER BEREICHE HILFT UNS, SCHWACHSTELLEN ZU ENTDECKEN UND ENTSPRECHENDE TECHNIKEN BEIZUZIEHEN.

Die Gossner Mission hat folgende Ablagen/Archive

1. Bibliothek
2. Archiv (Ruhende Ablage)
3. Laufende Ablage (Lebende Ablage)
4. Photoarchiv

1. BIBLIOTHEK

Die Bibliothek ist organisiert(1) und fertig aufgebaut(2). Neues Material kommt vor allem im Bereich Zeitschriften dazu, und ist nicht sehr arbeitsintensiv(3). Das Wiederfinden von Material ist mit der Kartei möglich (4), eine Kontrolle von ausgeliehenem Material besteht nicht (oder nur teilweise). Material wird nach der Rückgabe oft falsch eingeordnet oder nur hingelegt.

Empfehlungen

- Zuständigkeiten klären
- Wer sorgt für Aktualisierung
- Vor Veränderungen in der Bibliotheksverwaltung vorgenommen werden, sollten Sie eine Umstellung auf computergestützte Buchverwaltung erwägen.

2. ARCHIV (RUHENDE ABLAGE)

Die ruhende Ablage ist relativ gut organisiert (1) und wurde entsprechend aufgebaut(2). Material kann gefunden werden(3). Es ist abzuklären, wie gut Material abgerufen werden muß - Verbesserungen wären denkbar, bringen aber der GOSSNER MISSION selber nichts. Schwachstelle des Zurücklegens, nachdem etwas genutzt wurde(5). Hier ist ein gewisser Zeitverlust zu sehen.

Empfehlungen

- Wie Bibliothek

3. LAUFENDE ABLAGE (LEBENDE ABLAGE)

Die laufende Ablage ist in jedem Büro relativ selbständig organisiert und basiert auf einem ähnlichen System. Die Art und Weise, wie Material abgelegt wird, kann individuell gestaltet werden, solange andere Mitarbeiter mit Leichtigkeit wieder Dinge abrufen können. Hier ließe sich noch einiges machen. Es ergeben sich daraus dann u.U. große Zeitersparnisse für den Referenten.

Empfehlungen

- Stärkere Koordination der Ablage in Betracht ziehen
- In einigen Büros ist Ablage nicht im Greifbereich
- Nicht immer ist das System ganz logisch
- Eine eingehende Prüfung kann einige Zeitersparnis bringen

4. PHOTOARCHIV

Hier besteht ein gutes System, aber der Aufbau ist noch nicht abgeschlossen. Es wäre zu begrüßen, wenn eine außenstehende Person für die Fertigstellung der Archivierung der Bilder beigezogen werden könnte. Für Dia- und Bildarchive gibt es exzellente Computerprogramme, welche ein blitzartiges Abrufen der Bildnummern ermöglichen. Eine chronologischen Ablage würde sich dann anbieten und viel Zeit ersparen.

Empfehlungen

- Wichtiger Bereich, nicht unterbewerten !
- Umstellung auf EDV Bilddatenbank ins Auge fassen
- Bildrückgabe ist bislang zeitaufwendig



FINANZEN

10

1. HAUSHALTSPLAN

Die Erstellung des **Haushaltsplans** nimmt sehr viel Zeit in Anspruch. Es wäre zu begrüßen, wenn dies entweder **AUSGELAGERT** werden würde, wobei ein **Beratungsbüro** nach einer Sitzung mit den Referenten die Aufstellung macht, oder aber ein Verwaltungsfachmann unterstützt die Rendantin bei der Erarbeitung.

- Es sollte unbedingt jeden Monat ein **Vergleich** zwischen dem Plan und den tatsächlichen Auslagen erfolgen, damit die Referenten den Überblick behalten können. Insgesamt gibt es aber kaum Budgetüberschreitungen zu beanstanden.
- Vor allem im Bereich Einnahmen sollten zu erwartende Überweisungen frühzeitig an die Buchhaltung **gemeldet** werden und sollten sinnvollerweise auch in einer Monatsaufstellung erscheinen.

2. FINANZKONTROLLE

Die Kontrolle der Auslagen scheint mir mit Erlaub ungenügend zu sein. Obwohl **keine Fehlauslagen** zu beanstanden sind, wäre es sinnvoll, der Rendantin oder einem externen Buchungsbüro mehr Interventions-Kompetenzen zu geben, damit eine gewisse interne Kontrolle besteht. Der Direktor muß unbedingt von solchen Aufgaben entlastet werden.

3. BUCHHALTUNG

Die Buchhaltung wird sorgfältig und professionell gemacht. Die Technik ist allerdings nicht mehr ganz zeitgemäß.

- Durch Umstellung auf elektronische Buchung läßt sich voraussichtlich enorm Zeit einsparen.
- Auf eine ausreichende EDV Schulung der Rendantin und / oder Buchhalterin achten.
- Bei der Umstellung, insbesondere wenn eine Auslagerung ins Auge gefaßt wird, sollte unbedingt auf Kompatibilität mit **MAINZ** geachtet werden!
- Der Aufwand für Buchhaltungsaufgaben sollte halbiert werden können

- Die Spenden sollten sinnvollerweise auch im Buchhaltungsbereich verwaltet und verdankt werden
- Wichtig ist der Grundsatz: Keine Buchungen mehr als einmal schreiben müssen!
- Ein automatischer Übertrag auf gesonderte Liste soll vom System ausgeführt werden.

4. GEHALTSABRECHNUNG

Die Gehaltsabrechnung wird voraussichtlich wie bisher ausgeführt, da die elektronische Verarbeitung im Vergleich mit dem Umstellungsaufwand nicht soviel Ersparnisse bringt. Mittelfristig wird sich aber eine Umstellung auf ein Tabellenkalkulationsprogramm vermutlich aufdrängen.

IN DER REGEL BRINGT DER COMPUTER IM BEREICH BUCHHALTUNG DIE DEUTLICHSTEN ZEITEINSPARUNGEN. AUCH BEI DER GOSSNER MISSION DÜRFTE DIES DER FALL SEIN. FÜR DIE UMSTELLUNG EINEN FINANZBERATER BEZIEHEN.



SPENDEN

11

Der Spendenbereich hat sich im Laufe der Zeit zu einem **komplexen** und nicht ganz einfachen System entwickelt. Nicht selten haben fünf verschiedene Leute die Adresse/Buchungsbeleg in der Hand.

Eine Rationalisierung drängt sich da natürlich auf. Es bleibt abzuklären, ob überhaupt in dem Umfang noch verdankt werden soll und kann, respektive ob wir das so wollen!

Bereits die Umstellung auf die **elektronische Adreßdatenbank** wird eine Menge Erleichterung bringen. Es ist dabei wichtig, daß **KEINE ADRESSE MEHR- MALS GESCHRIEBEN ODER AN VERSCHIEDENEN STELLEN GEPFLEGT WIRD.**

Regelung bisher :

<100 DM	Verdankung von Kartei
100-500 DM	Verdankung von Sekretariat
>500 DM	Verdankung vom Referat

Gegen die Einteilung - wenn sie so notwendig sein sollte - ist grundsätzlich nichts einzuwenden. Da es aber durch die Überlastung der Referenten teilweise gerade bei hohen Beträgen zu erheblichen **Verzögerungen** in der Verdankung kam, sollte eine vereinfachte Variante ins Auge gefaßt werden.

Die Dokumentation darüber, wer welchen Dankesbrief bekommt, wird sorgfältig geführt. Trotzdem ist auch in diesem Bereich der Zeitaufwand deutlich zu hoch. Es wäre zu begrüßen, wenn bei der zentralen Adreßdatei alle Informationen über die Dankesbriefe mit abgespeichert werden könnten.

Durch die **Zusammenlegung der Sekretariate** kommt es automatisch zu einer Vereinfachung der Situation. Wichtig ist, daß nicht versäumt wird, ganz klare Verantwortungsbereiche abzugrenzen.

	<h1>TECHNISCHES</h1>	<h1>12</h1>
---	----------------------	-------------

Im technischen Bereich geht es um die Beschaffung und den Einsatz von **Räumen, Geräten, Fahrzeugen und Computer**. In jedem Fall sind folgende vier Fälle zu bedenken und zu organisieren: Beschaffung, Schulung, Benutzung und Wartung

1 BESCHAFFUNG

BESCHAFFUNG COMPUTER-HARDWARE

Dieser Bereich ist insbesondere bei der EDV wichtig. Wir sprechen ja von einem Sachmittelsystem, weil die verschiedenen Geräte zusammenpassen müssen. In diesem Bereich gibt es zahlreiche Beratungsfirmen, welche Kompatibilität verbessern können. Bei der Gossner Mission besteht in diesem Punkt erst bei einer fälligen Neuanschaffung ein Handlungsbedarf.

BESCHAFFUNG COMPUTER-SOFTWARE

Es ist wichtig, daß innerhalb eines Unternehmens alle dieselbe Software verwenden und möglichst dieselbe Version genutzt wird. Bei GOSSNERS ist Word Perfect in verschiedenen Versionen im Einsatz.

- Mitarbeiter, die neu auf EDV geschult werden, sollen unbedingt von Anfang an auf WINDOWS lernen, und nicht in der DOS Umgebung!
- Seien Sie nicht zu zurückhaltend in der Beschaffung neuer Programme - es gibt zahlreiche Arbeitshilfen (Telefonbuch, Fahrplan, Korrekturprogramm, Layout) welche die Arbeit enorm erleichtern können.

BESCHAFFUNG BÜROMATERIAL

- Systematische Planung der benötigten Materialien (inklusive Kleingeräte, EDV Kabel, Toner etc.) anhand einer Formliste einführen.
- Offerten bei verschiedenen Unternehmen einholen
- Keine individuellen Kleinkäufe ausführen
- Übersicht über Büromateriallager verbessern

2 SCHULUNG

SCHULUNG COMPUTER

- Insbesondere für die Nutzung der EDV mehr Schulung einsetzen. Ansprechende Handbücher bereitlegen. Zu jedem Gerät (Drucker, Fax, Kopierer) gehört eine Sichtmappe mit der Beschreibung der verschiedenen Gerätekнопfe und den Hinweisen, was in welchem Fall zu tun ist.
- In-House Kurs im Tonerwechseln und Walzen reinigen für alle.

3 BENUTZUNG

Rationalisierung steht und fällt mit der effektiven Nutzung eines Geräts. Was unter Schulung gesagt wurde, gilt auch hier.

- Zu jedem Gerät gehört ein Blatt mit **ERKLÄRUNGEN**.
- Wie beim Auto ein Fahrtenbuch geführt wird, so kann beim Telefon ein Anruferzähler und bei den Fotokopierer eine Nutzerliste angebracht werden. Diese Hilfsmittel helfen uns zu berechnen, welche Arbeiten diese Geräte vor allem beanspruchen.
- In der Regel reduziert sich dadurch der Verbrauch bereits.

4 WARTUNG

Bislang wurden Probleme im technischen Bereich jeweils von demjenigen gelöst, der zuerst darauf stieß, oder aber von demjenigen, der sich mit der betreffenden Technik am besten auskennt.

Die Situation wird von allen als schwierig bezeichnet. Wenn wir die effektiven Kosten vergleichen, so ist in fast jedem Fall eine Wartungsfirma günstiger als das Selbermachen durch einen Referenten.

Daher UNBEDINGT EINEN GENÜGEND HOHEN BETRAG FÜR WARTUNG UND UNTERHALT DER GERÄTE EINPLANEN.

Ein Hauptverantwortlicher pro Gerät/Gerätegruppe sollte festgelegt werden. Dies gilt besonders für AUTOS und FOTOKOPIERER, kann aber auf alles übrige ausgedehnt werden.

Der Verantwortliche muß wissen, was seine **Aufgaben**, seine **Befugnisse** und seine **Verantwortung** ist.

	<h1 style="text-align: center;">DIENSTREISEN</h1>	<h1 style="text-align: center;">12</h1>
---	---	---

Auch in diesem Bereich gibt es Sparpotentiale, obwohl auch da zu sagen ist, daß die Personalkosten häufig mehr ins Gewicht fallen als die direkten Reisekosten.

1. INLANDSREISEN

Hier gilt das, was bereits bei der Erörterung zu den Sachmitteln (Fahrzeuge) gesagt wurde:

Wahrscheinlich braucht die GOSSNER MISSION nicht zwei Dienstfahrzeuge. Die Einsparungen dort sind aber nicht Netto. Bahnkosten, Mietwagengebühren und Zeitverluste müssen bei Überlegungen mitbedacht werden.

- Reisen möglichst frühzeitig planen und den Kollegen kommunizieren
- Reisen koordinieren
- Reisekosten von Gemeinden übernehmen lassen (ist es möglich?)
- Reisekostenverursacher in der Jahresabrechnung intern deutlich machen und diskutieren

2. AUSLAND

Die Fernreisen können reduziert werden.

Gewichten Sie die Notwendigkeit von Reisen, indem Sie auch den Zweck der jeweiligen Reise in einem Verhältnis zum Aufwand (Finanziell und Zeitlich) setzen:

- a. Reise zur Betreuung der Partner, Projekte oder Mitarbeiter
- b. Reisen zur Bereicherung, um bei der Öffentlichkeitsarbeit besser berichten zu können
- c. Reisen zur persönlichen Weiterbildung

TEIL IV ANDERE ASPEKTE

Kapitel 14 **EFFIZIENZ**

Für eine Liste der effizienzsteigernden Möglichkeiten ist dieser Bericht wohl nicht der richtige Platz. Hier lediglich zwei Tips zur Verbesserung der Koordination und der Ausführung.

Kapitel 15 **GEHALTSMODELLE**

Auch dieses Thema liegt eigentlich nicht im Untersuchungsbereichs des Projektes. Dazu meine persönliche Einschätzung, weil dies wohl einer der größten Schwachpunkte ist.

Kapitel 16 **KOORDINATION BERLIN MAINZ**

Auch hier dieselbe Situation: Geschäftsstelle Mainz wurde von mir zwar nicht untersucht, trotzdem sehe ich da einiges an Risiko, aber auch Chancen.

Kapitel 17 **KURATORIEN UND AUSSCHÜSSE**

Die Gossner Mission hat auffallend viele Ehrenamtliche Gremien, welche die Arbeit begleiten. Es ist zu prüfen, was sich da auch verbessern ließe.

Kapitel 18 **REGELUNGEN**

In der Gossner Mission findet man kein einziges Formular und keine schriftlichen Regelungen. Dies ist ein Ausdruck der Flexibilität. Flexibilität hat aber auch seinen Preis auf der Stabilitäts- und Effizienzseite!

Kapitel 19 **AUFGABENANALYSE**

Hier finden Sie die Aufgabengliederungsübersicht für alle achtzehn jetzigen Mitarbeiter. Es sind daraus alle Tätigkeiten zu erkennen, die der jeweilige Stelleninhaber zu erfüllen hat.

Kapitel 20 **VORSCHLÄGE**

Alphabetisch und nach Themen geordnet die Gedanken und Ideen aller Mitarbeiter nach einer Stärken- Schwächenanalyse.

Kapitel 21 **FUNKTIONENDIAGRAMM**

Eine Technik, mit der Sie selber versuchen können, die anfallenden Arbeiten auf die Mitarbeiter der Gossner Mission zu verteilen.



EFFIZIENZ

14

Im Bereich Effizienz und Leistungssteigerung gibt es auf dem Buchmarkt zahlreiche Bücher, die enorme Produktivitätssteigerung bringen können. Es würde natürlich den Rahmen dieser Arbeit sprengen, wenn ich an dieser Stelle alle Methoden aufzählen wollte, die der GOSSNER MISSION etwas bringen könnten.

Trotzdem kann ich es nicht lassen, ganz kurz die vier Themen anzuführen, die sicher sofort große Wirkung zeigen.

1. KOORDINATION

Es wurde immer wieder als Problem beschrieben, daß nicht genügend koordiniert wird. Benutzen Sie folgende Betriebsagenda:

Kopfzeile	Sämtliche Tage des Jahres.
Kopfspalte	a) Namen aller Mitarbeiter
	b) Anlässe und Aufgaben
	c) Gerätenutzung oder Wartung (Ausfall), auch Belegung von Räumen
	d) Wichtige Informationen

Solche Agenden gibt es in allen Varianten als **Magnet- und Steckwürfelsatz**. Nach einer Eingewöhnungszeit lohnt es sich wahrscheinlich, ein solches flexibles System zu kaufen. Beginnen Sie mit dem laufenden Jahr auf Papier.

- Die Agenda hängt im Korridor.
- Jeder trägt seine Pläne, An- und Abwesenheitszeiten ein.
- Wichtig ist, daß dadurch RAUM, ZEIT UND MENGE einer Sache oder Aktivität ersichtlich werden.
- Für jeden vergessenen einfachen Termin gilt: DM 2.- in die Betriebsausflugs-kasse (oder für Nepal)

2. AUSFÜHRUNG

Auch hier gibt es einfache Abhilfe für ein vielerwähntes Problem. Bei der GOSSNER MISSION werden Aufgaben zwar in und nach Sitzungen zugeteilt, aber danach wird nicht mehr **nachgefaßt**, ob die Verantwortung auch wahrgenommen wurde. Die einfachste unter den Varianten heißt: **TRANSPARENT machen**, d.h. die **To Do List** neben der Jahresagenda im Gang aufhängen - zum Selberabhaken und Erinnertwerden.



GEHALTSMODELLE

15

Das **Gehaltssystem** der Gossner Mission entspricht dem Kirchlichen Ansatz und hat bestimmt unbestreitbare Vorteile. Die **Nachteile** zeigen sich auch erst, wenn die finanziellen Mittel knapp werden. Daß das Gehaltssystem diese Situation nicht bewältigen kann, ist kein Zufall, denn das Modell, welches die öffentliche Verwaltung und die Kirchen verwendet, rechnet eigentlich nicht mit Finanzmangel.

Es ist ein System, das nicht auf dem Preis- Leistungsverhältniss basiert, das heißt, der Gehalt steigt nicht proportional zur erbrachten Leistung oder zum Nutzen, den die Person dem Unternehmen bringt.

Es gibt zahlreiche andere Gehaltsmodelle, die für die Gossner Mission - gerade in der jetzigen Situation - besser gerecht würden.

Wir haben dabei grundsätzlich zu entscheiden,

- ob wir ein deutlich **kapitalistisches System** bevorzugen würden, wo die Leistung honoriert wird, und nicht die akademischen Titel oder nur die schiere Präsenz
- oder ob wir ein **solidarisches Modell** bevorzugen, bei welchem der Gehalt nicht im Verhältnis zur erbrachten Leistung steht, sondern für alle Mitarbeiter ähnlich ist (Modelle, die unter MA in Entwicklungsländern gelegentlich zu treffen sind).

MIT DEM JETZIGEN MODELL SIND WIR IN EINER ARGUMENTATIONS-ZWICKMÜHLE !

Sagen wir: „Wir sind eine Mission, und da kann man nicht die Effizienzkriterien anwenden, die in der Wirtschaft üblich sind.“ dann muß demgegenüber gesagt werden, daß die Gehälter dann zu hoch und zu unterschiedlich sind.

Sagen wir aber: „Die Gehälter sind unterschiedlich, weil wir unterschiedlich viel leisten und unterschiedlich Verantwortung tragen.“ so ist dem entgegenzuhalten, daß es ganz einfach nicht stimmt (erst recht nicht, wenn man die Ost-West Unterschiede noch hinzunimmt).

Oder sagen wir: „Wir dürfen nicht nur das tun oder verkünden, was die Menschen oder der Markt sich wünscht.“ dann ist anzufügen, daß es eben für den Mahner in der Wüste normalerweise auch nicht mehr gibt als Heuschrecken und Honig.

FÜR UNSERE BEDÜRFNISSE IST IN DIESEM SINNE DAS GEHALTSSYSTEM DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG NICHT GEEIGNET. ES IST WIRTSCHAFTLICH GESEHEN EIN LUXUS, DEN MAN SICH IN DIESER FORM NUR IN DEN FETTEN JAHREN LEISTEN KANN...

	<h1>MAINZ</h1>	<h1>16</h1>
---	----------------	-------------

Da ich weder die **Geschäftsstelle in Mainz** noch deren Arbeit untersucht habe, möchte ich nur knapp meine Eindrücke darlegen:

1. BUCHHALTUNG

Bei der Umstellung auf EDV in der Buchhaltung der Geschäftsstelle ist eine **Koordination mit Mainz** in Erwägung zu ziehen. Dies insbesondere dann, wenn in Berlin ein Verwalter eingestellt würde.

- In jedem Fall soll die Kompatibilität der beiden Systeme gesichert sein. Dies ist mit der Person, welche die Buchungen in Mainz extern durchführt, abzusprechen.
- Haushaltspläne und Finanzberichte sollten mit denselben Berechnungskriterien und im selben Format erscheinen.

2. INLANDARBEIT

Wie bereits früher erwähnt, braucht die GOSSNER MISSION gut funktionierende und **werbewirksame Projekte**. Dies gilt für das Ausland als auch für das Inland. Wenn die Finanzen knapp sind, ist es nicht unbedingt angebracht, **NEUES** anzufangen.

- Es ist zu prüfen, wie weit MAINZ den Spendern/Kirchen „verkauft“ werden kann. Da es eine bestehende Arbeit ist mit einer gewissen Tradition, sehe ich da durchaus Potential.
- Besteht kein Trägerkreis, der die Arbeit in Mainz direkt finanziert, heißt das einerseits, daß wir uns das Programm nicht mehr leisten können und andererseits, daß der Markt eben anders geworden ist.

3. GRUNDSÄTZLICH

Die Geschäftsstelle Berlin wird halbiert. Der Direktor in Berlin ist nicht direkt verantwortlich für Mainz. Die Beteiligung in Mainz ist eine große Belastung für den Haushalt Berlin geworden. **Diese Ausgangslage verlangt Veränderung :**

Variante 1 : Mainz wird ganz aufgegeben

Variante 2 : Mainz wird zur Hälfte aufgegeben (Kursräume)

Variante 3 : Mainz wird zur Hälfte in Berlin integriert (Ges.Bez. Dienste)

Variante 4 : Mainz wird ein unabhängiges Werk

Variante 5 : Mainz wird stärker integriert, stärker unterstützt und besser umgesetzt.

ES SOLLTE UNBEDINGT KLAREN TISCH GESCHAFFEN WERDEN !



AUSSCHÜSSE

17

Die GOSSNER MISSION hat **viele Ausschüsse und Gremien** im Hintergrund. Das ist an sich sehr gut, denn es fördert die Verbindung der Gossner zu anderen Institutionen. Da sich aber da trotz ehrenamtlicher Teilnahme einiges an Kosten für Reisen, Sitzungen und innerhalb der Gossner für Personal aufsummiert, sollten :

- die Zielsetzung der einzelnen Gremien wieder mal geprüft werden,
- die Effektiven Kosten mit dem tatsächlichen Nutzen in Vergleich gebracht werden
- nach rationalisierenden und leistungssteigernden Maßnahmen gesucht werden

Da ich diesen Bereich nicht untersucht habe, gebe ich lediglich einige Hinweise zur Vorgehensweise :

Für jeden einzelnen Ausschuß als auch für das Kuratorium soll

1. aufgeschrieben werden, weshalb es unbedingt diesen Ausschuß braucht
2. aufgelistet werden, welche Ziele er hat

Stellen Sie sich vor, sie müßten den Ausschuß neu entwerfen:

- Wie viele Leute wären das absolute Minimum?
- Welche Qualitäten müßten die Leute mitbringen?
- Welche Häufigkeit und Länge müßten die Sitzungen haben?
- Welche Aufgaben müßte der Ausschuß wahrnehmen, um die aufgelisteten Ziele erreichen zu können?

Diese Skizze des IDEALEN AUSSCHUSSES dient nun als Grundlage zur Veränderung des tatsächlichen Ausschusses.

HABEN SIE MUT ZU GRUNDSÄTZLICHEN VERÄNDERUNGEN.

TIPS

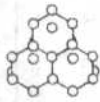
- Vier bis sieben Personen ist die ideale Größe für eine Arbeitsgruppe
- Für beratende Arbeitsgruppen braucht es **Fachleute**
- Legen sie immer **Sitzungsziele** fest
- Prüfen sie gelegentlich die **Effizienz** der einzelnen Mitglieder

SELBSTWAHL DER KURATOREN

Vorteile der Selbstwahl : Stabilität, Tradition, in guten Zeiten Kontinuität

Nachteile der Selbstwahl : Starr, wenig neuer Input, in Krisenzeiten zu träge !

Zur Zeit überwiegen die **NACHTEILE** !



REGELUNGEN

18

Die Gossner Mission ist eine Institution ohne schriftlicher Regelung und mit wenig Formularen oder Dienstanweisungen.

Daraus läßt sich schließen :

- Das Unternehmen ist sehr flexibel
- Es wird sehr viel Improvisiert
- Das Rad wird regelmäßig neu erfunden

Regelungen und Formulare haben gravierende Vorteile: Sie beschleunigen die Abläufe. Bei der GOSSNER MISSION ist da noch ein enormes Potential.

1. Regelungen sind NUR dann sinnvoll, wenn ähnliche oder gleiche Aufgaben mehr als einmal ausgeführt werden müssen!
2. Je komplizierter ein Ablauf ist, desto mehr Zeit kann durch eine Ablaufregelung eingespart werden (man muß nicht jedesmal ausprobieren).
3. Regelungen und Formulare können auch dann sinnvoll sein, wenn sie nur eine Person (oder sogar nur sich selbst) betreffen.

ZIEL VON REGELUNGEN : TÄTIGKEITEN SCHNELLER UND BESSER ABWICKELN

CHECKLISTEN	Sie sind die einfachste Form und helfen, nichts zu vergessen Vorbereitung von Seminar, Reise, Sitzung
FORMBLÄTTER	Dies sind Checklisten, die mit Inhalten gefüllt werden Protokoll von Sitzungen, Telefonaten, Gemeindebesuch
FORMULARE	Diese dienen zur Datenerhebung vor einer Tätigkeit Anmeldung Gästetage, Buchung des Autos, Anfrage
ABLAUFPLAN	Diese Pläne verhelfen einer schnellen Abwicklung von komplexen Tätigkeiten
ENTSCHEID	Entscheidungstabellen mit Wenn-Dann Kriterien helfen zu einer schnellen und einheitlichen Entscheidungsfindung

Es gibt da natürlich noch eine Vielzahl weiterer Hilfsmittel, die zur persönlichen Produktivitätssteigerung genutzt werden können. Sie werden insgesamt im Organisationshandbuch des Unternehmens zusammengefaßt.



AUFGABENANALYSE

19

Die nachfolgende **Aufgabenanalyse** zeigt die Aufgaben, welche zum jetzigen Zeitpunkt die einzelnen Mitarbeiter der GOSSNER MISSION haben.

Die Aufstellung zeigt nicht, wieviel **Zeit** der/die Mitarbeiter für jede Aufgabe aufwenden. Es ist auch nicht direkt ersichtlich, welche Aufgaben für die **Zielerreichung** des Stelleninhabers wesentlich sind. Diese Aspekte hätten eine sehr zeitaufwendige zweite Erhebung erfordert.

Trotzdem ist die Aufgabenanalyse **sehr aussagekräftig** und diene als Grundlage für viele der hier dargestellten Überlegungen.

Die Aufgabenanalyse wird mittels eines Interviews auf ein Rasterblatt protokolliert und kann dann zu den Darstellungen umgeschrieben werden.

Dabei sind in der ersten Spalte links die **HAUPTAUFGABENBEREICHE** dargestellt, die sich dann hierarchisch nach rechts detaillieren.

Eine Aufgabenanalyse sagt etwas aus über die **TÄTIGKEITEN** und zeigt, wo **RATIONALISIERUNG** oder **MECHANISIERUNG** möglich ist. Sie sagt primär nichts aus über Konzepte und Zielorientierung.

Die Aufgabenanalysen sind hier alphabetisch aufgeführt :

Barteczko-Schwedler, Bärbel	58
Damm, Wilhelm	59
Dupke, Brigitte	60
Flade, Annette	61
Hänsch, Ursula	62
Hecker, Dieter	63
Hecker, Ursula	64
Hönnige, Anne	65
Hornschuch, Rosi	66
Hoyer, Frauke	67
Krause, Bernhard	68
Munkert, Marlis	69
Pohl, Bärbel	70
Schulze, Friederike	71
Seeger, Karla	72
Stegh, Ute	73
Strittmatter, Aloisia	74
Weinert, Helga	75

Barteczko-Schwedler, Bärbel

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Referat Öffentlichkeitsarbeit		
Stelleninhaberin	Frau Bärbel Barteczko-Schwedler		
1	2	3	4
Veranstaltungen organisieren	Grossveranstaltung	Anfrage entgegennehmen	
		Planungssitzung vor Ort	
		Vorbereitung im Büro	Plakate kleben
			Predigt/Vortrag org.
	Schulen/Konfirmanden	Übersetzung	
		Übernachtung	
Publikationen erstellen	Gemeindebesuche	Veranstaltung teilnehmen	
		Nachbearbeiten	
	Weltmission	Anfrage erhalten	
		Themen ermitteln	
	Gossner Mission	Vorbereiten	
		Durchführen	
Ausstellungen machen	Seminare im Haus	Anlaß planen	
		Einladungen gestalten	
	Gemeindebesuche	Material bereitstellen	
		Auf Leserbriefe reagieren	
	Kinderheft	Sitzung	
		Planung Sitzung	
Materialien erstellen	Große Gossner Ausstellung	Texte beschaffen	
		Bilder beschaffen	
	Kirchentags Ausstellung	Neu schreiben	
		Editorial schreiben	
	Themenausstellung	Drucker senden	
		Korrekturen machen	
Spendenwerbung machen	Faltblätter	Drucker macht Layout	
		Aufträge erhalten	
	Projektmappen	Referenten motivieren	
		Redigieren/Layouten	
	Medienkatalog	Drucken	
		Referate erstellen	
Bildredaktion betreiben	Broschüren	Druck (40.000)	
		Versand	
	Weihnachtsaktion	Nachfassen (Anruf an Grosskunden)	
		Nachversandt	
	Direkt Mailing	Text schreiben	
		Drucken lassen	
Mittel Beschaffung	Bilder beschaffen	Briefmarken aufkleben	
		Versand organisieren	
	Bilder archivieren	Referate ermuntern	
		Reisegruppen ansprechen	
	Bilder verleihen	Personen angehen	
		Kein Bilderkauf, zu teuer	
Pressearbeit	Texte/Mitteilungen	DIA	
		Papierbilder	
	Beilagen	Rausnehmen durch Ref	
		Einordnen selber	
	Interview	Was ist vorhanden	
		Was wird rausgenommen	
Aufgabenanalyse	Anrufe machen	Versenden	
		Kommt es zurück	
	Referenten ansprechen	Auf Anfrage	
		Veranstaltungskalender	
	Anträge schreiben	Texte für Zeitungen	
		Texte für Gemeinden	
Aufgabenanalyse	Abrechnungen machen	Direkt geben	
		Person vermitteln	
	Texte/Mitteilungen		
	Beilagen		

Damm, Wilhelm

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Referat für Afrika (Sambia)		
Stelleninhaber	Herr Wilhelm Damm		
1	2	3	4
Fachaufgaben	Personalverwaltung	Anstellung	Stelle entwerfen Stelle ausschreiben Vorselektion In Ausschüssen diskutieren In Ausschüssen entscheiden Vorbereiten Anstellen Aussenden
		Begleitung der MA	Briefe schreiben/beantworten Arbeit in Gruppen Telefonate führen Gespräche mit MA
		Konfliktregelung	
	Finanzverwaltung	Haushaltsplanung machen Buchung im Auge behalten Verwaltungsfragen beantworten Laufende Revision Jahresabschluß analysieren Spendenwerbung	An Aktionen beteiligen Aufrufe schreiben Dankeschreiben schreiben
		Kontakte pflegen	Briefe Telefonate Fax Besuche
		Projekte	
		Partner in Zambie	Regierungen UCZ CCZ
		Institutionen	DED GTZ
		Gemeinden Gruppen (Sachbezogen) Dienststellen Einzelpersonen	
	Beschaffung	Projektmaterial Autos	
	Berichtsarbeit	An Ausschüsse	Reiseberichte Arbeitsberichte Protokolle
		An Kuratorium An Geschäftsstelle	
Projektbesuche	Koordination	Kirchen	Kirchen in Zambie Kirchen in Deutschland Methode, Kirche in England
		Institutionen	Deutscher Entwicklungsdienst Programme in Zambie
Konzeptionsentwicklung	Reisekonzeption Finanzdaten zusammentragen Reise Zeitplanung Reise Durchführung Reise Berichterstattung		
	Ausschüsse besuchen Überlegungen anstellen Workshops besuchen Schreiben Finanzen prüfen		
Gremienarbeit	Zambia Ausschuß Nakuyanda Beirat Solidaritätsausschuß		
	Geschäftsstellen	Berlin Berlin-Mainz	
	Kuratorium Gesprächen mit Mitarbeitern im Hause		
Öffentlichkeitsarbeit	Gemeindearbeit	Gottesdienste	Presbyterien Epiphanies
		Gemeindekreise	
Informationsverarbeitung	Texte erstellen	Andacht Blende (wenig)	
		Briefe Berichte Artikel Fachtexte	
Empfang von MA in BRD	Texte lösen/verarbeiten		
	Urlauber empfangen Post entgegennehmen Gespräche führen Vertrag verhandeln		

Dupke, Brigitte

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Rendantur		
Stelleninhaberin	Frau Brigitte Dupke		
1	2	3	4
Personalbereich	Gehälter	Berechnen Lohnlisten schreiben Banküberweisungen schreiben Überweisen	
	Abrechnung	Krankenkasse Finanzamt	
	Jahresbescheinigung	Lohnsteuerkarten Sozialversicherungskarten	
	Abrechnung für DÜ Versicherung für Ausland MA Autoversicherung	Zambia	
Kasse	Geld holen Anfragen entgegennehmen Auszahlungen machen Belege geben Monatsende prüfen		
Rechnungsüberweisungen	Rechnungen erhalten Rechnungen prüfen Anweisungen schreiben Zur Verbuchung weitergeben		
Sonderaufgaben	Haushaltsplan	Berechnungen Gehälter Berechnungen Verwaltung Berechnung Sonstige Kosten Diskussion	
	DÜ Abrechnungen Jahresrechnung außer Haus Krankentage eintragen Ausländer versichern Gelder für ORBO Zentrum Statistiken erstellen Hamburg benachrichtigen (wieviel ins Ausland geht)		

Flade, Annette

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Referat Gesellschaftsbezogene Dienste		
Stelleninhaber	Frau Annette Flade		
1	2	3	4
Potsdam - Statteilprojekt	Kontakt / Lobby-Arbeit	Technol. Netzwerk kooper.	Einladen Hinfahren Besprechen
		Stadtkontor besuchen Politiker anschreiben Politische Stellen besuchen	
	Statteilanalyse	Arbeitsbesprechungen teilnehmen Personen einladen Artikel schreiben Interview geben Kommunale Sitzung teilnehmen Arbeitsbesprechung Straßenaktion	
	Haus Restauration	Mit Leuten reden (Seelsorge) In Arbeitsbesprechungen Sachen diskutieren	
	Solidario Laden	In Sitzung der Frauengruppe sein Verkaufen (selten)	
	Bosnian Hilfe	Öffentlichkeitsarbeit	Interview geben Presse empfangen Texte schreiben In Schulen gehen Gottesdienst machen
		Hinfahren (Kroatien)	Planungsgruppe teilnehmen Fahrt begleiten
		Gespräche führen An Sitzungen teilnehmen Konzepte schreiben	
	Entw.-Politik / Ausländer	Offener Tisch	Austausch Gespräche Planen
		Ausl. Initiative Potsdam	Sitzungen teilnehmen Gespräche leiten Aktivitäten planen
	Frauenpolitische Arbeit	Treffen teilnehmen Themen veröffentlichen	
Bildungsarbeit	Stadtwoche	Hinfahren Vorbereitungssitzung teilnehmen Aufgaben verteilen Themen vorbereiten Zum Anlaß hinfahren Arbeitseinheit durchführen Evaluation Bericht	
	Weiterbildung für Projektverantwortliche - Aktivitäten wie Stadtwoche		
	Osteuropa Arbeit	Korrespondenz führen Planung in Potsdam Abprache mit Initianten Am Anlaß teilnehmen Rahmen Verantwortung tragen	
Öffentlichkeitsarbeit	Gemeindegruppen	Anfrage erhalten Hinfahren Information	
	Schulklassen Gottesdienste Kommunale Gruppen		
Gremienarbeit	Im Hause	Dienstbesprechungen Kuratorium Ausschuß Gesellschaftsbezogene Dienste Klausur Geschäftstreffen	
	Auswärts	Sitzung mit KDA	
Finanzen	Beschaffung	Anträge schreiben An potentiellen Geldgeber senden Nachfragen beantworten	
	Kontrolle	Haushaltsplan ansehen Konzeptionelle Diskussion	
Studien	Zu Weiterbildung fahren Texte/Bücher lesen Themen diskutieren An Konzepten arbeiten		

Hänsch, Ursula

AUFGABENANALYSE			
Stelle		Sekretariat, Kartei	
Stelleninhaber		Frau Ursula Hänsch	
1	2	3	4
Spenden Kartei	Von Buchhaltung Belege erhalten		
	Karte raussuchen	Karteikästen	Berlin - Gemeinden
			Berlin - Privat
			BRD - Gemeinden
			BRD - Privat
			Rollkartei
			Rähmchenkartei (Kaum mehr benutzt)
	Adresse prüfen	Karten prüfen	
			Bank Rückfrage
	Spende eintragen		
Spende kleiner als 100DM	Selber verdanken		
Spende 100 - 500 DM	Frau Hornschuch verdankt		
Spende über 500 DM	Referenten		
Belege kommen zurück			
Ablegen			
Jahresaufstellung	Epiphanias Spenden raussuchen		
	Aufstellung schreiben	Berlin	
		Brandenburg	
	An Konsistorium senden		
Kopie in Akte ablegen			
Spendenbescheinigung	Karteikarte ziehen (total 2000)		
	Adresse in Vordruck eintragen		
	Betrag in Vordruck eintragen		
	Leuten Zusenden		
Im Haus	Post	Einsammeln	
		Zur Post bringen	
	Sitzungen	Vorbereiten/Einkaufen	
		Tee/Kaffee	
		Aufräumen	
	Rähmchenkartei-Arbeiten		Für Flüchtlingsrat
Mitarbeitervertretung			

Hecker, Dieter

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Direktion		
Stelleninhaber	Herr Dieter Hecker		
1	2	3	4
Finanzverwaltung	Tägliche Rechnungen	Anweisungen	
		Was muß wo gebucht	
	Haushalts Aufstellung Werben um dritt Mittel Jahresabrechnung prüfen Jahreshaushalt vertreten		
Kontakten	EMW	Sitzungen	
		Besuche	
	Andere Missionswerke Landeskirchen (gelegentlich) Synode (gelegentlich) Kirchenleitung (gelegentlich) EKU - Ausschuß Mission und Ökumene Berliner Kirche - Ausschuß Mission und Ökumene Andere Werke Westfälische Missionskonferenz (Vorstand)		
Gemeindebesuche	Anfrage von Gemeinde	Gottesdienst	
		Gemeindeveranstaltung	
	Gemeinden selber anfragen	Seminare	
		Anrufen wenn indische Gäste	
		Anlaß planen	
		Anlaß durchführen	1/3 Alleine 2/3 mit Gästen
Projektreisen	Krisenbesuche		
	Reguläre Einladung (selten)		
	Selber geplante Reise	Reise planen	
		Reise durchführen	
		Reisebericht schreiben	
Personalfragen	Verträge	Verträge prüfen (vor allem DU)	
		Anpassung der Ostverträge	
		Arbeitsrechtliche Vertretung der Gossner Mission	
	Mitarbeitervertretung (Zellaufwand gering) Betriebsklima (Jubiläen, Geburtstage) Gespräche mit Mitarbeiter		
Sitzungen und Gremien	Kuratorium	Planung und Vorbereitung	
		Einladung der Kuratoren	
		Material verschicken	
		Tagung organisieren	
		Tagung durchführen	
		Nacharbeit	
	Verwaltungsausschuss	Sitzung planen	
		Einladung/Material versenden	
		Organisieren	
		Protokolle schreiben	
		Beschlüsse ausführen	
	Finanzplanungsausschuß Konzeptionsausschuß Fachausschüsse (bei wichtiger Tagesordnung)		
	Geschäftsstellensitzung	Berlin	
		Berlin-Mainz	
Technik/EDV	Technisches	Geräte	
		Fahrzeuge	
		Haushaltsgeräte	
	EDV	Gesamtplanung	Hardware Software
		Beschaffung	Offerten prüfen Beschaffen
		Einrichtung	Programme
		Nutzung	Update Hotline
Versicherung/Hausverwaltung	Verträge (in Kooperation mit stellvertretendem Direktor)		
	Korrespondenz		
Schreiben	Texte		
	Druckvorlagen		
	Protokolle		
	Korrespondenz		
Jahresberichte	Informationen	sammeln	
		lesen	
		ordnen	
	Texte redigieren		
	Druck organisieren		
Verschiedenes	Archiv organisieren		
	Bibliothek organisieren		
	Kontakte zu Freundeskreis Chotanagpur		

Hecker, Ursula

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Referat für Indien und Nepal		
Stelleninhaber	Frau Ursula Hecker		
1	2	3	4
Gemeindearbeit	Bezirkskirchenrat	Anfrage oder Reaktion Vorbereitungstreffen (2-3) Brief / Telefonanruf Anlaß vorbereiten Teilnahme Evaluation	
	Gemeindeabend	Anfrage oder Abmachung Anruf Hinführen Durchführen Evaluation (seltener)	
	Konfirmanten Gottesdienst (Themenbezogen) Fester (mit Besuchern aus Asien)		
Projektbesuche	Rahmendaten festlegen		
	Reiseplanung		
	Ticket beschaffen		
	Reise durchführen	Alleine oder mit Kollege Mit Reisegruppen	
	Gespräche/Sitzungen	UMN (Nepal) ULMCA (Indien)	
Seminare und Gespräche	Reisebericht schreiben		
	Information weitergeben	Geschäftsstellertreffen Ausschuß Kuratorium	
	Nepal Seminar		
Advisi Kampagne	Advisi Seminar	Idee haben (auch kurzfristig) Planen (auch kurzfristig)	Briefe schreiben Telefonate führen Freunde ansprechen
		Einladen Detail planen Durchführung Bericht/Text schreiben	
	Nagar Gesprächsrunde		
	Gespräche mit Politikern		
	Treffen (bei der Gesellschaft für Bedrohte Völker)		
Sitzungen und Gremien	Gespräche führen		
	Planen		
	Konsultationen machen Informationen herausgeben Pressekonferenz mitmachen Zu Politikern gehen		
Sitzungen und Gremien	Im Hause	Indien Ausschuß	Termin festlegen Vorbereiten Material bringen Durchführen Protokoll schreiben Verschicken
		Nepal Ausschuß Indien Arbeitskreis Referenten Konferenz Finanz Konferenz Mitarbeiterbesprechung Geschäftsstellertreffen	Berlin Münch-Berlin
	Andereorts	Missionrat Frauenbeauftragte Missionkonferenz, Missionrat	

Texte	Korrespondenz	Handschriftlicher Entwurf	
		Weiterleiten	Stiftsmutter Weinart Pohl Hecker
	Direkt senden		
	Material erstellen	Texte von Mitarbeitern aufarbeiten An Sonderbiere mitarbeiten Dankesbriefe schreiben	
		Artikel und Texte	Manuskript (Hand) Zur Abschrift weiter Layout mechanisieren
	Dokumentation	Nepahelf Feldblätter	
Besucherprogramme	Für Gäste	Rahmendaten erhalten Gemeinden ansprechen Plan schreiben Übersetzer organisieren Person einführen Durchführung	
	Für Mitarbeiter aus Einsatzland		
Kontakt mit Institutionen	Kirchenleitungen	Besuche Sitzungen Briefe Telefonate	
	Evangelisches Missionswerk Westfälische Missionkonferenz EZE Berliner Missionswerk Indienreferenten treffen EKU		
Gästebetreuung	Besucher einladen		
		Gästetage	

Hönnige, Anne

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Buchhaltung		
Stelleninhaber	Frau Anne Hönnige		
1	2	3	4
Tägliche Kontoauszüge	Post entgegennehmen	(Umschläge von Banken)	
	Spendeneinnahmen	Belege numerieren	
		In grünes Buch eintragen	Nach Nummer Nach Namen Nach Kirche
		Wenn zweckgebunden in einen Ordner eintragen	
		In Bankliste eintragen	
		Belege als Päckchen zusammenheften	
		In Sammelbelegeintragen	
		An Frau Haensch zur Verdankung weiterleiten	
	Andere Einnahmen	Wiederkehrende	Dauereingangsbeleg Datum/Betrag eintragen
		Einmalige	Gesonderter Eingangsbeleg
	Ausgaben	Rechnungen empfangen	
		Beleg anklammern	
		Ablage in Bankkörbchen	
Kontoführung	Monatsende: Konto führen	Aus Körbchen nehmen	
		Sortieren	Einnahmen Ausgaben Belege
		Belege weiterleiten	An Hecker zur Unterschrift Ablegen
		Berechnen	Fehlersuche
		Abschließen	
	Monatsende: Konto abschließen		
Statistiken	Zweckgebundene Spenden		
	Aufstellungen für Steuerprüfer		
	Überweisungen in Ausland über EMW Hamburg		
	Angeforderte Aufstellungen		
Jahresanfang	Haushaltsplan Aufstellungen		
	Jahresabschluß	Verbindlichkeiten Forderungen Saldenliste Rechnungen (Anlage) Abstimmung Kasse/Bank Bank Depot Auszüge	
	Jahresanfang	Konto neu schreiben Dauerbelege neue schreiben Ordner neu anlegen	

Hornschuch, Rosi

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Sekretariat Gesellschaftsbezogene Dienste		
Stelleninhaberin	Frau Rosi Hornschuch		
1	2	3	4
Sekretariatsarbeit	Korrespondenz machen	Briefentwurf erhalten Brief Eintippen Handkorrektur durch Ref Korrektur am PC Zurück zur Unterschrift Abschicken	
	Protokolle schreiben	wie oben	
	Ablage führen	Unterlagen von Frau Flade erhalten In Ordner ablegen	
	Telefonate machen	Liste der Nummern entgegennehmen Durchstellen wenn Verbindung	
	Sitzungen planen	Große Sitzungen	Sekretärinnentreffen Funktionen verteilen Mitarbeiten am Anlaß
Spenden verdanken		Referatssitzungen	Einladungen schreiben Verschicken
	Dankbriefe erarbeiten	Von Referenten erbitten Liste erstellen/führen	
	Kleinere Spenden	Belege erhalten	Beleg und Kontenkarte
		Dankbrief ausdrucken	
		Dankbrief vermerken	Individuelle Kontenkarte In Ordner
	Große Spenden	Unterlagen Zurück an Frau Haensch Belege erhalten Beleg an Referenten Persönlichen Dankesbrief zurückbekommen Dankbrief vermerken	Individuelle Kontenkarte In Ordner
Haus und Hausverwaltung	Korrespondenz mit Hausverwaltung Anfragen machen wenn Probleme auftauchen Gästekonto Versicherung		
Einkäufe	Büromaterial	Anweisung von MA entgegennehmen Nachschub kaufen Rechnung an Dupke	
	Großeinkauf	Große Liste schreiben Zu METRO fahren (1x Jahr)	
Gästetage	Anmeldung	Anmeldungen entgegennehmen Ins Gästebuch legen An Frau Munkert weiterleiten	
	Anderes	Wäsche Reinigung	
Anderes	Teekasse Geburtstagskasse		

Hoyer, Frauke

AUFGABENANALYSE			
Stelle Stelleninhaber		Referat Flüchtlingsrat Berlin, (Geschäftsstelle) Frau Frauke Hoyer	
1	2	3	4
Netzwerk Sitzungen	Vorbereiten	Information sammeln	
		Information bearbeiten	durchsehen lesen verdichten schreiben
		Material für Sitzung zusammenstellen Material schreiben lassen (wie Protokoll) Material verschicken	
	Durchführen	Zur Sitzung fahren Für Kaffee/Tee sorgen Sitzung teilnehmen Aufräumen	(alle 14 Tage)
Sonderaktion	Tag des Flüchtlings	Nacharbeit	Protokoll erstellen Manuskript erstellen An BM zur Reinschrift Reinschrift von BM erhalten Korrekturen anbringen An BM zur Korrektur Endfassung von BM erhalten Vervielfältigen Versenden (mit Material)
		Sondersitzung durchführen	Themen festlegen Aufgaben verteilen
		Planungsarbeit	Leute anrufen Musik organisieren Lageplan für Stände Redner Grußworte Moderation Pressemappe Podiumsteilnehmer Interviewpartner für Presse Geldzuschüsse beschaffen
	Anlaß durchführen Abrechnung mit Quittungen erstellen		
Büroarbeiten	Weihnachtsaktion Tag der Menschenrechte Mahnwache Demonstrationen Aufruf an Bevölkerung		
	Korrespondenz	Briefe empfangen Briefe lesen/bearbeiten Briefe beantworten	
	Telefonate		
	Material sichten	Infos erhalten Infos durchlesen Texte rausschreiben Zusammenstellen	
	Akten ablegen Nothilfefond	Geld beschaffen	Kalenderblatt Dankesbriefe Verhandeln
		Geld ausgeben	Anruf/Brief erhalten Person empfangen Gespräch führen Cash geben Fallgeschichte schreiben
	Texte erstellen	Artikel Kalender Aufrufe	
	Material Gestalten	Papier drucken Layout machen (lassen) Vervielfältigen Umschläge bedrucken	Vorlage vorbereiten Fotokopieren (privat) Zur Sitzung bringen Drucken lassen
Einladungen wahrnehmen	Veranstaltungen Wochenende für FR Sonderthemen		
Glaubwürdigkeit aufbauen	Konfliktsituationen kennen/erkennen Richtig verhalten Auf Anonymität achten Direkt intervenieren		

Krause, Bernhard

AUFGABENANALYSE			
Stelle StelleninhaberIn	Referat Öffentlichkeitsarbeit Herr Bernhard Krause		
1	2	3	4
Ges. Bezogene Dienste	Kritische Betriebsräte	Kongresse planen Sitzungen teilnehmen Anlässe teilnehmen Seelsorge SPD Runde (Mompert) Betriebsbesuche Studien (Literatur) Reflexion/Austausch	(alle 14 Tage) (für Betriebsräte)
	Lokale Ökonomie	Sitzungen teilnehmen Strategische Planung Planung/Durchführung von Forschungsgruppe Netzwerk Projektbesuche (Manchester)	(monatlich) Kongressen Projekten (LIGE) Fördermittel beschaffen Modellprojekte
	Weiterbildung für MA in sozialen Initiativen		Seminare planen Seminare durchführen Gespräche führen Seminar auswerten
	Bildungswochen für Leute im Kirchlichen Dienst		Besuchsreise Seminar Teilnahme Besucher aus Übersee Gemeindepatenschaften
	Ost-West Europa	Austauschprogramm Konferenzen Besuche	
	Kooperationen	Wohninitiativen Möbel Recycling Selbsthilfe Austausch Netzwerk Kleiderkammer Kinderbetreuung Umsiedler	Beratung Sitzung Interessen vertreten Pastorale Aufgaben
	Verwaltungsaufgaben	Gremien	Verwaltungsausschuss Kuratorium MA Besprechungen Finanzplanungsausschuss Gleichstellungsausschuss Andere Sitzungen
		Finanzen	Buchhaltung beraten Monatsabschlüsse ansehen Tendenzen analysieren Haushaltsplanung Finanzkontrolle
		Personal	Arbeitsabläufe koordinieren Finanzierte Einstellungen Personalauswahl Mitarbeiter Kontakte Arbeitsrechtliche Fragen Hauswirtschaftlerin einarbeiten
		Strategische Planung	Umfrage machen Analyse Organisationsschema Vorschläge Stelle entwerfen Anfrage stellen Kandidaten einstellen Informieren Gemeinschaft pflegen Reflexion Spiritualität
Technische Unterstützung	Bürogeräte	Drucker Kopierer Faxgerät	
	Auto		
	Hausfragen	Heizung Rohrbruch Elektro	

Munkert, Marlis

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Praktische Verwaltungsaufgaben		
Stelleninhaber	Frau Marlis Munkert		
1	2	3	4
Gästeetage	Anmeldung entgegennehmen Im Buch eintragen Empfang der Gäste Gäste betreuen (wenn notwendig) Anzahl Nächte der Buchhaltung mitteilen		
	Frau Seeger vertreten	Reinigung Betten überziehen Küche vorbereiten	
Druckarbeiten	Vorlage erhalten Drucker bedienen Kopien sortieren Kopien heften Eintüten Zur Post bringen		
	Postversandt	Heft-Mit Aktion	Falten Nach Leitbereichen sortieren Eintüten Zur Post bringen
		Rundbriefe Biene Weltmission Anfragen	
Sitzungen vorbereiten	Tee/Kaffee kochen Tisch eindecken Leute versorgen		
Einkäufe	Lebensmittel	Gossener Konferenz	Fürs Abendbrot planen Zum Laden gehen Heimtragen, bereitstellen
		Küche	
	Polyprint Post Fotogeschäft		
Putzen			

Pohl, Bärbel

AUFGABENANALYSE			
Stelle Stelleninhaber	Sekretariat Leitung (Chefsekretariat) Frau Bärbel Pohl		
1	2	3	4
Leitungssekretariat	Korrespondenz	Selbständige	Brief erhalten Antwort finden Antwortbrief schreiben
		Unselbständig	Brief schreiben
	Protokolle (wenig)		
	Reiseplanung	Rahmentermine erhalten Reiseplan erstellen Schreiben	
	Versandt	Kuratorium Andere	
	Postbearbeitung	Post öffnen Eingangsstempel versehen Sortieren	Sekretärinnen (direkt) Vertrauliches (direkt) Allgem. (Langzeitmappe) Fach Referentenmappe
	Fax	Fax aus Gerät holen Weiterleiten	
Kartei Biene, Weltmission	Adreßänderungen sammeln Änderungen eintragen Etiketten schreiben Formular an Firma schreiben Formular an Firma senden		
Datenbank	Adressen eingeben	Adreßdateien bereitstellen Daten Kopien in PC Daten vorbereiten für ASPEN	
	Adreßveränderungen		
	Adressausgabe	Briefe vorbereiten Adressen ausdrucken	
Kollegen unterstützen	PC Beratung Fotokopierer: Toner wechseln Küchenarbeiten		
Back-Up machen	Zu PCs gehen Backup auf Diskette holen Diskette auf Hauptspeicher spielen Sicherungskopie auf Streamer		
Auto	Kilometerstand erhalten Zur Reparatur anmelden Korrespondenz führen		

Schulze, Friederike

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Referat für Solidaritätsdienste		
Stelleninhaber	Frau Friederike Schulze		
1	2	3	4
Zimbabwe (Let the people...)	Besuchsgruppen aus Zimb.	Gemeinden kontaktieren	
		Besuche planen	Telefonate Fax Gemeindebesuche Gespräche
		Gruppe empfangen Gruppe begleiten	
		Nacharbeit	Berichte Deutsch Berichte Englisch
	Korrespondenz mit Zimb.	Schreiben am PC Diskette an Weinert (gelegentlich)	
	Öffentlichkeitsarbeit	Angebot verschicken Auf Anfragen reagieren	
		Anlässe durchführen	Jugendgruppe Konvent Gemeinde Jugendkonvent Nichtkirchliche Gruppen
	Studienarbeit	Zimbabwe Zeitschrift	Lesen Verdichten
		Dokumente Bücher	
	Texte schreiben	Arbeitshilfen Informationsmaterial Blauen/Zeitschriften	
Reise nach Zimbabwe	Rahmendaten festlegen Vorbereitungssitzungen durchführen Detail planen Hinreisen		
	Berichte schreiben	Deutsch Englisch	
	Vernetzung	Zimbabwe Netzwerk Sitzung teilnehmen Telefonate machen Besuche durchführen Gespräche führen	
	Sitzungen/Gremien	Im Hause	Arbeitsgruppe Zimbabwe Solidaritäts Ausschuss Referentenkonferenz Geschäftsstellensitzung Naluyanda Beirat Vorbereitungssitzung Kuratorium Konzeptionsausschuss
Außer Hause		EKSA (EKD Kommission) Südafrika Arbeitsgruppe Berliner Missionswerk OMW (Gesellschaftsbezogene Dienste) Weltgebetstag der Frauen Ökumenische diakonie Beirat ABP Fachstelle Berlin Antipartheid Koordination Antipartheid Initiative Sporadische Beziehungen	
Seminare und Konferenzen	Eigene	Solidaritätskonferenz	Idee haben Leute gewinnen Planungssitzung machen Finanzantrag schreiben Vorbereitung machen Durchführen Bericht schreiben
		Osterseminar Themenseminare	
	Fremde	Tagung für Weltsozialgipfel	Vorbereitungssitzungen Hinfahren Teilnahmen Nacharbeit Bericht
		EMW Mitgliederversammlung Konsultation Evangelisches Missionswerk	
Südafrika	Korrespondenz mit Partner Studienarbeit Gäste betreuen Besucher empfangen Öffentlichkeitsarbeit machen		
Öffentlichkeitsarbeit	Kirchentag	Planungssitzung Vorbereiten Hinfahren Durchführen	

Seeger, Karla

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Raumpflege		
Stelleninhaber	Frau Karla Seeger		
1	2	3	4
Reinigung	Büro	Wischen Abstauben Staubsaugen Toiletten/Kacheln Blumen Küche/Geschirr	
Versorgung	Sitzungen	Kaffe/Tee kochen Kekse hinstellen Aufräumen	
	Große Sitzungen	Tische vorbereiten Kuchen/Kekse hinstellen Platten aufstellen Frühstück Tee/Kochen	
	Einkaufen		
Gästeetage	Zimmer	Betten beziehen Saubermachen	
	Bad/Toiletten	Saubermachen Handtücher/Toilettenpapier	
	Küche	Geschirr Gläser Putzen	
	Reservierungen (gelegentlich)		
	Wäsche	In Reinigung geben Prüfen Flicken	

Stegh, Ute


AUFGABENANALYSE			
Stelle Stelleninhaberin		Sekretariat Öffentlichkeitsarbeit Frau Ute Stegh	
1	2	3	4
Bildarchiv führen	Dia Archiv	Dias entgegennehmen Dias beschriften Katalog führen Dias einordnen Anfrage entgegennehmen Bilder zusammenstellen Dias verschicken Dias zurücknehmen Buch führen	
	Papierbild Archiv		
Material gestalten	Am Computer	Einladungen	Texte entgegennehmen Am PC schreiben Am PC gestalten Fertiges Blatt zurückgeben Druck organisieren
		Faltblätter Rundbriefe	
	Manuell	Material Mappe	Materialliste prüfen Materialbestand prüfen Mappe gestalten Druck organisieren
		Fotomappe	
		Grafiken Ausstellungswände	
Sekretariatsarbeit führen	Schreibarbeiten	Briefe für Referentin schreiben Protokolle verfassen Texte abschreiben Anfragen beantworten	
		Telefonate	
Frau Pohl vertreten	Material ausgeben Anfragen entgegennehmen Telefonate entgegennehmen Post öffnen Absprachen machen Adressen verwalten		
Veranstaltungen teilnehmen	Außer Haus	Anfrage entgegennehmen Anlaß planen Material zusammenstellen Hinfahren Aktivitäten mitmachen	
	Im Haus	Anlaß Planen Teilnehmen	
Poststelle betreuen	Material verwalten	Materialbestand überwachen Verpacken organisieren Material aufräumen	
	Material versenden	Verteilgruppeninfo einholen Verpackung organisieren Adressen ausdrucken Eintüten Frankieren Auf Post bringen	
	Material bereitstellen	Liste einholen Material zusammenstellen In Kisten verpacken	
Statistik	Gemeindebesuche	Anfrage um Statistik Zusammenstellen Darstellen	
	Weihnachtsprojekt	Kosten Abnehmer	

Strittmatter, Aloisia

AUFGABENANALYSE			
Stelle Stelleninhaberin	Sekretariat und Sachbearbeitung Afrika- und Asienreferat Frau Aloisia Strittmatter		
1	2	3	4
Zambia	Schreibarbeiten	Korrespondenz selbständig	Korrespondenz Afrika Kirche, Institutionen Einzelpersonen Spenden verdanken
		Korrespondenz unselbständig (Textvorgabe)	
		Protokolle	
		Reiseberichte	
	Feldbesuche	Spendenbrief alle drei Monate	
		Reise planen	
		Reise Korrespondenz	
		Reise festlegen	
	Beschaffung	Projekte besuchen	
		Berichte schreiben	
		Auto	
		Kostenvoranschläge Korrespondenz mit MA Bestellung Fahrzeug Rechnung prüfen Verschiffung veranlassen Dokumente prüfen	
Nepal	Finanzen	Solaranlage	
		Werkzeug	
		Geld nach Zambia	Anfragen vom Feld Anweisung an Buchhaltung Checks an Lusaka senden
		Rechnung von Zambia	Rechnung erhalten Anweisung an Buchhaltung Bezahlung vermerken
	Deutschland Besuche	Gehalt	
		Check bestellen Check weiterleiten	
		Mitarbeiter kontaktieren Kirchgemeinde anschreiben Vortragsreisen planen Unterlagen zusammenstellen	
		Ost Rückkehrer (2)	
	Korrespondenz	Wunsch entgegennehmen Flug buchen	
		Nepal Interessierte	
		Medizin Studenten	Anruf/Brief entgegennehmen Daten verhandeln UMN anfragen Fragebogen an Interessenten Empfehlung der GM An UMN senden
		UMN	Geldanfrage Gebührenrechnungen Sonstige
Verpflegung im Hause	Einkäufe tätigen Tisch decken Aufräumen	Mitarbeiter im Feld	
		Rahmen entgegennehmen Anruf an Gemeinden Plan schreiben	

Weinert, Helga

AUFGABENANALYSE			
Stelle	Sekretariat für Südliches Afrika und Indien		
Stelleninhaber	Frau Helga Weinert		
1	2	3	4
Indien	Texte	Briefe nach Vorgabe schreiben Texte von Gästen Material Einladungen Protokolle	
	Betreuung von Gästen	Planung	Rahmenplan erhalten Am Programm mitarbeiten Anrufen Plan schreiben
		Ausführung	Gäste herumführen Gäste übersetzen (wenig)
	Ablage	Unterlagen erhalten Aufgrund der Nummern einordnen	
	Arbeitskreis	Daten im Blick behalten Referent bei Planung unterstützen Material zuliefern	
Simbabwe / Südliches Afrika	Texte schreiben (wenig) Kopien machen Post absenden Ablage		
Korrekturen	Text erhalten (Ausdruck)	Von Öffentlichkeitsarbeit Von Leitung und anderen	
	Korrektur in rot Zurücksenden		
Postmappe	Erhalten Durchgehen/lesen Sammeln/bereitlegen		
Im Haus mitarbeiten	Seminare vorbereiten	Sachen einkaufen Präsenz am Samstagabend Aufräumen	
	Adreßänderung Mitarbeit	Informationsaustausch Korrekturen Kartei Recherche wenn Zweifel	
	Versandt	Frankieren Eintüten	

	MITARBEITER	20
---	--------------------	-----------

Im Rahmen der **Stellenanalyse** wurden alle Mitarbeiter nach Stärken und Schwächen der Gossner Mission befragt. Im weiteren habe ich sie ermuntert, Verbesserungsvorschläge, Sparvorschläge und hinweise zu Informations-schwachstellen zu geben.

Aus den **vielen hundert Ideen und Beiträgen** habe ich nachfolgend nach Themengruppe sortiert und alphabetisch geordnet einen Auszug erstellt. Doppel-nennungen wurden bewußt nicht reduziert, um dem Leser einen Einblick in die tatsächliche Gewichtung zu geben.

	ARBEIT
Stärken	Gleitende Arbeitszeit gut Kein Fließband Kein ständiger Druck
Schwächen	Zu viele Leute bei Verdanken einbezogen Belastende Faktoren machen krank Belege 5x in die Hand genommen Bequemlichkeit Dankesbriefe bleiben lange liegen Keine Struktur Keine Verwaltung Krankheitszeiten relativ hoch Mitdenken, aber nicht zuviel Vieles läuft doppelt Vieles läuft doppelt Zuwenig Arbeitsteilung
Risiken	Wer ist eigentlich Hausmeister?
Information	Organisatorische Sachen
Vorschläge	Akkumulation von Überstunden verhindern Auslagern nötig Besser einteilen Erkennbar machen, wie weit eine Arbeit gediehen ist Freiwillig Mithelfer gesucht! Freiwillig was tun Kuratoren mit einspannen Leute verpflichten, in Struktur zu arbeiten Sowenig Bürokratie wie möglich Spendersystem vereinfachen - COMPUTER Spezialisierung vorantreiben Werbewirksamer werden
	FLEXIBILITÄT
Stärken	Dinge probieren Flexibel und offen Gossner kann Leute anstellen die zu heiß sind Nicht zu sehr in kirchlichen Strukturen Nischen sind zu finden

Vorschläge	GÄSTE Planen: Wie viele verkraften wir durchschnittlich ? Ritual (Regelung) für Gästeempfang aus Übersee haben
	GESELLSCHAFTSBEZOGENE DIENSTE Inlandsarbeit machen Mehr für die Programme werben Schwer zu vermitteln - mehr Mittel dafür
Schwächen	GELD Nicht einfach in den Topf greifen Nicht nur ans Geld denken
Chancen	Wenn in Kirche Geld knapp, wird bei uns gekürzt
Vorschläge	Andere Gehaltsmodelle ausprobieren Gebietsreferenten sollen mehr werben um 3. Mittel Kurator soll Fördermittel suchen Leistungsgehalt einführen Mehr Fördermittel suchen Quartalsabschlüsse nötig Referatsbezogene Abschlüsse Reservefond anlegen für Ungeplantes Überschaubare Finanzen für Referate
Schwächen	GEMEINDEARBEIT Keine eigentliche Arbeit Zuwenig
Vorschläge	Aktivität im Altenheim Akzeptanz erreichen bei Landeskirche Basisbezug wieder gewinnen Gemeinsame Aktionen der GM machen Gossner im Land nicht vernachlässigen Gossner mehr Präsenz in Gemeindearbeit Gossner nur als wir Kochen, Sari wickeln etc. für Bazar Leute wollen was bekommen fürs Geld Leuten was in die Hand geben (Rezeptbüchlein, Kuchen) Mehr Einsätze Neue Gebiete erschließen Persönliche Verbindung zu Gemeinde wichtig Rückkehrer in Gemeinden gehen Studienreisen anbieten für 3. Welt Projekte mit Gewinn Unbedingt intensivieren Wer trägt die GOSSNER Sache? Work Camps mit Studenten in 3. Welt
Schwächen	Geräte EDV uneinheitlich (Programm Versionen, Drucker) Fax schlecht, Zeitverlust Kein EDV System Kein PC Keine EDV Kurse Mangelnde Infrastruktur
Risiken	PC Situation unhaltbar Technik Aufgaben als Mindere Leistung

	Glaube
Stärken	Kleine Gottesdienste im Monat
Chancen	Glaube muß bleiben Neueinstellungen: Leute mit Glauben
Risiken	Nicht voll säkularisieren
Vorschläge	Andacht war uns wichtig im Osten - hier nur bei Kuratoriumssitzungen etc. Geistliche Komponente (ESSEN, Andacht) Gemeinsames Mittagessen mit Andacht
	Gossner Mission
Stärken	GM geschichtlich bewegt Familienbetrieb
Schwächen	Ein Verein nach preußischem Landesrecht Kuratoren wählen sich selber Zu viele Leute für einen Familienbetrieb
Vorschläge	Keine Mission, wie Verein Kennenlernen, schätzen, bewundern lernen Personal abbauen Personell auf vertraute Größe
	Gremien
Stärke	Unterstützen uns
Vorschläge	Weniger Sitzungen Zu viele Sitzungen
	Hierarchie
Schwächen	Hierarchie Hierarchie - Mitarbeiterebene und Referentenebene
Vorschläge	Hierarchie
	Information
Schwächen	Finanzproblematik - Informationen Fließt sehr träge Information schlecht Neue Ideen zuwenig gewürdigt Zuviel Negativkritik Zuwenig Anerkennung und Würdigung der Arbeit Zuwenig Positives Kein Mitarbeitertreffen Keine Informationen Muß ich wirklich alles wissen? Protokolle allein genügen nicht Zuwenig Transparenz Information geht verloren oft unklare Information
Vorschläge	Besser Informieren Betriebsausflug ist Gelegenheit für informellen Austausch Mitarbeiter Vertretung Situation der Gossner Überbetriebliche Sachen Was bedeutet Krise wie bekommen Nicht alles wissen müssen Pro Dienstreffen 15 Minuten von einem Referat informieren

	KOORDINATION
Schwächen	Arbeitsgebiete nicht vernetzt z.B. Pressearbeit mit Flüchtlingsrat
Chancen	Gutes zusammenarbeiten Koordination - Gutes abstimmen
Vorschläge	Flüchtlingsrat voll in Gossner integrieren Koordination verbessern Mit Mainz zusammenspannen
	Leitung
Schwächen	Überraschungsaktionen bringen Betrieb durcheinander Allgemein wird zuwenig geplant Der Direktor macht zuviel Technisches Disziplinschwäche Fehlende Führungsfunktion Keine Institution, die Beschlüsse auch durchsetzt Kuratoren, die nicht aktiv sind Leitung zu unklar Referenten anspruchsvoll (Kekse mit Schokolade, Qualität des Essens) Referenten haben viel Herz und wenig Konzept Ungenügend Kontrolle durch Leitung Verwaltungsausschuss nicht restriktiv genug Wenig beäugt, Positiv Zuviel hängt an ihm Zuwenig delegieren Zuwenig Planung
Risiken	Zu viele Regelungen
Vorschläge	Direktionsarbeit besser definieren (Direktor muß nicht alles tun) Mehr Klarheit mit Entscheiden
	Ost-Gehalt
Schwächen	Problem mit Unterschied Gehälter unterschiedlich Ost-Gehalt Unterschied im Gehalt Über Geld reden sei Entlassungsgrund Verschiedene Gehälter Ost West Verschiedener Gehalt für dieselbe Arbeit Wage das Problem nicht anzusprechen
	Professionalisierung
Schwächen	Alles schnell, professionell - viel Geld reinkomme Ausschüsse nicht kompetent genug Kein Jurist im Verwaltungsausschuß (alles Pfarrer) Kein oder wenig kompetente Gesprächspartner Probleme auf höherer Ebene Schulung
Chancen	Pfarrer macht alles
Risiken	Nichtqualifizierte Personen
Vorschläge	Gossner profilieren Leistung erbringen
	Kommunikation
Stärken	Probleme werden gelöst
Schwächen	Hinterum kann's mehr wehtun Keine gemeinsame Problemdiskussion und Verantwortung Mangelnde Kommunikation Mehr zusammensitzen Nicht halten an Vereinbarungen Niemandem wehtun wollen

Vorschläge

- Sachen bleiben unausgesprochen
- Zuviel Befindlichkeiten erzählen
- Zuwenig gemeinsame Besprechung
- Sachen stehen im Raum
- Allgemeine Sachen austauschen
- Möchte mehr allgemeine Infos
- Ehrliches Ansprechen von Problemen
- Konflikte nicht verwischen
- Mehr Gesamtsitzungen
- Mitarbeitervertretung auch ohne Referenten zusammenkommen
- Offen aussprechen können
- Früher gemeinsames Essen - Informelles Forum
- Treffen alle 2 Monate - Organisatorisches ZB Sitzungsvorbereitung besprechen
- Treffen für Mitarbeiter (Informationen, Tendenzen, Arbeitsprobleme) Über Probleme zu reden

Schwächen

Risiken

Stärken

Schwächen

Vorschläge

- Soziales**
- Arbeitsplatz nicht sicher (keine Beamte)
- Abhängigkeit vom Arbeitgeber
- Angst, arbeitslos zu werden
- Unsicher für Arbeitnehmer
- Gemeinsame Freunde
- Gemeinschaftsgefühl
- Guter Zusammenhalt
- Solidarfond gute Einrichtung
- Sozial- Man kennt sich
- Sozialer Aspekt im Vordergrund - auch in Krise
- Soziales - Vertrauen ist da - trägt aber nicht
- Informelle Gruppenbildung - wenig Solidarität
- Klima - zäh
- Komunalismus
- Team fehlt
- Ungutes Betriebsklima
- Zerfall des Zusammenhalts
- Mehr Distanziertheit
- Mehr füreinander einspringen


Schwächen

Vorschläge

- Sparen**
- Hier alles im Überfluß (im Gegensatz zu Ost), Verschwendung
- Vorschläge von MA erfragen
- Beim Essen
- Handtücher nicht ständig wechseln
- Handtücher reduzieren
- In Seminarverpflegung
- Kaffekasse auch für Sitzungen, Referenten
- Materialbeschaffung systematisch (Kostenvoranschläge)
- Materialbeschaffung zentralisieren
- Nicht Essen bei allen Sitzungen
- Nicht immer die teuersten Kekse
- Nur etwas unternehmen, wenn man es auch bezahlen kann
- Referenten sehr anspruchsvoll mit Keksen
- Spezialwünsche nicht berücksichtigen
- Vorschlagswesen einführen
- Waschmaschine kaufen (Wäscherei zu teuer)
- Weniger Handtücher verbrauchen
- Zu viele Auslandsreisen

Kekse !

	VERANTWORTUNG
Schwächen	Intervention statt Zielsetzung im Tagesgeschäft Keine klaren Verantwortlichkeiten für Geräte Keine Kollegialitätsprinzip von Statuten MA werden zuwenig miteinbezogen Referentenkonferenz rechtlich nicht bindend Sachbearbeiter oder Sekretärin Sachen bleiben an Gutmütigen hängen Schwarzer Peter zuschieben Wer ist für was zuständig? Wo ist die Beteiligungsphase? Zuständigkeiten klären
Vorschläge	Klare Festlegung von der Leitung wäre nötig Mitarbeiter mehr einbeziehen in Entscheiden (Finanzen, Umstrukturierung) Miteinbeziehen der Mitarbeiter Verantwortung nur bei Kuratorium, Verwaltungsausschuss und Direktor
	ZIEL
Stärken	Dienstleistungspaket für die Andern (Öffentlichkeitsarbeit) Missionarische: Bei den Leuten sein Sinnvolle Arbeit im Umfeld Kirche
Schwächen	auch unpopuläres machen können Begriff Mission - niemand interessiert sich Charakter der ein bißchen wurstig Durchblick fehlt Fehlendes Bewußtsein für das Ganze Keine langfristige Planung, zu späte Reaktion Missionsauftrag ging flöte
Vorschläge	Arbeit eingrenzen: weniger tun, aber dafür gut Austausch Übersee-Hier Doppelspur in BRD und Übersee Erfahrungen vermitteln Finanz- und Zieleinsatz der Projekte prüfen Freiräume schaffen Offensive Planung und Zielsetzung Zeichenhaftes tun
	ZUSAMMENSCHLUSS
Stärken	Selbstbewußtsein unterschiedlich
Schwächen	Öffnung West brachte nicht erhoffte Gerechtigkeit viele interne Klärungen zeitaufwendig
Vorschläge	Ost Deutschland - Aktivitäten erhalten Guten Betriebswirt einstellen

	<h1 style="margin: 0;">FUNKTIONEN DIAGRAMM</h1>	<h1 style="margin: 0;">21</h1>
---	---	--------------------------------

Als Arbeitshilfsmittel finden Sie zum Schluss noch ein sogenanntes **Funktionendiagramm**.

In den **Zeilenkopf** (Senkrechte) können Sie die Namen von Personen oder die Bezeichnung von Stellen eintragen.

Im **Spaltenkopf** (Waagrechte) finden Sie die Aufgabenpakete, die noch erhalten bleiben müssen, wenn wir alle Zielbereiche der Gossner Mission abdecken wollen. Die Aufgaben wurden aufgrund der Aufgabenanalyse zusammengestellt und jeweils zu einer Viertelstelle gebündelt.

Jede beschriftete, senkrechte Doppelspalte entspricht einer **VIERTELSTELLE**. Jeder Stelleninhaber, der 100% arbeitet, bekommt vier Doppelspalten zugeordnet. Sie können selbstverständlich auch mit Achtelstellen operieren.

Zur Kontrolle kann unten geprüft werden, ob jede Stelle mindestens abgedeckt ist. Gewisse Aufgaben können auch **über- oder unterbelegt** werden (Gemeindedienst, Gesellschaftsbezogene Dienste). Andere Aufgaben sind kritisch, und dürfen nicht unterbelegt sein.

NACHFOLGENDE TABELLEN

Tabelle 1	Bestehende Aufgabenverteilung, GOSSNER 1995
Tabelle 2	Mögliche Verteilung (willkürlicher Vorschlag, bezieht sich auf Teil II, Kapitel 3, Beispiels Variante 2)
Tabelle 3	Darstellung der kritischen und unkritischen Aufgaben (mit KRITISCHER AUFGABE meine ich hier eine Tätigkeit, die nicht reduziert werden kann)
Tabelle 4	Blankoformular für maximal 20 Mitarbeiter
Tabelle 5	Blankoformular für maximal 10 Mitarbeiter

Kopieren Sie sich die Tabelle fünf und versuchen Sie selber die bestmögliche Zuteilung der Aufgaben auf Aufgabenträger (Stelleninhaber) zu finden!

Tabelle 1
Bestehende Aufgabenverteilung, GOSSNER 1995

[illegible]

Tabelle 2
Mögliche Verteilung
(Vorschlag bezieht sich auf Variante 2 in Teil II, Kapitel 3)

	GOSNER MISSION, GESCHÄFTSSTELLE BERLIN																															
	ARBEIT IM AUSLAND										ARBEIT IM INLAND										VERWALTUNGSAUFGABEN											
	ASIEN		AFRIKA		Gemeindekontakt						ÖFFENTL. INSTITUT.		FINANZEN				ADMINISTRATION				REINIGUNG											
	Finanzen/Pers	Kontakte/Reisen	Übrige Administration	Konzept/Umsetzung	Finanzen/Pers	Kontakte/Reisen	Übrige Administration	Projekt a	Projekt b	Projekt c	Gemeinde 1	Gemeinde 2	Gemeinde 3	Gemeinde 4	Gemeinde 5	Publikationen	Foto/Ausstellung	Kirchenkontakte	Institutionen	Spendenabwicklung	Buchhaltung 1	Buchhaltung 2	Buchhaltung 3	Buchhaltung 4	Finanzpläne	Koordinations/Personelles	Allgemeine Administration	Allgemeine Administration	Technik	Einbau/Gastebereich/Küche	Reinigung 1	Reinigung 2
1 Direktor																																
2 Referent Ausland																																
3 Referent Inland																																
4 Öffentlichkeit (1/2)																																
5 Sachbearbeiterin																																
6 Referentin																																
7 Sekretärin																																
8 Sekretärin																																
9 Raumpflegerin																																
10 Hilfskraft																																
TOTAL BELEGT																																

Tabelle 3

[illegible]

Tabelle 4
Blankoformular für maximal 20 Mitarbeiter

		GOSSENER MISSION, GESCHÄFTSSTELLE BERLIN																														
		ARBEIT IM AUSLAND				ARBEIT IM INLAND				VERWALTUNGSAUFGABEN																						
		ASIEN		AFRIKA		GMS Bez. DZ		GEMEINDEDIENST		OFFENTL. INSTITUT.		FINANZEN		ADMINISTRATION		REINIGUNG																
		Konzept/Umsetzung	Finanzen/Person	Kontakts/Reisen	Übrige Administration	Projekt a	Projekt b	Projekt c	Gemeinde 1	Gemeinde 2	Gemeinde 3	Gemeinde 4	Gemeinde 5	Publikationen	Foto/Ausstellung	Kirchenkontakte	Institutionen	Spendenabwicklung	Buchhaltung 1	Buchhaltung 2	Buchhaltung 3	Buchhaltung 4	Finanzpläne	Koordinations/Personelles	Allgemeine Administration	Allgemeine Administration 2	Technik	Einbau/Cassettegeräte/Küche	Reinigung 1	Reinigung 2		
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
		TOTAL BELEGT																														

Tabelle 5
 Blankoformular für maximal 10 Mitarbeiter

		GOSNER MISSION, GESCHÄFTSSTELLE BERLIN																														
		ARBEIT IM AUSLAND				ARBEIT IM INLAND				VERWALTUNGSAUFGABEN																						
		ASIEN		AFRIKA		GEBIETENZEIT		OFFENTL. INSTITUT.		FINANZEN		ADMINISTRATION		REINIGUNG																		
		Konzept/Umsetzung	Finanzen/Pers	Kontakte/Reisen	Übrige Administration	Konzept/Umsetzung	Finanzen/Pers	Kontakte/Reisen	Übrige Administration	Gemeinde 1	Gemeinde 2	Gemeinde 3	Gemeinde 4	Gemeinde 5	Publikationen	Foto/Ausstellung	Kirchenkonflikte	Institutionen	Spendenabwicklung	Buchhaltung 1	Buchhaltung 2	Buchhaltung 3	Buchhaltung 4	Finanzpläne	Koordination/Personelles	Allgemeine Administration	Allgemeine Administration	Technik	Einkauf/Gastbesten/Küche	Reinigung 1	Reinigung 2	
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
TOTAL BELEGT																																

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Telefon
030/631 7809
Telefax
030/636 1198

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

An den Verwaltungsausschuss
der Gossner Mission

c./o. Herrn Dr. Günter Krusche

10. September 1996

Lieber Herr Krusche,
liebe Mitglieder des Verwaltungsausschusses,

in Absprache mit den Kollegen in der Dienststelle und dem Zambia- und Solidaritätsausschuss werde ich vom 12. September bis Ende November 1996 in Zimbabwe und Zambia sein.

Das Programm in Zimbabwe und Zambia umfaßt folgende Aufgaben:

1. in Zimbabwe:

- Besuch gemeinsam mit einer Gruppe (5 Personen aus Halle, Schwedt und dem Kirchenkreis Oranienburg) im Rahmen des "Let the people speak" - Austauschprogramms (13. bis 29.9.), danach
- Besuche bei Organisationen und Gruppen, mit denen wir in Zimbabwe Kontakte haben: Ecumenical Support Services, Gewerkschaftsdachverband ZCTU, University Chaplaincy, bzw. zu denen Kontakte hergestellt werden soll.
- in Zusammenarbeit mit Langton Kuveya Auswertung des Pilotprojekts "Let the people speak"
- Vorgespräche mit den zimbabweischen Partnern zum Planungsworkshop in Lusaka

2. in Zambia:

- vom Liaison-Office aus Besuche im Gwembe-Tal und im Naluyanda-Projekt
- Gespräche mit CCZ und UCZ zur Vorbereitung des Planungsworkshops und Einberufung einer Vorbereitungs- und Steuerungsgruppe, Gespräche mit den Reflektoren des Workshops
- Kontakte zu kirchlichen Einrichtungen und Nichtregierungsorganisationen, die zu den Folgen der Strukturanpassung und zu Alternativen arbeiten
- Planungsworkshop vom 14. bis zum 19. November in Lusaka

Vor dem Workshop vom 04. bis zum 13. 11. sollen die Teilnehmer der Dienststelle (Kraatz, Damm, Strittmatter, Schulze) zunächst in Harare Gespräche mit dem CCZ und Langton Kuveya haben, dann mit Halt in Binga (am Lake Kariba, wo eines der Pilotprojekte liegt) und dem Gwembe-Tal nach Lusaka reisen. Ebenfalls noch vor dem Workshop soll Gottfried Kraatz bei kirchlichen und Regierungsstellen in Lusaka eingeführt werden.

- Nacharbeit zur Konferenz von Lusaka aus

Außerplanmäßige Kosten entstehen durch den Aufenthalt nicht, die Kosten für den Aufenthalt in Zimbabwe sind Teil des Etats für das Development Education Programm in Zimbabwe, die Reisekosten zwischen Zimbabwe und Zambia sind durch Haushaltsmittel der beiden Referate Solidaritätsdienste und Zambia gedeckt.

Ich bitte den Verwaltungsausschuß um Zustimmung zu diesem Arbeitsaufenthalt.

2. Ich werde wegen der Auslandsreise nicht am Kuratorium in Potsdam teilnehmen können und bitte dafür um Entschuldigung.

3. Da der Dienstantritt von Rodtmanns erst für Anfang/Mitte Februar zu erwarten ist, haben wir Jochen Franke um die weitere Überbrückung der Vakanz bis Ende Februar gebeten. Er ist bereit, die Vakanzvertretung zu den jetzigen Bedingungen zu verlängern.

Der Verwaltungsausschuß wird gebeten, dieser Regelung zuzustimmen.

Ich wünsche Ihnen eine gedeihliche Sitzung.
Mit herzlichen Grüßen

Friederike Schulze

Friederike Schulze

Protokoll der Sitzung des Verwaltungsausschusses am 8.7. 1996 in Berlin

Anwesend:

Verwaltungsausschuß:
Geschäftsstellen:

Burkhardt, Haas, D. Hecker, Krockert, Krusche (Leitung), Mehlig
Krause, Gern

Entschuldigt:

Grothaus

Tagesordnung

- Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte wurde dem tatsächlichen Verlauf der Sitzung angepaßt: -

1. Personalia:
 - 1.1 Besetzung der Stelle im Liaison Office in Lusaka
 - 1.2 Interimsregelung für das Liaison Office nach dem Ausscheiden von Frau Groth
 - 1.3 Antrag auf eine leistungsbezogene Zulage von Aloisia Strittmatter
 - 1.4 Weiterbeschäftigung von Wilhelm Damm mit Stellenbeschreibung nach der Pensionierung
 - 1.5 Regelungen für die Geschäftsstelle Berlin zwischen dem 1. 8. und 30.9. 1996
 - 1.6 Stellenbeschreibungen und nötige vertragliche Regelungen bei neuen Arbeitsaufträgen (Leitung, Asienreferat)
 - 1.7 Regelung für Gemeindeeinsätze nach der Rückkehr von Überseepersonal - Anfrage von Dorothea Friederici
 - 1.8 Planung für die weitere Arbeit von Georgia Friedrich in Nepal
2. Vorbereitung der Sitzung des Kuratoriums in Potshausen
3. Anschaffung eines integrierten EDV-Programms für Adressen und Spendenverwaltung sowie Buchhaltung
4. Beschluß über die Fortführung der Arbeit des Flüchtlingsrates (Anlage zur Finanzsituation des Flüchtlingsrates)
5. Raumvermietung des hinteren Teils der Geschäftsstelle und nötige Umbaumaßnahmen
6. Verschiedenes

1. Personalia

1.1 Besetzung der Stelle des Liaison Office in Lusaka.

Der Verwaltungsausschuß wird von der Geschäftsstelle über die Kandidatensuche informiert. Die Suche hatte sich zunächst auf ältere Pfarrer aus der Hannoverschen Kirche konzentriert, die evt. mit Bezügen freigestellt werden konnten. Unter ihnen wurde kein geeigneter Kandidat gefunden. Zunächst waren vom Zambia-Ausschuß Herr Lesinsky aus Loccum und Frau Jansen vorgeschlagen. Inzwischen hat sich noch auf persönliche Ansprache das Ehepaar Rodtmann aus Bottrop beworben.

Eingeladen wurden zur Sitzung: Frau Jansen und das Ehepaar Hermann und Hauke Maria Rodtmann. Da Frau Jansen ohne weitere Information nicht erschienen war, gab es nur ein Gespräch mit dem Ehepaar Rodtmann. Nach der Vorstellung und einer Personaldiskussion faßte der Verwaltungsausschuß folgenden Beschluß:

- a) Das Ehepaar Rodtmann wird gemeinsam auf die neu profilierte Stelle des Liaison Office in Lusaka berufen.
- b) Es werden noch Verhandlungen mit der Westfälischen Kirche geführt, ob sie Herrn Pfarrer Rodtmann mit Bezügen für die Arbeit in Lusaka freistellt. In diesem Fall würde er den Hauptvertrag erhalten und Frau Rodtmann einen Ehepartnervertrag. Da dies sehr unsicher ist, wird für den anderen Fall folgende Regelung vorgesehen. Herr Rodtmann wird die Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand beantragen. Frau Rodtmann wird dann zur Begründung ihres Rentenanspruches für die Kindererziehung einen Vertrag mit der Gossner Mission erhalten. Die Bezüge werden 20 % des bisherigen Gehaltes von Herrn Rodtmann als pauschales Brutto betragen. Die Gossner Mission wird die nötigen Versicherungen entsprechend den Regelungen von DÜ abschließen. Das Ehepaar erhält am Ende des Vertrages eine Wiedereingliederungsbeihilfe von DM 200.- pro Monat des in Zambia geleisteten Dienstes.
- c) Die Vertragszeit beträgt drei Jahre. Als Vertragsbeginn wird der 1. Februar 1997 ins Auge gefaßt.
- d) Die inhaltliche Arbeit wird in der Stellenbeschreibung auf beide Partner verteilt. Es ist allerdings darauf zu achten, daß in der praktischen Arbeit eine solche Aufteilung vorgenommen wird, daß Dienstreisen, vor allem ins Ausland, nicht von beiden unternommen werden müssen.

1.2 Interimsregelung für das Liaison Office nach dem Ausscheiden von Frau Groth

Wegen der Vakanz in Lusaka vom 1. Juli 1996 ist eine Überbrückung erforderlich, da das Haus aus Sicherheitsgründen nicht länger als ein paar Tage allein gelassen werden kann. Das Zambiareferat mußte daher mit der Geschäftsstelle handeln und hat mit Jochen Franke eine Vereinbarung geschlossen, daß er vom 8.7. 1996 für drei Monate die Verwaltung des Hauses mit den nötigen anderen Verwaltungsarbeiten übernimmt. Er erhält während dieser Zeit eine Pauschale von monatlich DM 500.- sowie die Erstattung der Reisekosten nach den üblichen Regeln für Mitarbeitende der Gossner Mission. - Der Verwaltungsausschuß bestätigt diese Vereinbarung einstimmig. Es wird darauf hingewiesen, daß außer den genannten Kosten keine weiteren Folgekosten aus diesem Einsatz entstehen dürfen.

1.3 Antrag auf leistungsbezogene Zulage von Aloisia Strittmatter

Aloisia Strittmatter hat seit Anfang März zunächst wegen einer mehr als zweimonatigen Kur des Zambiareferenten und nach der Pensionierung von Wilhelm Damm vermehrte Arbeit und Verantwortung im Zambiareferat übernehmen müssen, die durch ihre jetzige Arbeitsplatzbeschreibung nicht abgedeckt sind. Sie beantragt daher für die Zeit bis zum Dienstantritt des neuen Direktors eine leistungsbezogene Zulage. Der Verwaltungsausschuß dankt Frau Strittmatter für die Bereitschaft zur Mehrarbeit in diesem Zeitraum und beschließt, ihr vom 1.3. bis zum 30.9. 1996 eine leistungsbezogenen Zulage von DM 300.- im Monat zu den Bruttobezügen zu geben. Nach dem Dienstantritt des neuen Direktors muß die Arbeitsverteilung neu geregelt werden.

1.4 Regelung für begrenzte Weiterarbeit von Wilhelm Damm nach seiner Pensionierung

Wilhelm Damm ist von der Oldenburgischen Landeskirche antragsgemäß zum 1.7. 1996 in den vorzeitigen Ruhestand versetzt worden. Wie ihm bereits beim Angebot des vorzeitigen Ruhestandes zugesagt worden war, beantragt er jetzt bis zum 31.12. 1996 eine Teilzeitarbeit, um den Unterschied zwischen seinem letzten Gehalt und den Ruhestandsbezügen auszugleichen. Es liegt eine schriftliche Beschreibung seines geplanten Dienstes von eineinhalb Tagen in der Woche (= 25% der vollen Arbeitszeit) mit dem Schwerpunkt von Gemeindeeinsätzen vor. Außerdem ist eine letzte Reise nach Zambia geplant. Der Verwaltungsausschuß stimmt dem zu. Er erwartet dafür gemäß der Absprache sechs Gemeindedienste pro Monat oder entsprechende Mitarbeit in der Geschäftsstelle. Die Zambiareise ist mit der Einführung des neuen Direktors in Zambia und mit der Teilnahme an dem Planungsseminar für die Neukonzeption der Arbeit im Südlichen Afrika zu verbinden.

1.5 Regelungen für die Vakanzvertretung des Direktors vom 1.8. - 30.9. 1996

Während der Vakanzzeit in der Leitung wird der Stellvertretende Direktor, Bernd Krause, die Amtsgeschäfte übernehmen. Während seines Urlaubes wird Michael Sturm mit der Wahrnehmung beauftragt. Der Verwaltungsausschuß beschließt, daß die bisherigen Bankvollmachten von Dieter Hecker und Wilhelm Damm gekündigt werden und Michael Sturm eine Bankvollmacht für die Konten der Gossner Mission Berlin übertragen bekommt, die wie bei allen anderen jeweils mit den Unterschriften von zwei Bevollmächtigten gültig ist.

1.6 Dienstverträge und Stellenbeschreibungen für die Leitung und das Asienreferat

1.6.1 Wenn zum 1.8. die Berufung von Bernd Krause auf das Asienreferat und zum 1.10. 1996 die Berufung von Gottfried Kraatz für die Leitung und das Afrikareferat wirksam werden, ist ein neuer Geschäftsverteilungsplan auszuarbeiten und über den Verwaltungsausschuß dem Kuratorium bei seiner Frühjahrssitzung 1997 vorzulegen. Für beide neuen Beauftragungen werden vom Vorsitzenden Berufungsschreiben ausgestellt. Dabei soll die Beauftragung von Bernd Krause für das Asienreferat unabhängig von seinem Dienstvertrag mit der Gossner Mission ebenfalls für 6 Jahre erfolgen.

1.6.2 Bernd Krause stellt mündlich den Antrag, daß nicht in Anspruch genommener Urlaub von den Jahren 1995 und 1996 für einen Sprachkurs in Nepali oder Hindi im Jahr 1997 thesauriert werden kann. - Der Verwaltungsausschuß stimmt dem zu.

1.7 Anfrage von Dorothea Friederici wegen Anpassung der Zulage und Regelung für Gemeindeeinsätze nach der Rückkehr von Überseepersonal

Dorothea Friederici hat einen Antrag gestellt, ihre Zulage von jetzt DM 550.- monatlich für 13 Monate auf DM 580.- für 14 Monate zu erhöhen, da dies ohne Nachteil für ihre Rente möglich ist. Der Verwaltungsausschuß stimmt dem zu.

Dorothea Friederici hat angeboten, nach Ende ihrer Dienstzeit in Nepal drei Monate Gemeindeeinsätze für die Gossner Mission zu machen. Sie verweist dabei auf die Regelung in anderen Missionswerken, bei denen

die ersten drei Monate nach der Rückkehr mit voller Anstellung folgendermaßen aufgeteilt sind: ein Drittel Urlaub, ein Drittel Evaluierung und ärztliche Untersuchungen, ein Drittel Gemeindeeinsätze. Sie regt an, ob dies nicht auch sinnvoll für die Gossner Mission wäre, um das Potential der Überseeerfahrungen für die Öffentlichkeitsarbeit zu nutzen.

Die Gossner Mission hat grundsätzlich das Vertragswerk von DÜ übernommen, das von einer Beendigung der Dienstzeit mit der Rückkehr aus Übersee ausgeht. Dies soll im Grundsatz auch erhalten bleiben. Im Fall von Dorothea Friederici beschließt der Verwaltungsausschuß angesichts ihrer wirklich herausragenden Fähigkeiten und Erfahrung in Gemeindeeinsätzen und der Tatsache, daß sie die letzten Jahre mit einer Sondervereinbarung gearbeitet hat, ihr anzubieten und sie zu bitten, nach ihrer Rückkehr für drei Monate Gemeindedienste zu machen. Sie wird nach ihrem Vertragsende im April 1997 vermutlich im Juni 1997 nach Deutschland zurückkehren. Da in den Sommermonaten in den meisten Gemeinden ebenfalls Sommerpause ist, wird die Dreimonatsfrist ab August angesetzt. Während dieser Zeit erhält sie die gleiche Zulage zu ihrer Rente wie in Nepal.

1.8 Planung der weiteren Arbeit von Frau Georgia Friedrich in Nepal

Der Dienstvertrag von Georgia Friedrich läuft im nächsten Jahr aus. Gespräche in Nepal haben ergeben, daß sie eine sehr gute Arbeit beim Aufbau einer psychosozialen Versorgung in Nepal leistet, die aber nicht direkt im Rahmen der UMN passiert, sondern in ihrem Auftrag in Zusammenarbeit mit Regierungsstellen. Eine Weiterführung dieser Arbeit für weitere 3 Jahre ist daher sehr sinnvoll und zu empfehlen. Da die Gossner Mission aber keine Mittel aus ihrem eigenen Haushalt dafür vorgesehen hat, sind Verhandlungen mit DÜ erfolgt, ob sie nach Auslaufen unseres Vertrages Frau Friedrich übernehmen können. Darüber ist noch keine Entscheidung gefallen. Der Verwaltungsausschuß hält als Ergebnis dieser ersten Informationsrunde fest:

- i. Die Geschäftsstelle wird beauftragt, mit DÜ weiter wegen einer Fortführung der Arbeit von Georgia Friedrich mit einem direkten DÜ-Vertrag zu verhandeln.
- ii. Die Gossner Mission kann nach Vertragsende den jetzigen Vertrag nicht mit eigenen Haushaltsmitteln weiterführen.
- iii. Sollte eine Übernahme durch DÜ nicht möglich sein, müßten Fremdmittel für eine Finanzierung gefunden werden. Andernfalls ist eine Weiterführung dieser Arbeit nicht möglich.

2. Planung der Sitzung des Kuratoriums vom 11. - 13. Oktober 1996 in Potshausen / Ostfriesland

In Neuendettelsau wurde beschlossen, daß die nächste Sitzung des Kuratoriums wegen der Belegung des Hauses erst am Freitag um 12.00 Uhr beginnen und bis Samstag abend dauern soll. Der Verwaltungsausschuß schlägt auf der Grundlage der Rahmenabsprachen von Neuendettelsau folgende Tagesordnung vor:

- i. Eröffnung der Sitzung und Begrüßung durch den Sprengel Ostfriesland
- ii. Bericht aus Indien (The Most Reverend C.S.R. Topno, Moderator der G.E.L. Church in Ranchi)
- iii. Berichte aus den Referaten und Arbeitsgebieten:
 - Leitung
 - Indien
 - Nepal
 - Zambia
 - Solidaritätsdienste
 - Gesellschaftsbezogene Dienste Berlin
 - Mainz
 - Öffentlichkeitsarbeit
- iv. Finanzen
- v. Vorbereitung der Neuwahl des Kuratoriums, einschließlich der Strukturfragen
- vi. Verschiedenes

Die Einführung von Gottfried Kraatz soll in einem Gottesdienst am Samstag Abend um 18.00 oder 19.00 Uhr erfolgen. Mit Volker Jürgens ist der passende Ort und Rahmen dafür abzusprechen. Da für Dieter Hecker bereits eine Verabschiedung in Berlin stattgefunden hat, hat der Verwaltungsausschuß für ihn und Ursula Hecker vorgesehen, daß dies im Rahmen des Kuratoriums im Anschluß an den Gottesdienst geschehen kann, falls den beiden eine Teilnahme aufgrund ihres neuen Dienstes möglich sein sollte.

Am Sonntag vormittag werden die Kuratorinnen und Kuratoren gebeten, sich für Predigtdienste in Gemeinden zur Verfügung zu stellen. Die Geschäftsstelle wird beim Sprengel Ostfriesland anfragen, ob dies gewünscht wird und möglich ist.

3. Anschaffung eines integrierten EDV-Programms für Adressen- und Spendenverwaltung und die Buchhaltung

Nach sorgfältigen Planungen und Erkundigungen bei anderen Organisationen hat die Geschäftsstelle ein Angebot der Firma AFS aus Dreieich eingeholt für ein integriertes Adressen-, Spenden- und Buchhaltungsprogramm. Dies ist für die Umsetzung der Empfehlung der Organisationsberatung von Röthlisberger unbedingt erforderlich. Das Programm wird für drei Arbeitsplätze, Frau Stegh für die Adressen, die Buchhaltung für Spenden und Buchhaltung, sowie Michael Sturm für die fachliche Beratung und Begleitung von seiten der Referenten Kosten in Höhe von DM 10.000.- netto verursachen. Hinzu kommen die Anschaffung eines Computers mit der Kapazität, im Netzwerk zu arbeiten und drei Netzwerkkarten, die bei ca. DM 5.000.- liegen werden. Der Verwaltungsausschuß genehmigt diese Anschaffung.

4. Weiterarbeit des Flüchtlingsrates

Durch die Streichung der Zuweisung der EKIBB für den Flüchtlingsrat für 1997 wurde die Weiterführung der Arbeit des Flüchtlingsrates in der jetzigen Form in Frage gestellt. Der Verwaltungsausschuß hat daher beschlossen, Mitte 1996 die Finanzsituation zu prüfen und gegebenenfalls nötige Konsequenzen daraus zu ziehen.

Der Flüchtlingsrat hat inzwischen sehr große Anstrengungen unternommen, um neue Finanzquellen zu erschließen. Diese Bemühungen waren erstaunlich erfolgreich, so daß eine Finanzierung für das Jahr 1997 durch bereits erhaltene zusätzliche Mittel und vorliegende verbindliche Zusagen gesichert ist. Eine schriftliche Aufstellung darüber liegt vor. Der Verwaltungsausschuß dankt Frauke Hoyer und der Geschäftsstelle für diese Bemühungen und beschließt, daß auf Grund der vorliegenden Informationen die Arbeit in der bisherigen Weise für 1997 weitergeführt werden kann.

5. Räume der Berliner Geschäftsstelle

5.1 Vermietung von weiteren Räumen in der Fennstraße 31

Die Geschäftsstelle hat Pläne ausgearbeitet, daß vier Räume am hinteren Ende der 3. Etage als selbständige Einheit abgetrennt und bis zum Oktober 1996 vermietet werden können, falls sich Interessenten dafür finden. Nötig ist dazu, daß in der jetzigen Küche ein Raum für eine Toilette abgetrennt und eine Toilette mit Waschbecken eingerichtet wird. Es wurde bereits ein Kostenvoranschlag bei Manfred Sachs in Auftrag gegeben. Der Verwaltungsausschuß unterstützt diese Pläne und genehmigt Umbaumaßnahmen bis zu einer Höhe von DM 12.000.-. Falls höhere Kosten anzusetzen sein sollten, muß der Verwaltungsausschuß vorher konsultiert werden.

5.2 Verlängerung des Mietvertrages mit Stadt und Land

Die ersten fünf Jahre des Mietvertrages für die Geschäftsstelle laufen im Frühjahr 1997 aus. Die Gossner Mission hat die Option für eine Verlängerung um weitere 5 Jahre. Der Verwaltungsausschuß beschließt, daß diese Option wahrgenommen werden soll und beauftragt die Geschäftsstelle, dies rechtzeitig zu beantragen.

6. Verschiedenes

Als Termin für die nächste Sitzung wird der 1. Oktober 1996 um 9.30 Uhr in Berlin festgelegt.

Berlin, den 18. Juli 1996
Für das Protokoll:

Leitung:

Dieter Hecker

Dr. Günter Krusche

Dieses Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen ab dem Versand schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle Berlin eingelegt wird.

Protokoll der Sitzung des Verwaltungsausschusses am 13.2. 1996 in Berlin

Anwesend: Burckhardt, Grothaus (Leitung Teil II), Haas, D. Hecker, Krockert, Krusche (Leitung Teil I), Mehlig
Geschäftsstellen: Krause, Sturm,

Tagesordnung:

1. Finanzen
- 1.1 Vorläufiger Abschluß 1995 Berlin
- 1.2 Informationen über die jüngsten Veränderungen der landeskirchlichen Zuweisungen
2. Bewerbungen für die Nachfolge in der Leitung
3. Bewerbungen für das Liaison Office in Lusaka
4. Antrag von W. Damm über vorzeitige Pensionierung und eingeschränkte Weiterarbeit
5. Anträge aus dem Zambiareferat
- 5.1 Antrag auf Erhöhung der Bezüge von Edna Maluma
- 5.2 Antrag auf Verlängerung der Vertragszeit von Karl Waldschütz
6. Vorbereitung der Kuratoriumssitzung in Neuendettelsau
7. Antrag der Neubewertung der Stelle von Ute Stegh
8. Antrag des Mainzausschusses auf Übertragung von Teilen der Geschäftsführung auf Hannelore Höcke
9. Antrag auf Verlängerung der Dienstzeit von Dorothea Friederici
10. Ausscheiden von Bärbel Pohl zum 1.3. 1996
11. Mitgliedschaft der Gossner Mission bei DÜ
12. Antrag des KDA-Ost zur Anmietung von 2 Räumen in der Fennstr. 31
13. Antrag/Bitte/Angebot von Friederike Schulze auf Einstufung zu 80% der Bezüge
14. Verschiedenes

1. Finanzen
- 1.1 Vorläufiger Abschluß 1995 Berlin

Dieter Hecker informiert über die jetzt noch sehr vorläufigen Zahlen zum Haushaltsabschluß 1995. Es ist abzusehen, daß der Abschluß wesentlich günstiger sein wird als in den letzten Jahren trotz einem Zurückbleiben der Spenden hinter dem Ansatz und der Reduzierungen der landeskirchlichen Zuweisungen im Laufe des Jahres. Wenn die jetzt noch ausstehenden Forderungen verschiedener Institutionen (DÜ, Betriebsgenossenschaft) für 1995 vorliegen und die nötigen Umbuchungen bei Spenden nach Zwecken vorgenommen sein werden, ist abzusehen, daß ein Defizit von 30.000 - 40.000 höchstens zu erwarten sind.

1.2 Informationen über die jüngsten Veränderungen der landeskirchlichen Zuweisungen

Dieter Hecker informiert über die Reduzierung der Zuweisungen der Landeskirchen für 1996 und 1997. 1996 wurden die Zuweisungen von Westfalen um 15% reduziert von 550.000 DM auf 465.000.- DM. Das EMS hat seine Zuweisung von den angesetzten 190.000 auf 175.000.- DM reduziert, Lippe von 165.000 auf 155.000.- DM. Hannover hat die Sperre von 10% für 1995 aufrechterhalten und für 1996 erneut verfügt. Die EKIBB hat die Zuweisung für 1997 von 330.000.- auf DM 250.000.- reduziert und die Zuweisung für den Flüchtlingsrat für 1997 von DM 40.000.- ersatzlos gestrichen.

2. Bewerbungen für die Nachfolge in der Leitung

Für die Nachfolge in der Leitung liegen 5 schriftliche Bewerbungen vor, die den Mitgliedern bereits zugeschickt worden waren.

- ☐ Pfarrer Ulrich Luig aus Berlin
- ☐ Pfarrer Gottfried Kraatz, Berlin
- ☐ Pfarrer Hans-Martin Thimme, Hamm/Westfalen
- ☐ Pfarrer Wolfgang Lauer, z.Zt. Südafrika
- ☐ Ehepaar Weinbrenner, Stuttgart (möchte Jobsharing machen)

Nach einer allgemeinen Diskussion finden Bewerbungsgespräche mit folgenden Personen statt: Gottfried Kraatz, Ulrich Luig und Hans-Martin Thimme. Wolfgang Lauer konnte aus Südafrika nicht eingeladen werden. Seine Unterlagen wurden besprochen und durch persönliche Kenntnis von mehreren Mitgliedern des Verwaltungsausschusses ergänzt. Das Ehepaar Weinbrenner war an dem Termin verhindert. So wurde über sie ebenfalls nur aufgrund der Unterlagen verhandelt.

Nach eingehender Diskussion werden folgende Beschlüsse als Vorschlag von Kandidaten für das Kuratorium gefaßt:

Gottfried Kraatz (5 Ja-Stimmen; 2 Enthaltungen)

Ulrich Luig (4 Ja-Stimmen, 1 Nein-Stimme, 2 Enthaltungen)

Wolfgang Lauer (5 Ja-Stimmen; 2 Enthaltungen)

Hans-Martin Thimme (1 Ja-Stimme, 5 Nein-Stimmen, 1 Enthaltung)

Der Verwaltungsausschuß ist mehrheitlich der Meinung, daß für die Leitung der Gossner Mission das Modell von Jobsharing nicht empfohlen werden kann. Entsprechende Empfehlungen kamen auch aus der Geschäftsstelle Berlin und vom Konzeptionsausschuß. Daher beschließt der Verwaltungsausschuß, dem Ehepaar Weinbrenner dies mitzuteilen mit dem Hinweis, daß der Verwaltungsausschuß bereit ist, falls die beiden sich auf eine Person als Bewerber oder Bewerberin einigen können, diese noch nachträglich zu einem Interview einzuladen.

3. Bewerbungen für das Liaison Office in Lusaka

Der Direktor informiert kurz über die vorliegenden schriftlichen Bewerbungen für das Liaison Office in Lusaka. Einige der Bewerber erfüllen die Bedingungen des „Hannover-Modells“. Die Bewerber werden zunächst durch die Geschäftsstelle interviewt. Danach wird der Zambiaausschuß Gespräche führen und dem Verwaltungsausschuß einen Personalvorschlag für die nächste Sitzung am 22.3. 96 machen.

4. Antrag von W. Damm über vorzeitige Pensionierung und eingeschränkte Weiterarbeit

Ein schriftliches Angebot von W. Damm liegt vor, sich zum Dienstantritt des neuen Leiters in den vorzeitigen Ruhestand versetzen zu lassen unter der Voraussetzung, daß er bis zum 62. Lebensjahr bei der Gossner Mission noch teilbeschäftigt wird, um den Einkommensausfall auszugleichen.

Der Verwaltungsausschuß akzeptiert dieses Angebot einstimmig mit folgenden Schritten zur Umsetzung:

- Die Pensionierung wird angenommen und W. Damm bis zur Jahresmitte um einen genauen Termin des Inkrafttretens gebeten.
- Gleichzeitig bietet die Gossner Mission W. Damm eine Teilzeitbeschäftigung nach dem beantragten Modus an.
- Über die Tätigkeit danach wird die Geschäftsstelle Berlin in Absprache mit W. Damm dem Verwaltungsausschuß einen Vorschlag machen.

5. Anträge aus dem Zambiareferat:

5.1 Antrag auf Erhöhung der Bezüge von Edna Maluma

Es liegen zwei schriftliche Anfragen von W.Damm und von E. Maluma für eine Erhöhung ihrer Bezüge zum Termin der Verlängerung ihres Vertrages vor. Der Verwaltungsausschuß sieht sich unter den gegenwärtigen Bedingungen dazu nicht in der Lage, vor allem im Hinblick darauf, daß die Vergütung für zambische Verhältnisse als wirklich ausreichend angesehen wird.

5.2 Antrag auf Verlängerung der Vertragszeit von Karl Waldschütz

Karl Waldschütz hat einen Antrag auf Verlängerung seines Vertrages als VSP-Advisor um bis zu vier Monaten gestellt, um den neuen zambischen Leiter von VSP einzuarbeiten, der am 1.3.96 seinen Dienst antritt. Der Verwaltungsausschuß beschließt eine Verlängerung um einen Monat (5 Ja-Stimmen, 2 Gegenstimmen).

6. Vorbereitung der Kuratoriumssitzung in Neuendettelsau

Der Verwaltungsausschuß macht folgenden Vorschlag für die Tagesordnung des Kuratoriums vom 19.-20. April 1996:

1. Bericht vom Konzeptionsausschuß
- 1.1 Vorschlag zu Strukturen der Arbeit (Kuratorium, Ausschüsse).
- 1.2 Planung der Neuwahl des Kuratoriums
2. Jahresbericht 1995 mit Ergänzungsberichten aus den Arbeitsgebieten
3. Bericht vom 150-jährigen Jubiläum der Gossner Kirche
4. Wahl des neuen Leiters oder der neuen Leiterin
5. Finanzen
- 5.1 Vorläufige Abschlüsse 1995 von Berlin und Mainz
- 5.2 Aktualisierter Haushaltsplan 1996 aufgrund neuer Streichungen
- 5.3 Perspektivplanung
6. Verschiedenes

Weitere Überlegungen und offene Fragen:

Für eine Andacht soll ein Vertreter des Bayrischen Missionswerkes oder der Bayrischen Landeskirche gebeten werden. Die zweite wird D. Hecker halten. Herr Roepcke von der Kirchenleitung in München soll eingeladen und zu einem Grußwort am Anfang gebeten werden. Bisher ist kein ausführliches Sachthema aus der Arbeit vorgesehen. Dies kann auf der nächsten Sitzung noch ergänzt werden. Es wird die letzte Kuratoriumssitzung von D. Hecker sein. U. Hecker ist während dieser Zeit auf Dienstreise in Nepal. Da das Dienstende des Ehepaares Hecker einige Monate später ist, ist der Verwaltungsausschuß der Meinung, daß eine Verabschiedung im Juni oder Juli in Berlin angemessener ist.

7. Antrag der Neubewertung der Stelle von Ute Stegh

Im Zusammenhang der Umstellung der Ost-Verträge hat das Konsistorium eine Rückstufung des Vertrages von U. Stegh von BAT VI auf BAT VII mit einer Zulage vorgeschlagen. Dies würde der tatsächlichen Tätigkeit aber nicht gerecht, vor allem im Hinblick auf die höheren Anforderungen für diese Stelle aufgrund der Personalreduzierung. Es liegt ein schriftlicher Antrag von U. Stegh auf Neubewertung der Stelle und eine Empfehlung der Mitarbeitervertretung vor. Der Verwaltungsausschuß beschließt einstimmig eine Bewertung der Stelle nach Merkmal 21 auf BAT VIb mit Wirkung vom 1. 1. 1996. Der Bewährungsaufstieg wird vom Dienstantritt an gerechnet.

8. Antrag des Mainzausschusses auf Übertragung von Teilen der Geschäftsführung auf Hannelore Höcke

Es liegt ein schriftlicher Antrag des Mainzausschusses vor auf Übertragung von Teilen der Geschäftsführung auf Hannelore Höcke und damit verbunden einer Erhöhung der Bezüge. Der Verwaltungsausschuß verweist den Antrag zurück, da vor einer Entscheidung noch eine Reihe von Punkten zu klären sind:

- Es muß klar festgelegt werden, welche Kompetenzen in Zukunft bei H. Höcke liegen werden und welche bei den Referenten.
- In der vorliegenden Form ist lediglich von einer Übernahme von zusätzlicher Arbeit (Raumbelegung) die Rede, aber nicht von einer höherwertigen Tätigkeit gegenüber bisher.
- Für eine Planung der nächsten Jahre sind die Angaben über die bisherige Eingruppierung und Bewährungsaufstiege nötig.

9. Antrag auf Verlängerung der Dienstzeit von Dorothea Friederici

Der jetzige Vertrag (bzw. die Vereinbarung nach der Verrichtung) zwischen Dorothea Friederici und der Gossner Mission endet im März 1996. Da bisher noch keine Nachfolge für die Stelle der Leitung des Personalreferates feststeht, bittet die UMN um eine Verlängerung der Dienstzeit von Dorothea Friederici. Der Verwaltungsausschuß stimmt dem zu (einstimmig).

10. Ausscheiden von Bärbel Pohl zum 1.3. 1996

Bärbel Pohl scheidet mit Zustimmung des Verwaltungsausschusses zum 1.3. 1996 aus persönlichen Gründen aus dem Dienst der Gossner Mission aus. Sie wird zu diesem Zeitpunkt einen Dienst im Evangelischen Missionswerk Südwest (EMS) antreten. Nachdem bereits eine Verabschiedung im Rahmen der Geschäftsstelle stattgefunden hat, wird sie mit Dank für Ihre langjährigen Dienste (über 20 Jahre!) und guten Wünschen für die neue Arbeit vom Leiter der Sitzung, H. Grothaus, verabschiedet. Auch B. Pohl dankt für die bisherige gute Zusammenarbeit und die Bereitschaft des Verwaltungsausschusses, sie vorzeitig aus dem Vertrag zu entlassen.

11. Mitgliedschaft der Gossner Mission bei DÜ

Seit Jahren ist die Mitgliedschaft der Gossner Mission bei DÜ überlegt worden, aber nie eine Entscheidung darüber getroffen. Der Verwaltungsausschuß empfiehlt dem Kuratorium, einen positiven Beschluß über die Mitgliedschaft zu fassen. Bis zur nächsten Sitzung möchte der Ausschuß noch einige Informationen über die Implikationen dieser Mitgliedschaft und die Kosten haben.

12. Antrag des KDA-Ost zur Anmietung von zwei Räumen in der Fennstr. 31

Der KDA-Ost (Karl-Heinz Lüpcke, Stellv. Kurator) hat einen Antrag auf Untervermietung von zwei Büroräumen gestellt. Die Geschäftsstelle befürwortet diesen Antrag und schlägt die beiden abgetrennten Räume rechts vom Haupteingang dafür vor. Durch freigewordene Stellen ist dies möglich. Der Verwaltungsausschuß nimmt diesen Antrag einstimmig an und beauftragt die Geschäftsstelle, einen Mietvertrag zu vereinbaren. Die Mietkosten werden auf unsere Kosten bei Stadt und Land zuzüglich der Abschreibung für die Renovierung festgesetzt.

13. Antrag/Bitte/Angebot von Friederike Schulze auf Einstufung zu 80% der Bezüge

Friederike Schulze bietet der Gossner Mission an, sich zur Kosteneinsparung mit Wirkung vom 1.1. 1996 auf 80% ihres Gehaltes einstufen zu lassen. Sie bittet darum, 10% der eingesparten Mittel als Zuschuß zu den Haushaltsmitteln des Flüchtlingsrates zu geben. Der Verwaltungsausschuß nimmt dieses Angebot mit Dank an (einstimmig!) und beauftragt die Geschäftsstelle, dies in die Haushaltsplanung mit einzuarbeiten.

14. Verschiedenes

14.1 Nepalreise von Bernd Krause

H. Grothaus trägt eine Bitte des Nepalausschusses vor, daß Bernd Krause zur Einarbeitung in das Nepalreferat vom 13.3. - 2.5. 1996 für sechs Wochen nach Nepal reisen sollte. Dorothea Friederici hatte noch eine längere Phase gewünscht. Der Verwaltungsausschuß kann einer so langen Reise, die den Termin des Kuratoriums mit einschließt, nicht zustimmen (4 Nein-Stimmen, 1 Ja-Stimme, 1 Enthaltung). Er stellt es aber der Geschäftsstelle frei, einer kürzeren Reise bis vor der Kuratoriumssitzung zuzustimmen.

14.2 Übertragung von Restjahresurlaub 1995 von Dieter Hecker und Ursula Hecker auf 1996

Wegen dienstlicher Verpflichtungen war es U. Hecker nicht möglich, den zustehenden Jahresurlaub 1995 bisher zu nehmen. Daher beantragt sie, 10 Tage Resturlaub in das Jahr 1996 übernehmen zu können. Dasselbe beantragt D. Hecker für 13 Tage, nachdem bereits im Jahr 1994 zehn Tage verfallen waren. Beide Anträge werden bei einer Enthaltung angenommen.

14.3 Termine

Als Termin für die nächste Sitzung wird der 22. März um 9.00 Uhr in Berlin angesetzt.

Berlin, den 18. Februar 1996

Leitung: Günter Krusche / Hans Grothaus

Für das Protokoll: Dieter Hecker

Dieses Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen ab dem Versand schriftlich Einspruch bei der Geschäftsstelle Berlin eingelegt wird.

Protokoll der Sitzung des Verwaltungsausschusses am 4.7.1994
in Hannover

Anwesend:

Verwaltungsausschuß: Haas, Hecker, Grothaus, (LTG) Krockert, Krusche (LTG), Mehlig,

Geschäftsstellen: Damm, Krause, Sturm

Entschuldigt: Burkhardt

Tagesordnung:

1. Finanzen
 - 1.1. Bericht Finanzplanungsausschuß
 - 1.2. Finanzen Berlin
2. Zambia-Personalia
 - 2.1. Bewerbung für die Stelle der Team-Leitung
 - 2.2. Dienstzeit J. Franke
 - 2.3. Höherstufung Strittmatter
 - 2.4. Verlängerung Groth/Berkenkopf
 - 2.5. Verlängerung Waldschütz
3. Verkauf Grundstück Schnellerstraße
4. Verschiedenes

Krusche eröffnet die Sitzung mit Losung und Lehrtext

1. Finanzen

1.1. Bericht vom Finanzplanungsausschuß

Der Finanzplanungsausschuß empfiehlt eine Reihe von Maßnahmen, die den Stellenplan und die Haushaltssystematik betreffen:

a) Der Stellenplan muß alle genehmigten Stellen und deren Ausgangseinstufung ausweisen. Bewährungsaufstieg der aktuellen Stelleninhaber regelt das Tarifrecht.

Künftig sollen im Stellenplan keine Oststellen mehr extra geführt werden. Für die Ost-MitarbeiterInnen müssen Überleitungsverträge ausgefertigt werden (die Gehälter sollen erhalten bleiben, aber andere Ausgangseinstufungen ausgewiesen sein). Dem Stellenplan kann eine zweite Spalte angefügt werden, die die tatsächliche Besoldungsstufe des Stelleninhabers anzeigt. Die ReferentInnenstellen Ost sollen künftig auch als A 13 / BRT II a geführt werden.

b) Über die Einstufung der Direktorenstelle muß das Kuratorium neu nachdenken. Als Entscheidungsgrundlage ob in der Gleichstellung zu den ReferentInnen A 13 beibehalten wird oder erneut eine Differenzierung durch A 14 angestrebt wird, soll eine Stellenbeschreibung für die Leitungsfunktion erarbeitet werden.

c) Der Entwurf des Stellenplans muß mit der MAV besprochen werden.

d) Die Vermögensaufstellung des Steuerberaters Klüwer muß so überarbeitet werden, daß das wirklich verfügbare und verwertbare Vermögen abgegrenzt und erkennbar ist.

e) Eine Liste der für die Projektarbeit in Frage kommenden Förderinstrumente sowie bereits vorliegende Finanzierungszusagen wurden vorgestellt. Für den Inlandsbereich, insbes. für die Gesellschaftsbezogenen Dienste, müssen ebenfalls Fördermöglichkeiten gesucht werden.

f) Langfristig muß eine schlüssige Haushaltsystematik erarbeitet werden, die den tatsächlichen Finanzentwicklungen entspricht. Insbesondere sind die globalen Verwaltungskosten auf referatsbezogene Sachkosten zu überprüfen.

g) Finanzierungsstrategien in Mainz:

1. Vereinbarung zur Übernahme von KDA-Aufgaben im Großraum Mainz (I. Borns-Scharf)

2. Mobilisierung eigener Ressourcen (Räume - Zentrum)

3. Kooperation mit Kirchenkreisen und Gemeinden

Bislang sind bei den Vermietungen 6.000,- DM Mindereinnahmen. Hier ist ein Prozeß hin zu neuen Organisationsformen der Arbeit im Gange.

1.2 Finanzen Berlin

Die Spenden sind Ende Mai ca 30.000,- DM weniger als im Vorjahr, die Ausgaben orientieren sich, soweit erkennbar, an den Ansätzen. Mit den Zuweisungen ist entsprechend den vorliegenden Zusagen zu rechnen. Nach dem Grundstücksverkauf werden sich die Zinseinnahmen erhöhen. Als zusätzliche Fördermittel sind für 94 bereits 115.000,- DM zugesagt. Telefon- und Portokosten sind vermutlich überschritten und durch Preisveränderungen schlecht kalkulierbar. Der Haushaltsentwurf 96 wurde durch die Anforderung der EKIBBg kurzfristig erforderlich. Er stellt eine Prognose dar und basiert nicht auf absehbaren Kalkulationen. Um Verhandlungen mit Berlin-Brandenburg in Gang zu bringen, wurde ein Teil des 1996 auslaufenden EKD-Zuschusses in das Antragsvolumen von Berlin-Brandenburg eingestellt.

2. Zambia-Personalia

2.1. Bewerbungen für die Stelle der Team-Leitung

Vor der Vorstellung der KandidatInnen kam es zu einer kurzen Diskussion: Der VA bittet die Geschäftsstellen, die Bewerbungsunterlagen künftig rechtzeitig zuzuschicken und insbes. darauf zu achten, daß Lebenslauf, Bewerbungen, Fragebögen und Referenzen enthalten sind.

Die Diskrepanz wird benannt, daß einige Anträge wie Fortschreibungen gehabter Arbeitsformen aussehen, demgegenüber aber kaum Steigerung der Einnahmen zu erwarten ist. Wenn es keinen Sperrvermerk geben soll, so ist wenigstens Diskussionsbedarf, um zu klären, wieviel Leute mit welchem Tätigkeitsprofil wirklich gebraucht werden. Desweiteren ist nachzuweisen, ob wir uns den ermittelten Bedarf wirklich leisten können. In diesem Sinne ist der Zambia-Ausschuß gebeten, eine Konzeption vorzubereiten. Da die Anhörung und Befragung der KandidatInnen auf der Tagesordnung steht, muß bei ihrer Auswahl sichergestellt werden, wie sie die Reduzierung mit effektiveren Arbeitsformen verbinden wollen und können. Zudem wurde eine feste Bindung an Dotierung und Stellenrahmen verabredet.

Danach hört der VA die beiden KandidatInnen an und befragt sie nach ihren Schwerpunktsetzungen für die Arbeit.

Nach eingehender Diskussion empfiehlt der VA den Geschäftsstellen, ihre Klausur zu einer inhaltlichen Diskussion über Perspektiven und Schwerpunktsetzungen eines weiterführenden ökumenischen Partnerschaftsprogramms in Zambia zu nutzen. Auf der Grundlage dieser Abklärung könnte anschließend eine erneute Ausschreibung stattfinden.

Der VA beschließt einstimmig eine Abweisung der beiden KandidatInnen und eine spätere Neuausschreibung.

2.2. Dienstzeit J. Franke

J. Franke ist durch Arbeitsvertrag von 1988 in ein Angestelltenverhältnis der Gossner Mission in der DDR übernommen worden. Den Einsatz in Zambia re-

gelt ein zusätzlicher Sendungsvertrag. Nach der Vereinigung wurde dieser Arbeitsvertrag in einen DÜ-Vertrag mit zeitlicher Begrenzung überführt. Durch zwei zusätzliche Verlängerungsverträge ist von J. Franke unterschrieben die Befristung seiner Anstellung anerkannt worden. Diese Verlängerungsverträge stellen lt. Rechtsauskunft des Konsistoriums Berlin-Brandenburg einen begründeten Zweifel an der Fortdauer des 88er Vertrages dar und können als Anerkenntnis der Gültigkeit des DÜ-Vertrages und der darin enthaltenen Befristung gewertet werden.

Ein Brief J. Frankes an Dr. Krusche beklagt ein Mangel an Gesprächsbereitschaft der Dienststelle und enthält Vorschläge für einen Interessenausgleich. In den ersten Juli-Tagen ist ein weiterer Brief von einer durch J. Franke beauftragten Rechtsanwältin eingegangen, der vom VA bis zum 30.7. eine Bestätigung der Weiterbeschäftigung nach Rückkehr aus Zambia verlangt. Der VA schließt sich der Empfehlung des Konsistoriums an, wonach eine Schlichtung wünschenswert wäre. Notfalls muß aber auch ein Rechtsstreit geführt werden, denn eine Weiterbeschäftigung ist nicht denkbar oder sinnvoll. Dieser Standpunkt ist seitens der Geschäftsstelle J. Franke gegenüber immer eindeutig und unmißverständlich vertreten worden. Bei einem Schriftwechsel mit J. Franke muß unbedingt ein Rechtsanwalt konsultiert werden (das gilt auch für die Rechtsformel als Anlage zum VA-Protokoll). Der Rechtsanwältin J. Frankes muß mitgeteilt werden, daß wir uns in dieser Form der Rechtslage nicht anschließen können. Dr. Krusche wird gebeten, einen persönlichen Brief an J. Franke zu schreiben und möglichst das allgemein empfundene Bedauern darüber auszudrücken, daß er diese juristische Form des Austragens gewählt hat.

2.3. Höherstufung von A. Strittmatter

Der Antrag auf Höherstufung von Frau Strittmatter wird auf die nächste VA-Sitzung vertagt. Dabei sollen die Empfehlungen des Finanzplanungsausschusses Berücksichtigung finden. Potentielle Leistungen als Folge der Entscheidung würden nicht zu Lasten der Bewerberin gehen, sondern entsprechend rückdatiert.

2.4. Verlängerung von Groth/Berkenkopf

Die Entscheidung über den Antrag wird vertagt. Vorab ist ein Votum des Teams in Zambia einzuholen.

2.5. Verlängerung Waldschütz

Am Ende der Sitzung entspricht der VA dem Antrag auf Verlängerung des Vertrages vom 1.1.1994 bis 31.3.1996 mit den verbliebenen 5 Stimmen einstimmig.

3. Verkauf Grundstück Schnellerstraße

Für den Verkauf des Grundstückes Schnellerstraße interessieren sich 3 Makler- bzw. Immobilienfirmen. Die Fa. Ansorge, die zunächst ihr Gebot mit 560.000,- DM eröffnet hat, ist bereit, jedes vorliegende Gebot mit 5.000,- DM zu überbieten. Die Fa. Dr. Kupfer hat eine solide Marktsondierung für uns vorgenommen und ist bereit, bei heutigem Zuschlag nächste Woche den Verkauf für 1.000.000,- DM rechtsverbindlich einzuleiten. Der VA entscheidet daraufhin einstimmig, Dr. Kupfer mit der Realisierung des Verkaufs für mindestens 1.000.000,- DM mit Abschluß des Kaufvertrages bis Ende Juli zu beauftragen.

Der VA wird in seiner nächsten Sitzung über die Verwendung der 1.000.000,- DM entscheiden und bittet um Vorarbeiten des Finanzplanungsausschusses.

4. Verschiedenes

Die unter "Verschiedenes" angemeldete Frage nach dem inhaltlichen Schwerpunktthema für die nächste Kuratoriumssitzung wurde nicht mehr behandelt.

Der VA verabredet seine nächste Sitzung für Donnerstag den 18.8. um 10 Uhr in Berlin.

Protokoll der Sitzung des Verwaltungsausschusses am 23.8. 1993 in Berlin.

Anwesend:

Verwaltungsausschuß: Grothaus, Haas, D. Hecker, Krockert, Krusche (Leitung), Mehlig
Geschäftsstellen: Dejung, Krause, Damm (zu Punkt 3).

Tagesordnung:

1. Vorbereitung der Sitzung des Kuratoriums in Güstrow. / Überlegungen zum Umgang mit den Referaten der Studientagung in Mainz 1992
 2. Personalia aus der Geschäftsstelle Berlin
 - 2.1 Bericht über den Stand der Ausschreibung einer Sekretärinnenstelle in Berlin
 - 2.2 Bericht und Bestätigung des Beschlusses über die Anstellung von Annette Flade
 - 2.3 Stand des Solidaritätsfonds für zusätzliche Beschäftigung
 - 2.4 Verlängerung der Amtszeit von Harald Messlin
 - 2.5 Neuer Schwerpunkt im Referat Solidaritätsdienste; Amtszeit von Friederike Schulze
 3. Antrag des Zambiaausschusses zur Verlängerung des Vertrages von Frieder Bredt
 4. Finanzen auf dem Kuratorium
 - 4.1 Vorläufiger Abschluß 1992 Mainz;
 - 4.2 Haushaltsvoranschlag 1994 Mainz
 - 4.3 Vorläufiger Abschluß 1992 Berlin
 - 4.4 Haushaltskostenvoranschlag 1994 Berlin
 - 4.5 Überlegungen zur weiteren Planung
 5. Gründung eines Vereins zur Erforschung der Missionsgeschichte in Berlin (Anlage)
 6. Antrag des Gleichstellungsausschusses auf Satzungsänderung
 7. Nachwahl für ein Mitglied des Gleichstellungsausschusses
 8. Nachwahl für ein stellv. Mitglied des Kuratoriums für Gottfried Rottmann
 9. Verschiedenes
- Verschiedenes

Krusche eröffnet die Sitzung mit der Tageslosung. - Danach wird ein kurzer Bericht gegeben über die Teilnahme von Harald Messlin an dem Hungerstreik der Belegschaft der Kalibergwerke in Bischoferode.

TOP 1: Vorbereitung des Kuratoriums am 24./25. September in Güstrow

Zunächst werden die Rahmenbedingungen der Sitzung des Kuratoriums in Güstrow besprochen. Der Beginn wird auf 10.00 Uhr festgelegt. Die Anfahrt wird für Teilnehmer aus Westdeutschland am Vormittag schwierig sein. Für sie besteht die Möglichkeit, am Vorabend anzureisen und im Haus der Kirche zu übernachten. Da in Güstrow verschiedene Einrichtungen sind, die mit Ernst Barlach verbunden sind, ist es sinnvoll, diese auch in den Ablauf mit einzubeziehen. Da ein Besuch des Ateliers zu viel Zeit in Anspruch nehmen würde, wird ein Besuch der Gertruden-Kapelle in der Mittagspause am Freitag vorgesehen.

Da der Kirchenpräsident und zwei Besucher aus der Gossnerkirche und eine Besucherin aus Südafrika mit beim Kuratorium sein werden, schlägt der Verwaltungsausschuß vor, anstelle von Grußworten in der Sitzung einen offenen Gesprächsabend mit den Besuchern zu haben.

Der Eingangstell soll eine Einstellung auf die Kirche und Region bringen, in dem die Sitzung stattfindet. Dazu soll neben einem Referat von Fred Mahlburg ein Vertreter oder eine Vertreterin der Kirchenleitung der Ev.-Lutherischen Kirche Mecklenburgs um ein Grußwort und einen kurzen Bericht über die Lage in der Kirche Mecklenburgs gebeten werden. Für die Andachten sind vorgesehen:
Freitag: Dr. Jens Langer (Hans Kühn, Dr. Karin Behl) / Samstag: Annette Flade (Ingrid Borns-Scharf).

Als Tagesordnung beschließt der Verwaltungsausschuß:

Einführung:

- Begrüßung und Eröffnung
- Andacht
- Grußwort eines Vertreters der Ev.-Lutherischen Kirche in Mecklenburg
- Bericht von Fred Mahlburg zur Situation in der Region / Eventuell Bericht von einem Seminar des Mainzer Arbeitszentrums in Rostock mit Pfarrern derEKHN.
- Besuch der Gertrudenkapelle mit Werken von Ernst Barlach in der Mittagszeit

1. Berichte aus den Arbeitsgebieten:

- 1.1 Schwerpunkt: Zambia
- 1.2 Leitung, Verwaltung
- 1.3 Indien
- 1.4 Nepal
- 1.5 Solidaritätsdienste
- 1.6 Öffentlichkeitsarbeit
- 1.7 Mainz

2. Finanzen:

- 2.1 Perspektiven für die Finanzentwicklung der nächsten Jahre
- 2.2 Vorläufiger Haushaltsabschluß 1992 der Geschäftsstelle Berlin
- 2.3 Haushaltsabschluß 1992 der Geschäftsstelle Mainz
- 2.4 Aktualisierter Haushaltsvoranschlag 1994 der Geschäftsstelle Berlin
- 2.5 Haushaltsvoranschlag 1994 Mainz
- 3. Antrag auf Verlängerung des Vertrages von Frieder Bredt in Zambia
- 4. Antrag des Gleichstellungsausschusses auf Satzungsänderung
- 5. Neue Vereinbarung über die Zusammenarbeit mit dem BMW
- 6. Verein zur Erforschung der Geschichte der in Berlin ansässigen Missionen
- 7. Termine
- 8. Verschiedenes

Bereits am Donnerstag, den 23. September werden folgende Ausschüsse in der Geschäftsstelle der Gossner Mission in Berlin, Fennstr. 31, tagen:

- 15.00 Uhr: Verwaltungsausschuß
- 16.00 Uhr: Indienausschuß
- 19.30 Uhr: Nepalausschuß

Die Referate, die bei der Studienkonferenz in Mainz im Oktober 1992 gehalten wurden, werden in der Form einer Dokumentation mit einigen zusätzlichen Texten zum Prozeß der Vereinigung der Gossner Mission aufbereitet. Sie werden den Mitgliedern des Kuratoriums nach Fertigstellung zugeschickt.

TOP2: Personalia aus der Geschäftsstelle in Berlin

2.1 Sekretärinnenstelle in Berlin

Aufgrund des Beschlusses vom Verwaltungsausschuß im Juni hat die Geschäftsstelle Berlin die Stelle einer Sekretärin für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit ausgeschrieben. Bisher sind 23 Bewerbungen eingegangen. Der Schwerpunkt liegt bei Frauen in der Altersgruppe um 40 Jahre. Es sind auch einige Bewerbungen von Männern mit dabei. Teilweise sind die Qualifikationen sehr hoch. Die Geschäftsstelle wird in Kooperation mit dem Gleichstellungsausschuß eine Auswahl treffen und dem Verwaltungsausschuß auf seiner Sitzung am 23. September in Berlin zwei oder drei Kandidatinnen oder Kandidaten zur Anstellung vorschlagen.

2.2 Anstellung von Annette Flade

Das Kuratorium hat im März 1993 beschlossen, Annette Flades Anstellung in jedem Fall zu verlängern, auch wenn das 3. Jahr der ABM-Stelle nicht genehmigt wird. Auf dieser Grundlage wurden Verhandlungen mit dem Arbeitsamt weitergeführt. Weil zum Zeitpunkt des Auslaufens des 2. ABM-Jahres keine Verlängerung möglich schien, wurde eine neue Fördermöglichkeit beantragt, nach § 249h der Arbeitsförderung, eine Kombination von einem Zuschuß des Arbeitsamtes in Höhe von DM 1250.- monatlich und einem Zuschuß aus Landesmitteln. Das

bedeutete aber, daß zur Bearbeitung dieses Antrags eine Arbeitslosigkeit von drei Monaten vom 1.4. 1993 bis 1.7. 1993 unumgänglich war. Wegen der ungewissen Antragslage hat A. Flade im April noch voll gearbeitet. Der letzte Stand der Entscheidungen ist folgender:

Nach einer Zusage des Arbeitsamtes für einen monatlichen Zuschuß von DM 1250.- ab dem 1.7. 1993 wurde aufgrund des Kuratoriumsbeschlusses durch die Geschäftsstelle eine Anstellung zu diesem Zeitpunkt beschlossen, vorbehaltlich der Zustimmung des Verwaltungsausschusses. Nach den Richtlinien der Förderung nach § 249h darf eine solche Stelle aber nur mit 80% der Arbeitszeit eingerichtet werden. Dies ist mit Zustimmung von A. Flade geschehen. Der Antrag auf zusätzliche Förderung durch Landesmittel ist noch nicht entschieden. Es ist noch offen, ob nur eine Grundförderung von DM 800.- im Monat oder eine volle Erstattung des Differenzbetrages zum Arbeitsamtszuschuß möglich ist. Dies wäre dann der Fall, wenn das Diakonische Werk Berlin Brandenburg die Stelle in die Liste ihrer höchsten Prioritäten aufnimmt. Die Entscheidung darüber steht noch aus.

Der Verwaltungsausschuß bestätigt den Beschluß der Geschäftsstelle zur Anstellung nach den beschriebenen Modalitäten einstimmig und legt ihn zur Zustimmung dem Kuratorium vor.

2.3 Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung

Die vom Kuratorium eingesetzte Arbeitsgruppe hat getagt und Richtlinien ausgearbeitet. Diese wurden den Mitgliedern der Geschäftsstellen und des Kuratoriums zugeschickt mit der Bitte um Beteiligung. Das Echo war erstaunlich gut, so daß zum Zeitpunkt der Sitzung für den Zeitraum der ersten 12 Monate Zusagen in Höhe von DM 32.000.- vorlagen. Die Arbeitsgruppe wird dem Kuratorium einen Bericht darüber geben.

2.4 Verlängerung der Dienstzeit von Harald Messlin

Die Dienstzeit von Harald Messlin bei der Gossner Mission würde Ende Januar 1994 ablaufen. Wie bereits in der letzten Sitzung des Kuratoriums angekündigt, beantragt er aus persönlichen Gründen eine Verlängerung um 18 Monate. Die Geschäftsstelle Berlin befürwortet diesen Antrag. Der Verwaltungsausschuß leitet ihn mit der Empfehlung zur Annahme an das Kuratorium weiter (einstimmig).

2.5 Neuer Arbeitsschwerpunkt für das Referat Solidaritätsdienste

Mit einer schriftlichen Vorlage wird erläutert, daß Brot für die Welt eine Anfrage an die Gossner Mission gerichtet hat. Im Zuge des Programms "Den Armen Gerechtigkeit" wurde ein Studienprojekt zu diesem Thema in Zimbabwe mit einem Zuschuß von DM 425.000 eingerichtet. Um auf deutscher Seite die Ergebnisse dieses Projektes aufzunehmen und zu reflektieren, wäre ein Pendant erforderlich. Bei der Gossner Mission wurde angefragt, ob dies nicht eine Aufgabe des Referates Solidaritätsdienste sein könnte. Da Brot für die Welt selbst keine Inlandsprogramme fördern soll, wäre eine direkte Finanzierung durch sie nicht möglich. Sondierungen haben allerdings ergeben, daß ABP bereit wäre einen Gehaltszuschuß in Höhe von je DM 30.000 zuzüglich der Sachkosten für einen Zeitraum von 3 Jahren zu geben.

Friederike Schulze versteht diese Anfrage als eine sinnvolle Konkretisierung ihrer bisherigen Arbeit. Die Geschäftsstellen unterstützen den Plan ebenfalls. Da die Dienstzeit von F. Schulze im April 1994 abläuft, ist bis zur Sitzung des Kuratoriums eine Entscheidung nötig, ob sie zur Übernahme dieser neuen Aufgabe eine Verlängerung ihrer Dienstzeit beantragt. Dieser Antrag wird bis zum Kuratorium vorliegen.

Der Verwaltungsausschuß leitet den Antrag der Geschäftsstelle zustimmend an das Kuratorium weiter.

TOP3: Antrag auf Verlängerung des Vertrages von Frieder Bredt in Zambia

Der Vertrag von Frieder Bredt als Chairperson des Gossner Mission Teams und des GSDP läuft am 30.4. 1994 aus. Er hat eine Verlängerung um ein Jahr beantragt. Wegen Schwierigkeiten in der Kooperation mit den übrigen Team-Mitgliedern wurde ein getrenntes, vertrauliches Votum zu dieser Frage vom Staff-Meeting, dem Board des gesamten GSDP, und

von den Mitgliedern des Gossner Mission Teams angefordert. Beide fielen unterschiedlich aus. Während das Staff-Meeting sich mehrheitlich für eine Verlängerung aussprach, war das Team mehrheitlich dagegen. Inzwischen lag der Wunsch von F. Bredt vor, unter diesen Umständen die Entscheidung zu verschieben.

Nach einer langen Diskussion der verschiedenen Aspekte dieser Frage beschließt der Verwaltungsausschuß:

1. Die Entscheidung wird heute getroffen (einstimmig)
2. Der Arbeitsvertrag wird nicht verlängert (5 Ja-Stimmen; eine Enthaltung).
3. Der Verwaltungsausschuß ist bereit, im Interesse eines geregelten Überganges Frieder Bredt eine Ausdehnung des jetzigen Vertrages bis zum 31.7. 1994 anzubieten (einstimmig).

TOP4: Finanzen

4.1 Abschluß des Haushaltes 1992 Mainz

Der Haushalt Mainz 1992 schließt mit einem Defizit von DM 58.787,- ab. Auch für den Voranschlag 1994 ist eine Entnahme aus Rücklagen in Höhe von DM 69.356,- vorgesehen. Das zeigt, daß in der gegenwärtigen Situation für Mainz bei der Fortführung der jetzigen Arbeit zusätzliche Mittel erschlossen werden müssen.

Der Verwaltungsausschuß legt dem Kuratorium den Abschluß Mainz 1992 vor und empfiehlt die Annahme.

4.2 Haushaltsvoranschlag 1994 Mainz

Der Haushaltsvoranschlag 1994 für Mainz wird besprochen. Nach einigen klärenden Nachfragen bei den Ausgaben zu den Ziffern 3.5 (Zuschuß für die European Contact Group), 4.4 (Supervision) und 6.1 (Mietkosten der Telefonanlage) wird der Haushaltsvoranschlag Mainz dem Kuratorium einstimmig zur Annahme empfohlen.

4.3 Abschluß des Haushaltes Berlin 1992

Für den Haushalt Berlin 1992 liegt noch keine Bilanz vor, sondern nur eine Saldenliste der Haushaltstitel. Wegen der Umstellung der Buchhaltung der beiden Teile auf ein gemeinsames System und dem insgesamt viel größeren Arbeitsanfall bei unverändertem Personalstand in der Buchhaltung wird es in diesem Jahr nicht möglich sein, die geprüfte Bilanz bis zum Kuratorium im September 1993 vorzulegen. Der vorläufige Abschluß weist Mehrausgaben in Höhe von DM 64.407,- aus. Dies war nur möglich, weil die Spenden und Kollekten erheblich gesteigert werden konnten: um fast ein Drittel gegenüber den Spendeneinnahmen der Gossner Mission West im Jahr 1991. - Der Verwaltungsausschuß leitet den vorläufigen Abschluß Berlin 1992 zur Kenntnisnahme an das Kuratorium weiter.

4.4 Aktualisierter Haushaltsvoranschlag 1994 der Geschäftsstelle Berlin

Diese Arbeit daran konnte bisher noch nicht abgeschlossen werden, weil für einige Positionen, gerade auf dem Sektor Gehälter (Erstattungen für ABM-Stelle; Kostenübernahme durch DÜ für eine Stelle in Nepal) noch Entscheidungen ausstehen. Er wird dem Verwaltungsausschuß auf der Sitzung am 23.9. vorgelegt.

4.5 Perspektiven für die Finanzplanung

In beiden Geschäftsstellen ist die Situation, daß zur Sicherung der Arbeit im bisherigen Umfang zusätzliche Finanzierungsmöglichkeiten gesucht werden müssen. Bei jährlich schwindenden Rücklagen sind die Zinseinnahmen geringer geworden. Bei einem Fortschreiten der jetzigen Situation wären die Rücklagen etwa im Jahre 1996 aufgebraucht.

In den Geschäftsstellen sind Überlegungen darüber angestellt worden, wie dem zu begegnen ist. Der Anteil der landeskirchlichen Zuweisungen am Gesamthaushalt ist seit dem Jahr 1992 erheblich zurückgegangen, da sich die Steigerungen nur an der Höhe der bisherigen Zuweisungen zur Gossner Mission West orientierten. Eine Steigerung der Einnahmen ist in den Bereichen der missionarischen Arbeit in Deutschland (Gesellschaftsbezogene Dienste, Mainz) viel schwieriger als im Überseebereich.

Für die nächste Zeit wurden folgende Punkte als dringend angesehen:

- Mit den Landeskirchen, die mit uns verbunden sind, werden Gespräche gesucht, um unsere Situation darzulegen. Daran sollen der Vorsitzende des Kuratoriums, der Direktor und ein Mitglied der Geschäftsstelle Mainz teilnehmen. Dabei sollte das Problem angesprochen werden, ob nicht für die Arbeit im Lande andere Abteilungen der Landeskirchen angesprochen werden können als nur die Abteilungen für Mission und Ökumene.
- In Mainz bestehen Pläne, für die Propstei Rheinhessen Dienste des nicht besetzten Industriepfarramtes zu übernehmen mit einer entsprechenden finanziellen Berücksichtigung durch die Propstei.
- Für die Berliner Geschäftsstelle sind zusätzliche Finanzierungsmöglichkeiten zu erschließen im Bereich des Kirchlichen Entwicklungsdienstes / EMW (z.B. Folgekostenausschuß des Ökumenisch-missionarischen Weltdienstes)
Dazu ist es empfehlenswert, für eine bestimmte Zeit einen besonderen "Finanzausschuß" einzusetzen.

TOP5: Gründung eines Vereins zur Erforschung der Berliner Missionsgeschichte

Als schriftliche Vorlage liegt ein Brief von Dr. Christfried Berger vom Ökumenischen Rat Berlin vor, in dem die Gründung eines solchen Vereins vorgeschlagen wird mit einem Satzungsentwurf. Die Gossner Mission wird angefragt, ob sie sich als Gründungs- und Fördermitglied beteiligen möchte.

Der Verwaltungsausschuß überweist das Projekt dem Kuratorium zur weiteren Beratung.

TOP6: Antrag des Gleichstellungsausschusses auf Satzungsänderung

Dieser Antrag wurde auf der letzten Sitzung des Kuratoriums zurückgestellt. Es muß sicher gestellt werden, daß dieses Mal ausreichend Zeit zur Behandlung vorgesehen wird.

Der Verwaltungsausschuß überweist das Projekt dem Kuratorium zur weiteren Beratung.

TOP7: Nachwahl für ein Mitglied des Gleichstellungsausschusses

Durch den Rücktritt von Birgit Jaeger-Raimann aus gesundheitlichen Gründen ist wieder eine Stelle im Gleichstellungsausschuß zu besetzen. Die Geschäftsstelle Berlin wird einen Vorschlag aus den Angestellten im technischen Bereich unterbreiten.

TOP8: Nachwahl eines Stellv. Mitgliedes des Kuratoriums für Gottfried Rottmann

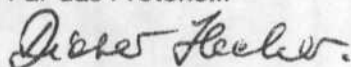
Für die Nachwahl werden von der Geschäftsstelle einige Kandidaten genannt. Bis zum Kuratorium muß noch abgeklärt werden, ob sie zu einer Mitarbeit bereit wären.

TOP9: Verschiedenes

- Der Termin für die nächste Sitzung ist am 23. September um 15.00 Uhr in Berlin.
- Die neue Telefonnummer von Dr. Krusche: 030/5406200.

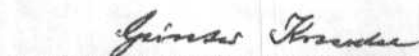
Berlin, den 27. August 1993

Für das Protokoll:



Dieter Hecker, Direktor

Leitung:


Dr. Günter Krusche, Vorsitzender

Dieses Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen ab dem Versand Einspruch bei der Geschäftsstelle Berlin eingelegt wird.

MitgliederStellvertretende Mitglieder

Dr. Karin Behl
Dr.-W.-Külz-Str. 34
D-18435 Stralsund
Tel.: 03831-258217 (d)
03831-393804 (pr)

Iris Wujanz
c/o Künanz
Seelower Str. 14
D-10439 Berlin
Tel.: 030-4462721

Soli

Inge Burkhardt, Pfn.
Sammelweisstr. 6
D-06120 Halle
Tel.: 0345-5504435

GBA, VA, KZA

Peter Zimmermann
Hauptstr. 11
D-99427 Weimar
Tel.: 03643-64677

GBA

Michael Dorsch
August-Bebel-Str. 12
D-07743 Jena
Tel.: 03641-22003 u. 23357 (d)
03641-54117 (pr)

GBA

Dr. Ursula Huhn
Dorfstr. 18
D-07646 Schlöben
Tel.: 036428-41091

GBA

Friedrich Durst, Pfr.
Hauptstr. 2
D-91564 Neuendettelsau
Tel.: 09874-9214
Fax: 09874-9330

LK, ZAA

Dr. Roland Gierth
Hauptstr. 47
D-92237 Sulzbach-Rosenberg
Tel.: 09661-6159 (d)
09661-3704 (pr)

LK, IA

Else Furthmüller-Meyer
Ludwigsburger Str. 100
D-74080 Heilbronn
Tel.: 07131-32159

NA, KZA

Wolfgang Geller
Krokusweg 12
D-55126 Mainz
Tel.: 06131-471218 (p)
0611-608350 (d)
Fax: 0611-691374

NA

Prof. Dr. Hans Grothaus
Norderlück 28
D-24943 Flensburg
Tel.: 0461-62448

NA, VA, IA

Joachim von Falck, Pfr.
Hunteweg 18
D-33689 Bielefeld
Tel.: 05205-4120
Fax: 05205-4168

NA

Norbert Haas
Neustädter Str. 6
D-39104 Magdeburg
Tel.: 0391-5434613

VA, ZAA

Ewald Krüger
Gräbbachweg 8
D-53359 Rheinbach
Tel.: 02226-7285

ZAA

Volker Jürgens
Julianenburger Str. 23
D-26603 Aurich
Tel.: 04941-2672 (d)

LK, IA

Jörg Homann, OLKR
Rote Reihe 6
D-30169 Hannover
Tel.: 0511-1241-0
Fax: 0511-1241-266

LK, IA

Elisabeth Krockert
Sudetenstr. 11
D-65207 Wiesbaden
Tel.: 0611-507278

MZA, VA, KZA

Ulrike Schreiner-Menzemer, Pfn.
Ketteler Str. 2
D-45355 Essen
Tel.: 0201-670600

MZA

Kuratorium der Gossner Mission**Stand: Juni 1996**Mitglieder

Dr. Günter Krusche
Reilerstr. 12
D-12681 Berlin
Tel.: 030-5406200

LK, GBA, VA,
KZA

Hans Kühn, Sup.
Schloßvippacher Str. 8
D-99195 Eckstedt
Tel.: 036371-50915

LK, MZA

Heiner Knauss
Brahmsstr. 55
D-53340 Meckenheim
Tel.: 0228-8101154 (d)
Fax: 0228-8101160
Tel.: 0225-1539 (pr)

ZAA

Dr. Jens Langer
Parkstr. 58
D-18057 Rostock
Tel.: 0381-4934822

Soli, GBA

Annaliese Markmann
Sendstr. 26
D-44309 Dortmund
Tel.: 0231-255803

ZAA

Wolfgang Mehlig
An der Stiftsmauer 5
D-31683 Obernkirchen
Tel.: 05724-961173

GBA, ZAA,
MZA, VA

Hermann Petersen, Propst
Jakob-Steffen-Str. 1
D-55122 Mainz
Tel.: 06131-31027

LK, MZA

Irma Richter
Schönhauser Str. 32
D-13158 Berlin
Tel.: 030-4773106

Soli, IA

Karl Scheld, Pfr.
Kirchstr. 38
D-55435 Gau-Algesheim
Tel.: 06725-2557

MZA

Stellvertretende Mitglieder

Hans Luther, Pfr.
Handjerystr. 19/20
D-12159 Berlin
Tel.: 030-850004-63 (d)

LK

Peter Heyroth, Pfr.
Kaplanei 10
D-06484 Quedlinburg
Tel.: 03946-3240

LK, GBA

Susanne Englert
Olgastr. 9
D-73235 Weilheim/Teck
Tel.: 07023-8527

MZA

Karl-Heinz Lüpke, Pfr.
Büxensteinallee 15
D-12527 Berlin
Tel.: 030-674 30 21 (p)
Tel. & Fax: 030-631 78 37(d)

GBA

Petra Vollweiler-Freyer
Reiboldstr. 28 c
D-67251 Freinsheim

MZA

Dr. Ulrich Luig
Lückhoffstr. 9
D-14129 Berlin
Tel.: 030-8036578

ZAA

Dr. Klaus Beckmann
Paulusplatz 1
D-64285 Darmstadt
Tel.: 06151-405428

LK, MZA

Katharina Richter
Schönhauser Allee 90
D-10439 Berlin

Soli

Ulrike Schmidt-Hesse, Pfn.
An der Allee 10
D-65207 Wiesbaden-Igstadt
Tel.: 0611-509798

MZA

Kuratorium der Gossner Mission

Stand: Juni 1996

Mitglieder

Uwe Wiemann, Pfr.
Bergkirchen 54 a
D-32108 Bad Salzuffen
Tel.: 05266-1850
Fax: 05222-282627
LK, GBA

Eckhard Schülzgen, OKR
Bachstr. 1/2
D-10555 Berlin
Tel.: 030-39091-364 (d)
030-5324461 (pr)
IA, KZA

Dr. Menno Smid
Bentinksweg 6
D-26721 Emden
Tel.: 04921-28122
ZAA

Harald Lehmann
Prinz-Regent-Str. 5
D-44799 Bochum
Tel.: 02304-755168 (d)
Fax: 02304-755247
Tel.: 0234-9731780 (p)
LK, IA

Bishop C.S.R. Topno
Central Council Office
G.E.L. Church Compound
Ranchi 834 001 - INDIA
Tel.: 0091-651-311513
IA

Gossner Mission
Albert-Schweitzer-Str. 113-115
D-55128 Mainz
Tel.: 06131-232031
Fax: 06131-238216
IA

Ev. Missionsswerk
Dr. Klaus Roeber
Normannenweg 17/21
D-20537 Hamburg
Tel.: 040-25456-0
Fax: 040-252987

Gast: Dr. Klaus von Stieglitz
Angelikastr. 8
D-01099 Dresden
Tel.: 017133-19928 (handy)
IA

Stellvertretende Mitglieder

Wolf-Dieter Schmelter
Am Büchenberg 15
D-32760 Detmold
Tel.: 05231-976852 (d)
05231-4964 (pr)
LK, IA

Cordula Heilmann
Seestr. 21
D-15537 Erkner
Tel.: 03362-27490
Fax: 03362-27491
Soli

Eckard Klumb
Handjerystr. 19/20
D-12159 Berlin
Tel.: 030-850004-73
GBA

Dr. Ulrich Beyer, OKR
Altstädter Kirchplatz 5
D-33602 Bielefeld
Tel.: 0521-594207
Fax: 0521-594129

Paul Kandulna
Laagbergstr. 16
D-38440 Wolfsburg
Tel.: 05361-16859
IA

Erläuterungen:

GBA: Gesellschaftsbezogene Dienste / Ausschuß
IA: Indienausschuß
KZA: Konzeptionsausschuß
MZA: Mainzausschuß
NA: Nepalausschuß
Soli: Solidaritätsdienste / Ausschuß
VA: Verwaltungsausschuß
ZAA: Zambianausschuß
LK: Delegierte der Landeskirche

Annex 1 Flade

Erstattung - Gehaltskosten 1995

Bruttogehalt 1.1. - 31.12.95

einschl. u. l. geld + Sonderzuwendung 55.883,27

Arbeitgeberanteil Sozialversicherung 11.064,79

66.948,06

Erstattung d. AST monatl. 800,-
4 x 2.400,-

1. 9.600,-

Erstattung Arbeitsamt
monatlich 1.779,- x 11

1. 19.569,-

noch ausstehende Zahlung für 12/95

1. 1.779,-

Anteil Gossner Mission

36.000,06

El/HSt 25/12 per 31.12.95

= 25.974,83

Umbudung v. Fonds #097

= 10.025,23

36.000,06

Bestand #097 = 11.337,52 1. Umbudung 10.025,23

Bestand per 1.1.96 = 31 1.312,29

Dupl 9.2.96

Spenden für Soli - Fonds

1.200,-	✓	Lutz Wiemann
400,-	✓	Rainer Kraft
600,-	✓	Michael Stein
600,-	✓	Dr. Günter Kusch
600,-	✓	Cordula Hülmann
(1.267,50)		Karlheinz Dejung Sp. besch. bereits erledigt
1.200,-	✓	Dr. Klaus von Steglitz
1.800,-	✓	Prof. Dr. Hans Gotthaus
150,-	✓	Harald Hennlin
1.200,-	✓	Karl Scheld
1.800,-	✓	Friederike Schulte
1.800,-	✓	Bernd Krause
380,50	✓	Else Fuchsmüller - Meyer
500,-	✓	Wilhelm Baum
480,-	✓	Horst + Elinabeth Krost
400,-		Ulrich Luig
100,-		Hanka Richter
1.000,-	✓	Wolfgang Heilig
1.200,-	✓	Dr. Karin Behl
400,-		Wolf-Dietrich Schmeller
438,-	✓	Helmut Stammberger
<hr/>		
17.516,-		
+ 8.458,83		46 Magdeburg, Zinsen, Zertifikation
25.974,83		Endbetrag Konto

Do. 9.2.96

Konto-Nr.	Datum	Ausz.-Nr.
52050100	16.02.96	31

Anlage

16.02 16.02 3902

<350 601 90>1562308020 GUTSCHRIFT
Empf: GOßNER MISSION BERLIN
Verw: SPENDE ALTSTADTGEMEINDE
Auf: ALTSTADT

5.391,60

H. Norbert Haas für Solidfonds

125/12

Postanschrift:
Postbank Berlin
10916 Berlin

Kunden - Service:
Telefon: (030) 2 53 81 666
Mo - Fr 8.00 - 20.00 Uhr

Telefax: (030) 26 85 63
Btx: *Postbank#

Bankleitzahl
100 100 10

 **Postbank**

5.95 D

923 420 100

2512 Fonds für zusätzliche Beschäftigung

DM 21.092,05 Einnahmen 1.1. - 31.8.95

DM 11.337,52 Guthaben aus Vorjahren

DM 32.429,57 Bestand per 31.8.95

davon:

laufende monatliche Zahlungen z.B.

Schulze	150,-
Krause	150,-
Damm	100,-
Wiemann	100,-
Kraft	50,-
Sturm	50,-
Krasche	50,-
Heilmann	50,-
Böhl	150,-
U. Stieglitz	100,-
Grotklaus	150,-
Scheld	100,-
	<u>1.200,-</u>

Stammbezüge 109,50 vierteljährlich

Voraussichtlicher Stand

Duplo 22.9.95

per 31.12.95 = ca. 37.300,-

2512 Fonds für zusätzliche Beschäftigung

DM 21.092,05 Einnahmen 1.1. - 31.8.95

DM 11.337,52 Guthaben aus Vorjahren

DM 32.429,57 Bestand per 31.8.95

laufende monatliche Zahlungen z.B.

Schulze 150,-

Krause 150,-

Damm 100,-

Wiemann 100,-

Kraft 50,-

Sturm 50,-

Krasche 50,-

Heilmann 50,-

Bohl 150,-

U. Stieglitz 100,-

Freiklaus 150,-

Scheld 100,-

1.200,-

Stammbezüge 109,50 vierteljährlich

Voraussichtlicher Stand

Duplo 22.9.95

per 31.12.95 = ca. 37.300,-

2512 Fonds für zusätzliche Beschäftigung

DM 21.092,05 Einnahmen 1.1. - 31.8.95

DM 11.337,52 Guthaben aus Vorjahren

DM 32.429,57 Bestand per 31.8.95

laufende monatliche Zahlungen z.B.

Schulze 150,-

Krause 150,-

Damm 100,-

Wiemann 100,-

Kraft 50,-

Sturm 50,-

Kranke 50,-

Heilmann 50,-

Bohl 150,-

U. Steglitz 100,-

Gotkows 150,-

Schold 100,-

1.200,-

Stammbezüge 109,50 vierteljährlich

voraussichtlicher Stand

Duplo 22.9.95

per 31.12.95 = ca. 37.300,-

✓ Hecker	1.800.--	✓
✓ Mehlig	1.000.--	✓
✓ Grothaus	1.500.--	✓
• Wiemann	600.--	✓
✓ Dr. Joachim Wietzke, Rellingen Kranichstraße 31 a	600.--	✓
✓ Ulrich Luig, Berlin	200.--	✓
Messlin	1.200.--	✓
Friedrike Schulze	1.200.--	✓
✓ Bernd Krause	1.050.--	✓
• v. Stieglitz	890.--	✓
✓ Karl Scheld	800.--	✓
W. Damm, im Hause	800.--	✓
• Krockert	480.--	✓
• Dröge, Hans-Joachim, 32689	500.--	✓
• Wolf-Dietrich Schmelter	400.--	✓
• Hermann Schulz	500.--	✓
• Christian Schröder, 45657 Recklinghausen	1.200.--	✓
• Martin Richter	700.--	✓
• Dr. Karin Behl	750.--	✓
• Ingrid Borns-Scharf	600.--	✓
• Sup. Kühn, Fürstenwalde	100.--	

Lohfeld 12 32689 Kallekal

Dejung 1.872.-- Sp. Buch. & ledigt im Januar 34

- Rindert Koff - hat buch Sp. de beude p. n. w. G. e. t. h. e. b. e. y

Sturm 50,- real. 7/93-7/94 300,- ✓

Krusche 50,- real. ab 1.9. 93 200,- ✓

E.

[Durst 1.000,- real.]

Stammbergen, M. T. d. w. 20 a, 38 120 Bre. d. l. n. y. -

Hoffmann, W. i. l. d. , Sven-Hedin - fr. 39 44 163 R. c.

Kuratorium
Güstrow
24./25.09. 1993

Solidarfond für zusätzliche Beschäftigung

einmalige Spenden 10 300,-- DM

jährliche Spenden
1993 und 1994 800,-- DM

1993, 94, 95 1 000,-- DM

monatl. Daueraufträge 2 174,-- DM 26 088,-- DM

31.188,-

Einnahme per 31.08.1993 18.071,--DM

1993:	1994:
10.300,-	
1.800,-	1.800,-
1.800,-	26.088,-
1.800,-	
8.696,-	
<u>26.767,-</u>	

Friederike Schülze
23.09. 1993

1993: E: 26.838.98

(incl. Zinsen und
Sp. u. pl. e. m.)

A: 17.809.60

1.250,-
~~1.250,-~~ Anteil § 249h

x 15.000,- Juli 15.000,-

800,- LISA (c/o Didaktikwerk)

x 10.000,-

Gossner
Missi
Gossner der Halle / ~ 5.250 / Monat

Milchmann
Ulrich Lütz
Eckert Schlegel

05.10. 1993

Liebe Freunde, liebe Freundinnen,
sehr geehrte Damen und Herren!

Für Ihre Beteiligung am "Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" danke ich Ihnen im Namen der vom Kuratorium eingesetzten Gruppe sehr herzlich.

Bei der Sitzung des Kuratoriums am 24. und 25. September in Güstrow habe ich über den aktuellen Stand des Fonds berichtet. Nun sollen auch alle die, die nicht zum Kuratorium gehören bzw. an dieser Sitzung nicht teilnehmen konnten, wissen, daß der Solidarfonds zustande gekommen ist und ein erfreuliches Ergebnis aufweist.

Eingegangen bzw. angekündigt wurden:

einmalige Spenden in Höhe von		10.300,-- DM
jährliche Spenden für 1993 und 1994		800,-- DM
für 1993 bis 1995		1.000,-- DM
monatl. Daueraufträge	2.174 DM	
(z.T. zeitlich begrenzt)		26.088,-- DM
Zusagen für 1993/94		38.188,-- DM

Eingang per 31.08.1993 18.071,-- DM.

Beim Kuratorium in Güstrow wurde noch einmal daran erinnert, daß der Fonds langfristig beitragen soll, zusätzliche Personalkosten für wichtige Aufgabenbereiche abzudecken.

Post giro Berlin West
BLZ 100 100 10
Konto 520 50-100

EDG Kiel (Fil. Berlin)
BLZ 100 602 37
Konto 139 300

Annette Flade ist seit dem 1. Juli wieder bei der Gossner Mission angestellt. Entsprechend dem § 249 h des Arbeitsförderungsgesetzes zahlen die LASA (Landesagentur für Struktur und Arbeit) 800,--DM, das Arbeitsamt 1.250,--DM pro Monat für ihr Gehalt, der Rest wird über den Solidarfonds und die Gossner Mission finanziert.

Allerdings darf sie nach den Regelungen des § 249 h nur 80% des Regelgehaltes beziehen. Ein zusätzlicher anderweitiger finanzieller Ausgleich würde tarif- und steuerrechtliche Probleme mit sich bringen. Deshalb wurde mit Annette Flade eine 80%-ige Anstellung vereinbart.

Das Kuratorium und die Dienststelle sind Annette Flade dankbar, daß sie sich auf diese Regelung eingelassen hat.

Wir alle sind Ihnen dankbar für Ihre Beteiligung am Solidarfonds.

Im Auftrag der vom Kuratorium eingesetzten Arbeitsgruppe

Friederike Schulze

06131 - 2382 16

94
LCS
Sentry

06131 - 2382 16
8036578
2791176

Solidaritätsfonds f. zusätzliche Beschäftigung

Stand 31.12.93

9.029,38

Stand 31.08.94

+ 25.433,30

34.462,68

Arbeitsamt 249 h per 30.6.

12.330.-

46.792,68

Dr. 31.8.94

+ AAL/LASA

16.290.-

63.082,68

65.000,-

Bruttokosten 1994

ca. 65.000.-

28.610,-

(bekannte Beträge / Kzange: 7.140,-
aus Cfonds für 1994 noch zu erhöhen!

6000,-

21.000,-
47.610,-

Kuratorium
Strow
24./25.09. 1993

Solidarfond für zusätzliche Beschäftigung

einmalige Spenden 10 300,-- DM

jährliche Spenden
1993 und 1994 800,-- DM

1993, 94, 95 1 000,-- DM

monatl. Daueraufträge 2 174,-- DM 26 088,-- DM

38.188,--

Einnahme per 31.08.1993 18.071,--DM

Friederike Schulze
23.09. 1993

Gossner Mission

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Telefon
030/631 7809
Telefax
030/636 1198

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

An die Mitglieder des Kuratoriums
An die Unterstützer und Unterstützerinnen
des "Fonds für zusätzliche Beschäftigung
in der Gossner Mission"

Berlin, 15. Februar 1996

Liebe Freunde, liebe Freundinnen,

sehr herzlich danken wir Ihnen, daß Sie sich auch im vergangenen Jahr am
"Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" beteiligt
haben.

Dank des Fonds war auch 1995 der Anteil der Gossner Mission an der
Finanzierung der Stelle von Annette Flade im Bereich Gesellschaftsbezogene
Dienste abgesichert.

1995 sind in den Fonds eingezahlt worden:

von Einzelpersonen	17.156,-- DM
von der Kirchgemeinde Magdeburg-Neustadt	
und aus Zinsen	8.458,83 DM

	25.974,83 DM

Als anteilige Gehaltskosten der Gossner Mission
wurden benötigt:

36.000,06 DM

Aus dem Bestand der Vorjahre wurden entnommen:

10.025,23 DM

Der Bestand per 1.1. 1996 beträgt 1.312,29 DM.

Für die Zeit bis zum Juni 1996, dem voraussichtlichen Ausscheiden von
Annette Flade aus der Gossner Mission, benötigen wir noch mindestens
18.000,-- DM.

Dieser Betrag kommt nur zusammen, wenn Sie, die Sie im vergangenen Jahr in
den Fonds eingezahlt haben, weiterzahlen. Darum bitten wir Sie herzlich!

Gleichzeitig müssen wir weitere Unterstützer und Unterstützerinnen
gewinnen, um die Deckungslücke zu den von der LASA Brandenburg und dem
Arbeitsamt Potsdam getragenen Gehaltskosten auszugleichen.

Seit Einrichtung des Fonds ist die Beteiligung kontinuierlich
zurückgegangen. Einige der früheren Unterstützer und Unterstützerinnen
hatten ihre Beteiligung ohnehin zeitlich begrenzt, andere tragen zur
finanziellen Entlastung der Gossner Mission auf andere Weise bei, wiederum
andere haben ihre Einzahlungen beendet.

Bisher hat der Fonds jedoch ausgereicht, um den Eigenanteil für eine zusätzliche Stelle aufzubringen. Jetzt muß zunächst versucht werden, den Fonds aufzufüllen, um den Anteil der Gossner Mission an den Gehaltskosten für die Stelle von Annette Flade abzusichern. Im Kuratorium müssen wir dann neu überlegen, ob und wie wir den Fonds weiterführen wollen.

Wie Sie wissen, hatte das Kuratorium die Einrichtung des Fonds im März 1993 und seine Weiterführung im September 1994 beschlossen, um zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission zu finanzieren und ein Modell solidarischen Teilens von Arbeit und Geld zu praktizieren. Seit dem 1. Juli 1993 wurde aus dem Fonds die Stelle von Annette Flade anteilig finanziert. Zunächst war daran gedacht worden, diese Stelle nach Auslaufen der öffentlichen Fördermittel in eine feste Planstelle umzuwandeln und diese Stelle mit Annette Flade zu besetzen. Leider mußte das Kuratorium bei seiner Sitzung am 6. und 7. Oktober 1995 in Berlin seine Anstellungszusage an Annette Flade aufgrund der Finanzsituation und der sich daraus ergebenden Gesamtstellenplanung zurückziehen.

Gleichzeitig hat das Kuratorium beschlossen, daß zusätzliche, befristete und mit öffentlichen Mitteln geförderte Stellen eingerichtet werden können. Solche Stellen werden in der Regel nur öffentlich gefördert, wenn der Anstellungsträger einen Teil der Gehaltskosten selbst finanziert. Wir werden uns also auch in Zukunft zusätzliche Stellen nur bei Aufrechterhaltung des Solidarfonds leisten können.

Wir wenden uns heute deshalb nicht nur mit der herzlichen Bitte an Sie, den Fonds bis zum Ausscheiden von Annette Flade zu unterstützen, sondern auch mit der Bitte um langfristige Beteiligung. Die, die ihre Zahlungen eingestellt haben und die, die bisher nichts eingezahlt haben, bitten wir neu zu überlegen, ob Sie sich beteiligen können.

Wir wissen, daß die finanziellen Verpflichtungen für viele in den letzten Jahren größer geworden sind und daß es verschiedene Modelle und Initiativen zum Gehaltsverzicht und zum Teilen von Arbeit und Geld gibt, an denen sich Kuratoren und Kuratorinnen, Freunde und Freundinnen der Gossner Mission beteiligen. Aber wir wissen auch, daß das von uns gewollte und beschlossene Modell solidarischen Teilens von Arbeit und Geld nur durch uns selbst praktiziert werden kann.

Wir werden Sie Mitte des Jahres erneut über den aktuellen Stand des Fonds informieren.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre
Dr. Ulrich Luig
Eckhard Schülzgen
Michael Sturm

Friederike Schulze

Friederike Schulze

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

Telefon
030/6317809
Telefax030/6361198
030/6361198

An die
Unterstützer und Unterstützerinnen des
"Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung
in der Gossner Mission"

Berlin, den 27.10.1994

Liebe Freunde, liebe Freundinnen,

bei seiner Sitzung am 23. und 24. September in Berlin hat sich
das Kuratorium über den Stand des Solifonds berichten lassen
und seinen Beschluß über die Einrichtung dieses Fonds
erneuert.

Da einige von Ihnen nicht an der Sitzung teilgenommen haben
bzw. nicht zum Kuratorium gehören, möchten wir Sie auf diese
Weise über den aktuellen Stand und den Kuratoriumsbeschluß
unterrichten.

Wie Sie sich erinnern, wurde der Fonds auf Anregung der
Geschäftsstellen im März 1993 vom Kuratorium beschlossen, um
zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission ganz oder
teilweise zu finanzieren und damit ein Modell solidarischen
Teilens von Arbeit und Geld zu praktizieren. Die Stelle für
Gemeinwesenarbeit, ursprünglich als ABM-Stelle eingerichtet,
wurde zum Testfall für das Ge- oder Mißlingen eines solchen
Versuchs.

Bislang ist der Versuch gelungen: Die Stelle von Annette Flade
im Bereich gesellschaftsbezogener Dienste ist seit dem 1. Juli
1993 zum größten Teil aus dem Solidarfonds finanziert worden.
Für die verbleibende Finanzierungslücke konnten wir
öffentliche Mittel nach 249h Arbeitsförderungsgesetz in
Anspruch nehmen.

In Zahlen heißt das:

Solifonds am 31.08.94:

(einschl. des Übertrags von 1993)

34.462,68 DM

Arbeitsamt/LASA 1994 bis 01.07.

12.330,-- DM

bis 31.12.

16.290,-- DM

63.082,68 DM.

1994 benötigen wir für die Stelle für Gemeinwesenarbeit ca. 65.000,--DM. Da sich einige von Ihnen ohne zeitliche Befristung bereit erklärt haben, den Fonds zu unterstützen, rechnen wir bis Ende des Jahres noch mit weiteren Einnahmen in Höhe von ca. 8.000,-- DM.

Für dieses Ergebnis möchten wir Ihnen ganz herzlich danken. Gleichzeitig möchten wir Sie bitten, den Fonds auch in Zukunft zu unterstützen. Denn auch das wurde beim Kuratorium deutlich gesagt: Der Solidarfonds wird angesichts unserer aktuellen Finanzlage auch 1995 dringend benötigt. Einige der Kuratoren und Kuratorinnen waren überdies der Meinung, der Solidarfonds könne und müsse ausgebaut werden, um das Haushaltsdefizit zu verringern.

Das Kuratorium hat einstimmig beschlossen, den Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission weiterzuführen.

1995 werden wir für die Stelle für Gemeinwesenarbeit bei Inanspruchnahmen öffentlicher Fördermittel wieder mindestens 40.000,-- DM benötigen. Sollten keine öffentlichen Mittel zur Verfügung stehen, muß generell neu überlegt werden. Denn das Kuratorium hat auch eine drastische Ausgabensenkung beschlossen, die nur durch reduzierte Personalkosten, d.h. durch Sparen und Teilen, möglich erscheint.

Wir bitten Sie also sehr herzlich um Ihre Mithilfe, damit wir unsere Arbeit weiter tun können. Um auch für 1995 verbindlich planen zu können, bitten wir Sie erneut um eine Selbstverpflichtung. Bitte schicken Sie uns das beigefügte Formular bis zum 1. Dezember 1994 an uns zurück.

Mit einem herzlichen Dank und in der Hoffnung auf Ihre Unterstützung grüßen wir Sie sehr freundlich.

Im Auftrag des Kuratoriums

gez. Ulrich Luig gez. Eckhard Schülzgen gez. Michael Sturm


Friederike Schulze

Friederike Schulze

Eine Spendenbescheinigung schicken wir Ihnen Anfang nächsten Jahres zu.

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Telefon
030/6317809

Telefax

030/6361198

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

An die
Unterstützer und Unterstützerinnen des
"Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung
in der Gossner Mission"

Berlin, den 27.10.1994

Liebe Freunde, liebe Freundinnen,

bei seiner Sitzung am 23. und 24. September in Berlin hat sich
das Kuratorium über den Stand des Solifonds berichten lassen
und seinen Beschluß über die Einrichtung dieses Fonds
erneuert.

Da einige von Ihnen nicht an der Sitzung teilgenommen haben
bzw. nicht zum Kuratorium gehören, möchten wir Sie auf diese
Weise über den aktuellen Stand und den Kuratoriumsbeschluß
unterrichten.

Wie Sie sich erinnern, wurde der Fonds auf Anregung der
Geschäftsstellen im März 1993 vom Kuratorium beschlossen, um
zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission ganz oder
teilweise zu finanzieren und damit ein Modell solidarischen
Teilens von Arbeit und Geld zu praktizieren. Die Stelle für
Gemeinwesenarbeit, ursprünglich als ABM-Stelle eingerichtet,
wurde zum Testfall für das Ge- oder Mißlingen eines solchen
Versuchs.

Bislang ist der Versuch gelungen: Die Stelle von Annette Flade
im Bereich gesellschaftsbezogener Dienste ist seit dem 1. Juli
1993 zum größten Teil aus dem Solidarfonds finanziert worden.
Für die verbleibende Finanzierungslücke konnten wir
öffentliche Mittel nach 249h Arbeitsförderungsgesetz in
Anspruch nehmen.

In Zahlen heißt das:

Solifonds am 31.08.94:

(einschl. des Übertrags von 1993)

34.462,68 DM

Arbeitsamt/LASA 1994 bis 01.07.

12.330,-- DM

bis 31.12.

16.290,-- DM

63.082,68 DM.

1994 benötigen wir für die Stelle für Gemeinwesenarbeit ca. 65.000,--DM. Da sich einige von Ihnen ohne zeitliche Befristung bereit erklärt haben, den Fonds zu unterstützen, rechnen wir bis Ende des Jahres noch mit weiteren Einnahmen in Höhe von ca. 8.000,-- DM.

Für dieses Ergebnis möchten wir Ihnen ganz herzlich danken. Gleichzeitig möchten wir Sie bitten, den Fonds auch in Zukunft zu unterstützen. Denn auch das wurde beim Kuratorium deutlich gesagt: Der Solidarfonds wird angesichts unserer aktuellen Finanzlage auch 1995 dringend benötigt. Einige der Kuratoren und Kuratorinnen waren überdies der Meinung, der Solidarfonds könne und müsse ausgebaut werden, um das Haushaltsdefizit zu verringern.

Das Kuratorium hat einstimmig beschlossen, den Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission weiterzuführen.

1995 werden wir für die Stelle für Gemeinwesenarbeit bei Inanspruchnahmen öffentlicher Fördermittel wieder mindestens 40. 000,-- DM benötigen. Sollten keine öffentlichen Mittel zur Verfügung stehen, muß generell neu überlegt werden. Denn das Kuratorium hat auch eine drastische Ausgabensenkung beschlossen, die nur durch reduzierte Personalkosten, d.h. durch Sparen und Teilen, möglich erscheint.

Wir bitten Sie also sehr herzlich um Ihre Mithilfe, damit wir unsere Arbeit weiter tun können. Um auch für 1995 verbindlich planen zu können, bitten wir Sie erneut um eine Selbstverpflichtung. Bitte schicken Sie uns das beigefügte Formular bis zum 1. Dezember 1994 an uns zurück.

Mit einem herzlichen Dank und in der Hoffnung auf Ihre Unterstützung grüßen wir Sie sehr freundlich.

Im Auftrag des Kuratoriums

gez. Ulrich Luig gez. Eckhard Schülzgen gez. Michael Sturm

Friederike Schulze

Friederike Schulze

Eine Spendenbescheinigung schicken wir Ihnen Anfang nächsten Jahres zu.

Telefon
030 / 631 78 09
Telefax
030 / 636 11 98

Gossner Mission · Fennstraße 31 · O-1190 Berlin · Neue PLZ 12439

Neue Postleitzahl
12439

Herrn Ulrich Luig
Lückhoffstr. 9
14129 Berlin

22. August 1994

Liebe Brüder,

ich möchte Euch darauf hinweisen, daß wir bei der nächsten Kuratoriumssitzung am 23. und 24. September erneut in Sachen Solidarfonds aktiv werden müssen.

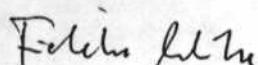
Der Fonds ist zwar einerseits ursprünglich als eine grundsätzliche Möglichkeit zur Finanzierung einer zusätzlichen Stelle eingerichtet worden, ohne zeitlich Begrenzung. Durch die Konkretisierung auf Anette Flades Stelle haben die meisten Unterstützer und Unterstützerinnen ihre Verpflichtung jedoch zeitlich befristet, oft nur bis zur Mitte dieses Jahres.

Angesichts unserer Finanzlage ist die Weiterführung des Solifonds in jedem Fall nötig. Die Beteiligten müssen also um weitere Unterstützung gebeten werden.

Leider sehe ich mich im Moment nicht in der Lage, einen entsprechenden Brief – nach Diskussion mit Euch – auf den Weg zu bringen. Ich bin bis zum 20. September in Zimbabwe. Außerdem scheint es mir auch angemessener zu sein, zunächst im Kuratorium die Situation darzustellen und den Fonds bestätigen zu lassen und dann um weitere Unterstützung zu bitten.

Wir sollten uns vor dem oder beim Kuratorium noch einmal verständigen, was dem Kuratorium gesagt werden soll.

Mit freundlichen Grüßen



Friederike Schulze

25. Februar 1994

Sehr verehrte, liebe Freunde und Freundinnen,

vor nahezu einem Jahr hat das Kuratorium beschlossen, einen "Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" einzurichten. Seit dem 1. Juli 1993 wurde die Stelle von Annette Flade im Bereich der gesellschaftsbezogenen Dienste aus diesem Fonds mitfinanziert. Die Einrichtung des "Solidarfonds" ist also gelungen. Dafür möchten wir Ihnen herzlich danken.

Im Jahr 1993 sind für den Fonds insgesamt 26.838,98 DM eingezahlt worden, 17.809,60 DM wurden gebraucht. 26 Personen aus dem Kuratorium und der Dienststelle und einige ehemalige Kuratoren beteiligen sich, eine größere Spende ist aus einer Magdeburger Gemeinde eingetroffen.

Anders als ursprünglich erhofft, mußten (und konnten) wir mehr als ein Drittel der gesamten Gehaltskosten aus dem Fonds finanzieren, da aus öffentlichen Mitteln (Arbeitsamt und LASA) insgesamt nur 25.000,--DM für ein Jahr zur Verfügung stehen.

Für das erste Halbjahr 1994 liegen Ihrerseits verbindliche Selbstverpflichtungen in Höhe von 14.000,--DM vor. Die Finanzierung der Stelle für Gemeinwesenarbeit ist also für die nächsten sechs Monate gesichert. Dann müssen erneut öffentliche Mittel beantragt werden, und wir werden voraussichtlich diejenigen von Ihnen, die ihre Selbstverpflichtung bis zum Juli 1994 terminiert haben, um weitere Unterstützung bitten müssen.

Mit öffentlichen Zuschüssen in bisheriger Höhe werden wir im zweiten Halbjahr aus dem Solidarfonds mindestens 18.000,--DM benötigen. Sollten keine öffentlichen Mittel bewilligt werden, müssen wir generell nach einer neuen Lösung suchen.

Über den konkreten Anlaß hinaus, der dadurch gegeben war, daß eine gerade begonnene Arbeit weitergeführt werden soll, ist das Zustandekommen des Fonds auch ein Zeichen dafür, daß Geld und Arbeit geteilt werden können. Solche Zeichen werden in Zukunft angesichts der horrenden Arbeitslosigkeit noch wichtiger werden, für die Gossner Mission angesichts unserer Finanzsituation sicher aktuell bleiben.

Mit herzlichem Dank für Ihre Unterstützung und der freundlichen Bitte um weitere Beteiligung am "Fonds für zusätzliche Beschäftigung" grüßen wir Sie sehr freundlich!

Ihre
gez.: Ulrich Luig Eckhard Schülzgen Michael Sturm

(Friederike Schulze)

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

Telefon
030/6317809
Telefax
030/6361198

25. Februar 1994

Sehr verehrte, liebe Freunde und Freundinnen,

vor nahezu einem Jahr hat das Kuratorium beschlossen, einen "Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" einzurichten. Seit dem 1. Juli 1993 wurde die Stelle von Annette Flade im Bereich der gesellschaftsbezogenen Dienste aus diesem Fonds mitfinanziert. Die Einrichtung des "Solidarfonds" ist also gelungen. Dafür möchten wir Ihnen herzlich danken.

Im Jahr 1993 sind für den Fonds insgesamt 26.838,98 DM eingezahlt worden, 17.809,60 DM wurden gebraucht. 26 Personen aus dem Kuratorium und der Dienststelle und einige ehemalige Kuratoren beteiligen sich, eine größere Spende ist aus einer Magdeburger Gemeinde eingetroffen.

Anders als ursprünglich erhofft, mußten (und konnten) wir mehr als ein Drittel der gesamten Gehaltskosten aus dem Fonds finanzieren, da aus öffentlichen Mitteln (Arbeitsamt und LASA) insgesamt nur 25.000,--DM für ein Jahr zur Verfügung stehen.

Für das erste Halbjahr 1994 liegen Ihrerseits verbindliche Selbstverpflichtungen in Höhe von 14.000,--DM vor. Die Finanzierung der Stelle für Gemeinwesenarbeit ist also für die nächsten sechs Monate gesichert. Dann müssen erneut öffentliche Mittel beantragt werden, und wir werden voraussichtlich diejenigen von Ihnen, die ihre Selbstverpflichtung bis zum Juli 1994 terminiert haben, um weitere Unterstützung bitten müssen.

Mit öffentlichen Zuschüssen in bisheriger Höhe werden wir im zweiten Halbjahr aus dem Solidarfonds mindestens 18.000,--DM benötigen. Sollten keine öffentlichen Mittel bewilligt werden, müssen wir generell nach einer neuen Lösung suchen.

Über den konkreten Anlaß hinaus, der dadurch gegeben war, daß eine gerade begonnene Arbeit weitergeführt werden soll, ist das Zustandekommen des Fonds auch ein Zeichen dafür, daß Geld und Arbeit geteilt werden können. Solche Zeichen werden in Zukunft angesichts der horrenden Arbeitslosigkeit noch wichtiger werden, für die Gossner Mission angesichts unserer Finanzsituation sicher aktuell bleiben.

Mit herzlichem Dank für Ihre Unterstützung und der freundlichen Bitte um weitere Beteiligung am "Fonds für zusätzliche Beschäftigung" grüßen wir Sie sehr freundlich!

Ihre
gez.: Ulrich Luig Eckhard Schülzgen Michael Sturm

(Friederike Schulze)

GOTTFRIED RIEGER

Im Amseltal 10 1000 Berlin 28 Tel. 030/401 2389

17. vi. 1993

Liebe Gossner - Mission !

Zu den Fonds für zusätzliche Beschäftigung möchte ich
keine beitragen. Ich vermute, daß dies eine wichtige
Aufgabe ist, möchte aber noch Genaueres über die
Aufgabenverteilung des Kuratoriums und über die Ziel-
richtung der Arbeit erfahren. Können Sie mir eine
Stellenbeschreibung oder Ähnliches zusenden?
Für Ihre Mühe danke ich Ihnen!

H. Gotthard Rieger

Telefon
030 / 631 78 09
Telefax
030 / 636 11 98

Neue Postleitzahl
12439

Gossner Mission · Fennstraße 31 · O-1190 Berlin · Neue PLZ 12439

Herrn
Gottfried Rieger
Im Amstetal 10
13465 Berlin

21. Juni 1993

Lieber Herr Rieger, .

da ich Sie beim Indien-Asusschuß wahrgenommen habe, will ich die Gelegenheit nutzen und gleich auf Ihre Anfrage reagieren:

Der Anlaß für die Schaffung des Solidarfonds ist die Stelle für Gemeinwesenarbeit, die bis zum 31.03.93 über ABM finanziert wurde. Als sich herausstellte, daß das dritte Jahr nicht genehmigt werden würde, hat das Kuratorium beschlossen, Annette Flade bereits nach Ablauf des zweiten ABM-Jahres voll anzustellen, in dem Wissen, daß die Berufungen von Harald Meßlin und mir im nächsten Jahr auslaufen und die dann freiwerdende Stelle im Bereich gesellschaftsbezogener Dienste mit Annette Flade besetzt werden könnte.

Inzwischen hat sich die im Brief erwähnte Möglichkeit ergeben, andere öffentliche Fördermittel in Anspruch zu nehmen.

Eine volle Finanzierung der Stelle für Gemeinwesenarbeit zum jetzigen Zeitpunkt hätte eine weitere zusätzliche Belastung für den Gossner Haushalt bedeutet, so daß wir in jedem Fall versuchen wollten, öffentliche Mittel zu bekommen.

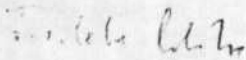
Die Arbeitsbeschreibung für die Stelle für Gemeinwesenarbeit lege ich Ihnen bei, aus dem Jahresbericht können Sie entnehmen, wie Annette Flade die Stelle bisher ausgefüllt hat.

Mit dem Fonds soll langfristig, über die konkrete Finanzierung dieser Stelle hinaus, generell versucht werden, zeitlich begrenzt und unter Zuhilfenahme anderer Zuschüsse, zusätzliche Beschäftigung - in welchen Bereichen der Gossner-Arbeit auch immer - zu finanzieren. Solche Stellen werden immer wieder nötig, sie scheitern oft an fehlenden Haushaltsmitteln. Von daher kann der Fonds, wenn er funktioniert, eines nicht zu fernem Tages auch für andere Aufgaben im Bereich der Gossner Mission in Anspruch genommen werden. Welche Aufgaben das sein können, haben wir noch nicht festgelegt, zunächst muß sich herausstellen, ob ein solcher Fonds überhaupt zustande kommt.

Ich hoffe, daß die Stelle und der Fonds jetzt klarere Konturen haben. Für weitere Anfragen stehe ich gern zur Verfügung.

Herzlichen Gruß

Ihre


Friederike Schulze

An die
Mitglieder des Kuratoriums
und deren Stellvertreter,
an ehemalige Kuratoren und Kuratorinnen,
an die Referenten und Referentinnen der Gossner Mission

Berlin, den 9. Juni 1993

Liebe Freundinnen und Freunde,
sehr geehrte Damen und Herren,

die anhaltend hohen Arbeitslosenzahlen und die staatliche Sparpolitik bei Arbeitsförderungsmaßnahmen haben besonders im Gebiet der früheren DDR zu einem drastischen Anwachsen von sozialen Problemen geführt. Gleichzeitig werden viele soziale Einrichtungen und Projekte nicht mehr finanziert, die den Betroffenen bei der Bewältigung dieser Probleme geholfen haben. Das betrifft auch die Arbeit der Gossner Mission. Nach Streichung der ABM-Förderung ist seit dem 1. April 1993 die Stelle für Gemeinwesenarbeit nicht mehr besetzt. Damit ist die Fortführung dieses wichtigen Arbeitszweiges gefährdet.

Das Kuratorium und die Geschäftsstellen der Gossner Mission sind der Überzeugung, daß die Gemeinwesenarbeit im Ostteil und im Umland Berlins unbedingt weitergeführt werden sollte. Statt der ABM-Förderung besteht jetzt die Möglichkeit, öffentliche Fördermittel gemäß § 249h des Arbeitsförderungsgesetzes für diese Stelle über einen Zeitraum von 3 Jahren zu erhalten, unter der Voraussetzung, daß die Gossner Mission als Anstellungsträger mindestens ein Drittel der Personalkosten trägt. Für ein weiteres Drittel ist ein Antrag bei einem lokalen Träger, der Landesagentur für Struktur und Arbeit - LASA - gestellt. Die Bundesanstalt für Arbeit trägt die Kosten, die andernfalls zur Finanzierung der Arbeitslosigkeit auf sie zukommen würden.

Dies bedeutet, daß die Gossner Mission zur Finanzierung der Stelle für Gemeinwesenarbeit **mindestens 22.500.- DM pro Jahr** aufbringen muß.

Da die LASA den Antrag bisher noch nicht genehmigt hat, muß die Gossner Mission **im schlimmsten Fall** damit rechnen, **45.000.- DM** an zusätzlichen Gehaltskosten aufbringen zu müssen, Beträge, die die laufenden Haushaltsmittel bei weitem überschreiten.

Solidarisches Handeln und Teilen gehören seit jeher zum Selbstverständnis der Gossner Mission. Das Kuratorium der Gossner Mission hat bei seiner Sitzung am 19. und 20. März auf Vorschlag der Geschäftsstellen beschlossen, einen "Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" einzurichten, mit dem zusätzliche Personalkosten für wichtige Aufgabenbereiche finanziert werden sollen. Die Besetzung der Stelle für Gemeinwesenarbeit

ist das erste "Projekt" für diesen Fonds. Sie ist gleichzeitig ein Testfall dafür, ob solch ein Versuch freiwilligen solidarischen Teilens gelingt.

Wir wenden uns mit der Bitte um Unterstützung des "Solidarfonds" an alle, die in besonderer Weise Mitverantwortung für die Arbeit der Gossner Mission tragen, d.h. an die Mitglieder des Kuratoriums und deren Stellvertreter, an ehemalige Kuratoriumsmitglieder und an die Referenten und Referentinnen. Gedacht ist an eine verbindliche Selbstverpflichtung zur Zahlung eines bestimmten Monats- oder Jahresbeitrages für einen Zeitraum von zunächst mindestens 12 Monaten. Selbstverständlich soll jeder und jede die Höhe des Beitrages selbst bestimmen. Zur Orientierung geben wir Ihnen die folgenden Empfehlungen weiter:

- Bei Beteiligung aller aus dem o.g. Personenkreis fallen bei einem jährlichen Gesamtbedarf von 22.500.- DM 400.- DM, bei benötigten 45.000.- DM 800.- DM pro Jahr auf jeden Einzahler oder jede Einzahlerin.
- Da Beamte in einem unkündbaren Arbeitsverhältnis stehen, wäre ein Beitrag zum Solidarfonds in Höhe der Arbeitslosenversicherung von 3,15% des Bruttoehaltes eine einsichtige Möglichkeit, diesem Beitrag auch eine Bedeutung in Hinblick auf gerechtere Gehaltsstrukturen zu geben.

Um eine gewisse Planungssicherheit für den Fonds zu erreichen, sind wir auf die Beachtung des Prinzips der freiwilligen Verbindlichkeit bei den Beiträgen angewiesen. Einmalige Zahlungen sind natürlich auch willkommen. Wichtig ist es jedoch zu wissen, mit welchen Beiträgen wir in einem Jahr rechnen können.

Ein Sonderkonto für den Solidarfonds ist bereits eröffnet:

**Konto-Nr. 31168 - 00 bei der
Bank für Sozialwirtschaft Berlin,
BLZ 100 20500.**

Wenn Sie sich an dem "Solidarfonds für zusätzliche Beschäftigung" mit Ihrem Beitrag beteiligen wollen, bitten wir Sie, den beiliegenden Rücklaufzettel auszufüllen und ihn bis **spätestens 15. Juli 1993** an die Berliner Geschäftsstelle der Gossner Mission zurückzusenden.

Die Unterzeichnenden bilden den vom Kuratorium eingesetzten Ausschuß zur Verwaltung des Fonds. Wir werden Sie anläßlich der nächsten Sitzung des Kuratoriums am 24./25. September über den aktuellen Stand des Fonds informieren.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag des Kuratoriums,

Ulrich Luig, Eckhard Schülzgen, Friederike Schulze, Michael Sturm

Für die Arbeitsgruppe:

Friederike Schulze

Friederike Schulze

EVANGELISCHE KIRCHE IN BERLIN-BRANDENBURG

KONSISTORIUM

Konsistorium der Evangelischen Kirche
in Berlin-Brandenburg

Bachstraße 1-2
W-1000 Berlin 21

Berlin, den **7. Juni 1993**

Gossner Mission
z.H. Frau Pfrin. F. Schulze
Fennstr. 31

0-1190 Berlin

Dienstgebäude Bachstraße 1-2
W-1000 Berlin 21
Telefon (030) 390 91 - 0
Durchwahl 390 91
Telefax (030) 390 91 431

Dienstgebäude Goethestraße 85-87
W-1000 Berlin 12
Telefon (030) 31 92-0
Durchwahl 31 92
Telefax (030) 31 92 244

Dienstgebäude Neue Grünstraße 19-22
O-1020 Berlin
Telefon (0372) 278 02-0
Durchwahl 278 02
Telefax (0372) 279 11 76

Geschz: **Dez. 10** Az:

(Bei Antwort bitte angeben)

Liebe Friederike,

ich bin mit dem Briefentwurf und Deinen Änderungsvorschlägen einverstanden. Nur zwei kleine Hinweise:

1. S. 1/letzte Zeile: statt "muß" - "soll"
2. Es ist mir nicht mehr in Erinnerung, ob wir festgelegt hatten, daß die Ausschußmitglieder den Brief unterzeichnen sollen oder ob der Vorsitzende des Kuratoriums und der Direktor unterzeichnen. Der Ausschuß führt ja einen Auftrag des Kuratoriums aus bzw. bereitet die Ausführung des Auftrags vor.

Ich bin nicht dagegen, daß unsere Namen dastehen, aber sollte es dann nicht mindestens heißen "im Auftrag des Kuratoriums" - dann die Unterschriften?

Herzliche Grüße

Eduard

Kassenstunden	Kontonummer	Geldinstitut	Bankleitzahl	Kontobezeichnung
nur Dienstgebäude Goethestraße	120490800	Berliner Commerzbank AG	100 400 00	Konsistorialkasse Berlin
Montag bis Freitag 9.30-12 Uhr	40959	Evang. Darlehns-Genossenschaft EG Kiel	100 602 37	Konsistorialkasse Berlin
	22 64-101	Postgiroamt Berlin	100 100 10	Konsistorialkasse Berlin
nur für Kirchensteuerzahlungen:	36 75-102	Postgiroamt Berlin	100 100 10	Kirchensteuerkasse Berlin 12

Telefon
030 / 631 78 09
Telefax
030 / 636 11 98

Gossner Mission · Fennstraße 31 · O-1190 Berlin · Neue PLZ 12439

Neue Postleitzahl
12439

Herrn Eckhard Schülzgen
Moosdorfstr.3
O-1193 Berlin

02.06. 1993

Herrn Michael Sturm
Gossner Mission
Albert-Schweitzer-Str.115
W-6500 Mainz

Lieber Eckhard, lieber Michael,

in der Anlage schicke ich Euch das Protokoll und den Briefentwurf von Ulrich Luig zum "Solidarfonds".

Zum Briefftext habe ich folgende Veränderungswünsche:

1. Anstatt "MitarbeiterInnen" sollte es durchgängig "ReferentInnen" heißen ("Mitarbeiter" bezieht sich auch auf Sekretärinnen und Buchhalterinnen, die wir informieren wollen, deren Beteiligung wir aber nicht voraussetzen können)
2. In Zeile 8 würde ich "kurzfristig" streichen. Das Ende der ABM-Förderung war uns rechtzeitig angekündigt worden, wir haben dennoch auf eine Verlängerung gehofft.
3. 2. Absatz, 5. Zeile präzisieren: Fördermittel gemäß §249h Arbeitsförderungsgesetz...
4. 3. Abs., 2. Zeile, nach: Gossner Mission. Das Kuratorium der Gossner Mission hat bei seiner Sitzung am 19. und 20. März in Berlin auf Vorschlag der Geschäftsstellen beschlossen, einen "Fonds für zusätzliche Beschäftigung in der Gossner Mission" einzurichten. Die Besetzung der Stelle für Gemeinwesenarbeit
5. S.2 nach den beiden Spiegelstrichen einfügen: Ein Sonderkonto, auf das Sie Ihren Beitrag für den Solidarfonds einzahlen können, wurde bereits eröffnet: Konto-Nr. 31168 - oo bei der Bank für Sozialwirtschaft in Berlin, BLZ 100 205 00
6. nach dem letzten Absatz: Wir werden Sie bei der nächsten Sitzung des Kuratoriums am 24./25. September über den aktuellen Stand des Fonds informieren.

Leider konnte ich meine Rechenaufgaben noch nicht erledigen, weil Brigitte Dupke krank ist. Grob geschätzt bleibt es bei dem jährlichen Bedarf von 25.000,--DM. Bei 23 KuratorInnen und 23 Stellvertretern (ohne Ehemalige) und 11 ReferentInnen käme ein jährlicher Beitrag von 440,--DM pro Person heraus.

Bitte teilt mir möglichst bald Eure Kommentare mit, damit der Brief auf den Weg gebracht werden kann.

Herzliche Grüße

Friederike

Friederike Schulze

45.000,-

we alles bezahlt wird, aber

15.120,- von Arbeitsent

bei

LASA -Miet: 22.500,-

Gossner Mission (Kopf)

Ausschuß "Solidarfonds für Beschäftigung"

An die

die MitarbeiterInnen der Geschäftsstellen der Gossner Mission

die Mitglieder des Kuratoriums und deren Stellvertreter

Solidarfonds für Beschäftigung

Liebe Freundinnen und Freunde,

Sehr geehrte Damen und Herren,

die anhaltend hohen Arbeitslosenzahlen und die staatliche Sparpolitik bei Arbeitsförderungsmaßnahmen haben in den letzten Jahren besonders im Gebiet der früheren DDR zu einem drastischen Anwachsen von sozialen Problemen geführt. Gleichzeitig werden viele soziale Einrichtungen und Projekte nicht mehr finanziert, die den Betroffenen bei der Bewältigung dieser Probleme geholfen haben. Davon ist auch die Arbeit der Gossner Mission betroffen. Nach einer kurzfristigen Streichung der ABM-Förderung ist seit 1.4.1993 die Stelle für Gemeinwesenarbeit nicht mehr besetzt. Damit ist die Fortführung dieses wichtigen Arbeitszweiges gefährdet.

Die Geschäftsstellen und das Kuratorium der Gossner Mission sind der Überzeugung, daß die begonnene Gemeinwesenarbeit im Ostteil und im Umland Berlins unbedingt weitergeführt werden sollte. Statt der früheren ABM-Förderung besteht jedoch nun die Möglichkeit, öffentliche Fördermittel für diese Stelle über einen Zeitraum von 3 Jahren zu erhalten unter der Voraussetzung, daß die Gossner Mission als Anstellungsträger ein Drittel der Personalkosten trägt. Dies würde einen Betrag von DM xxxxxx pro Jahr bedeuten, der jedoch aus den laufenden Haushaltsmitteln nicht aufgebracht werden kann.

Solidarisches Handeln und Teilen gehört seit jeher zum Selbstverständnis der Gossner Mission. Daher wurde von den MitarbeiterInnen der Geschäftsstellen ein "Solidarfonds für Beschäftigung" eingerichtet, mit dem zusätzliche Personalkosten für wichtige Aufgabenbereiche finanziert werden sollen. Die Wiederbesetzung der Stelle für Gemeinwesenarbeit ist das erste "Projekt" für diesen Fonds. Sie ist gleichzeitig ein Testfall dafür, ob solch ein Versuch freiwilligen solidarischen Teilens gelingt.

Wir wenden uns mit der Bitte um Unterstützung des "Solidarfonds für Beschäftigung" an alle, die in besonderer Weise Mitverantwortung für die Arbeit der Gossner Mission tragen, d.h. an die MitarbeiterInnen der Geschäftsstellen sowie an jetzige und ehemalige Kuratoriumsmitglieder und deren Stellvertreter. Gedacht ist an eine verbindliche Selbstverpflichtung zur Zahlung eines bestimmten Monats- oder Jahresbeitrags für einen Zeitraum von mindestens 12 Monaten. Selbstverständlich muß jede/r die Höhe

des Beitrages selbst bestimmen. Als Orientierungsdaten möchten wir Ihnen jedoch folgende Empfehlungen weitergeben:

- Würden sich alle aus dem genannten Personenkreis an dem Fonds beteiligen, so entfielen bei einer jährlichen Gesamtsumme von DM xxxxxx auf jede/n EinzahlerIn ein Monatsbeitrag von DM xxxxx.
- Da BeamtInnen in einem unkündbaren Arbeitsverhältnis stehen, wäre ein Beitrag in Höhe der Arbeitslosenversicherung von 3,15% des Bruttogehaltes eine einsichtige Möglichkeit, diesem Beitrag auch eine Bedeutung im Hinblick auf gerechtere Gehaltsstrukturen zu geben.

Um eine gewisse Planungssicherheit für den Fonds zu erreichen, sind wir auf die Beachtung des Prinzips der freiwilligen Verbindlichkeit bei den Beiträgen angewiesen. Einmalige Zahlungen sind natürlich auch möglich. Wichtig ist für uns jedoch zu wissen, mit welchen Beiträgen wir in einem Jahr insgesamt rechnen können. Wenn Sie sich an dem "Solidarfonds für Beschäftigung" mit Ihrem Beitrag beteiligen wollen, füllen Sie bitte den beiliegenden Rücklaufzettel aus und senden Sie ihn uns bis

spätesten 15. Juli 1993

an die Berliner Geschäftsstelle der Gossner Mission zurück.

Mit freundlichen Grüßen,
in Auftrag des *Krankendienstes*
Ihre

F. Schulze
M. Sturm
E. Schülzgen
U. Luig

Eingegangen

02. Jun 1993

Ausschuß "Solidarfonds für Beschäftigung"

Protokoll der konstituierenden Sitzung am 19. 5. 93 Erledigt:

Anwesend: E. Schülzgen (Kuratorium)
U. Luig (Kuratorium)
F. Schulze (Geschäftsstelle Berlin)
M. Sturm (Geschäftsstelle Mainz)

1. Der gegenwärtige Stand

F. Schulze berichtet, daß die von A. Flade ausgefüllte Stelle für Gemeinwesenarbeit seit 1. 4. 93 nicht mehr besetzt ist, da die ABM-Förderung der Stelle zum 31. 3. 93 endgültig ausgelaufen ist. Statt der ABM-Förderung besteht jedoch die Möglichkeit, eine Förderung nach § 249 h Arbeitsförderungsgesetz (?) zu erhalten, die eine Finanzierung von 80% des Gehaltes für 3 Jahre vorsieht, die zu 1/3 vom Arbeitgeber, 1/3 von der Bundesanstalt für Arbeit und 1/3 aus sonstigen öffentlichen Fördermitteln aufzubringen ist. Ein entsprechender Antrag ist bereits gestellt. Voraussetzung für eine Anstellung ist eine Mindestarbeitslosenzeit von 3 Monaten. Da A. Flade sich zum 1. 4. 91 arbeitslos gemeldet hat, ist ihre Wiedereinstellung nach Genehmigung der Förderungsmaßnahme möglich. A. Flade ist dazu auch grundsätzlich bereit.

Bei einer Wiederbesetzung der Stelle wären nach dem oben beschriebenen Modell ca. DM 25.000 bis 30.000/Jahr durch die Gossner Mission aufzubringen.

2. Grundsätze für das weitere Vorgehen

Ausgehend von den Beschlüssen der letzten Kuratoriumssitzung vom 19.-20.3.93 und der Vorlage des Verwaltungsausschusses ("Einrichtung eines Fonds ...") vom 10.3.93 einigt sich der Ausschuß auf folgende Grundsätze:

- Die Einrichtung des Fonds sollte bei der Spenderwerbung in den allgemeinen Rahmen der gegenwärtigen Beschäftigungsprobleme gestellt und nicht auf die Person der bisherigen Stelleninhaberin bezogen werden. Der Fonds soll als ein solidarischer Beitrag verstanden werden, zusätzliche Beschäftigung zu schaffen.
- Die Werbung für den Fonds soll sich vorrangig auf die Wiederbesetzung der Stelle für Gemeinwesenarbeit beziehen, ohne jedoch eine spätere Erweiterung des Förderungszwecks auszuschließen, wenn sich dazu Möglichkeiten bieten.
- Der anzusprechende Spenderkreis besteht aus den MitarbeiterInnen der Geschäftsstellen, den Mitgliedern des Kuratoriums und deren Stellvertretern sowie aus ausgewählten früheren Kuratoriumsmitgliedern.
- Die Werbung für den Fonds muß von dem Prinzip der Freiwilligkeit ausgehen, soll aber gleichzeitig auf die notwendige Verbindlichkeit bei der Selbstverpflichtung hinweisen. Als Orientierungsdaten für die monatliche Beitragshöhe können der pro-Spender-Anteil an der gesamten Finanzierungssumme bzw. die Höhe der nicht zu zahlenden Arbeitslosenversicherung bei BeamtInnen dienen.

Eingegangen

Schul SO

- Wer sich an der Finanzierung des Fonds beteiligt, soll ca. halbjährlich über den Stand der Dinge informiert werden.

3. Aufgabenverteilung

Die Berliner Geschäftsstelle wird gebeten,

- den genauen Finanzierungsbedarf für die Wiederbesetzung der Stelle für Gemeinwesenarbeit zu ermitteln;
- den gegenwärtigen Stand der bereits eingegangenen Beiträge für den Fond festzustellen;
- eine Liste aller potentiellen SpenderInnen zu erstellen;
- die technische Abwicklung der Spenderwerbung zu übernehmen.

U. Luig macht einen Entwurf für ein Anschreiben an die potentiellen Spender, der vor Versand den Ausschußmitgliedern im Umlaufverfahren zur Stellungnahme vorgelegt wird. Das Schreiben soll von den 4 Ausschußmitgliedern unterzeichnet werden.

Die Anschreiben sollten möglichst bis Mitte Juni versandt sein, damit sie nicht während der Ferienzeit ankommen. Als Rücklaufdatum soll der 15. 7. 93 empfohlen werden.

Der Ausschuß kommt während der nächsten Kuratoriumssitzung erneut zusammen, um den aktuellen Stand zu beraten und anschließend dem Kuratorium zu berichten.

22.5.93 U. Luig

Einrichtung eines Fonds zur Finanzierung von Beschäftigung außerhalb der Referentenstellen der Gossner Mission.

Aufgrund des Beschlusses vom Ausschuß für gesellschaftsbezogene Dienste vom 10.12. 1992 haben sich die Geschäftsstellen mit der Frage der Einrichtung eines Fonds zur Finanzierung zusätzlicher Beschäftigungsmöglichkeiten bei der Gossner Mission gemacht, falls bei dringendem, sachlichem Bedarf keine Haushaltsmittel für Stellen vorhanden sind.

Die Mitglieder beider Geschäftsstellen schlagen dem Verwaltungsausschuß und dem Kuratorium vor, daß ein spezieller Fonds eingerichtet werden soll, um zusätzliche Beschäftigung teilweise oder ganz zu finanzieren. Sowohl von der Motivation als auch von der Art der Beteiligung sollten verschiedene Möglichkeiten offen sein. Der Verwaltungsausschuß hat diesen Antrag auf seiner Sitzung am 28. Januar in Berlin aufgenommen und leitet ihn mit den folgenden Vorschlägen an das Kuratorium weiter.

Der Fonds kann gespeist werden:

- Durch regelmäßige Beiträge, die entweder durch Gehaltsabzug oder als Spenden einbezahlt werden.
- Da die beamteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine Arbeitslosenversicherung zu bezahlen haben, wäre ein Beitrag in Höhe der Arbeitslosenversicherung (3,15 % des Gehaltes) eine einsichtige Möglichkeit, diesem Beitrag auch eine Bedeutung im Hinblick auf die Gehaltsstrukturen zu geben.
- Dieser Fonds sollte nicht öffentlich propagiert werden, sondern eine bewußte, freiwillige Aktion der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Geschäftsstellen der Gossner Mission sein als eine Art gemeinsame Selbstverpflichtung angesichts der gegenwärtigen sozialen Probleme. Die Kuratorinnen und Kuratoren sollten auf Wunsch des Ausschusses für gesellschaftsbezogene Dienste mit in die Überlegungen einbezogen werden.
- Wegen der besonderen Zweckbestimmung sollten die Mittel nicht einfach als stille Haushaltsreserve betrachtet werden, sondern bewußt eingesetzt. Daher schlagen die Geschäftsstellen vor, daß eine kleine Gruppe aus je einem Mitglied der Geschäftsstellen in Berlin und Mainz und einem Kuratoriumsmitglied dem Verwaltungsausschuß und Kuratorium Vorschläge über die Verwendung der Mittel machen sollte.

Der Verwaltungsausschuß bittet das Kuratorium die Einrichtung eines solchen Beschäftigungsfonds zu beschließen und die Eckdaten für die Verwaltung dieses Fonds festzulegen.

Berlin, den 10. März 1993
Für den Verwaltungsausschuß:

Dieter Hecker
Direktor

Kto - Nr. 311 68 - 01
Bek. f. Bundesrat
BLZ: 100 205 00

Gossner -1- *21st April 1995* *Shumbwe*
NALUYANDA INTERGRATED PROJECT, P.O. BOX 50162, LUSAKA.

Dear Ladies and Gentlemen,
 With the permission of Rev. W.E. Christen, I take this opportunity to present 1994 Financial Report to the treasury, financial controller, executive committee and individual members of NIP collectively.

The balance sheet being presented here has the vouchers and books of first entry as the source of its information and are available for inspection on request. It is compiled to the best and ability of my accounting knowledge. The system might not be so clear or some misposting from one account might be detected, never the less. I am sure that would not put the balance sheet out of place too far,

I am aware of some critics who are ^{to be} fond of criticising others for the sake of demoralising them yet it ^{is} an expert to sympathise, advise, and help to put things in order; those are the big brains.

I hope and trust that, with the system made better with the help of the C.C. staff (The General Secretary and the accountant Mr. Chabooka) in response to our request of the 16/05/95, the 1995 accounting method would take a new and better form.

I am proud to say that none of the Ex. Committee members came to me to obtain funds on false pretence. Monies were paid out on presentation of authorised documents, even though in some cases no receipts were provided.

1994 NALUYANDA INTERGRATED PROJECT ACCOUNT.

COMPONENT	(ADM = 650 Kw)	INCOME zk	EXPENDITURE zk	BALANCE zk.
1. Gossner donations		10 117 320.60		10 117 320.60
2. Clinic			3 859 950.00	(3 859 950.00)
3. Agric.	1 379 313 } 94 440 }	1 463 753.00	1 463 753.00	
4. Pre School		10 000.00	113 213.00	(103 213.00)
5. Women	85 000 } 75 500 }	160 500.00	433 000.00	(272 500.00)
6. Sports			334 427.00	(334 427.00)
7. Administration:				
i) NPF..	52 455 }			
ii) M/Fee	2 650 }			
iii) Adv.	75 565 }	130 675.00	5 630 091.00	(5 499 421.00)
8. Hammer Mill		1 256 700.00	1 192 350.00	64 350.00
9. Van		535 658.26	535 658.26	
10. Tractor	2 388 410 } 584 700 }	2 973 110.00	3 732 910.00	(759 800.00)
11. Shop	720 760 } 396 384 }	1 117 144.00	377 620.00	(739 524.00)
		17 764 855.86	17 672 982.26	91 873.00

N.B. The balance sheet continues overleaf;

COMPONENT	INCOME zk	EXPENDITURE zk	BALANCE zk.
B/F.....	91 873.60		
Meridien BIAO Bank.....	40 000.00		
Standard Chartered Bank..	92 100.14		
Various Drs.	536 550.00		
Various Staff Loans	303 500.00		
Various zka Crs.		381 700.00	
NPF.1993 & prior		126 650.00	Penalty to be
Leave Pays acc 1994		134 330.00	added.
	1 063 920.74	642 680.00	zk 421 240.74 Dr
			c/f to 1995.

01. 1994 Gossiner Mission donation was DM 23 000 which came to ZK10 - 117 million to be spent on the Clinic, Pre-School, Women, Sports and Administration respectively.

02. The main project was the Clinic. The community man power was very poor, so that even most of unskilled^{jobs} were done by contractors. The job was slow and took a long time, so that some jobs were still pending 1995.

03. Agricultural, has, due to the persistent draught, been one of the drainages of money, time and labour, out of which nothing has been gained, despite the K 1.4 million for salaries, seeds, fertiliser, chemicals and labour costs for the two (2) farms and Chunga garden, not forgetting the donations of a water engine. The component raised K84 000.00 in the year. Even if it raised K100 000.00, what would that be compared to zk 1.4 million expenditure? This component is the most sure^{way} of survival for the project and cannot be done away with.

04. Pre-School is actually a component rendering social services to the community. Most parents failed to pay fees for their children; this can alsoⁿ attributed due to poor rains as most people depend on farming.

05. The women's club is a potential organ to the community for the role it plays in training the women in various skills. An English saying goes "train a Woman then you have trained the Nation". This component is far behind because of a number of petty problems like disunity, lack of enthusiasm and concentration, which could easily be solved. In any case it did a bit of good job.

06. Sports Club was the most active part of the community during the year, doing most of the odd jobs abandoned by the majority of the members. As far as football is concerned, the team was the best and top in the area. To manage a football team is costly and it needs heavy funding.

NALUYANDA INTER-GRATED PROJECT, KABWE RURAL, CHIEF MUNGULE'S AREA, c/o
GOSSINER MISSION, P.O. BOX 50162, LUSAKA.

1995. PLANS:

1. AGRICULTURAL: To acquire more land for the following seeds: maize, groundnuts, beans, sunflower and vegetable gardening, sorghum, and cattle keeping.

2. POULTRY: Already proposed in the 1995 budget proposals.

3. PIGGERY: To go along side with No.2.

1996 - 1997.

4. WOMEN CLUB: To motivate the members with some incentives from their products (baking, sewing and knitting, etc.).

5. MEN'S ACTIVITIES: To run the following; blacksmith, carpentry, weaving and caving, etc.

6. THE SHOP: To turn the shop into ~~the~~ a wholesale and also become an agent for selling seeds and fertiliser etc.

7. TRANSPORT: To operate a bus service to and fro Naluyanda and Lusaka.

1998

8. PROJECT: Turn the project into a co-operative with some members as share holders (buying shares).

9. SERVICE: To provide banking services for members with one of the Commercial Banks in Lusaka. (CUZA - Credit Union of Zambia)

10. PRODUCTION: To start producing of cooking oil, soaps, etc. and create jobs for the local community.

N.B. Interested members will be grouped according to their abilities to run each component respectively.

(2) *himbambis*
V/Chairman
27/6/95

/cc

07. Administration was the heart of the project pumping funds into various components in anticipation to making profits to boost the project but none of the ventures was successful. It also makes contributions to ZNPF.

I am uncomfortable to say that not many of the members value their membership to the project, this fact is covered firstly by their non-participation in the projects activities and secondly by neglecting to renew their membership to the project. Out of about 450 members the Project could have raised about K22 500 as compared to K2 650 raised during the year. This demonstrates that NIP membership has dwindled below an acceptable degree. May the members be reminded of this.

08. The Hammer mill has not been in good running condition. High consumption of oil and diesel and constant breakdowns have been experienced during the year. In short the hammer mill is worn out and needs replacement if at all profits are to be realised out this component.

09. The van needs to be properly managed if at all it has to serve the project for a longer period. It should accumulate funds for its regular services, maintenance and repair.

10. The tractor seems to be too big for the project to maintain. Spares, tyres, repairs and tyres are very expensive. To exchange it for a smaller one would be ideal.

11. The shop has never been allocated a capital of its own, but has been running on funds got from a loan, which helped the administration to boost the other components. It needs about K1.5 million to enable it last a year or more, if it has to make good business.

12. The balance as at 31/12/94 was K13 547.00. This money was not cash in hand but reconciling figure.

.N.B. My proposal to the project's Executive Committee is that for the components to run effectively and to be productive, ~~the~~ three (3) members have to be allocated to each component. These groups should manage the affairs of their respective components and report to the Executive Committee weekly, or better still after two (2) weeks. And the transactions to be passed to the Book-Keeper frequently.

I also propose that in future elections be held in December instead of at the middle of the year.

/cc

MY PERSONAL OPINION

I am grateful to the Ex.Co members for the unity co-ordination and faithfulness in managing the Project affairs and activities. It has not been easy to do all that from scratch.

There are two major problems faced by the Ex. Co namely:-

- (a) there was no handing over by the out-going Ex. Co in 1993.
- (b) All the main figures who were in the old Ex.Co disappeared and most of their supporters shunned the Project.
- (c) The going of Mr Robby (Gesserick) in 1994, was another draw back. Many members who did not trust black leadership, deserted the Project; thus leaving the Ex.Co with handful of members (mainly the footballers and a few from the women club) participating in the Project activities. Therefore only the Clinic activity was concentrated upon, leaving many others dormant.

Despite these three and many others, I am glad to say that the Ex.Co did a good job until now. And the relationship created between Gossner Mission and the Ex.Co. as far as I am concerned became warmer than before.

I have been inspired by the work the Ex.Co, Chairman and his Vice have been working and coordinating. One could expect contradiction between the old and the young, but these two have been going along very well. They have respect for each other and have worked as one.

Now the old Mr Baleni has asked for permission to retire and not to seek re-election. BUT agrees to be a Trustee. That leaves the Vice-Chairman and the others in the race. With the little experience some of the Ex.Co. members have gained it would be wise if the community would retain some of the current Ex.Co. members to insure continuity of some of the programmes, proposed. The important thing is to maintain the good relationship which has existed between Gossner and the N/P Exec. Co. I wish them good luck.

As for me, like the old Baleni, would like to concentrate more on my affairs and leave the Book-Keeping job in the hands of the able people who would do the job perfectly and effectively.

I now thank the Ex.Co. members and the entire leadership for the trust and love they had for me, and the co-operation given to me and my family. May the good Lord bless them all.

I wish to remain a faithful, active and co-operative member of the Project.

REPORTED BY:- A.J.CHINGAIPE.

DATE: 30/06/95

Chingaipe
N.I.F. LUSAKA

BNM/

Friederike

Protokoll der Sitzung des Naluyanda-Beirates vom 4.11.1995 in der Berliner Geschäftsstelle

Anwesende: Hanna Meißner, Friederike Schulze, Rainer Menz, Heidelore Vesper, Jochen Franke, Aloisia Strittmatter, Cornelia Wüstling, Wilhelm Damm

Die Sitzung wird eröffnet mit dem Vorlesen der Tageslosung und des Textes für die Examenspredigt von Ute Eisenack (LK 17, 20-24)

Wilhelm Damm berichtet von seinen Besuchen in Naluyanda im Oktober. Anschließend diskutiert der Beirat einzelne Punkte.

1. Nach der Neuwahl des Executive Committee ist noch nicht abzuschätzen, wie der Wechsel die Projektentwicklung beeinflussen wird.- Generell ist die Verwaltung und planmäßige Verteilung der Finanzen Anlaß zur Sorge. Ein Problem ist auch, daß dem Supervisor Artur Sumaili, der jetzt ein Jahr im Dienst ist, nicht die notwendige Unterstützung zuteil wird. Die einzelnen Projektaktivitäten arbeiten je nach den Interessen und der Zuwendung durch das Committee mit Erfolg.

2. Vom 20.-25. November werden Edna Maluma, S. Munsanda und Bazak Lungu vom GSDP eine Evaluierung des NIP vornehmen. Sie ist bereits sehr kompetent vorbereitet. Sie soll Aufschlüsse geben über den genauen Stand des Projektes und helfen, die Stärken und Schwächen deutlich zu machen und soll Orientierungshilfe geben für die Weiterarbeit.

3. Falls der Evaluierungsbericht auch das noch offene Transportproblem für den Supervisor anspricht, sollte die Gossner Mission möglichst schnell bei einer Lösung aushelfen (z.B. Anschaffung eines Motorrades mit Naluyanda-Mitteln, Deckung der laufenden Kosten vom Projekt).

4. Es wird empfohlen, den Evaluierungsbericht auch zu nutzen für die Öffentlichkeitsarbeit zugunsten des NIP. Die Gemeindegkontakte müssen gepflegt werden. Die Naluyanda-Spender sollten über den derzeitigen Entwicklungsstand im Projekt informiert werden, evtl. durch ein Informationsblatt oder ein "Zambia-Aktuell."

5. ExCo-Mitgliedern und Mitarbeitern im Projekt sollte ein Kennenlernen anderer Community-Initiativen ermöglicht werden. Z.B. könnte ein Austausch mit Gruppen in Zimbabwe zur Horizontenerweiterung dienen und Anregungen für eigene Initiativen bieten. Friederike Schulze will sich diesbezüglich mit Langton Kuveya in Verbindung setzen. Das Liaison Office in Lusaka kann beim Transport behilflich sein.

6. Friederike Schulze verteilt ihren Bericht von der Reise nach Zimbabwe, kommentiert ihn und beantwortet Fragen. Dabei kommt die Herausbildung zweier Schwerpunkte in dem Pilot-Programm "Let the People Speak" zur Sprache (community development und Bewußtseinsbildung gegen die Strukturanpassungsprogramme) sowie auch die Chancen für Kontakte und Zusammenarbeit zwischen Gruppen oder Einzelpersonen in Zimbabwe und Zambia.

Das nächste Treffen des Beirates wird auf Samstag, den 9. März 1996, 10.30 Uhr, in der Berliner Geschäftsstelle, festgelegt.

Für das Protokoll:
Wilhelm Damm

Berlin, den 8. Dezember 1995/Nalbei8.pk1

W. Damm

Protokoll der Sitzung des Naluyanda-Beirates vom 1.7.1995 in der Berliner Geschäftsstelle

Anwesende: Wilhelm Damm, Jochen Franke, Berthold Geserick, Christa Gierke & Ehemann, Norbert Haas, Ewald Krüger, Hanna Meißner, Rainer Menz, Konrad Rößler, Friederike Schulze, Heidelore Vesper

Gäste: Helga Lieby, Alines Mwale, Daniel Banda

Zu Beginn begrüßt der Vorsitzende die Gäste. Wilhelm Damm liest den Predigtext des folgenden Sonntages (Lk. 19., 1-10).

1. Der Beirat nimmt den Bericht von Birgit Groth zur Kenntnis.

- Herr Christen vom CCZ hat mit der Kassenprüfung begonnen. Die Buchführung ist recht gut. Weitere Beratung ist jedoch noch notwendig.
- Bis 3.7.1995 werden die Kandidaten für das ExCo aufgestellt. 14 Tage später ist die Wahl. Mr Baleni kandidiert nicht wieder.
- In der preschool und in der Landwirtschaft ist Beratung notwendig.
- Die 2. Brücke wird von Bill Jackson weitergebaut.

2. Wilhelm Damm gibt Erläuterungen zum Report von Mr Sumaili, wobei die Stellung von Mr Sumaili im Projekt als Koordinator oder Supervisor selbst zu klären ist. Probleme ergeben sich hier bei der Geldverteilung zwischen Bedarf und Budget. Mr Sumaili fühlt sich alleingelassen, da er keinen Einfluß auf die Geldverteilung hat.

Jochen Franke weist darauf hin, daß keine Kontrolle der Einnahmen des Ladens erfolgen. Da das Finanzkomitee eingeschlafen ist, erfolgt keine Kontrolle des Budget. Der Beirat diskutiert, wie Hilfe möglich wäre. Dabei werden folgende Punkte ausgesprochen:

- Budget einhalten - ExCo-Supervisor (Aufgaben)
- Prioritäten des Projektes
- Satzung des NIP
- Beim nächsten Besuch behutsam Vorschläge unterbreiten

In der Landfrage führt Jochen Franke aus, daß die Gossner Mission kein Land erworben hat, da es sich beim Projekt um traditionelles Land handelt, das nicht käuflich ist.

3. Jochen Franke weist weiterhin darauf hin, daß Änderungen von Satzung und Vorstand bei den entsprechenden staatlichen Stellen anzuzeigen sind.

4. Daniel Banda erläutert seine Erfahrungen mit der Entwicklungshilfe.

- Es läuft manches anders als in Deutschland geplant.
- In Zambia braucht man mehr Zeit für alle Dinge und Entscheidungen.
- Wir in Deutschland sollen den Zambiern Zeit lassen für Entwicklung.
- Die Interessen der Leute vor Ort werden zu wenig beachtet.

Auf die Frage, ob sich das NIP in vier Jahren selber tragen kann, gibt Daniel Banda folgende Hinweise:

- Es ist zur Zeit sehr schwierig, geeignete Leute zu finden, ein Anfang ganz von unten wäre notwendig.
- Der Wahlzyklus von zwei Jahren ist zu kurz, besser wären 4 oder 5 Jahre.
- Es wird durch die sozialen Komponenten und Personalkosten weiterhin Kapital benötigt. Hier ist ein neuer Ansatz nötig, da kaum Einnahmen vorhanden sind.
- Langfristig sind Einnahmen notwendig. Die Strukturen sind zu bedenken und teilweise kommerzieller zu führen (z.B. Laden).

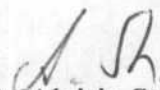
Diese Punkte werden im Beirat diskutiert, ohne jedoch geeignete Lösungen aufzeigen zu können.

5. Abschließend geben die Gäste aus Zambia ihre Eindrücke von ihrem Besuch wieder, wobei die Gemeindebesuche, Rolle von Frauen und Männern, Ausländerproblematik und die Gottesdienstgestaltung hervorgehoben werden. Die Besuche werden als wichtig zum gegenseitigen Kennenlernen und Verstehen gewertet.

Zum Schluß dankt der Vorsitzende Berthold Geserick für seinen Einsatz an Zeit und Geld, um den Gästen diesen Besuch zu ermöglichen.

Die nächste Beiratssitzung soll am Samstag, dem 7. Oktober 1995, nach der Kuratoriumssitzung, von 14.00-17.00 Uhr in der Berliner Geschäftsstelle stattfinden.

Für das Protokoll


f.d.R. Aloisia Strittmatter

Ewald Krüger

Berlin, den 12. Juli 1995

Nalbei6.ptk

purchase the required items. The proposed initial capital was K 276.000 (Two hundred seventy six thousand Kwacha). This amount is required for water pump, spares, seeds, insecticides, rent for Nuna Katengulas's portion etc.

C. Grinding mill

There is diversion of the realized money. Such that at time there is no money to buy diesel for the mill, I'd advise a weekly account of what finances take place.

D. Women's Club

Jane - in charge of the club hasn't given an account on how money has been utilized. And her to continue working. She has to report at the project daily.

E. Pre-school

The construction of the pre-school has come to a stand still. So I feel it's allocation be used on agriculture as it is the most needy at the moment. The pre-school teacher must join the other workers work instead of looking and wait for the construction of the school.

F. Sport

This should be encouraged and promoted as it is the only entertainment provided.

Transport

The project vanette has the following mechanical faults:

1. Worn out tyres
(Liason Office organised second hand tyres from Senazese)
2. Injector nozzles - 4 -
3. Cylinder Head gaskets
4. Brake system
5. Spraying requized
6. Rear lense left hand

Since Mr. Daniel Banda will be going to BRD on the 3rd of May, I've been advised to take the vehicle to Chilenye Trades for the repairs.

Mr. Banda is a mechanic who has been helping us with vehicle repairs. I hereby wish to ask for Third quater allocation advance so that we can use it on repair expenses.

Since Robby and Frank left, the buildings havn't been painted. There is need to paint again.

Finally, I am appealing to you for assistance. I would like an audit of the whole project to enable me to function properly/efficent. I'd like duties of all members to be explained and they all know what is expected of them.

A.K. SUMAILI

Project Overall Supervisor

cc: Liason Office (LSK)

cc: Naluyanda Advisory Board (Berlin)

cc: District Community Dev. & Social Services

Officer - Chibombo

- 30.5.1995

Report on Naluyanda Integrated Project

The way the project is being run is disappointing, it's all deteriorating, Administration.

As incharge I feel I should check and monitor day to day running of the project.

1. Protocol

Upon reporting at the project, nothing was handed over to me. There was no orientation. I was given a brief inadequate introduction by the Project Vice-Chairman (whose job description I don't understand). Not even project campment was handed over except of course the Van.

2. Finance

The budget proposals are not followed. Money realized from project components is not used by individual components but there is transfer of money without consultation. Hence deterioration of components. Monthly returns are not done as expected.

As an overall supervisor I feel I should have a weekly report on used money and income. The book-keeper and financial controller (who is the Vice Chairman too) haven't made this possible. I feel the books need to be audited and the second quater allocation banked untill the books are in order.

3. Components

A. SHOP-Initial capital

has been given four (4) times without any tangible results. There isn't a report on the earnings. At the shop there isn't any accountability.

Administration

A lot of money has been allocated, but the distribution has not been even. Could you please help me on the break down because I want to see a change. It is spent on unnecessary items. Bearing in mind that we have to submit a report to the Liaison Office who in turn forwards a report remarks to Berlin. I feel that the Administrator/Financial controller (NIP) should give us a detailed report since he has been doing the breakdown. I need to go through the files to see the expenditure.

Another draw back is lack of consultation for certain ventures. E.g. agriculture was omitted on the year budget. And yet thats our source of income. Why should the pre-school win priority without consultation? Pre-school doesn't generate an income its just a service to the community. Pre-school isn't urgent as the needs of the garden. The proposed pre-school building can even be used as an office for our officers and another room as a shop.

Another point to consider is the title deeds.

Then is no indication of any deeds acquired or any transaction. But there is an indication that Gossner gave money for the purpose. I'd like to make a follow-up on the issue. There is wish to buy land without the title deeds we can loose the land. We can not apply for any loans without the title deeds, we need money to deepen the wells which will provide water for irrigation.

B. Garden

Since survival of the project depends on agriculture, we decided to resume gardening. But unfortunately K 18.000 was allocated to

**Protokoll
der Sitzung des Naluyandabeirates vom 08.04.1995 in der Berliner
Geschäftsstelle**

Anwesend: Wilhelm Damm, Ute Eisenack, Jochen Franke, Berthold Geserik, Christa Glerke,, Norbert Haas, Ewald Krüger, Wolfgang Mehlig, Hanna Meißner, Rainer Menz, Friederike Schulze, Heldelore Vesper

Gast: Frau Lieby

Zu Beginn wird der Predigttext des folgenden Sonntags verlesen und Luthers Morgensegen gesprochen.

1. Der Beirat nimmt den Bericht von einem Besuch Frau Groths in Naluyanda vom 31.03.1995 zur Kenntnis und diskutiert ihn zusammen mit dem Bericht vom Projektbesuch von W. Damm, D. Hecker und M. Busch im Januar d. J.. Grundsätzlich unterstreicht der Beirat die volle Anerkennung und Unterstützung der Eigenverantwortung des Naluyanda Integrated Project.

Es liegt in unserem Interesse, eine Bilanz der bisherigen Mitarbeit zu ziehen. Die Frage ist, ob es in Form einer Evaluierung, einer Beratung oder eines Community Workshop geschehen soll. Es herrscht eine gewisse Ratlosigkeit darüber, wie die Rolle der Gossner Mission künftig auszusehen hat. Über die Begleitung durch das Liaison Office und die zeitlich begrenzte, finanzielle Hilfe hinaus, müssen zukünftige Kontakte entwickelt und beschrieben werden.

2. Berthold Geserick berichtet von den Planungen des Besuchs aus Naluyanda, von Mrs. Mwale und Daniel Banda, den er ab Anfang Mai für drei Monate erwartet und der auch einigen Gemeinden zugute kommen soll.
3. Der Beirat diskutiert den Arbeitsbericht, den Jochen Franke vorgelegt hat. Dieser beantwortet einige noch offene Fragen und gibt seine Interpretation zu einigen Entwicklungen in den Projekten.

Der Beirat dankt J. Franke nochmals offiziell für seinen gesamten Einsatz in Zambia. Er bittet ihn, sich nun auch für Gemeindeeinsätze hier im Inland zur Verfügung zu stellen, wozu J. Franke bereit ist. Näheres sollen die Absprachen mit der Geschäftsstelle regeln.

Die nächste Beiratssitzung soll am **Samstag, 01. Juli 1995 um 10.30 Uhr in der Berliner Geschäftsstelle** stattfinden.

Für das Protokoll:
Wilhelm Damm

Berlin, den 09. Mai 1995

Protokoll der Sitzung des Zambia-Ausschusses am 08. Mai 1995 in Hannover

Anwesend: Friedrich Durst, Norbert Haas, Ulrich Luig, Annaliese Markmann, Wolfgang Mehlig, Menno Smid; Wilhelm Damm (Berliner Geschäftsstelle); entschuldigt: Heiner Knauss, Ewald Krüger

W. Mehlig eröffnet die Sitzung mit der Herrnhuter Tageslosung.

1. Es stellen sich nacheinander drei Personen vor, die sich auf die Stelle der GSDP-Chairperson in Zambia beworben haben: Herr Peter Demmer, Frau Helga Lieby und Herr Manfred Rink.

Der Ausschuß kommt nach eingehender Analyse und Beratung zu dem Ergebnis, dem Verwaltungsausschuß die endgültige Auswahl zu überlassen und dafür in der Reihenfolge Frau Lieby und Herrn Rink vorzuschlagen.

2. Der Ausschuß spricht sich dafür aus, der Verwaltungsausschuß möge im Zusammenhang mit der Anstellungsentscheidung die Einstufung der Vergütung für die neue Vertragsinhaberin / den neuen Vertragsinhaber entsprechend der Qualifikation festlegen.
3. Termine: Die Klausur zum Thema "Zukünftiges Afrika-Referat der Gossner Mission" sollte am 14.09. (16.00) bis 15.09.95 (13.00) in der Berliner Geschäftsstelle stattfinden (mehrheitlich).

Es muß geklärt werden, ob die nächste Ausschußsitzung am 05.10.95, 19.30 möglich ist (Gender awareness-Seminar am gleichen Tage); andernfalls am Abend des 04.10.95.

Für das Protokoll:

W. Damm
(W. Damm)

Gossner Mission Liaison Office, Lusaka
an
Gossner Mission Zambia Referat, Berlin

01-04-95

Impressions from a short visit to Naluyanda on 31-03-95

Looking at the sky over Lusaka the last few weeks, Mr Chibesha and I often pointed at dark clouds in the Naluyanda direction, gleefully saying: "At last they are getting some rain out there."

Unfortunately, this has not been the case. Like in former years, the rains seem to have made detours around the Naluyanda area. Coming from Great North Road, one is soon surrounded by dry, sparse, brownish maize plants which are not likely to yield anything edible.

This is a continuing worry for the N.I.P. people. No matter whether they planted early or later, the rainfall just wasn't enough.

Their own fields, however, where they planted soyabeans, green peppers, okra etc., are looking alright. They had the foresight to slash an area around the fields which I saw in order to ward off bush fires. Mr Sumalli said that in the next season, they are planning to experiment even more with plants other than maize.

Maybe due to the workload, Osborne Hamayata was looking very worn out and thin. Mr Sumalli is his old chubby and energetic self. I do not think that his relationship with the Exco is all roses, but he may provide a good counterweight to Mr Chibamba, who likes to be seen as the one who runs the show. (Mr Sumalli will soon join Harald Lehmann and his group on the way to Sinazeze; he wants to see the project and discuss with Mr Munsanda whose conduct will hopefully not rub off on him.)

Food for Work, like all the Drought Relief, is not run by Ananda Marga any more, but by the Catholics under the scrutiny of Sister Veronica Kapopo. Some work has been done on the roads in the area, which was high time indeed. Mr Chibamba is also involved in the Drought Relief. He pointed out a site to me where (closer to Great North Road) another clinic is going to be erected through Food for Work.

The Naluyanda Clinic will now be officially handed over on 29 April this year. I heard from Rev. Muhango (who is looking remarkably fit and well despite his age) that clinic inspectors had been there the day before, and that they bemoaned the state of some steps and the waiting area. Mr Chibamba, on the other hand, said that they had not been there yet, but maybe he wasn't aware of that visit because he had been in town the day before. Anyway, the main problem, the closing of the open space atop clinic and house walls, has been taken care of. Sumalli and his troops were now busy painting over the added bricks. A faulty roof construction at the clinic will be rectified next.

Initial difficulties with the clinic committee appear to be under control. Rev. Damm's advice to sit together and hash out their problems has been followed with good results.

Mr Chibamba showed me the foundations for their next project, the pre-school. This will be a house with one big and 2 small rooms. The children are to go into the big room, the preschool administration and the soldiers into the other two.

On the way back I saw Jonny Kahyata sitting with a group of women who all waved cheerfully to our well known red bus.

B. Groth

B. Groth, Liaison Officer

F. Schmelze

Arbeitsbericht
Einsatz in Zambia
für Gossner Mission

NIP Naluyanda Integrated Project
GSDP Gwembe South Development Project

1986 - 1987

1998 - 1992

1992 - 1994

Joachim Franke Schönerlinde

Projektbeschreibung (Nov. 1985 - in Auszügen)

Mitarbeit der Gossner Mission in der DDR in einem ländlichen
Entwicklungsprojekt des Nationalen Christenrates Zambias

Die Gossner Mission in der DDR ist vom Nationalen Christenrat in Zambia angefragt, Mitarbeiter in ein ländliches Entwicklungsprojekt in Zambia zu entsenden. Diese Mitarbeit ist ein Versuch, die missionarische Dimension des Zeugnisses und des Dienstes von Kirche und Christen im Sozialismus im weltweiten Kontext zu konkretisieren.

Ziel des Projektes ist die Verbesserung der Lebensbedingungen von Menschen in ländlichen Gebieten durch Beratung und Mitarbeit. Das Projekt ist in dem Dorf Naluyanda ca. 20 km nordwestlich von Lusaka, das im Sept. 1985 von Bernd Krause und Friederike Schulze besucht wurde, geplant.

Für die Mitarbeit und Beratung an diesem Projekt beabsichtigt die Gossner Mission in der DDR, 3 - 4 Personen zu entsenden, die entsprechend den für die Arbeit benötigten Fähigkeiten aus dem erweiterten Freundeskreis der Gossner Mission in der DDR ausgewählt werden. Die Arbeitsgruppe soll von einem Pfarrer geleitet werden, der die Verbindungen zu den kirchlichen Institutionen unterhält und für die Mitarbeit der Gruppe am kirchlichen Leben verantwortlich ist. Die anderen Mitglieder der Arbeitsgruppe müssen in der Lage sein, Kenntnisse auf folgenden Gebieten zu vermitteln: Tiefbau, Landwirtschaft, Holz- und Metallbearbeitung, Hauswirtschaft und Gesundheitserziehung. Alle Mitarbeiter müssen in der eigenen gesellschaftlichen Situation engagiert sein und über ausreichende Berufserfahrung verfügen.

Die Dauer der Mitarbeit im Projekt wird auf drei Jahre konzipiert. Das bedeutet, daß die geplanten Vorhaben begrenzt und abschließbar sind und nach diesem Zeitraum, das Projekt eigenständig weiterläuft.

Konkrete Aufgaben sind:

- der Bau eines kleinen Erddammes
- die Erschließung und teilweise Bewässerung landwirtschaftlicher Nutzflächen. (die Erschließungsarbeiten haben bereits begonnen.)
- Aufbau eines Ausbildungs- und Gemeinschaftszentrums (mit Werkstatt, mobiler Schwesternstation und Vorschule)
- Anleitung für Bewässerungs- und Trockenlandwirtschaft
- Anleitung für Metall- und Holzbearbeitung
- Gesundheitserziehung und Gesundheitsfürsorge (Anleitung zur Säuglingspflege und Anleitung zur Verwertung, Konservierung und Lagerung von Lebensmitteln.)
- Mitarbeit am kirchlichen Leben in lokalen Gemeinden, regionalen Zusammenkünften und gesamt-kirchlichen Seminaren.

Weiterführende Aufgaben könnten sein:

- Bildung einer Kooperative
- Aufspüren lokaler Ressourcen (Nutzung von Wasserkraft)
- Verbesserung der Trinkwasserversorgung.)

....Die Beteiligung von Mitarbeitern der Gossner Mission in der DDR an einem solchen Projekt in Zambia würde durch die gemeinsame Arbeit an der Verbesserung der Lebensbedingungen Menschen in ihren Hoffnungen bestärken und sie zur Teilnahme an gesellschaftlichen Entwicklungen aktivieren. Damit leistet das Projekt zugleich einen Beitrag für die innenpolitische Stärkung Zambias in einer Zeit, in der das soziale Leben und die Wirtschaft durch südafrikanische Störmanöver und den Einfluß internationaler Kapitalgruppen stark belastet ist.

Die personelle Präsenz von Mitarbeitern der Gossner Mission in der DDR soll zeigen, daß auch Christen in der DDR Solidarität verantwortlich praktizieren.

Das Projekt könnte eine wichtige Ergänzung zu zwischenstaatlichen Abkommen zur Zusammenarbeit und Hilfe durch Kredite, Warenlieferungen und größere Musterprojekte darstellen, weil es - den selben Anliegen folgend - sie stärker in das Bewußtsein und in die Lebenszusammenhänge der Menschen einführt.

Berlin, 8. November 1985

Zeitplan

1. 15. Okt. 86 - 30. Aug. 87 Erster Einsatz in Zambia

Partner: Christian Council of Zambia
 Auftrag: Technische Vorbereitung und Start eines Dorfentwicklungsprojektes in Zusammenarbeit mit CCZ/ Entwicklungsabteilung in Chief Mongule Area.
 Nov.+Dez. 86 Sondierung des Terrains, Treffen mit Dorfältesten und Schulabgängern. Besuch anderer Projekte.
 Dez. 86 Erster Container mit Material, Werkzeug und einem Moped trifft ein.
 15. Jan. 87 Public meeting in Naluyanda (60 Teilnehmer) zur Aufgabenstellung und Prioritätensetzung für den Start des Projektes.
 Febr. 87 Beginn des Trainingprogrammes (12 school-leaver)
 Mai 87 Osborne Hamajata erster zambischer Mitarbeiter
 Juni 87 Susi Simachula zambische Mitarbeiterin für Frauenarbeit (Halbtags)
 Juni 87 Volker Vesper trifft ein als Nachfolger.
 Juli 87 Heidelore Vesper kommt.
 20. Aug. 87 Richtfest am ersten Gebäude
 Ende Aug. 87 Ehepaar Meltzer trifft ein.
 30. Aug. 87 Beendigung des Einsatzes und Übergabe an Nachfolger.

2. Okt. 88 - Dez. 94 Zweiter Einsatz in Zambia

2.1 Okt.- Jan. 89 Vorbereitungsdienst
 Englischkurs am Sprachintensiv - Institut Karlshorst

2.2 Febr. 89 - April 92 Einsatz im Naluyanda Projekt als Coordinator

Febr. 89 Eintreffen von Ehepaar Franke im Projekt
 April 89 Übernahme der Verantwortung als Coordinator
 15. April 89 Public meeting - Verabschiedung und Unterzeichnung der Constitution für NIP
 Juli 89 Erste freie Wahlen im Projekt (Executive Committee)
 Juli 89 Beginn der Verhandlungen mit Gesundheitsministerium über Klinikbau
 Aug. 89 Beendigung der Bauarbeiten an Staffhäusern.
 Sept.-Dez. 89 Aufbau der Landwirtschaftsgebäude (Store, Stall, Trainingscentre Staffhaus)
 Okt. 89 Graduierung der ersten 7 Trainees / Weiterführung des Trainingprogrammes mit 15 jungen School-leavers
 Dez. 89 Kauf von 4 Ochsen bei der ANC-Farm
 Dez. 89 Agreement für Klinikbau wird unterzeichnet
 Jan. 90 Finanzverhandlungen für NIP mit HEKS und Brot für die Welt
 Febr. 90 Ausbruch einer Rinderseuche im ganzen Distrikt (Coriordesease)
 90% aller Rinder verenden, auch die im Projekt.
 März 90 Besuch von Friederike Schulze und H.J. Baukmeier im Projekt
 April-Juni 90 Berthold Geserick im Krankenhaus Treuenbrietzen / Potsdam
 8. April 90 Raubüberfall aufs Projekt - Schußverletzung Vera Franke

15. April 90	Eintreffen weiterer Materialsendungen aus der DDR (36 Container Kisten) Lagerung der Kisten zunächst bei DDR-Botschaft /bzw.Röm.Kath. Warehouse	
Mai - Sept.90	Osborne Hamajata Studienaufenthalt in der DDR	
Mai - Juli 90	Rainer Menz als Assistent im Projekt	
Mai 90	Baubeginn am Klinikprojekt	
Juni 90	Erste große Ernte in der Landwirtschaft (80 Sack Mais, 5 Sack Sojabohnen)	
Juni 90	Einleitung der Traktorbeschaffung, Antrag durch Naluyanda Beirat befürwortet	
Dez. 90	Eintreffen des Traktors mit allen Gerätschaften	
Jan. 91	Verhandlungen mit HEKS und Brot für die Welt über Finanzierung von NIP	
Juni 91	Rekordernte im Projekt (120 Sack Mais und 10 Sack Sojabohnen)	
Juni 91	Neuwahlen im NIP	
Aug. 91	Eröffnung der Grinding-Mill durch Chief Mongule	
Aug.-Nov.91	Errichtung des zweiten Klinikhauses	
Sept.91	Vera Franke zurück im Projekt	
Sept 91	Entdeckung des Verschwindens von 19 Materialkisten. Gemeinsame Ermittlungen mit Frieder Bredt. Beginn der Spannungen zur Entwicklungsabtlg. CCZ	
Nov. 91	Grundsteinlegung für Klinikgebäude	
Dez. 91	Bau des Klinikfundamentes	
Feb. 92	Besuch von Friederike Schulze und Wilhelm Damm im Projekt	
April 92	Abberufung aus Naluyanda	
2.3	Mai - Juli 92	Vakanzverwaltung des Liaison Office IBEX HILL
2.4.	Aug. 92 - Dez.94	Einsatz im Gwembetal / GSDP
2.4.1	Aug.92 -Aug.93	Koordination der Katastrophenhilfe PPM (Progr. Against Malnutrition)
	Juli - Aug. 92	Logistische Vorarbeiten (Village register)
	Aug.-Sept.92	Einführung des PPM - Programmes Bildung von 18 Regional - Komitees Aufbau einer Organisationsstruktur
	Okt.92	Beginn des Programmes 'food for work'
	Dez. 92	Mit Beginn der Regenzeit Ausbruch von Cholera im Tal
	Mai - Juli 93	Auslaufen des PPM -Programmes
	August 93	Post-Drought Ceremony in Muziyo
2.4.2	Okt.93-Sept.94	SSVI Programme (Small scale village industries)Berater für Tischlergruppen
	Okt.93-Febr.94	Stonehouse Carpenter Gruppe SINAZEZE
	März - Sept.94	Carpenter Gruppe SIABASWI
	Aug.94	Gemeinsamer workshop für alle drei Tischlergruppen
2.4.3.	Okt.-Dez.94	Vakanzvertretung bei GSDP - Start des zweiten Dürreprogrammes - Begleitung der Konstruktion von Maisdepots - Errichtung einer Grinding-Mill in Kafwambila

ERSTER EINSATZ IN ZAMBIA (86 - 87)

Sondierungen

Die Gossner Mission in der DDR bat mich im Juni 1986 um kurzfristige Mitarbeit an einem geplanten Entwicklungsprojekt in Zambia, da der ursprünglich vorgesehene Kandidat erkrankt und fürs Erste nicht mehr zur Verfügung stehen konnte. Eine befristete Freistellung von den bisherigen Aufgaben im Sekretariat des Bundes der evangelischen Kirche in der DDR wurde zunächst für die Dauer von 6 Monaten vereinbart, sodaß ich am 15. Oktober 1986 die Abreise nach Zambia antreten konnte. Der Aufenthalt in Zambia wurde später bis August 1987 verlängert.

Konrad Rößler - Bauingenieur aus Jena- war bereits Anfang September 1986 für einen dreimonatigen Aufenthalt nach Zambia ausgereist, um die Möglichkeiten eines Dammbauprojektes am Naluyanda vor Ort zu prüfen und gegebenenfalls vorzubereiten.

Es war vereinbart, daß wir im Gästehaus der Gossner Mission/BRD, in Ibex Hill kostenlos Unterkunft finden konnten. Für alle anderen Unterstützungen, besonders Transport, Beschaffung der Arbeitserlaubnis, Einfuhrlizenzen, war der CCZ (Christian Council of Zambia) verantwortlich. Es hatte sich als sehr hilfreich erwiesen, daß wir in Ibex Hill Aufnahme fanden. Die Ratschläge von Sietske und Isaak waren besonders für uns 'Newcomer' sehr wichtig. Wir lernten sehr rasch die anderen Mitglieder des Gossner Teams kennen. Es entstanden manche wichtige Kontakte.

Belastend war das Fehlen eines eigenen Fahrzeuges. Wir waren auf die Nutzung von Fahrrädern angewiesen. Fast täglich radelten wir zum CCZ oder zur UNZA (Universität von Zambia), um erste Kontakte für unsere Arbeit zu knüpfen. Zu Besuchen in Naluyanda wurden wir vom Fahrer des CCZ hingebacht und zum verabredeten Termin wieder abgeholt.

Die ersten zwei Monaten dienten dem Zurechtfinden und Kennenlernen der Situation im Land und unseres zukünftigen Arbeitsgebietes. Wichtig waren dabei die Besuche und Gespräche bei Rev. Mhango in Naluyanda, der mit einer rührenden Geduld uns die Menschen am Naluyanda mit ihrer Kultur und Denkweise näher brachte. Viele Besuche bei einzelnen 'local authorities' gaben uns erste Eindrücke über die bevorstehenden Aufgaben und Erwartungshaltung der Leute. Aus Gesprächen mit jungen Schulabgängern erfuhren wir, daß das Projekt schon einmal gestartet war, dann aber, als die von CCZ bewilligten Gelder verbraucht waren, wieder einschlief. Aus dieser Zeit stammten auch die Reste eines Lehmbaues, der als Trainingszentrum, Kindergarten und Krankenstation geplant war. Eine Gruppe von Kindern traf sich täglich in der AME Church (African Methodist Episcopal Church) zur Pre-School. Ein junger Mann sang und spielte mit den Kinder und lehrte sie die ersten englischen Worte.

Die Gespräche in der Universität-Institut für angepaßte Technologie- drehten sich vorwiegend um Windradpumpen für die geplante Bewässerungslandwirtschaft des Projektes.

Gemeinsam mit Rev. Mhango wurde der Standort für das zu errichtende Projektgebäude festgelegt. Bauskizzen für das gemeinschaftliche Wohnhaus der zu erwartenden Mitarbeiter der Gossner Mission entstanden. Als Anfang Dezember 86 die ersten Materialkisten aus der DDR eintrafen, stand dem praktischen Start nichts mehr im Wege. Werkzeuge wie Spaten, Schaufeln, Schubkarren und ein Enduro Moped waren angekommen. Die Regenzeit hatte begonnen und wir sahen erstmalig wie Platzregen innerhalb weniger Minuten den Naluyanda entstehen und zum reißenden Strom werden lassen konnte. Mit Beginn der Regenzeit waren alle 'villager' auf ihren Feldern beschäftigt. Die Gegend um den Naluyanda

war tagelang von der Außenwelt abgeschnitten, denn die Brücke über den Chunga-Fluß war durch Hochwasser weggespült.

Noch ehe die praktische Arbeit beginnen konnte, war aber die Zeit für Konrad Rößler abgelaufen. Am 13.12.86 trat er den Heimflug an.

Die Erfahrung des ersten Hochwassers am Naluyanda hatte uns bei der Frage des Dammbauprojektes zurückhaltender werden lassen. Es wurde uns klar, daß kein einfacher Erddamm diesen Wassermassen standhalten wird. Ebenso wurde uns deutlich, daß nicht jeder Wunsch unserer afrikanischen Partner realisiert werden kann. Die Diskussion um den Damm mit seinem Für und Wider sollte uns allerdings noch Jahre begleiten und nicht verstummen. Erst sehr viel später lernte ich die Notwendigkeit von Wasserreservoirs als Viehtränke während der langen Trockenzeit zu begreifen und zu schätzen.

Zusammenarbeit mit dem CCZ

Es waren besonders die Mitarbeiter der Entwicklungsabteilung des CCZ Cephas Sinoja, Peter Hamajata und David Chisunga, die uns das Hineinwachsen in die Aufgabe erleichterten. Sie nahmen uns als Partner in ihr Team auf, gaben Rat und zeigten uns andere Projekte in der Umgebung von Lusaka. So konnte ich an einer 8-tägigen Visitationsreise in die Luapula Provinz im Norden teilnehmen, wo ich sehr unterschiedliche Projekte - vorwiegend School-Leaver Gruppen- kennenlernte.

Der Start

Wenn in den ersten beiden Monaten die Kontaktaufnahme zu den Menschen am Naluyanda sich vorwiegend auf Einzelbegegnungen und Gespräche in kleinen Gruppen beschränkte, war das erste 'Public Meeting' am 15. Januar 1987 für mich ein Schlüsselerlebnis. In Zusammenarbeit mit dem CCZ wurde zu einem ganztägigen Workshop 'Entwicklung am Naluyanda' eingeladen. Es kamen 60 Personen. In lebhaften, teilweise kontroversen Diskussionen wurden Wünsche, Vorstellungen und Erwartungen diskutiert, die die Hoffnungen der Anwesenden zur Sprache brachten.

Am Ende des Tages waren zwei Dinge deutlich geworden.

- Das Naluyanda Projekt wird ein Selbsthilfeprojekt werden und nur was die Community bereit ist beizutragen, wird sich auch realisieren lassen.
- Die Gossner Mission der DDR ist keine reiche Hilfsorganisation, die alle Wünsche der Projektmitglieder unbesehen erfüllen kann und will. Sie möchte vielmehr durch ihre Gegenwart in Naluyanda mithelfen, das Projekt zu entwickeln.

Es wurde eine Prioritätenliste für die einzelnen Aufgaben im Projekt aufgestellt und verabschiedet:

- School Leaver Trainingsprogramme,
- Bau eines Gesundheitszentrum,
- Women Club,
- Dammbau.

Die ersten praktischen Schritte

Anfang Februar 1987 begann ich die praktische Arbeit im Projekt. 12 School Leaver meldeten sich für das Trainingsprogramm. Es wurde eine Trainingszeit von zwei Jahren mit folgenden Schwerpunkten in der Ausbildung vereinbart:

1. Hausbau,
2. Landwirtschaft
3. Holzbearbeitung.

'Learning by doing' war die Ausbildungsmethode, im praktischen Vollzug sollten Fähigkeiten vermittelt werden. Das Gelände für das künftige Projekt wurde urbar gemacht, Buschwerk und Wurzeln wurden gerodet, das Fundament für das erste Haus ausgeschachtet und Betonsteine für den Bau hergestellt. Die tägliche Arbeitszeit betrug 5 Stunden und wurde gemeinsam mit einem Mittagessen abgeschlossen. Zunächst konzentrierte sich die Arbeit auf das Baugeschehen. Kies mußte aus dem Fluß geholt werden, Beton und Mörtel gemischt, das Setzen der ersten Wände geübt werden. Später kam die landwirtschaftliche Ausbildung hinzu. Ein Hektar Land am Naluyanda Fluß wurde urbar gemacht, die Fläche mit Dornengestrüpp eingezäunt und drei Brunnen gegraben. Als Osborne Hamajata als Landwirtschaftsberater ins Projekt kam, konnte die Gruppe der Trainees geteilt und gleichzeitig in beiden Projekten - Bau und Landwirtschaft - eingesetzt werden. Die Erwartungshaltung der jungen Männer war von Anfang an ziemlich hoch und reichte von Arbeitskleidung, Schuhen, Geldzuwendungen, Werkzeug am Ende der Ausbildung bis zu Stipendien für eine Ausbildung in Europa. Man berief sich immer wieder auf gemachte Zusagen, die aber nicht mehr nachprüfbar waren. Sicher spielten auch Wunschvorstellungen eine größere Rolle. Es bedurfte vieler Gespräche und Klarstellungen. Die Folge war, daß einige der Trainees wieder absprangen, dafür meldeten sich andere. Für manche war die körperliche Arbeit zu anstrengend. Einige der Trainees waren bereits verheiratet und hatten für den Lebensunterhalt ihrer Familie zu sorgen. Auch aus diesen Gründen brachen einige ihre Ausbildung wieder ab. So schwankte die Zahl der Trainees im ersten Jahr zwischen 12 und 15 jungen Männern. Als im Juni 1987 Volker Vesper als erster Langzeitmitarbeiter eintraf, konnte die Arbeit in Naluyanda erweitert werden. Seine handwerklichen Fähigkeiten und praktischen Erfahrungen kamen dieser Aufbauphase sehr zu gute.

YCCP(Young Christian Children Programm)

YCCP ist die zambische Organisation, die das Projekt 1984 bereits einmal gestartet hatte. Sie unterstützte das Projekt am Anfang durch zwei Mitarbeiter:

Osborne Hamajata als landwirtschaftlicher Berater, besonders für Gemüseanbau.

Susi Simachula als Beraterin für Frauenarbeit.

Osborne wohnte als 'fulltime' Mitarbeiter in der Nähe des Projektes. Susi war Mitarbeiterin im YCCP Büro und kam zweimal in der Woche zu den Frauen des Projektes, die sich im Mhango-Village trafen. Ein Vertreter von YCCP nahm an allen Meetings teil. Die Kooperation mit YCCP gestaltete sich auf die Dauer immer beschwerlicher, so daß die Zusammenarbeit nach Absprache mit dem CCZ später eingestellt wurde. Inzwischen gingen die Bauarbeiten gut voran, sodaß im August 1987 Richtfest für das erste Mitarbeiterhaus gefeiert werden konnte.

Wasserversorgung.

Die Wasserversorgung war von Anfang an ein schwieriges Problem. Es zeigte sich bald, daß die Bauaktivitäten täglich ca. 800 Liter Wasser benötigten. Diese Menge gab das nahegelegene Wasserloch am Mhango Village nicht her, auch Brunnen in der näheren Umgebung reichten dafür nicht aus, sodaß die Schaffung eines eigenen Brunnens Priorität bekam. Lokale Wüschelrutengänger wollten eine ergiebige Wasserader in der Nähe des Projektes ausfindig gemacht haben, die aber später durch geologische Gutachten und elektro-magnetische Messungen nicht bestätigt wurden. Dafür wurden andere wasserführende Stellen lokalisiert. Die ersten drei Versuche, einen Tiefbrunnen zu bohren,

mußten jeweils bei 75 Metern Tiefe ergebnislos abgebrochen werden. Das vierte Bohrloch, 1988 gebohrt, ist nicht sehr ergiebig und reicht nur für eine Handpumpe. Diese wurde im Oktober 1993 eingesetzt. Das Wasser für alle Bauvorhaben, auch für den später begonnenen Klinikbau, wurde aus Wasserstellen in der Umgebung bzw. aus dem Chunga Fluß herangefahren. Trinkwasser für den eigenen Bedarf wurde aus Lusaka geholt.

Auto

Im Juni 1987 wurde der bereits im März, aus Botswana importierte Toyota Hilux endlich zollamtlich freigegeben und polizeilich zugelassen. Dies brachte eine erhebliche Erleichterung für die Arbeit mit sich. Der Wagen war ein Geschenk von HEKS Bern, das das Projekt von Anfang an finanziell unterstützt hat.

Ende August 1987 konnte die begonnene Arbeit an die beiden Mitarbeiterhepaare Vesper und Melzer übergeben werden. Am 30.8.87 trat ich den Heimflug an.

Zweiter Einsatz in Zambia (89 - 94)

Febr. 89 - April 92 Naluyandaprojekt

Am 1.10.88 wurde ich durch einen Übernahmevertrag Mitarbeiter der Gossner Mission in der DDR mit dem Auftrag, zunächst als Coordinator in das Naluyanda Projekt nach Zambia zu gehen. Zur Vorbereitung besuchte ich von Oktober bis Dezember 88 einen Intensivkurs in Englisch am Spracheninstitut des MfAA in Karlshorst.

Ende Januar wurden meine Frau und ich in einem Gottesdienst durch Gen. Sup. Dr. Krusche in den Dienst nach Zambia verabschiedet. Anfang Februar trafen wir im Naluyanda Projekt ein. Es gab einen gleitenden Übergang. Das Ehepaar Vesper verließ im Juni 89 das Projekt. In den 1 1/2 Jahren meiner Abwesenheit hatte sich in Naluyanda manches sichtbar verändert. Die Wohnungen für die Gossner Mitarbeiter waren fertig und bezogen. Nun entfiel das aufwendige Hin- und Herfahren zwischen Ibex Hill und Naluyanda. Das Haus für Osborne Hamajata bedurfte nur noch einiger Innenarbeiten und konnte im August vollständig bezogen werden. Das ursprünglich als Wohnhaus für Mitarbeiter geplante Haus war als 'Community Center' täglich genutzt worden. Hier traf sich die Pre-school, zweimal pro Woche der Women Club, außerdem fanden hier auch die Treffen der Komitees statt. Als wir im Februar eintrafen, war die Regenzeit noch voll im Gange, sodaß alle Außenarbeiten ruhten.

Erstes Settlement

Die ehemaligen Trainees hatten ihre Ausbildung im Oktober 88 beendet. Drei von ihnen (Edala, Paul und James) hatten in der Nähe des Projektgartens ihr Settlement errichtet. Ein Wohnhaus mit drei unabhängigen Räumen war gebaut, ein Brunnen gegraben und mit Beton ausgemauert. Jeder hatte zwei ^{1ck} ~~Agar~~ Land bekommen und Mais angebaut. Die anderen Trainees (Richard, Ben, Matthew und Christopher) hatten sich in ihren elterlichen Villages angesiedelt. Auch sie erhielten Unterstützung durch das Projekt beim Bau ihrer Häuser, z.B. Zement, Transport für Kies, Betonsteine, Kredite für Dachplatten). Im September 89 wurde diese erste Gruppe der Trainees in einem Festakt graduiert und in ihre Settlementes entlassen. Jeder erhielt einen Satz Werkzeuge für Hausbau und Gartenarbeit. Gleichzeitig wurde eine neue Gruppe von 15 Trainees der Community vorgestellt.

Constitution

Eine Arbeitsgruppe von Vertretern aus dem Projekt arbeiteten zusammen mit David Chisunga/CCZ an einem Entwurf für eine Satzung. Es hat sich für wichtig und notwendig erwiesen, daß die Arbeit in Naluyanda eine Satzung mit klarer Aufgabenstellung, Struktur- und Kompetenzbeschreibung braucht, damit künftig Spannungen und Eigenmächtigkeiten vermieden werden können. Die wesentlichsten Aussagen waren:

- Aufgabenstellungen des NIP (Naluyanda Integrated Projekt) als Selbsthilfefprojekt,
- Leitungs- und Führungsstrukturen,
- Arbeitsgruppen für Sachaufgaben,
- Entscheidungskompetenzen,
- Wahlen und Wahlperioden.

Der Entwurf wurde in einem Public Meeting der Community vorgestellt, beraten und angenommen. 15 Headmen, der UNIP Branch Chairmen sowie Rev. Mhango unterzeichneten die Satzung.

Im Juni 89 wurde die Satzung erstmals angewandt und eine Leitung für das NIP gewählt. Die Wahlprozedur wurde vom CCZ geleitet. Die neugewählte Leitung in ihren Aufgaben bestätigt. Die Mitglieder des neu gewählten Executive Committees nahmen ihre Aufgabe sehr ernst. Es folgte eine mehrjährige Periode vertrauensvoller guter Zusammenarbeit zwischen Executive und Gossner Staff.

Erstmalig arbeiteten neben der AME Church andere Kirchen und Gemeinschaften im Projekt mit. (Baptist Church, Seventh Days Adventisten, Anglican Church, Roman Catholic Church, Apostolic Faith Mission). Von Zeit zu Zeit fanden zu besonderen Anlässen Ökumenische Gottesdienste im Projekt statt, bei deren Gestaltung alle Gemeinschaften und Kirchen beteiligt waren.

Im August 89 wurde das Projekt als 'Society' anerkannt und registriert. Ein Fußball Club entstand, der aus ehemaligen und gegenwärtige Trainees sich zusammensetzte. Der Fußball Club wurde vom Projekt unterstützt. Die Spieler verpflichteten sich einmal in der Woche an einem Arbeitseinsatz für das Projekt teilzunehmen.

Gesundheitszentrum

Die Verhandlungen mit dem Gesundheitsministerium über den Bau eines 'Rural Health Centers' beginnen im August 89 in Kabwe, beim Province Medical Office. Es stellte sich heraus, daß YCCP den Bau eines Missionshospitals der Gossner Mission angezeigt hatte. Im Dezember 89 wurden die Verhandlungen abgeschlossen und ein Agreement unterzeichnet.

Das Projekt verpflichtete sich darin, für den Bau der Klinik und drei Häuser für Mitarbeiter nach vorgegebenen Plänen zu sorgen. Während der Bauphase verpflichtete sich das Ministerium die Einhaltung der Bauvorschriften zu kontrollieren. Nach Fertigstellung übernimmt das Ministerium die Verantwortung für die Klinik, Entsendung und Finanzierung von Personal und Beschaffung von Medikamenten.

Im Frühjahr 1990 beginnt die Arbeit am Bau der Klinik. Es wird zunächst mit dem Bau eines der Staffhäuser begonnen. Drei Maurer aus der Umgebung werden als Kontraktarbeiter gewonnen, die den Bau eigenständig durchführen sollen. Die Fertigstellung des ersten Hauses dauerte ca. ein Jahr. Im Mai 1991 beginnt der Bau des zweiten Staffhauses. Mit 5 der ehemaligen Trainees wird nun ein Kontrakt abgeschlossen. Sie errichteten das Haus innerhalb von drei Monaten. Im Juni 1991 beginnen die Vorarbeiten für den Klinikbau. Im November 1991 erfolgte die Grundsteinlegung. Die

Bauarbeiten für die Klinik ziehen sich bis 1993 hin. 1994 wird dann das dritte Staffhaus errichtet. Das zugesagte medizinische Personal ist eingetroffen. Medikamente werden bereitgestellt. Die Klinik arbeitet und soll in Kürze übergeben werden.

Trainingsprogramm

'Learning by doing' stand als Leitsatz über diesem Ausbildungsprogramm. Ziel war es, jungen Leuten durch praktische handwerkliche Arbeit Fähigkeiten zu vermitteln, die ihnen helfen sollten ihre Lebenssituation zu verbessern. Es war nicht beabsichtigt, Facharbeiter auszubilden, die anschließend das Heer der arbeitsuchenden in Lusaka vergrößern würden. Vielmehr lag uns daran, junge Leute als ausgebildete Farmer mit zusätzlichen handwerklichen Kenntnissen in der Region anzusiedeln. Die Ausbildung war offen für jeden, unabhängig vom Schulabschluß. Natürlich brachten die unterschiedlichen Stufen der Schulbildung auch Schwierigkeiten in der Lern- und Aufnahmebereitschaft bei der praktischen Arbeit mit sich. Noch stärker wurde es deutlich bei den theoretischen Reflexionen am Nachmittag. Während der Zeit meiner Mitarbeit im NIP ist das Ausbildungsprogramm modifiziert worden.

1. Gruppe 1987 bis 1988:

Von 15 Trainees wurden 7 graduiert und mit Starthilfe in ihre Settlements entlassen.

2. Gruppe 1989 bis 1991:

Von 15 Trainees wurden 10 graduiert und mit Starthilfen in ihre Settlements entlassen. 2 Trainees zur Zusatzausbildung delegiert. Bei dieser Gruppe kam der Ausbildungsgedanke stärker zum Tragen.

3. Gruppe 1991 bis 1992:

Begann mit 18 Trainees (davon 4 Mädchen). Das Programm wurde 1992 vorzeitig abgebrochen. Dieser Kurs war nur auf ein Jahr konzipiert. Dafür lebten die Teilnehmer im Projekt. Die praktische Arbeit war ausschließlich auf Ausbildung konzentriert.

Die fachliche Begleitung der Ausbildung lag für die Landwirtschaft und Gemüseanbau bei Osborne Hamajata und Berthold Geserick, während für Hausbau und Maurerarbeiten ich verantwortlich war. Für die Holzbearbeitung war Paul Nglube und zeitweilig ich selbst zuständig.

Schwerpunkte der Ausbildung waren:

1. Landwirtschaft:

Biologischer Gemüseanbau, Bewässerung durch Handpumpen, Mulchen von Pflanzen zum Schutz gegen Trockenheit, Herstellung von Kompost, Fruchtfolge im Feldbau, Einführung der Sojabohne, Verwendung von natürlichen Dünger, sparsame Anwendung von Kunstdünger.

2. Hausbau:

Bildung von Fundamenten aus Feldsteinen, Mauern von Wänden und Ecken, Putzen von Flächen, Zimmermannsarbeiten, Dachkonstruktionen, Toilettenbau.

3. Holzbearbeitung:

Anwendung von Holzverbindungen (Zinken Zapfen, Nuten) Herstellung von einfachen Möbeln.

Landwirtschaft:

Im Dezember 1989 konnte das Projekt 4 junge Ochsen kaufen. Die Ochsen sollten im Projekt angelernet werden und zum Einsatz kommen. In dieser Zeit brach eine Rinderseuche (Corridor) aus, die sich innerhalb weniger Wochen flächendeckend in der Region ausbreitete. Mindestens 90% aller Rinder verendeten daran, auch die Ochsen des Projektes. Das Fehlen von Ochsen für das Pflügen in der neuen Saison zwang die Mitarbeiter des Projektes einen Antrag auf Bewilligung eines Traktors zu stellen. Dieser wurde vom Naluyanda Beirat befürwortet und vom Entwicklungsministeriums der DDR bewilligt. Rechtzeitig zur neuen Saison traf der Traktor in Naluyanda ein. Er sollte vordringlich zum Pflügen im Projekt und bei Projektmitgliedern eingesetzt werden. Es wurde ein kostendeckender Hektarpreis für das Pflügen festgelegt. Darüber hinaus wurde der Traktor zum Transport von Baumaterialien eingesetzt. Die Ernteerfolge von 1990 und 1991 haben uns deutlich gezeigt, daß die Landwirtschaft die tragende Säule für NIP auch in Zukunft sein könnte. Die Errichtung eines Maissilos in Verbindung mit der Maismühle im Jahr 1991 unterstreicht diese Bedeutung. Auch die jetzige Projektleitung hat die Rolle der Landwirtschaft für NIP erkannt. Dies wird deutlich durch die Erweiterung der Anbaufläche um weitere 5 ha im Dezember 1994.

Women Club

Im Women Club trafen sich regelmäßig 30 bis 40 Frauen pro Woche, um Handarbeiten zu machen. (Stricken, Nähen). Der Club hat seine eigene Leitung mit Chairlady, Secretary und Treasurers. Neben dem offiziellen Leitungsteam gab es Fachberaterinnen, die beim Nähen und Stricken anleiteten. Um effektiver arbeiten zu können, wurde der Club in zwei Gruppen geteilt, in Anfänger und Fortgeschrittene. Einige Frauen wurden im Maschinennähen ausgebildet. Das Arbeitsmaterial kam als Spende von Gruppen aus der DDR. Es wurde kostenlos zur Verfügung gestellt. Dies führte allerdings zu einer Verzerrung bei der Preisbildung. Als die Hilfssendungen aus der DDR aufhörten und Arbeitsmaterialien in Lusaka eingekauft werden mußte, wurde dies besonders deutlich. Ein Teil der Frauen gaben ihre Mitarbeit auf, da sie das Geld für die Materialien nicht aufbringen konnten.

Die Frauenarbeit war von Anfang an sehr eigenständig und unabhängig. Man organisierte sich und legte die Programme selbst fest. Diese Eigenständigkeit bewährte sich besonders in schwierigen Situationen, als z.B. 1990 nach dem Überfall auf das Projekt meine Frau für mehr als ein Jahr ausfiel ging die Arbeit der Frauengruppen ohne Komplikationen weiter.

Pre-School

Die Arbeit des Kindergartens war als Aktivität aus dem YCCP-Projekt bestehen geblieben und wurde bewußt weitergeführt. Die Leiterin der Pre-School war eine Zambianerin, die ohne besondere Vorbildung die Arbeit tat. Ca. 30 Kinder aus der Umgebung kamen für 3 - 4 Stunden zusammen. Man sang, spielte, malte, lernte erste englische Worte und hörte Geschichten. Die Kinder zahlten monatlich einen geringen Beitrag, der das Einkommen der Lehrerin war. Später übernahm das Projekt die Kosten für ein regelmäßiges Gehalt, unabhängig von den Beiträgen der Kinder. Im Verlauf der Zeit, wechselte die Leitung des Kindergartens aus ganz unterschiedlichen Gründen. Es wurde eine Elternarbeit aufgebaut. Mehrmals im Jahr gab es Elternversammlungen in denen die Arbeit mit den Kindern vorgestellt und erläutert wurde. Die Schulen der Umgebung nahmen sehr gern Kinder auf, die aus der Arbeit der NIP Pre-School kamen.

Materialsendungen und Second-Hand-Kleidung

Das NIP erhielt vielerlei materielle Unterstützung von Gruppen und Einzelpersonen aus den Kirchen der DDR in Form von Paketsendungen. Für die Pre-School waren dies: Hefte, Buntstifte, Farben, Kreide und Spielsachen.

Für die Frauenarbeit kamen Nadeln, Wolle, Stoffreste, Garne.

Für das Trainingsprogramm kamen Werkzeuge, Schrauben, Nägel, Arbeitskleidung.

Für das gesamte Projekt kamen getragene Kleidung zum Verkauf.

Diese Paketsendungen waren eine der Möglichkeiten, das NIP direkt und wirksam zu unterstützen. Gelder waren nur sehr begrenzt transferierbar. Pakete kosteten damals auf dem Seewege nicht viel und wurden nach anfänglichen Schwierigkeiten auch vom zambischen Zoll akzeptiert. Es gab Zeiten, in denen wöchentlich 50 Pakete eintrafen. Nach der Währungsunion und der Einführung neuer Posttarife 1990 hörten die Paketsendungen auf. Von Anfang an gab es geteilte Meinungen zu diesen Paketsendungen unter den Partnern und Freunden des NIP. Auf der einen Seite brauchte das Projekt viele Dinge zum Aufbau und Geld war immer knapp, so konnte z.B. aus dem Verkauf der Kleidung der Bau der Klinik anfänglich finanziert werden. Auf der anderen Seite brachte die Fülle der Second-Hand-Kleidung manches Mißtrauen in die Gemeinschaft und zog Leute an, die an der eigentlichen Arbeit des Projektes nicht interessiert waren. Das Klima unter den Mitgliedern wurde unnötig belastete dadurch, daß einige auf Grund ihrer Stellung im Projekt mehr Zuwendungen und Bevorzugungen beanspruchten.

Die jährlichen Materialsendungen waren -sicher situationsbedingt- ein konzeptioneller Bestandteil der Gossner Mission in der DDR für die Projektarbeit in Zambia. Einmal im Jahr konnte eine Containersendung mit Material geschickt werden. Die umfangreichste Sendung bestand aus 37 Kisten (7,5t) und war noch vor der Wende verschifft worden. Die Sendung traf im April 1990 in Lusaka ein. Es war genau eine Woche nach dem Raubüberfall auf das Projekt, bei dem Vera Franke verletzt wurde, deshalb wurden die Kisten zunächst auf dem Gelände der DDR Botschaft eingelagert. 19 Kisten dieser Sendung kamen in das Wehrhaus der römisch-katholischen Kirche als Zwischenlager. Sie enthielten vorwiegend Werkzeuge und Arbeitsmaterial. Als 1991 die Kisten abgeholt werden sollten, waren diese verschwunden. Mitarbeiter des CCZ hatten sie abgeholt und irgendwie verteilt. Dazu gibt es Briefe und Protokolle, eine Aufklärung des Vorganges ist nicht erfolgt. Es scheint mir so, daß einige Sachen wirklich an andere Projekte weitergegeben worden sind.

Die Mehrheit der Waren sind aber in privaten Kanälen versickert. Ich bin nach wie vor davon überzeugt, daß es eine Verbindung gab zwischen unseren Ermittlungen über das Verschwinden der 19 Kisten und der plötzlichen und sehr deutlichen Klimaverschlechterung zwischen Chairman und Coordinator im NIP. Die gegen mich erhobenen Vorwürfe des Mißbrauches und der Unterschlagung von Projektgeldern entbehren nach wie vor jeder sachlichen Begründung. Ich habe darin immer eine gezielte Aktion der ehemaligen Mitarbeiter des CCZ gesehen. Die Spannungen konnten nie richtig behoben werden und führten schließlich zu meiner fristlosen Abberufung als Coordinator im April 1992, als ich auf Urlaub in Deutschland weilte.

Später bestätigte mir Osborne Hamajata, daß es ein Zweckbündnis zwischen den Mitarbeitern der Entwicklungsabteilung des CCZ und dem Chairman des NIP gab. Auch die Generalsekretärin des CCZ räumte später ein, einer Betrugerei aufgesessen zu sein. Es sei mir erlaubt an dieser Stelle anzumerken: Es bleibt für mich nach wie vor unverständlich, wie halbherzig und inkonsequent in dieser Situation die Gossner Mission reagiert hat.

? wo hat
die Kisten?

wie hätte
sie sollen?

EINSATZ IM GWEMBE VALLEY (92 - 94)

PPM - PROGRAMME PROVENT MALNUTRITION

Partielle Dürrekatastrophen kommen in Afrika häufiger vor. Das Ausbleiben des Regens in der Saison 1991/92 hatte die ganze Region betroffen. Länder wie Tanzania, Malawi, Zimbabwe, Botswana waren ohne Ernte geblieben, eine Hungerkatastrophe stand bevor.

Die im November 1991 neugewählte MMD-Regierung stand vor einer ersten Bewährungsprobe. Staatsreserven gab es nicht, man war auf Hilfe von Außen angewiesen. Zambia hatte zwar eine demokratisch neugewählte Regierung, die aber mit dem alten korrupten Verwaltungsapparat arbeiten mußte. So bat die Regierung alle im Land arbeitenden NGOs bei der Bewältigung dieser nationalen Aufgabe verantwortlich mitzuhelfen, ihr Personal und ihre Arbeitsstrukturen kostenlos zur Verfügung zu stellen. Unter Leitung des Landwirtschafts- und des Gesundheitsministers wurde zusammen mit den UNO-Organisationen WFP (World Food Programme) und UNICEF (Weltkinderhilfswerk) das PPM -Programm aus der Taufe gehoben. Seit Mai 1992 gab es auf nationaler Ebene regelmäßige Treffen von Verantwortlichen der unterschiedlichen NGOs aus den einzelnen Distrikten. Aufgaben wurden besprochen und Zuständigkeiten abgestimmt. Der Chairman von GSDP vertrat die Gossner Mission in diesem Gremium. Im Juni 1992 wurde für den Sinazongwe Distrikt ein entsprechendes Area-Komitee gebildet, in dem Organisationen mitarbeiteten wie: Gossner Mission, Röm. Kath. Kirche, Rotes Kreuz, World Vision International, VSP, der District Health Inspektor und einige Einzelpersonlichkeiten.

Im Sommer 1992 beauftragte mich die Gossner Mission mit der Wahrnehmung der Aufgabe als PPM Koordinator im Sinazongwe Distrikt, ohne genaue Zeitvorgaben, da es zu diesem Zeitpunkt nicht abzusehen war, welche Zeit die Dürrehilfe in Anspruch nehmen würde. Im Anschluß an die Dürrehilfe sollte ich als Berater der Tischlergruppen im SSVI-Programm mithelfen.

Erste logistische Aufgaben

Um einen Überblick von der Situation im Distrikt zu erhalten, wurde mit Unterstützung 'lokaler Autoritäten' ein Village-Register erstellt. 187 Dörfer mit 11 351 Haushalten und 74 421 Menschen wurden erfaßt, davon 1 726 behinderte und alte Menschen. Der Distrikt wurde in 18 Subkomitees aufgeteilt. Jede Region wählte sein Komitee, in dem jedes Dorf vertreten sein sollte. Auf Meetings wurde das PPM Programm vorgestellt und erläutert.

Die drei Säulen vom PPM:

Maize for sale - zu einem fairen Preis wurde Mais zum Verkauf angeboten

Food for work - für eine fünf-stündige Arbeitsleistung erhielt jeder Teilnehmer 2,5 kg Mais als Äquivalent. Diese Menge reicht aus, um eine fünf-köpfige Familie einen Tag zu ernähren. Größere Familie konnten zwei Vertreter zum Arbeitsprogramm schicken.

Arbeitsaufgaben wurden von den regionalen Komitees selbst festgelegt (Straßenbau, Toilettenbau für Schulen, Errichtung von Gesundheitsposten).

Free food - Kostenlose Maisverteilung an Alte und Behinderte.

Nur wenige Komitees waren bereit und in der Lage sofort mit einem Arbeitsprogramm zu beginnen. Werkzeuge wie Schaufeln, Hacken, Picken und Schubkarren mußten in größerer Anzahl beschafft werden. Auf unzähligen Meetings mußten anfangs immer wieder die Bedingungen von PPM erläutert werden. Ende Oktober 1992 gab es dann keine Region im

Distrikt mehr, die nicht am PPM-Programm beteiligt war. Es wurden Straßen ausgebessert, neue Verbindungswege zwischen den Dörfern angelegt, Entwässerungsgräben rechts und links der Hauptstraßen ausgehoben, Flußdurchfahrten mit Steinen befestigt.

Als mit Beginn der Regenzeit im Dezember 1992 Cholera im Tal ausbrach, wurden die Arbeitsprogramme auf den Bau von Toiletten konzentriert.

Um die immer umfangreicher werdenden Aufgaben erfüllen zu können wurden drei 'Food Monitore' eingestellt, die die Verteilung des Mais überwachen sollten. Das WFP stellte für die PPM Arbeit

im Distrikt einen Toyota Hilux und einen Traktor zur Verfügung. Der Mais wurde durch Transportunternehmen von Choma ins Tal geliefert. Für die Verteilung innerhalb des Distriktes stand VSP mit seinen beiden Lkw und später zusätzlich mit zwei IFA-Trucks zur Verfügung, die die Gossner Mission finanzierte. So konnte während der ganzen Regenzeit 1992/93, die sehr ausreichend war, jede Region im Distrikt regelmäßig mit Mais beliefert werden. Das Food for Work - Programm endete im Juni 1993. Einzelne Projekte wurden bis Juli weiter geführt. Mit einem Public Meeting, zu dem Vertreter der NGOs, die beiden Chiefs und Repräsentanten der Distriktverwaltung eingeladen waren, wurde Bilanz gezogen und erste Überlegungen über eine eventuelle Weiterarbeit beraten. Es wurde vorgeschlagen, ein Sinazongwe District NGO Development Committee zu bilden, das die Weiterarbeit der 'Post Drought Recovery Activities' begleiten und steuern sollte. Im August 1993 wurde die Einweihung der Muziyo Road zum Anlaß genommen, die Beendigung des PPM - Programmes festlich zu begehen.

Während der 12 Monate des Dürreprogrammes kamen im Distrikt zur Verteilung:

120 000 Sack Mais davon wurden

9 619 Sack Mais verkauft

98 975 Sack Mais im Arbeitsprogramm food for work verteilt

9 390 Sack Mais an behinderte und alte Menschen verteilt

2 016 Sack Mais wurden als Verlust verbucht (verrottet, gestohlen, natürlicher Schwund)

Das Post-Drought-Programm im Sinazongwe Distrikt hatte drei Schwerpunkte.

1. Weiterbau an der Muziyo Road (ein Bulldozer wurde durch PAM zur Verbreiterung und Nivellierung der Straße finanziert).
2. Bau von drei Maisdepots mit einer Kapazität von je 2000 Sack Mais als Selbsthilfeprojekt. PAM stellte Baumaterial zur Verfügung.
3. Dammbauprogramm: 5 Dämme wurden als Wasserreservoir für die Trockenzeit errichtet.

Mitarbeit beim SSVI-Programm

Von November 1993 - Oktober 1994 war ich als Berater für die drei Tischlergruppen im SSVI-Programm tätig. Zunächst galt es herauszufinden, welche Qualifikation die einzelnen Gruppen besaßen, um dann gezielt mit einem Weiterbildungsprogramm einzusetzen. Das Ausbildungsniveau der drei Gruppen war sehr unterschiedlich.

Stonehouse Carpentry Sinazeze. Von Nov. 93 - Febr. 94 war mein Einsatz vorwiegend auf diese Tischlergruppe in Sinazeze konzentriert. Sie umfaßt drei qualifizierte Tischler mit Tradetest 6 und fünf Lehrlingen, die sich gerade auf die erste Prüfung vorbereiteten. Ich arbeitete mit ihnen an einzelnen Aufgaben, versuchte Hinweise und Anregungen zur Qualitätsverbesserung zu geben, wobei die Gruppe bereits über hohes Fachwissen und Können verfügte. Ihre Produkte lassen sich jederzeit mit den Arbeiten anderer Werkstätten in Lusaka vergleichen. Es wurden solide Wohnmöbel hergestellt wie Tische, Stühle, Türen, Betten, Regale und Schränke, gelegentlich Polstermöbel. Es wird nach Auftragserteilung

produziert, wobei der Kundenkreis sich mehr auf Besserverdiener der Umgebung konzentriert. (Mitarbeiter von GSDP, Fischerleute, Geschäftsleute aus Sinazeze und Angestellte von Maamba-Mine. Hilfe und Beratung war besonders bei Fragen des Design, der Konstruktion von einzelnen Möbelstücken, des technischen Zeichnens, der Herstellung von Konstruktionsplänen, der Erstellung von Materiallisten und Preiskalkulationen gefragt. Wir haben experimentiert in Fragen der Oberflächenbehandlung, um nicht nur farblosen Lack sondern auch Öle und Wachse zu verwenden. Es wurde vorwiegend Mukwa Holz verwandt, da alle anderen Hölzer aus dem 80 km entfernten Choma herangefahren werden müßten und sich dann preislich nicht rentieren würden.

Siabaswi Carpentry Workshop

Von März - September 1994 war ich vorwiegend mit der Tischlergruppe in Siabaswi zusammen. Die Gruppe besteht aus drei früher bei den Stonehouse Tischlern ausgebildeten Tischlern, die nur einen Prüfungstest 9 besitzen und zwei Lehrlingen, die sich gerade auf ihre erste Prüfung vorbereiteten und diese im Sept. erfolgreich bestanden haben. Schwierigkeiten bereitete die Sprachbarriere, nur zwei verstanden Englisch. Außerdem waren die Räumlichkeiten sehr beengt. Es mußten immer zwei Tischler an einer Werkbank arbeiten. Im August und September wurde ein Lagerraum errichtet, sodaß künftig Holz eingelagert werden kann. Das fachliche Wissen war viel geringer im Vergleich zur ersten Gruppe, sodaß Grundbegriffe an Holzverbindungen immer wieder gezeigt und geübt werden mußten. In Siabaswi werden vorwiegend Stühle, kleine Tische, einfache Flachtüren und Regale gebaut. Die Kunden sind Villager aus den umliegenden Dörfern, die mit der handwerklich minderen Qualität zufrieden waren. Anfangs gab es nur begrenzte Aufnahmebereitschaft für kritische Hinweise. Es wurde viel mit Kitt und Nägeln gearbeitet. Die Gruppe war nur bedingt in der Lage, ihre Arbeit realistisch einzuschätzen. Das zeigte sich besonders in der Zeiteinteilung von Arbeitsaufgaben und bei der Preiskalkulation. Oft überschätzten sie sich, sodaß am Ende nur ein geringer Gewinn für sie übrigblieb. Es wurden mehrere Workshops über Preisfindung und Buchhaltung durchgeführt. Besonders bei der Kassenführung wird noch längere Zeit Begleitung nötig sein.

*Stuhl in Bild
kann keine*

Sikankuli- Tischler- Die Tischler in Sikankuli haben ihr Grundwissen in Siabaswi erworben, sind aber bisher zu keinem Trade Test gewesen. Wir haben sie gelegentlich bei Tischlerarbeiten für VSP in Kafwambila eingesetzt, wie zum Beispiel bei Dachkonstruktion, Einbau von Türen, Fenster und Regalen. Diese gelegentlichen Aufgaben haben gezeigt, daß eine langfristige Ausbildung notwendig ist. Erschwerend kam hinzu, daß sie nur sehr bedingt Englisch verstanden.

Vakanzvertretung

Entsprechend des Antrages von GSDP vom Januar und Juni 1994 wurde mein Einsatz im Gwembe Tal noch einmal um drei Monate verlängert. Diese drei Monate standen vorwiegend unter Vertretungsaufgaben.

- Beginn eines neuen Dürreprogramms,
- Beratung beim Bau der drei Maisdepots,
- Unterstützung und Entlastung bei VSP, Ausbau der Maismühle in Dengeza und Kafwambila.

Am 10. Dezember 1994 beendete ich meinen Einsatz für die Gossner Mission im Gwembe Tal.

Reflexion:

- Aktivität - wie sieht sie aus?
- Name des Erlebnisses:
was hat MIP gebracht
- hat sich die Motivation, bzw. das Bewusstsein der Frau
geändert?
- Produktivitätssteigerung
- Selbstständigkeit der Frau - hat sie sich geändert?
- Annäherung an Projekte der SAP?

Das Naluyanda Integrated Project (NIP)

Die schlechten Ernteerträge aufgrund der Dürre waren für das NIP 1994 eine große Einbuße, die die Projektfinanzierung ausschließlich auf den Beitrag von der Gossner Mission zurückwarf. Denn eine verstärkte landwirtschaftliche Produktion ist als wichtigster Eigenbeitrag der community zur Projektfinanzierung gedacht. Für 1995 scheint sich eine ähnliche Situation anzubahnen.

Die **Klinik**, mit medizinischen Personal besetzt durch die staatliche Gesundheitsverwaltung, ist nach Behebung einiger kleiner baulicher Restarbeiten übergabebereit. Das NIP ist bemüht, diesen Schritt nun zu vollziehen. - Nach Darlegung des ExCo geht die Arbeit der **Vorschule** befriedigend vonstatten; zwei Frauencubs werden jetzt betreut; der Betrieb der **Maismühle** läuft zufriedenstellend und ist eine bedeutende Erleichterung für die Frauen der Umgebung. -

Der **Verkaufsladen** bedarf größerer Aufmerksamkeit seitens der Projektleitung. Es wurde diskutiert, daß durch gezielte Investitionen die Versorgung der Bevölkerung verbessert und das Eigeneinkommen des Projektes erhöht werden kann.

Das ExCo als Projektleitung durchläuft derzeit einen Prozeß zur Klärung der Interessen und Kompetenzen. Die erfolgte Anstellung des Projekt-Supervisors, die offensichtlich ein Gewinn ist für den Fortgang der Arbeiten, nötigt die Honoratioren zur Selbstkritik und sachgemäßer Setzung von Prioritäten. - Für das NIP soll in diesem Jahr eine Evaluierung stattfinden.

Die Fertigstellung der letzten beiden Straßenbrücken in Richtung Lusaka/Matero, unter Leitung von Bill Jackson, durch Selbsthilfe der Naluyanda-Bevölkerung und Finanzierung von seiten der US-Botschaft, steht kurz vor der Vollendung.

CCZ

Mit dem **Zambischen Christenrat (CCZ)** wurde verabredet, einen gemeinsamen workshop zur Erarbeitung neuer Inhalte für eine Kooperation und zur Vorbereitung eines zukünftigen Programms der Gossner Mission in Zambia durchzuführen.

UCZ

Innerhalb der **Vereinigten Kirche von Zambia (UCZ)** verstärken sich Auflösungstendenzen. Nach Austritt einer Reihe von Gemeinden in der Western Province im Jahre 1994, hat sich nun auch eine Gruppe aus der Methodistischen Kirche von der UCZ losgesagt. Davon ist u.a. die Kirche in der Südpfvinz betroffen, die über die frühere Kanchindu-Mission weitgehend methodistisch ausgerichtet ist. - Im Januar 1995 wurde über diese Entwicklung nur ungern gesprochen. Als Gründe aber werden konfessionelle, politische, und Stammesunterschiede, wirtschaftliche Unzulänglichkeiten, der Einfluß fundamentalistischer Bewegungen und der Generationenkonflikt genannt. Der Wunsch nach Direktpartnerschaften zu ausländischen Gemeinden und Kirchenkreisen wächst.

wie
hellhörig
at?
Welche?
Wer hat
das?

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

Telefon
030/631 7809
Telefax
030/6361198

An die
Mitglieder des Naluyanda-Beirats

Berlin, d. 28.3.1995

Sehr geehrte Damen und Herren!

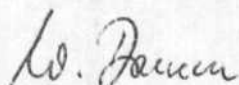
Zum nächsten Treffen des Naluyanda-Beirats möchte ich Sie herzlich einladen. Es wurde auf Samstag, den 8. April 1995 verlegt und soll um 11.00 Uhr in der Berliner Geschäftsstelle in der Fennstr. 31 beginnen.

Jochen Franke wird bei uns sein. Bitte nehmen Sie seinen beiliegenden Bericht zu seiner Zambia-Tätigkeit zur Kenntnis, der dann Grundlage für Nachfragen und die weitere Diskussion sein soll.

Zudem möchte ich von unseren Projektbesuchen im Januar berichten (vgl. auch den Naluyanda-Teil des Reiseberichts, umseitig) und jüngste Informationen zum NIP mitteilen, die uns Frau Groth, Lusaka, übermittelte.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr



(W. Damm)
Zambia-Referent

Anlage

Protokoll

der Sitzung des Zambia-Ausschusses vom Donnerstag, 16.3., 14.00 Uhr, und Freitag, 17.3., 9.00 Uhr, in Mainz

Anwesend: Durst, Haas, Knauss, Luig, Markmann, Mehlig; Damm, Hecker, Schulze, Strittmatter von der Berliner Geschäftsstelle

Der Vorsitzende, W. Mehlig, eröffnet die Sitzung mit der Tageslosung und mit einem Gebet.

1. Der Ausschuß diskutiert den vom Zambia-Referenten vorgelegten Bericht über die Projektbesuche in Zambia im Januar d.J.

1.1. Es wird unterstrichen, daß die Verantwortung für die Entwicklung am Naluyanda ganz in den Händen der Gemeinschaft und des Projekt- Exekutivkomitees liegt. Das NIP muß seine Entscheidungen selbständig fällen, Probleme intern lösen. Es sollen nicht durch Einwirkungen von außen Erwartungen geweckt werden, und das Abnehmen der finanziellen Unterstützung durch die Gossner Mission muß deutlich bleiben. - Kontakte zur Gossner Mission und eine ggf. Vermittlerrolle sind durch das Liaison Office gegeben. Es soll die Geschäftsstelle laufend informieren. Dem Projekt kann empfohlen werden, zur eigenen Kontrolle und weiteren Planung der Entwicklung einen community workshop abzuhalten, eine Evaluierung durchzuführen oder zumindest eine Beratung zu erhalten. Eventuell ist eine Einbindung des Projektes in ein Netz nationaler Selbsthilfegruppen anzuregen. ? g. Haas?

1.2. Für das GSDP muß das derzeit gute Arbeitsverhältnis von Regierungs- und Gossner Mitarbeitern genannt werden, auch wenn z.Zt. des Besuchs noch Unsicherheit über die Kompetenzen des Coordinators bestanden und bei einigen zambischen Mitarbeitern noch erheblicher innerer Widerstand im Blick auf eine mittelfristige Übergabe der Programme spürbar waren.

Das Liaison Office wird für die Entwicklung zukünftiger ökumenischer Kontakte an Bedeutung gewinnen. Das Zentrum ist derzeit in gutem Zustand, es braucht aber im Zusammenhang mit einem zukünftigen Programm eine wirtschaftliche Nutzungskonzeption.

(wirtschaftliche Nutzung des Zentrums)
Die Anregung aus dem Gespräch im zambischen Christenrat, einen gemeinsamen workshop zu veranstalten, sollte zum Aufbau eines neuen Programms der Gossner Mission im südlichen Afrika ab Sommer 1996 genutzt werden, unter Einbeziehung der schon vorhandenen Kontakte nach Zimbabwe (Solidaritätsarbeit).

1.3. Zur Bedeutung und Gewichtung der Nothilfeprogramme im Projektablauf ist sich der Ausschuß einig, daß - wie andere NGO's in Zambia - die Gossner Mission im Gwembetal als Nothelfer nötig ist und bleibt, wobei auch die negativen Effekte im Blick zu behalten sind (u.a.: fortgesetzte Abhängigkeit, teilweise Schwächung der Programme).

Es sind regelmäßige Produktions- und Nahrungsprobleme zu erwarten. Darauf ist das neue IFAD-Programm ausgerichtet, spezifisch für die Südprowinz. Der Landwirtschaft kommt dabei entscheidende Bedeutung zu. Dies hat Konsequenzen für die Konzeption GSDP.

2. Jochen Franke berichtet ausführlich über seine Arbeitseinsätze am Naluyanda und im Gwembetal. Der Vorsitzende, W. Mehlig, dankt Vera und Jochen Franke ausdrücklich für ihren Einsatz für die Menschen in Zambia.

Der schriftliche Bericht von Jochen Franke liegt diesem Protokoll bei.

3. Es wird der Antrag auf Vertragsverlängerung von Edna Maluma diskutiert und einhellig als Empfehlung an den VA weitergeleitet. Dabei wird der Wunsch ausgesprochen nach einer komprimierten Bestandsaufnahme und nach mittelfristigen Perspektiven der Frauenarbeit: in inhaltlicher und finanzieller Hinsicht, im Blick auf eine Verschränkung mit nationalen Programmen sowie auf eine engere Verzahnung mit der Arbeit der Gossner Mission in Deutschland.

4. Im Gespräch über die Besetzung der Chairman-Stelle spricht der Ausschuß seinen ausdrücklichen Dank aus an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zambia. Er ist sich bewußt, was die Belastung der Überbrückung für alle bedeutet und versichert, daß alle Anstrengungen gemacht werden, die Neubesetzung zu forcieren.

Zudem dankt der Ausschuß Frau Strittmatter für die Bereitschaft, für 3 Monate die Überbrückung zu übernehmen.

5. In der Diskussion über das Konzept der Zambiaarbeit (Tischvorlage) werden folgende Gesichtspunkte betont:

- Für die Entwicklung eines neuen Programms der Gossner Mission im südlichen Afrika ist als Zentrum Lusaka geeignet, nicht das Gwembetal. Das Liaison Office muß entsprechend strukturiert werden.

- Die neue chairperson ist nicht mit der Entwicklung der neuen Zambia-Konzeption zu betrauen, sondern mit der Umstrukturierung des GSDP. Dabei sollte kirchliche Zusammenarbeit eine Rolle spielen.

- Für die langfristige Entwicklung des Gwembetals bleibt eine gewisse Präsenz erforderlich.

- Dennoch sollte für die Phase ab 1998 eine Zusammenführung der Verantwortung im Gwembetal mit dem neuen Arbeitsbereich in Lusaka eine Option bleiben.

- Bei den Verhandlungen um die Verlängerung des Vertrages mit der zambischen Regierung sind rechtliche Fragen zu klären, die mit der beabsichtigten Auflösung von GSDP aufgeworfen werden, wie z.B. Arbeitserlaubnisse und andere Privilegien, die mit dem Vertrag gegeben sind.

Termin und Ort der nächsten Sitzung:

Montag, den 8. Mai 1995, 11,15 Uhr, im LKA Hannover.

Für das Protokoll: W. Damm; 5. April 1995

W. Damm

Protokoll der Sitzung des Zambia- und des Solidaritätsausschusses am
6. Oktober 1995, 8.30 bis 10.15 Uhr, in Berlin, Elisabeth-Krankenhaus

Anwesend: Haas, Lehmann, Luig, Markmann, Mehlig, Dr. Smid
Dienststelle: Damm, Schulze

Tagesordnung:

1. Zusammenführung der beiden Referate Zambia und Solidaritätsdienste (vgl. Vorlage)
2. Stellenausschreibung für das Liaison-Office in Lusaka
3. Projektbesuch in Zambia vom 9.-24.10.1995 (W.Damm)
4. Besuch in Zimbabwe vom 11.10.-3.11.1995 (F.Schulze)
5. Verschiedenes und Termine

Der Vorsitzende, Wolfgang Mehlig, eröffnet die Sitzung mit Losung und Lehrtext des Tages.

TOP 1: Die Aufgabenbeschreibung einschl. Stellen- und Finanzplanung liegt schriftlich vor. W. Damm teilt mit, daß er aufgrund seiner Schwerbehinderung im Sommer 1997 in den Ruhestand gehen will, so daß die Zusammenführung und Neustrukturierung der Referate Mitte 1997 abgeschlossen sein wird.

Der Finanzplan ist zu knapp kalkuliert und muß mit realistischen Zahlen überarbeitet werden. Ein Theologe/eine Theologin kostet durchschnittlich 120.000,-- DM im Jahr. Erste informelle Gespräche haben ergeben, daß eine Besetzung des Liaison-Office unter finanzieller Beteiligung einer Landeskirche als möglich erscheint. Dr. Smid weist darauf hin, daß Hannover ab 1997 50 Pfarrer und Pfarrerrinnen außerhalb des Stellenplanes durch Gehaltsumschichtung finanzieren will. Er ist bereit zu prüfen, ob eine dieser Stellen evtl. bereits ab 1996 eingerichtet und für das Liaison-Office genutzt werden kann.

Die Referenten halten nach weiteren Kooperationspartnern und möglichen Interessenten und Interessentinnen Ausschau. Die Ausschreibung der Stelle in Lusaka erfolgt möglichst bald.

W. Mehlig bittet darum, den Ausschuß etwa vierteljährlich über die Finanzentwicklung im Zambiareferat zu informieren. Gleiches trifft auf das Solidaritätsreferat zu.

TOP 2: Der Entwurf des Ausschreibungstextes wird so geändert, daß Theologen/Theologinnen angesprochen werden. Die Ausschreibung erfolgt zusammen mit der Ausschreibung für die Stelle der Leitung der Gossner Mission zunächst intern, d.h. über die Missionswerke, die landeskirchlichen Referate für Mission und Ökumene und befreundete Organisationen.

Die Kuratoriumsmitglieder aus den entsprechenden Landeskirchen werden über die Kontakte und Korrespondenzen mit ihren Landeskirchen auf dem laufenden gehalten.

TOP 3: Die Schwerpunkte des Programms sind im Brief vom 18.09. mitgeteilt worden. Gemeinsam mit W. Damm wird Frau Lieby am 09.10. ausreisen. Die Kriterien für ihre Finanzierung nach dem DÜ-Amtshilfemodell dürften nach Absolvierung verschiedener Fachkurse bei der DSE erfüllt sein. Die Bestätigung durch DÜ steht aber noch aus.

U. Luig verweist auf die Wichtigkeit der Gespräche mit den entsprechenden Regierungsstellen über die Weiterarbeit in Buleya Malima. Es schadet der Gossner Mission, wenn die Beendigung unserer Mitarbeit im Buleya Malima ähnlich wie in Siatwinda als Verrat angesehen wird. Ähnlich verhält es sich seiner Meinung nach mit VSP, das in den letzten Jahren die Hungerhilfe organisiert hat. Gerade angesichts der gegenwärtigen Trockenheit hat die Hungerhilfe für die Menschen große Bedeutung und muß verantwortlich organisiert werden.

TOP 4: F. Schulze wird gemeinsam mit drei Beteiligten an der Zimbabwe-Arbeit vom 11.10. bis zum 3.11. einen Besuch in Zimbabwe machen. Auf dem Programm stehen Aufenthalte in den drei Pilotprojekten und die Teilnahme an "Learning for Transformation"-Kursen des Human Resource and Training Centre, vor allem muß die weitere Ausgestaltung des "Let the people speak"-Projekts mit dem ZCC verabredet werden.

TOP 5: Der Ausschuß dankt Frau Strittmatter für ihren Einsatz in Zambia und den schriftlichen Bericht. Der Bericht soll bei der nächsten Sitzung des Ausschusses diskutiert werden. Dazu wird Frau Strittmatter um ihre Teilnahme gebeten. Der Ausschuß empfiehlt auch für die Zukunft, daß Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle zusätzlich zu den Referenten Projekte, für die sie arbeiten, besuchen.

Zambia- und Solidaritätsausschuß werden künftig bis zur endgültigen Zusammenführung der beiden Referate immer gemeinsam eingeladen.

Die nächste Sitzung findet am 24. November, 11.30 bis 16.00 Uhr, im Landeskirchenamt, Rote Reihe 6, 30169 Hannover, Raum 247, statt.

Für das Protokoll:

Friederike Schulze

Berlin, den 8. Oktober 1995/Zamaus10.prk

Protokoll der gemeinsamen Sitzung des Solidaritäts- und Zambiaausschusses am 24.11.1995, im LKA in Hannover

Anwesend: Haas, Knauss, Luig, Markmann, Mehlig, Richter, Smidt;
Geschäftsstelle: Damm, Schulze, Strittmatter;
als Gast: Armin Kreiter, Buleya Malima Irrigation Scheme

Der Vorsitzende, Wolfgang Mehlig, eröffnet die Sitzung mit dem Glaubensbekenntnis von Dietrich Bonhoeffer, 1942.

1. Diskussion auf der Grundlage der Berichte von Aloisia Strittmatter und Wilhelm Damm.

1.1 Es wird nochmals hervorgehoben, daß die nun beendete lange Vakanz in der Chairperson-Stelle dem Gesamtprojekt und auch dem Ansehen der Gossner Mission in Zambia geschadet hat. Speziell VSP war davon betroffen, und die Frauenarbeit hat an Schwung eingebüßt.- Auf der Grundlage der neuen Arbeitsplatzbeschreibung ist die neue Chairperson jetzt angestellt als Leiterin mit der letzten Verantwortung für das Projekt.

1.2 Der Ausschuß wird auch mündlich über die Situation von VSP informiert. Mit dem Vertragsende von Karl Waldschütz zum 31.03.1996 ist die Zusammenarbeit zwischen der Gossner Mission und VSP abgeschlossen. Das soll auch schriftlich dokumentiert werden.

1.3 Der Vertrag mit der zambischen Regierung wird erneut infrage gestellt. Diese Zusammenarbeit begünstigt den "Versorgungsansatz" und drängt den Selbsthilfensatz zurück. Es wird gefragt, in wie weit auch die jetzt anlaufenden ASIP-Projekte (Agriculture Sector Investment Program) die Selbstverantwortung und Eigeninitiative der Bevölkerung überflüssig macht.- GSDP muß dagegen in der täglichen Arbeit versuchen, die Selbsthilfebereitschaft weiterhin zu fördern. Außerdem braucht die Gossner Mission für die abschließende Phase im GSDP die zambische Regierung als Mitträger. Deshalb kommt der Ausschuß erneut zu dem Schluß, den Vertrag um weitere 5 Jahre verlängern zu lassen. Es ist an der Zeit vorzuplanen, in welcher Form die Gossner Mission nach dem Jahr 2000 im Gwembetal präsent sein will.

1.4 Die Aktionspläne der einzelnen Projektkomponenten von 1994 werden jetzt überarbeitet. Danach soll eine Zusammenfassung vorgelegt werden, in der die einzelnen Programmentwicklungen aufgezeigt und koordiniert werden. Ulrich Luig bietet hierfür seine Mitarbeit an.- Zur Orientierung und ggf. Koordinierung der Projektaktivitäten in der Endphase schlägt der Zambiareferent einen GSDP-workshop für 1996 oder 1997 vor.

2. Bericht von Armin Kreiter

Im Rückblick auf seine fast dreijährige Beratertätigkeit in Buleya Malima beschreibt Armin Kreiter die Fortschritte und Schwächen des Systems.

2.1 Grundsätzlich ist es lebensfähig und sind die Bauern zu organisieren, wenn an der Pumpstation Wasser vorhanden ist. Seit Anfang 1995 liegt durch den Ausfall des Regens das System trocken und die Aktivitäten erlahmen.

2.2 Mit Beginn des nächsten Jahres werden IFAD-Mittel (International Fund for Agricultural Development; 4-Jahresprogramm) zur Verfügung stehen zur Rehabilitation, d.h. zum Bau einer neuen Pumpstation am Minimum-Seewasserspiegel, einer 1,2 km langen Rohrleitung, zur Verbesserung von Kanälen usw. - Technisch ist nach Armins Einschätzung die Rehabilitierung möglich und sinnvoll.

2.3 Probleme liegen im Überforderten Management, in der Organisierung der Bauern und ihrem Verwaltungsrat, und auch in der Fremdfinanzierung der Rehabilitierung. Die Aussicht auf eine verbesserte Wasserbevorratung kann hier Bewegung bringen.

2.4 Die Vermarktung der Früchte kann als relativ gut und gesichert gelten, sowohl durch den projekteigenen Transport als auch durch selbstabholende Kunden. Außer den selbsterwirtschafteten Rücklagen bei der Gossner Mission für den Lastwagen sind keine Sicherheiten für den zukünftigen Transport vorhanden. Hierfür sollten Fremdmittel erhältlich sein, um die sich die Verwaltung selbst kümmern muß.

2.5 Der Ausschuß diskutiert kontrovers die Frage, welche Verantwortung die Gossner Mission jetzt hat, und welchen Anteil daran, wenn das Bewässerungssystem technisch und finanziell machbar ist.- Dem Vorschlag, ab 1996 für drei Jahre eine qualifizierte zambische Fachperson durch das GSDP für die Beratung zur Verfügung zu stellen, wird schließlich zugestimmt. Dazu gehört ein Motorrad durch das GSDP.- Die Geschäftsstelle stimmt diesen Schritt mit allen Beteiligten ab und macht dabei die damit verbundenen Probleme deutlich. Eine qualifizierte Auswahl nach angemessenen Beraterkriterien, werden der PAO in Choma und Mitarbeiter des GSDP einschl. Armin Kreiter vornehmen.

3. Naluyanda Integrated Project

Wilhelm Damm gibt ergänzende Informationen zu seinem Bericht über das NIP. Derzeit wird das Projekt evaluiert durch Edna Maluma, S. Munsanda und Bazak Lungu. Sie werden ihren Bericht in Kürze vorlegen. Es wird vorgeschlagen, einigen Vertretern des NIP zur Anregung für die Projektarbeit Exkursionen zu ermöglichen, z.B. zum Matava-Projekt oder zur Fambidzanai-Farm in Zimbabwe.

4. Friederike Schulze erläutert anhand ihres vorliegenden Berichtes nochmals die einzelnen Stationen des Besuches in Zimbabwe.

5. Verschiedenes

5.1 Menno Smidt berichtet über den Stand der Verhandlungen mit der Hannoverschen Landeskirche über die Besetzung der Stelle in Lusaka mit Hilfe des Projektes "50 zusätzliche Pastoren". Mit einer Vorentscheidung ist in diesen Wochen zu rechnen. Kandidaten müssen möglichst direkt angesprochen werden.

5.2 Dem Zambiareferat liegt eine Wirtschaftlichkeitsstudie für das Liaison Office in Lusaka vor. Der Konzeptionsausschuß wird darüber beraten. Danach sollte ein Nutzungskonzept des compound entwickelt werden.

5.3 Es wird nochmals darauf hingewiesen, daß Edna Maluma und Karl Waldschütz für ihren außerordentlichen schweren Dienst der vergangenen 15 Monate eine besondere Anerkennung erhalten sollten.

5.4 Der vom Finanzplanungsausschuß und vom Kuratorium gewünschte vierteljährliche Kontenstand liegt auch für das Zambiareferat (bis 31.10.1995) vor. Aus Zeitmangel wird er nicht mehr beraten. Er liegt diesem Protokoll zur Kenntnisnahme bei.

6. Die nächste Sitzung soll am Freitag, dem 15.03.1996 um 11.30 wieder im Landeskirchenamt Hannover, Rote Reihe 6, stattfinden.

Aufstellung Finanzen Zambia 1995

	Soll 1995	Soll 9/95	Stand per 31.10.95
4110 Personalkosten	387.000.00	340.000.00	266.731.02
4120 Projektmittel	130.000.00	120.000.00	93.800.44
4121 Sonst. Sachk.	15.000.00	14.000.00	4.992.15
4122 L.O. Lusaka	45.000.00	22.000.00	14.914.72
4123 Nalyanda	45.000.00	23.000.00	23.801.00
4160 Reisekosten	5.000.00	8.000.00	11.445.00
4161 Ausr./Rückk.	10.000.00	10.000.00	13.647.12
4180 Ökum. Dienst	00.000.00	3.000.00	00.000.00
4190 Sonderprojekte	50.000.00	40.000.00	00.000.00
<hr/>			
<u>Ausgaben</u>	<u>687.000.00</u>	<u>580.000.00</u>	<u>429.331.45</u>

Berlin, den 24.11.1995/Finanz1.txt

Kette: Organisation der Banken war relativ einfach, so lange keine
Verhinderung war.

gibt es als JFA (Technical Fund für Agrarische Entwicklung)
nicht - für Kassen, in Letzter (1,2 km) 25 für die
Banken

Es sollte nicht nur die für die verschiedenen System die letzten
Lösungen, sondern auch das Thema der gut sein;

schon die Exk für die diversen Gruppen

für 48 La. Brückenplanwirtschaft, übermäßig viele 20 La;
in kleinen Feldern

2. H. ist größer Felder - 2-30% ausgelastet;

Vermehrung in China oder durch Überlastungen geschieht;
Umwelt wird noch, entwickelt aber nicht so gut, dass es
nicht geschieht.

Zukünftiges Konzept.

Wo soll die eingebunden sein?

! → für Kassen sind 114.000 USD, einzelne Bank für 3 Jahre
! [Kass: Banken sollten/hätten in diese Dilemma kooperiert
! werden.]

! [AO wird begleitende Maßnahmen ergreifen an
! in allen Bereichen (für Banken)]

! 160.000 USD für Pumpen / Kanäle
! Anstellung einer Zahl der Bank (in Kooperation mit PAO,
für die für begünstigen ist länger)

Zusatz:

→ keine resource development!

Bankenverbund ist - unabhängig, nicht verbessert/steht
nicht;

Workshop

Haarworte (einstellen in best. (entw.), gerade für L.O.
zu finden! - wir hätten gerade haben!

Zelia- / Sel-Mündig.

Kaas, Lind, Melling, Kwan, Lutz, Rother, Markus,

Inmann, Dann, Schür

Entscheidungsbedarf:

Rolle der Chairperson - Leitzhompson

Kooperation der GdH → ist denn? GdH der NGO

Rolle der L.O.: was soll es werden?

SSVI

Beide Bereiche werden parallel diskutiert:

GSPP: Reprogrammierung 196 aus,
bei Verknüpfung müssen gleichzeitig neue Inhalte präzisieren
(also bei kleineren Strukturen) werden **Ziele**

ist der Reprogrammierung auf der unteren Ebene müssen Ziele/Ziele
diskutiert werden, dazugehöriges großes Reprogrammierung a. GdH-
Jahresplan kann als Agricultural Programme (IFAD),

~~Sicherheitsmaßnahmen~~ **ASAP** /
Investment Geld in die Weltbank

ASAP in für Informationsmanagement großen
Basis gedacht, ist dies nun?

Büro Malina bringt große Relativierungsfragen
aus ASAP

Dann:

VSP mit ~ 31.3.96 entsprechend die Abledigkeit Klasse werden

Vorlage vorlegen! (U. Lutz in bereit, sie zu machen)
wo BM führt nur die Metasphe, dass SSVI;

EZE - Afrika II
Edgar Bräse

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

Fennstraße 31
D-12439 Berlin

Telefon
030/6317809
Telefax
030/6361198

AN DIE MITGLIEDER
DES SOLIDARITÄTS- UND
ZAMBIA-AUSSCHUSSES

15. NOVEMBER 1995
ZAMBUS II.RRF

GEMEINSAME SITZUNG BEIDER AUSSCHÜSSE AM 24 NOVEMBER

LIEBE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN,

HIERMIT LADE ICH SIE, AUCH IM NAMEN VON FRIEDERIKE SCHULZE UND
WOLFGANG MEHLIG, GANZ HERZLICH EIN ZUR GEMEINSAMEN SITZUNG VON
SOLIDARITÄTS- UND ZAMBIAAUSCHÜß AM FREITAG, DEM 24. NOVEMBER 1995, 11.30
UHR, IM LANDESKIRCHENAMT, ROTE REIHE 6, 30169 HANNOVER, RAUM 247.

ALS TAGESORDNUNG SIND FOLGENDE PUNKTE VORGESEHEN:

1. ARBEITSBERICHT VON ALOISIA STRITTMATTER (LIEGT IHNEN BEREITS
VOR)
2. REISEBERICHT VON WILHELM DAMM (LIEGT BEI)
3. GESPRÄCH MIT ARMIN KREITER ÜBER DAS
BULEYA MALIMA IRRIGATION SCHEME
4. REISEBERICHT VON FRIEDERIKE SCHULZE (LIEGT BEI, SIEHE S. 15 FF)
5. VERSCHIEDENES

WIR WÜRDEN UNS FREUEN, WENN SIE ALLE AN DIESER SITZUNG TEILNEHMEN KÖNNTEN.

MIT FREUNDLICHEN GRÜßEN

W. Damm

WILHELM DAMM
ZAMBIA REFERENT

ANLAGEN

**THE ECONOMIC VIABILITY REPORT
OF THE IBEX HILL OFFICE/GUEST HOUSE
OWNED BY GOSSNER MISSION, LUSAKA, ZAMBIA**

Done by:
C.K. CHILEYA AND ASSOCIATES

September, 1995

TERMS OF REFERENCE: Effected at the request of:
The Liaison Officer
Gossner Mission
Plot 43A, Re Ibex Hill
LUSAKA

TYPE OF PROPERTY: Residential

PURPOSE OF VALUATION: To assess the current open market value of the subject property.

REGISTERED OWNER: Gossner Mission.

TENURE: A residue of a 99 years statutory lease registered under Title Number 53027 dated 18th December, 1982.

LOCATION: The subject property is situated in Ibex Hill approximately 15 kilometers from the central business district of Lusaka.

BRIEF SITE DESCRIPTION: The site is approximately 1.214 hectares (2.99 acres) in extent and is fully enclosed by a 2m high concrete block wall fence fitted with double opening steel gates. The surroundings are generally well maintained with nice flowers all around and some vegetable gardens.

BUILDINGS: There consist of the following:

1. Main residence with offices
2. Two guest houses
3. Servants block/store rooms
4. Car port
5. Guard house

CONSTRUCTION AND ACCOMMODATION:

1. Main House
Single storey and self contained. Cabled corrugated iron roofing sheets on timber framework completely underlined with softboard or similar ceiling. Concrete block walls plastered internally and rendered externally. Steel window frames full

glazed and burglar barred. Steel door frames fitted with panelled doors to one entrance, glazed steel casement door to the other two exterior openings and standard skeleton core flush doors elsewhere. Solid concrete floor laid with ceramic floor tiles to kitchen, lounge and passage with cement and sand screed floor finishes elsewhere. Kitchen fitted with double bowl stainless sink unit with under and overhead kitchen cabinets.

Bathroom incorporating a water closet, wash hand basin and a shower.

Lean to corrugated iron roofing sheets to the verandah supported by burnt brick wall columns. Solid concrete floor with sand and cement screed finishes.

Accommodation Comprises:

Master bedroom ensuite with bathtub, water closet and wash hand basin. Built-in wardrobes to the master bedroom. Two other bedrooms, lounge, two offices, kitchen, circulation passages, combined shower room and toilet and a verandah.

Gross External Plinth Area

House - 207m²

Verandah - 27.3²

2. Guest House

Single storey and self contained. Dual pitched trafford asbestos roofing on timber framework underlined with soft board or similar ceiling. Timber fascia boards to the extended eaves. Concrete block walls plastered internally and rendered externally. Steel windows frames fully glazed and burglar barred. Steel door frames fitted with standard skeleton core flush doors to all interior opening. Solid concrete floor with cement and sand screed floor finishes.

Kitchen fitted with single bowl stainless sink unit. Lean to trafford asbestos roofing to verandah supported by steel tubular posts.

Accommodation Comprises:

Four bedrooms, kitchen, combined toilet and shower room, store room, circulation passage and a verandah.

Gross External Plinth Area

House	-	67.42m ²
Verandah	-	21.84m ²

3. Guest House No. 2

Single storey and self contained. Dual pitched trafford asbestos roofing on timber framework underlined with softboard or similar ceiling. Timber fascia boards to the extended eaves. Concrete block walls plastered internally and rendered externally. Steel door frames fully glazed and burglar barred. Steel door frames fitted with a panelled to the main entrance and a glazed steel casement door to the rear entrance. Standard skeleton core flush doors to all interior openings.

Solid concrete floor laid with vinyl files throughout. Kitchen incorporating a single bowl stainless steel sink unit and under cabinets. Combined bathroom incorporating a bath tub, water closet and a wash hand basin. Lean to corrugated asbestos roofing to verandah support by burnt brick wall columns.

Accommodation Comprises:

Two bedrooms, kitchen, combined bathroom and toilet, circulation passage, linen cabinet and a verandah.

Gross External Plinth Area

House	-	53.12m ²
Verandah	-	17.5m ²

4. Servants Quarters/Storerooms

Single storey and self contained. Dual pitched trafford asbestos roofing on timber framework underlined with softboard or similar ceiling. Timber fascia boards to the extended eaves. Concrete block walls plastered internally and rendered externally. Steel door frames fitted with a panelled to the main entrance and a glazed steel casement door to the rear entrance. Standard skeleton core flush doors to all interior openings.

Solid concrete floor laid with vinyl files throughout. Kitchen incorporating a single bowl stainless steel sink unit and under cabinets. Combined bathroom incorporating a bath

tub, water closet and a wash hand basin. Lean to corrugated asbestos roofing to verandah supported by burnt brick wall columns.

Accommodation Comprises:

Two bedrooms, kitchen, combined bathroom and toilet, circulation passage, linen cabinet and a verandah.

Gross External Plinth Area

House - 53.12m²

Verandah - 17.5m²

4. Servants Quarters/Store Rooms

Single storey and self contained. Mono pitched corrugated roofing sheets on timber framework underlined with softboard or similar ceiling to rooms except storerooms. Concrete block wall, plastered internally and rendered externally. Steel door frames fitted with skeleton core flush doors. Double opening battered doors to the main store room.

Solid concrete floor with sand and cement screed finishes throughout.

Kitchen fitted with single bowl stainless steel sink unit. Combined toilet and bathroom. Separate outside toilet and shower rooms.

Accommodation Comprises:

Three bedrooms, two kitchens, two storerooms, combined toilet and shower room and a verandah.

Gross External Plinth Area

Servants Quarters - 87.75m²

Store Rooms - 57.45m²

5. Carpot

Mono pitched corrugated iron roofing sheets on timber framework supported by timber gum poles. Open frontage on one side. Solid concrete floor with sand and cement screed floor.

Accommodation Comprises:

Parking space for three vehicles.

Gross External Plinth Area

Carport - 45.1m²

SERVICES:

Water is supplied by a cased borehole fitted with a submersible pump and is conserved in two steel mounted water tanks. Sewerage disposal by septic tank to soak away. Electricity by three phase power line, telephone and fax facilities and a gravel road frontage.

CONDITION:

The properties appear in a fair state of maintenance and repair with no major defects apparent. However, this is a mere observation from the inspection and not a result of a structural survey which was out of scope of this report.

GENERAL REMARKS:

This is a well designed residential property with enough rooms to cater for a cross section of visitors. However, its profitability is negatively affected by the distance from town centre.

MARKET VALUE:

It is our considered opinion taking all relevant facts into account that the market value of the subject property would be K88,000,000.00.

Valuation Guide

Main House	207.89m ² at 150,000/m ²	=	31,183,500
Verandah	27.3m ² at 30,000/m ²	=	819,000
Guest House 1	67.42m ² at 100,000/m ²	=	6,742,000
Verandah	21.84m ² at 20,000/m ²	=	436,800
Guest House 2	53.12m ² at 100,00/m ²	=	5,312,000
Verandah	17.5m ² at 20,000/m ²	=	350,000
Servants Quarters	87.75m ² at 60,000/m ²	=	5,265,000
Store Rooms	57.45m ² at 40,000/m ²	=	2,298,000
Carport	45.1m ² at 25,000/m ²	=	1,127,500
Borehole and tanks		=	5,000,000
Land	12,140m ² at 1,500/m ²	=	18,210,000
Walling	440m ² at 25,000/mm	=	11,018,167

			87,761,967
			=====
		Value at	88,000,000
			=====

CURRENT RUNNING COSTS OF THE GOSSNER LIAISON OFFICE

1.1 STAFF

There are seven full time workers employed by the Gossner Mission in Ibex Hill. These are:

NO.	POST	SALARY PER MONTH	SALARY PER YEAR
3	Watchmen	K44,000 x 3 per person K132,000	K1,684,000
2	Gardeners	K44,000 x 2 K 88,000	K1,058,000
1	Driver	K 64,000	K 768,000
1	Guest House Attendant	K 60,000	K 720,000
	Grand Total	K344,000	K4,128,000

1.2 ELECTRICITY

The Gossner Mission Liaison office pays the charitable rates provided to all religious and other Non-Government (non-profit) making organisation. Gossner pays roughly K40,000 for electricity to Zambia Electricity Supply Corporation (ZESCO).

1.3 TELEPHONES

Telephone bills varies from month to month. However, it was reported that on the average it averages K115,708.38 per month.

1.4 MINIBUS NISSAN URVAN OPERATION AND MAINTAINANCE

Gossner Mission Liaison office in Lusaka runs a Nissan Urvan minibus which was bought at Yen 1,807,200 (US \$18,214) in 1993. It is used for buying requisites from town for the Liaison office and sometimes for transporting the German students who come to do some work in the Gossner project areas. The bus fuel, service and maintainance costs per month goes up to over K500,000 per month. Our recommendation is that it is cheaper and cost effective to procure a small vehicle for the day to day routine administrative work.

Unless the liaison office has many students coming into Zambia frequently.

CURRENT ECONOMIC RETURNS FROM THE GUEST HOUSE

The guesthouse is part of the liaison office built to specifically provide accommodation for the project staff based in the two project areas. All staff only pay K1,000 per night for a bed. However, our view is that this is very low given current accommodation market rates within Lusaka and amongst other religious organisations such as Evangelical Church of Zambia and the Catholic Church guest houses.

Non project staff pay K6,000 for single rooms, K7,000 for single rooms with bath tubs, K8,000 for the new wing guest house.

ESTIMATED CURRENT AND PROJECTED BUDGET CASH FLOW FIGURES FOR 1995, 1996 AND 1997. FINANCIAL YEARS

Assumptions

Income Cash Flows

Fig I Current and Projected Earnings From the Guest Wings Rentals

Amount in ZMK

YEARS	INCOME PER MONTH			INCOME PER YEAR			CUMMULATIVE INCOME FOR 3 YEARS
	1995	1996	1997	1995	1996	1997	
Guest Wing 1				525,000	662,500	867,250	2,054,750
Guest Wing 2				1,500,000	1,950,000	2,535,000	5,965,000
Total Earning/Year				2,025,000	2,612,500	3,402,250	8,059,750

* Assuming that all rooms are not fully booked throughout the year

We propose the following: Charges per night per room for project staff should be K2,500 per night. The non project staff should pay K8,000 for single rooms. K10,000 for single rooms with bath tub and K12,000 for the new guest wing. This is reasonable and can easily be met by most would-be occupants of rooms within the country.

Fig II Current and Proposed Grant (Cash) Inflows From the Gossner Missions - Berlin, Germany, for the Liaison Office, Lusaka

"Amounts in ZMK"

Don't need this class now. DAF
ans!

YEAR	RECEIVED AMOUNTS	RECOMMENDED AMOUNTS
1995	22,000	44,000
1996	xxxx	57,200
1997	xxxx	74,360

* Consider the Fluctuating Exchange Rate (September 1995) Current Exchange Rate

Expenditure (Cash Inflows)

Fig III: Expenditure on Support Staff at the Liaison Office

"Amounts in ZMK"

NO.	CURRENT POST	SALARIES PER MONTH			SALARIES PER YEAR		
		1995	1996	1997	1995	1996	1997
3	Watchmen	132,000	176,600	223,080	1,584,000	2,059,200	2,676,960
2	Gardeners	88,000	114,400	148,720	1,056,000	1,372,800	1,784,640
1	Driver	64,000	83,200	108,160	788,000	998,400	1,257,920
1	Guest House Attendant	80,000	78,000	101,400	720,000	936,000	1,216,800
CUMMULATIVE SUMS		344,000	447,200	561,360	4,148,000	5,366,400	6,916,320

* Assume salary increments are based on (20-30)% per annum as current inflation rate in Zambia (September, 1995)

AM be done by Krs?

6,880, - 8,344, - 11,522,20

Fig IV

"Amounts in ZMK"

UTILITIES	AVERAGE BILLS PER MONTH			AVERAGE BILLS PER YEAR		
	1995	1996	1997	1995	1996	1997
Telephone	115,708.38	150,420.89	195,547.18	1,386,500.00	1,805,050.07	2,346,566.02
Electricity	40,000.00	52,000.00	67,600.00	460,000.00	624,000.00	811,200.00
Minibus/Maintenance	500,000.00	650,000.00	845,000.00	6,000,000.00	7,800,000.00	10,140,000.00
CUMULATIVE FIGURES	655,708.38	852,420.89	1,106,147.21	7,866,500.06	10,229,051	13,273,768.01

* Assume Expenditure increments on utilities are based on (20-30)% per annum as current inflation rate in Zambia (September 1995)

Earnings from the guest lounge to be raised as projected for the year 1996 and 1997. Respectively to break even on expenses and if possible make a small surplus for the liaison office.

Guests coming from outside the country, i.e German students should be requested to pay in foreign currency. The Gossner Liaison offices should subsequently open a foreign exchange account for the Guesthouse, once this proposition is accepted by the Berlin office.

Given the above proposals we would like to recommend that number of rooms be increased for the guesthouse to cater for more people. The extensions should be funded by the Head office in Germany.

There is need really to increase the number of high cost guest wings if this project has to be viable for the proposed project implementation and for the financial autonomy of the Lusaka Liaison Office in terms of staff support supplements. Justifiably, there is enough land to implement this proposal for the cost benefit analysis.

When they are completed, the revenue can go a long way in raising funds to pay the liaison officer from the guest house account locally in Zambia. To undertake such a venture would require technical supervision from professional people. Currently, the liaison officers' husband is doing a lot of renovations which have raised the value of the main house to (K32,002,500). He is a very useful resource to Gossner.

The extension to the guest house could presumably be used for

Wolke words?

pastoral trainings for the reverands and laity people within the country. Sometimes, these facilities could be hired out to other christian organisations having workshops at a fee.

OTHER SUGGESTIONS

1. The main house on the plot is valued at K32,002,500.00 as at today's market rates. We can subdivide the plot where the house is located and make it as a separate sub division and put it on rent. Rough rental rates in Ibex Hill at today's rates range from K700,000 to K1,000,000. This type of arrangement will go hand in hand with the expansion of the guest houses.

2. However, a point to note is that once the guest house go commercial, payment of the Value Added Tax might be applied according to the new tax laws of the country.

The local liaison office should, if the guest house is extended, be allowed to render accommodation and workshop services to other religious and donor organisation in the city at the would-be agreed fees.

There is need to open up the guest wings to the general public for maximum utilisation and increased earning, meaning the clientele should not be limited to development and church people only.

In sight of the real estate value potential of the plot it is possible to set up a voluntary/workshops training centre on this plot for use which will be open to the public for increased earning purposes, e.g carpentry workshop.

The second proposal would be to turn the current main house into a lodge open to the public - Develop a swimming pool to this property to enhance the environment for public appeals (e.g Mongolian braii).

This proposal would increase the earning for much more than the idea of putting the house on rent:

The lodge could be made open to the public for hire for various functions.

3. Currently there are seven fulltime staff. There is no point of having so many staff. The job of a gardener can be undertaken by the guest house attending to visitors. The current two guest houses are self catering. Hence, the guest house attendant can find time to tender the garden.

4. Currently, ZESCO is offering lower rates on the electricity to all religious and Non-Governmental Organisations involved in charitable work. However, Postal and Telecommunications (PTC) does not. Therefore, we propose that telephone calls made both locally and abroad be recorded in the book showing minutes/seconds spent and purpose (whether official or private). The respective caller, will have to pay. The liaison office will only have to pay for hte official calls made to Germany or any other locality.

COST FOR MAINTAINING A ZAMBIAN PROFESSIONAL AS A LIAISON OFFICER

A Zambian professional officer to be employed as a Liaison Officer for Gossner will need K200,000 gross salary plus an housing allowance

INVENTORY OF CHATTELS OWNED BY GOSSNER MISSIONS (BERLIN)
ON PLOT 43A, IBEX HILL, LUSAKA, ZAMBIA

ITEM NO.	DESCRIPTION OF ITEMS	QUANTITY	CONDITION	ESTIMATED VALUE (K)
Guest Wing 1	Wooden Beds (Single)	7	Good	350,000
	Wardrobes	4	Fair	400,000
	Side Tables	4	Fair	280,000
	Chest Drawer	1	Good	200,000
	Fridge	1	Good	200,000
	Stove	1	Fair	350,000
	Sink (Stainless steel)	1	Fair	135,000
	Cupboard	1	Fair	250,000
	Dining Table & 4 chairs	1	Fair	200,000
	Washing Machine	1	Fair	400,000
	Linen Drawers	1	Fair	175,000
	TOTAL			
Guest Wing 2	Wooden Double bed	1	Very Good	100,000
	Wooden Single beds	2	Very Good	100,000
	Wooden Baby Cot	1	Good	75,000
	Side Table & Chair	2	Fair	100,000
	Dressing Table & Drawer	1	Fair	200,000
	Garden Table & Chairs	1	Fair	225,000
	Stove	1	Good	350,000
	Fridge	1	Good	400,000
	TOTAL			
Main House/Offices	Dining Table + 4 chairs	1	Fair	200,000
	Long Chair (Bench)	1	Fair	150,000

	Stove	1	Fair	350,000
	Fridge	1	Good	350,000
	Trolley	1	Good	150,000
	Garden Table + 6 Chairs	1	Fair	300,000
	Wooden Double bed	1	Good	125,000
	Rocking Chair	1	Good	75,000
	Chester Drawers	1	Good	150,000
	Wooden Single Beds	2	Fair	250,000
	Wardrobes	2	Fair	500,000
	Dining Table & 8 Chairs	1	Fair	500,000
	Book Shelf - Wooden	2	Fair	
	Lounge Seats 3 piece	1	Fair	300,000
	Calvings	2	Good	200,000
Office	Photocopier	1	:	400,000
	Filing Cabinets (Steel)	2	Good	500,000
	Tables	3	Good	900,000
	(Steel Cabinets)	1	Fair	250,000
	Typewriter	1	Fair	150,000
	Fascmile	1	Good	500,000
	Radio Transmitter	1	-	700,000
	Executive Seat			300,000
	TOTAL			
Store Room	Ladders	2		200,000
	Work Bench	1	Good	175,000
	Tyres	5	Fair	300,000
	TOTAL			
Garage	Ladder	1	Fair	75,000

	Types of Paint	6	Fair	400,000
	Drums (Diesel)	2	Fair	2,000
	Lawn Mower	1	Fair	400,000
	Gas Cylinders	2	Fair	1,000,000
	Honda Generator	1	Fair	2,000,000
	Tools	2	Fair	1,000,000
	TOTAL			

HAUSHALTSVORSCHLAG 1995 IBEX HILL

		K	DM
AUTO:	DIESEL	1.500.000,00	3.750,00
	SERVICE	300.000,00	750,00
	REIFEN	400.000,00	1.000,00
	VERSICHERUNG	400.000,00	1.000,00
BÜRO:	ALLGEM. MATERIAL	100.000,00	250,00
	COMP. SERVICE	250.000,00	625,00
	SERVICE a GERÄTE	200.000,00	500,00
	PERMITS	300.000,00	750,00
	TELEFON	3.000.000,00	7.500,00
	GEHÄLTER	1.600.000,00	4.000,00
	FAHRER	700.000,00	1.750,00
	URLAUB	300.000,00	750,00
	N P F	250.000,00	625,00
	EXTRA ARBEIT	300.000,00	750,00
KOSTEN IBEX HILL	REPARATUREN	500.000,00	1.250,00
	STROM	600.000,00	1.500,00
	KM GELD	2.000.000,00	5.000,00
	REIFEN	320.000,00	800,00
	ALLGEM. KOSTEN	1.000.000,00	2.500,00
	BEWIRTSCHAFTUNGSKOSTEN	200.000,00	500,00
SONDER- AUSGABEN		400.000,00	1.000,00
GESAMT:		14.620.000,00	36.550,00

HAUSHALTSVORSCHLAG IBEX HILL 1.1. - 31.6.96

*weil benutz
in 195?*

AUSGABEN:

1. BÜRO:

Allgemein	500,-- DM	
Wartung	800,-- DM	
Telefon	1.800,-- DM	
		3.100,-- DM

2. GEHÄLTER:

5 Personen	500,-- DM	<i>da haben noch nicht ganz</i>
Urlaugsgelder	200,-- DM	<i>stammten!</i>
N P F	110,-- DM	
		810,-- DM

3. AUTO: (BUS LO)

Diesel	1.500,-- DM	
Wartung	1.200,-- DM	
Reifen	1.000,-- DM	
KM Geld (privat) ²	1.500,-- DM	
		5.200,-- DM

4. LO HAUSHALT:

Renovierung / Instandh.		
Strom	2.500,-- DM	
		2.500,-- DM

5. RÜCKLAGEN:

Auto		
Wasserversorgung		
Wartung (Pumpe)	6.000,-- DM	
		6.000,-- DM

AUSGABEN GESAMT:

6.000,-- DM
17.610,-- DM

EINNAHMEN:

GÄSTEHÄUSER:

Übernachtungen	3.000,-- DM	
		3.000,-- DM

EINNAHMEN GESAMT:

3.000,-- DM

Aloisia Strittmatter

Arbeitsbericht über meinen Aufenthalt im GSDP vom 3. April bis 29. Juni 1995

Zuerst einmal möchte ich mich beim Zambia Ausschuss bedanken, der es mir letztendlich ermöglicht hat, diese für mich einmalige Erfahrung zu machen. Die drei Monate in Zambia waren teilweise anstrengend aber alles in allem war es für mich eine wichtige Zeit, in der ich eine Vielzahl von Erfahrungen über das Projekt sammeln konnte, die vom Schreibtisch aus in Berlin nie möglich gewesen wären.

Dankbar bin ich auch für die Erfahrungen, die ich mit meinen zambischen Kollegen machen konnte. Während ich vorher noch bestimmte Bilder im Kopf hatte, wie die Afrikaner sind (wie z.B., daß nicht offen mit Zambiern geredet werden kann), so mußte ich diese Bilder schnell aus meinem Kopf werfen. Es gibt nicht "die Zambier", und die sind nicht "so oder so", sondern ich habe Menschen getroffen, die genauso offen, verschlossen, ehrlich oder fies sind, genau wie hier. Diese Erkenntnis hat das Zusammenleben und -arbeiten sehr erleichtert und gewiß dazu beigetragen, daß ich heute mit Freude und Dankbarkeit auf diese Zeit zurückblicke. Und wenn sich mir morgen wieder diese Chance böte, ich würde wieder zugreifen, zumal sich der Alltag natürlich viel einfacher und unkomplizierter gestalten läßt als hier.

Nachfolgend gebe ich einen kurzen Gesamtüberblick, wie sich das GSDP mir dargestellt hat und würde mich freuen, wenn sich daraus eine Diskussion ergeben würde. Danach gehe ich noch auf die einzelnen Projektkomponenten ein.

So wie sich das GSDP jetzt darstellt, hat es sich selbst überlebt, denn wenn wir morgen gehen, wird übermorgen nicht mehr viel von uns zu sehen sein. Dabei ist noch nicht zu spät zur Umkehr, aber es müssen ein paar unpopuläre Entscheidungen getroffen werden (darauf komme ich später). Und es gibt Hoffnung, denn es kommt langsam eine Generation heran, auf die die vorkolonialen Zeiten keinen großen Einfluß mehr ausüben, die jedoch gemerkt hat, daß die ganze "Entwicklung" in die falsche Richtung geht. Der Norden war der Maßstab und dem wurde sich untergeordnet oder gefolgt. Langsam setzt sich die Erkenntnis durch, daß es einen eigenen Weg geben kann, daß es an Ideen, Fähigkeiten und Talenten dazu nicht fehlt. Gewiß, Geld wird auch gebraucht, aber in keinem Fall in dem bisherigen Umfang. Der Ehrlichkeit halber muß gesagt werden, daß "ach, diese armen Leute" und "Hunger und Dürre" sich hier gut verkaufen lassen. Wir haben Abhängigkeiten geschaffen und leben gut davon. Aber ist es nicht auch möglich, die Problemvermittlung auf eine andere Ebene zu bringen, indem wir akzeptieren, daß Hilfe zur Selbsthilfe gebraucht wird, daß wir dies ernst meinen und auch danach handeln? Dazu gehört auch, daß wir die Fehler, die gemacht wurden, uns eingestehen gleichzeitig aber auch versuchen, daraus Schlüsse zu ziehen und Veränderungen herbeizuführen.

Die lange Vakanz der Position der Chairperson hat zwar der Gossner Mission in Berlin viel Geld gespart, aber für das Projekt selbst war es verheerend. Karl Waldschütz, in seiner Funktion als Acting Chairman und VSP-Advisor, ist von Berlin aus einfach im Stich gelassen worden, denn auf ihm, und nur auf ihm, lastet die gesamte Bürde. Diese doppelte Arbeitsbelastung wäre wahrscheinlich zu schaffen gewesen, wenn er die volle Unterstützung der Kollegen vor Ort gehabt hätte. Dies war aber leider nicht der Fall.

In diesem Zusammenhang möchte ich anmerken, daß ich das Modell Chairperson und

Teamspeaker aus meinen Erfahrungen heraus nicht gutheiße. Die neue Chairperson sollte deshalb eine Jobdescription bekommen, die eindeutig die Kompetenzen festschreibt. Die Chairperson ist in letzter Instanz verantwortlich für die Ausführung der Projektpolitik und sollte deshalb auch immer die volle Rückendeckung aus Berlin haben. Anders geht es meiner Meinung nach nicht, denn es gibt verschiedene Interessensgruppen und sie trifft auf festgefahrene Konstellationen.

Welche? Von dieser Diskussion sollte auch der Coordinator nicht ausgenommen werden. Diese Position gab und gibt immer wieder Anlaß zu Reibereien, so daß sich die Frage stellt, liegt es an den jeweiligen Personen oder ist dies in der Position begründet? Ist die Position des Coordinators für uns nur ein Feigenblatt? Kann denn eine partnerschaftliche Zusammenarbeit auf gleicher Ebene erwartet werden, wenn die finanzielle Schere so weit auseinanderklafft?

Daß das sich allmählich verringernde Budget nicht den Beifall unseren Kollegen findet, ist verständlich, denn bis jetzt konnte mehr oder weniger immer aus dem vollen geschöpft werden. So ist es auch für "Altgediente", seien es Mitarbeiter oder Gremienmitglieder, nur sehr schwer verständlich, daß die Quelle nicht mehr so munter sprudelt wie bisher. Aber eine neue Generation ist im Kommen, und diese wiederum hat kein Verständnis z.B. für die Handaufhalter, die letztendlich Veränderungen im Wege stehen oder diese blockieren.

? Grundsätzlich sollte die Zusammenarbeit mit der Regierung hinterfragt werden bzw. wäre es gut denkbar, daß die Gossner Mission eine unabhängige NGO wird, die wieder stärker den Kontakt zu kirchlichen Partnern sucht und ausbaut.

Im einzelnen stellten sich mir die Projektkomponenten so dar:

Wasserprogramm

Das Wasserprogramm hat durch die technische, logistische, und finanzielle Unterstützung durch WaterAid ungemeinen Auftrieb erhalten. Der bestehende Vertrag läuft seit dem 1.12.1994 bis zum 31.3.1998. An WaterAid kann dieses Programm nicht abgegeben werden, da diese keine eigenen Projekte führen. Dieser Projektteil sollte beibehalten werden, da die finanzielle Belastung für uns nur sehr gering ist, wir aber auf der anderen Seite von den Erfahrungen dieser Organisation nur profitieren können. Tony Yates, der Leiter dieses Programms, ist auch Mitglied im Team und ohne Übertreibung ein Gewinn für dieses Gremium.

Buleya Mulima Irrigation Scheme

Hier ist es uns in all den Jahren leider nicht gelungen, den Bauern klarzumachen, daß das ihr Bewässerungsprojekt ist. Die Bauern sind sehr passiv, die Zahlungsmoral ist mehr als schlecht. Nun steht wieder ein größerer Kredit von IFAD in Aussicht, von dem eine Verlängerung der bestehenden Wasserleitung bis zum See (der in den letzten Jahren kontinuierlich zurückgegangen ist), bezahlt werden soll. Der Jahresbericht 1994 von Armin Kreiter deckt sich mit meinen Beobachtungen, wobei ich jedoch einer weiteren Zusammenarbeit, wie er sie vorschlägt, kritisch gegenüberstehe und der Meinung bin, daß ein Verbleiben, auch vor dem Hintergrund unserer finanziellen Möglichkeiten, gründlich diskutiert werden muß.

Frauenprogramm

Die Frauenarbeit fängt mit ganz kleinen Schritten sozusagen von ganz unten an. Mit Edna

Maluma hat die Gossner Mission eine Frau eingestellt, die gesehen hat, daß die langfristige Verbesserung der Lebensbedingungen nur mit Bewußtseinsbildung und -veränderung einhergehen kann. Die afrikanische Gesellschaft befindet sich in einem Übergangsstadium, in dem die alten Werte nicht mehr die Bedeutung haben, neue aber noch nicht Fuß fassen konnten, da doch alles Neue, Unbekannte erst einmal Angst macht. In diesem Übergangsstadium gleichzeitig Halt zu geben aber auch Richtungen anzudeuten, da setzt das Frauenprogramm an. Dies ist Schwerstarbeit und Erfolge stellen sich nur langsam ein.

Ein Besuch bei einer sich neu gebildeten Frauengruppe hat mir gezeigt, wie das in der Praxis aussieht, wie schwierig es z.B. ist etwas zu finden, was den Frauen die Möglichkeit gibt, sich aus ihrer traditionellen Rolle heraus umzuschauen und evtl. ein eigenes kleines Einkommen zu erwirtschaften. Edna macht den Frauen von vornherein klar, daß sie nicht als eine Person kommt, die ihnen vorgefertigte Modelle anbietet. Das klingt sehr hart, und ich habe auch geschluckt, aber bei genaueren Hinsehen ist klar, daß es anders nicht geht bzw. das die fertigen Konzepte uns bzw. unsere Partner nicht weitergebracht haben. Auch ist hier nicht das große Geld gefragt, denn auch mit wenigen Mitteln kann auf lange Sicht gesehen etwas erreicht werden. Dagegen sind Phantasie, Mut und Neugierde und nicht zuletzt auch der Glaube und die Hoffnung auf Veränderung gefordert.

Sustainable Agriculture

Daß das Programm gerade mal ein Jahr alt ist, kann hier noch nicht viel gesagt werden. Das, was Bazak Lungu bis jetzt in Angriff genommen hat, macht jedoch einen überzeugenden Eindruck und das Programm sollte in jedem Fall über das Jahr 2.000 hinweg fortgeführt werden. Wenn wir ein schlüssiges Konzept und Programm vorlegen, ist Brot für die Welt bereit, hier auch weiterhin die Finanzierung zu sichern. Es wäre auch eine Überlegung wert und würde Sinn machen, das Frauen- und Rural Works-Programm mit in diesen Projektzweig, bei dem die Nachhaltigkeit im Vordergrund steht, miteinzubeziehen.

Rural Works Programm (Dam & Road Programm)

Eines der Glanzlichter meines Aufenthaltes war ganz zum Abschluß die Besichtigung von zwei Dämmen, die im Rahmen dieses Programms, mit minimalen Mitteln von unserer Seite aus, gebaut wurden. Das Damm-Programm steht noch ganz am Anfang (1993) aber die beiden Dämme, die ich gesehen habe, geben berechtigten Anlaß zu Hoffnung. Beim Besichtigen kam mir immer das Bild in den Kopf "das Paradies mitten in der Wüste", was verständlich macht, warum die Nachfrage bei der Bevölkerung nach diesen Dämmen sehr groß ist. Diese Komponente würde auch sehr gut in das Sustainable Agriculture Programm passen, da Nachhaltigkeit herzustellen hier auch im Vordergrund steht und diese mit relativ kleinen Mitteln auch hergestellt werden kann (s.o.). Aber dazu bedarf es der Anleitung, Schulung und Betreuung der Dorfbewohner. Brot für die Welt steht dieser Idee jedenfalls sehr aufgeschlossen gegenüber.

Valley Selfhelp Promotion Society

Sollte meiner Meinung nach ohne schlechtes Gewissen, nach dem Weggang des Beraters, in die Selbständigkeit entlassen werden. Es ist nur noch ärgerlich, wie der Manager immer wieder vom ExCo gedeckt wird. VSP könnte eine Goldgrube sein, wenn ein motiviertes ExCo und Management am Ruder wären.

Small Scale Village Industries

SSVI ist an einem Punkt angelangt, an dem innegehalten werden müßte, um herauszufinden,

wohin der Zug fahren soll. Da die US\$ 8.000.00 Studie des Commonwealth Youth Program, Africa-Center, mehr oder weniger nicht zu verwenden war, wäre es am Berater und am Manager herauszufinden, wo die Zukunft des SSVI liegt. Einen guten Eindruck, über das, was bei SSVI läuft bzw. konkrete Vorschläge vermittelt die In-House Evaluation vom Herbst 1993, verfaßt von Edna Maluma und Sibbebbi Munsanda. Anlaß zu Hoffnung auf Veränderungen gibt das zu Beginn dieses Jahres gebildete ExCo, in dem einige kompetente Leute sitzen, die dem Leitungsteam zukünftig sicher mit Rat und Tat zur Seite stehen werden.

Liaison Office, Lusaka

Auch wenn es unsere finanzielle Lage fast nicht zuläßt, das L.O. sollte eine Zukunft haben, denn mit einem guten Konzept müßte eine teilweise Selbstfinanzierung möglich sein.

Warum deutet das Wort Liaison Office nur auf eine Verbindung zwischen Berlin und den Gossner Projekten hin? Warum es nicht in einen größeren Zusammenhang stellen und eine Verbindung zwischen anderen Kirchen und anderen Organisations herstellen? Das CCZ plant ein Konferenzzentrum. Zusammenarbeit?

Das L.O. könnte ein Treffpunkt für die in Zambia arbeitenden "Missionare" der verschiedenen Konfessionen werden, vielleicht eine Recreation Area, in der sich die von ihrer Arbeit ausgebrannten Menschen regenerieren könnten. Mitglieder anderer Entwicklungshilfeorganisationen schätzen das jetzt schon. Oder das Haus könnte eine unabhängige Plattform bieten für Gespräche und Begegnungen verschiedener Gruppierungen/Organisationen. Ein quasi zambischer runder Tisch für aktuelle theologische und/oder entwicklungspolitische Themen und Fragen. Neben geistiger könnte das Haus auch ein Ort geistlicher Begegnungen werden - "Tage der Stille und des Gebetes".

Dies bräuchte meiner Meinung nach nicht auf einem hohen Niveau, was das Haus selbst betrifft, stattfinden. Es ist der einfache, stille, klare, offene aber eindeutige Charakter, der ein Echo finden würde.

Naluyanda Integrated Project

Zwei Besuche meinerseits vermittelten mir ein positives Bild. Mr Sumaiili scheint in meinen Augen ein Gewinn für das Projekt zu sein, wenn das ExCo und die Mitarbeiter ihn akzeptieren und unterstützen. Zwischen ihm und Osborne scheint es große Probleme zu geben, und es sieht so aus, als ob sich Osborn nach einer anderen Stelle umsehen wird. Das neue ExCo müßte in der Zwischenzeit gewählt sein und es ist zu hoffen, daß es zu einer guten Zusammenarbeit kommt, denn Mr Sumaiili ist sehr tatkräftig, energisch, und er kommt von außen, was meiner Meinung nach ein Vorteil ist, aber nicht allen Leuten gefällt. Erwähnung finden sollten noch die guten Kontakte zwischen dem NIP und dem GSDP, die fruchtbar für beide Seiten sind. So war Mr Sumaiili zu meiner Zeit für einige Tage im Tal, um sich einen Eindruck vom Projekt zu verschaffen. Sein fundiertes Wissen und seine klugen Fragen haben Eindruck hinterlassen. Das NIP hat eine seit Jahren nicht mehr benutzte Wasserpumpe an das Buleya Malima Irrigation Scheme verkauft, und VSP war in Verhandlungen, um die Sonnenblumenernte aufzukaufen.

Der Laden machte zum Zeitpunkt meines Besuches einen guten Eindruck, denn das

Warenangebot war sehr vielfältig. Mr Sumaiili drängt zu Recht drauf, daß der Laden sich selbst trägt, was bei gutem Management auch möglich sein müßte.

Die Vorschule war sehr gut besucht, und ca. 30 Kinder saßen in dem Raum und waren mit Begeisterung bei der Sache. Die Vorschule soll nun aus dem bestehenden Raum ausziehen, da dieser als Büro- und Versammlungsraum genutzt werden soll. Mittlerweile sind die Fundamente für ein neues Gebäude schon gegraben.

In der Clinic werden inzwischen Patienten betreut, obwohl die offizielle Eröffnung immer noch nicht stattgefunden hat. Der Health Worker machte auf mich einen kompetenten Eindruck, leider war er jedoch zur Zeit meines Besuches "arbeitslos". Der Grund: Kürzlich wurde die Wasserpumpe gestohlen, so daß die Clinic ohne Wasser dastand, und ohne Wasser kann ein Health Post einfach nicht verantwortungsvoll arbeiten.

Wasserpumpe
gestohlen!

Im landwirtschaftlichen Bereich könnte, auch nach Aussage von Arnold Sumaiili, mehr laufen. Hier kommen nun ganz stark die unterschiedlichen Auffassungen zwischen ihm und Osborne zum Ausdruck und die letzte Regenzeit hat die Arbeit im landwirtschaftlichen Bereich auch nicht gerade erleichtert.

Alles in allem würde ich sagen, das NIP ist auf einem Weg, den wir unterstützen und weiterhin begleiten sollten. Inzwischen haben hoffentlich die Wahlen stattgefunden und ein ExCo ist gewählt worden, das ein Gewinn für die Gemeinde sein wird.

Berlin, den 28. August 1995

Projektbesuche in Zambia 09. - 24.10.
und Gespräche in England 25. - 27.10.1995

1. Diese Reise des Zambia-Referenten diente in erster Linie der Vorstellung und Einführung von Frau Helga Lieby als neue Gossner Mission Chairperson - beim GSDP, bei kirchlichen und staatlichen Stellen in Lusaka und der Southern Province.- Zudem wurden beide Projekte (NIP und GSDP) besucht und Gespräche mit folgenden Personen geführt:
Die MitarbeiterInnen der Gossner Mission in Lusaka-Ibexhill und im Gwembetal, Hon. Deputy Minister und MP Mr. S.S.Madyenkuku, P. Rohde, Landesbeauftragter der GTZ, H. Wenzel, Landesbeauftragter des DED, Rev. Violet Bredt, Generalsekretärin des Christenrates von Zambia, Mr. Banda, Planungsdirektor im Landwirtschaftsministerium, Dr. P.Schmidt, Botschafter der BRD in Zambia, D.Kempken, 2. Sekretär und Wirtschaftsfachmann der Botschaft, Ch. Chileya, Büro für Wirtschaftsberechnungen, A. Sumaili (2 mal) Supervisor im NIP, das neue Executiv-Committee des NIP, Projektmitarbeiter, Mrs. Mwale und D. Banda, Naluyanda; Hon. Chief Sinazongwe, Mr. Kaulu, District Secretary Sinazongwe, die Mitglieder des GSDP Senior Staff Meeting, MitarbeiterInnen der GSDP-Verwaltung, Mitglieder des VSP Executive Committee, Rev. M. Malyenkuku, zwei Witwen des verstorbenen Sen. Chief Mweemba, Bishop A.Siatwiinda, Rev. Kazovu, Mr. Hakayobe, Provincial Agricultural Officer, Mrs. Green, Choma Museum, Pfr. Fr. Durst und Pfr. K.Dotzer vom Bayrischen Missionswerk in Ibexhill auf der Durchreise vom Zaire.
In England: Ms. R.Stephens und Ms. C. Maynard, Division for Social Responsibility der Methodist Church, Ms. G. Peace, Program Officer bei Christian Aid, M.M. R. Heslop und V. Giney, Water Aid, Rev. M. Temple.

2. Im Oktober beginnt in Zambia der Frühling. Das Grünen und Blühen kann jedoch nicht hinwegtäuschen über die Folgen der vorherigen Dürreperioden: fortschreitende Bodenzerstörung durch Abholzung oder Brandrodung, Erosionsschäden, weiter sinkender Grund- und Seewasserspiegel gerade auch im Gwembetal.- Am 20.10. und an den folgenden Tagen gab es erste, ergiebige Regenfälle, auch im Tal.

3. Beide Besuche im Naluyanda Integrated Project wurden gemeinsam mit Mr. Munsanda (GSDP Coordinator) durchgeführt, an der Sitzung des Executive Committee nahm auch Frau Groth vom Liaison Office teil.- Seit August ist ein neues Committee im Amt. Die Wahlen ergaben, daß nur Mr. Chibamba als Vice-Chairman seine Position behaupten konnte. Auch Mr. Chingaipe als Buchhalter ist ausgeschieden.

Die Dürre hat dem Projekt sehr geschadet, besonders der landwirtschaftlichen Produktion der letzten 12 Monate. Allerdings ermöglicht jetzt der Einsatz einer Dieselpumpe die Bewässerung eines ca. 1 ha großen Maisfeldes im Projekt.- Die Maismühle liegt mangels Ersatzteilen derzeit still. Pläne zur Abhilfe wurden bisher nicht entwickelt.- Der shop ist weitgehend vom Interesse des ExCo abhängig und durchläuft entsprechend gute oder schlechte Phasen. Er könnte sich selbst tragen und dazu noch Gewinn für das Projekt abwerfen, wenn er professionell geführt und die Einkäufe unabhängig von den Zuteilungen des ExCo getätigt würden.- Ms. Kahyata leitet jetzt neben den Frauengruppen auch die Pre-School. Dies wurde mit Einsparung von Personalkosten begründet.- Leider wurde die Wasserpumpe gestohlen und das Bohrloch beschädigt. Daraufhin haben das Clinic-Committee und der District Care dazu bewegen können, direkt vor der Klinik ein neues Bohrloch mit Pumpe und entsprechender Betonplatte zu erstellen. - Die Klinik benötigt immer noch gewisse Reparaturen, um endgültig übergeben zu werden.

Wohu ?

Km:

Um mehr Effektivität in der Projektarbeit zu erreichen, ist eine Evaluierung in Vorbereitung. Ms. Maluma, Mr. Munsanda und Mr. Lungu führen sie vom 20. - 24.11. d.J. durch. Dabei werden auch die Entscheidungsstrukturen, Einsatz und Kontrolle der Finanzen, die Rolle des ExCo, die Mitverantwortung und Arbeitsmöglichkeiten der MitarbeiterInnen, die Zielorientierung der Projektarbeit und der Nutzen für die Bewohner am Naluyanda thematisiert werden.

4. Die Anwesenheit von Frau H. Lieby als neue Chairperson im GSDP wurde in Lusaka wie im Gwembetal und in Choma bei jeder Gelegenheit begrüßt, z.T. mit hohen Erwartungen verknüpft und mit großer Erleichterung aufgenommen: letzteres besonders von unseren MitarbeiterInnen - vor allem von Edna Maluma und Karl Waldschütz. Für sie enden damit 16 Monate der Zusatzbelastungen durch die offene Leitungsstelle - obendrein erschwert durch zwei Hungersnachtsaktionen für die Talbevölkerung, die das Projekt durchzuführen hatte. Es ist zu hoffen, daß der Ansehensverlust der Gossner Mission bei Regierungsstellen, der Bevölkerung und bei Mitarbeitern, der schon durch den schrittweisen Rückzug aus der Projektarbeit mit Verunsicherungen einherging, mit der Neubesetzung langsam wieder aufgehoben und das Vertrauen zurückgewonnen werden kann.

5. Der Vertrag mit der zambischen Regierung läuft zum Mai 1996 aus. Das Liaison Office wird mit den entsprechenden Abteilungen des Landwirtschaftsministeriums die Verlängerung vorbereiten. Sowohl Mr. S. Madyenkuku als Parlamentsabgeordneter für den Sinazongwe District als auch der PAO Mr. Hakayobe und Planungsdirektor Mr. Banda haben dafür nochmals ihre Unterstützung zugesagt.

Zusätzlich muß mit der Regierung über die Befreiung von der 20 % hohen Mehrwertsteuer (Value Added Tax, VAT) für projektbezogene Einkäufe verhandelt werden. Offenbar gelingt es Frau Groth, dies außerhalb des Vertragswerkes zu erreichen, sodaß dessen Text vermutlich beibehalten werden kann, wie vom Zambia-Ausschuß empfohlen.

6. Hinsichtlich der Projektfinanzen für das GSDP läßt sich feststellen, daß der jährliche Haushaltsbeitrag der zambischen Regierung zu erstmalig erheblich angehoben wurde und den der Gossner Mission übersteigt (bisher etwa 20 % GRZ, 80 % GM). Die vielen persönlichen Interventionen des Koordinators im Landwirtschaftsministerium tragen ebenso dazu bei wie die mit diesem Jahr beginnende finanzielle Ausstattung des landwirtschaftlichen Sektors durch den International Fund for Agricultural Development (IFAD). - Die schrittweise Rücknahme des Gossner Beitrages war mehrfach Gegenstand von Anfragen. Sie konnten mit der Zusage einer kontinuierlichen Weiterarbeit anhand der Aktionspläne - sowie durch den Zuwachs von Fremdmitteln, für den die Gossner Mission Pate steht, beantwortet werden. (Brot für die Welt und Methodist Church : Sustainable Agriculture Program; Water Aid und Methodist Church : Water and Sanitation Program; Christian Aid : Roads- and Dam-construction Program; Dienste in Übersee in der Personalfinanzierung).

7. Das Buleya Malima Bewässerungssystem liegt trocken wie schon im Januar. Der niedrige See-Wasserspiegel und auch ein Fehler im zambischen Management haben dazu geführt, daß nun auch Teile der Zitrusplantage verdorren. - Ohne vorhandenes Wasser sind die Bauern nicht mehr zu motivieren, die notwendigen Gemeinschaftsarbeiten zu tun wie Kanalpflüge, Instandsetzung der Zäune. - Die staatliche Landwirtschaftsverwaltung ist sehr an der Erhaltung des Systems, gerade auch in Kooperation mit der Gossner Mission, interessiert. Die Bereitschaft, durch den GSDP-Haushalt ab März 1996 noch für zwei Jahre

einen zambischen Fachberater zu finanzieren, wurde sehr begrüßt und für dringlich erachtet.

Durch das IFAD-Programm fließen jetzt Gelder in das System, mit denen eine neue Pumpstation an einer günstigen Stelle am Flußbett mit entsprechender Rohrleitung zur jetzigen Pumpstation errichtet werden soll. Die erfolgte Registrierung als anerkannte Cooperative ermöglicht nun die Organisation der Arbeit und Verwaltung der Finanzmittel durch das System selbst. Neben der technischen Verbesserung muß versucht werden, die Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen für MitarbeiterInnen abzusichern.

8. V S P. Der Manager wurde wegen erneuter, finanzieller Unregelmäßigkeiten suspendiert. Das Ergebnis einer Nachprüfung steht noch aus. Wegen unzuverlässigem Finanzmanagement hat das Program Against Malnutrition (PAM) der VSP die Verwaltung der Hungerhilfsgelder entzogen und GSDP übertragen. Bisher war PAM für VSP durch den Transport und die Verteilung der Hilfsgüter eine wichtige Einnahmequelle. Das gute Ansehen von VSP im Tal ist verbraucht.-Das 12-köpfige Executive Committee tut sich schwer damit, dieser Entwicklung entgegenzusteuern, trotz häufiger Hinweise und Interventionsversuche des Beraters. Es hat auch die Phase der Eigenständigkeit ohne vollzeitige Beratung zwar insofern genutzt, als mehr praktische Verantwortung auf einzelne Mitglieder übertragen wurde. Aber eine strikte Kontrolle der Finanzen, wie sie seit Juni 1994 aufgebaut war, wurde nicht weitergeführt. Auch nennenswerte Rücklagen wurden nicht gebildet. Das Committee wird sich erst jetzt seiner vollen Verantwortung für die Lage von VSP bewußt.

9. Die Tischlerei im Handwerksförderungs-Programm arbeitet entsprechend der Auftragslage weiter und bildet auch aus. Immer noch gibt es Widerstände gegen eine spätere Privatisierung des stonehouse carpentry in Sinazeze, die nach einer Trust-Verwaltungsphase geplant ist. Geduldige Weiterverhandlungen und eine konstruktive Öffentlichkeitsarbeit sollte Fortschritte bringen.- Der Lederworkshop ist nun in den Händen der Sattler und setzt seine Arbeit mit neuen Gerbern fort.- Der Schmied hat seine Werkstatt geschlossen und ist anderweitig beschäftigt. Im Gegensatz zur gut gehenden Schmiede in Siabaswi war dieser Zweig in Sinazeze mit den vorhandenen Mitteln nicht lebensfähig.

*Ende der
Arbeit
Punkte!
Angabe m!*

Trocknung und Konservierung von Obst und Gemüse soll als neue, kurzzeitige Ausbildung angeboten werden. Die Friedrich-Ebert-Stiftung finanziert dazu jetzt eine Detail-Studie.

Das Programm hat entsprechend dem Bedarf des Kleinhandwerks einen Management- und Verwaltungskurs für 30 Interessenten ausgeschrieben.

Seit Beginn des Jahres funktioniert ein Advisory Board als kritische Begleitung der Inhalte und Aktivitäten der Handwerksförderung. Dabei spielt das Zusammengehen von Fachleuten und Autoritäten im District mit den jungen Handwerkern eine bedeutende Rolle. Mit dem Aufbau einer eigenen Verwaltung wurde begonnen (einschl. Bankkonto des Programms). Allerdings wird gewünscht, die Finanzverwaltung beim GSDP zu belassen, bis die einzelnen Handwerkszweige sich verselbständigt haben.

10. Das Water- and Sanitation Program hat durch die personelle und finanzielle Kooperation seitens der englischen Methodist Church und von Water Aid erheblich an Niveau und Wirksamkeit gewonnen. Vermehrt werden Bohrlöcher konstruiert anstatt Brunnen, die den Grundwasserspiegel im Gwembetal nicht mehr erreichen. Bedingung ist immer die Bereitschaft der Dörfer zur Selbstbeteiligung, zum Training in technischen und hygienischen Fragen und zur sozialen Mitverantwortung.

Die Gespräche in London ergaben u.a., daß Water Aid auch weiterhin im GSDP mitarbeiten und beraten wird. Der Plan, einen weiteren Ingenieur bei der

District-Verwaltung in Sinazongwe anzustellen, könnte die mittelfristige Übergabe des Programms an die dortige Abteilung für Wasserversorgung möglich machen.

11. Das Sustainable Agriculture Program (Standortgerechte Landwirtschaft) hat jetzt ein Jahr intensiver Vorbereitung und Einleitung der ersten Aktivitäten hinter sich. Als Zentrum dient das Anwesen in Kanchindu mit seiner neuangelegten und reichhaltigen Pflanzen- und Baumschule. Die Wasserversorgung wurde durch eine neue Pumpe stabilisiert.

Im Juli d.J. führte Mr. Lungu ein weiteres mehrtägiges Seminar durch. 32 Fachleute und MitarbeiterInnen erörterten die inhaltlichen Schwerpunkte und Methoden für das aufzubauende Beratungssystem. Als Datenbasis lagen den Seminar umfangreiche Erhebungen aus der Region vor. Mit der Umsetzung der erarbeiteten Aktionspläne wird jetzt begonnen.- Ein ausführlicher Seminarbericht liegt vor.

12. Das Female Extension Program kann jetzt wieder voll durchgeführt werden, nachdem Edna Maluma weit mehr als 50 % ihrer Arbeitskraft in Vertretung der Chairperson für die PAM-Aktivitäten aufwenden mußte. - Verhaltensänderungen durch die gender-awareness-workshops, Fortbildung und Beteiligung der Frauen an einkommenschaffenden Möglichkeiten (wie Maismühlen) sind weiterhin Schwerpunkte des Programms.- Alle Beteiligten sind sich der Langfristigkeit dieser Arbeit bewußt, sollen die Prinzipien des empowerment durch training for transformation nachhaltige Veränderungen bewirken. Tatsächlich hängen diese Veränderungen in den Dörfern wie in allen GSDP-Programmen an der kontinuierlichen Weiterarbeit der jew. Einzelpersonen wie Edna Maluma und Lilian Hamusiya. Der Aktionsplan von 1994 wird fortgeschrieben, aber mögliche Strukturen des Programms zum Ende diese Jahrzehnts und darüber hinaus zeichnen sich erst in Umrissen ab (etwa Fortsetzung in ähnlicher Besetzung wie jetzt und in Begleitung durch ein zukünftiges Gossner Büro im Gwembetal; oder Zusammenlegung mit den Sustainable Agriculture Programm und dem Dammbau-Programm; oder Anbindung/Übergabe an eine staatliche Stelle oder eine NGO).

13. Ein häufiges Gesprächsthema war im Gwembetal die Unzufriedenheit der Bevölkerung mit dem Choma Museum und der holländischen Entwicklungsorganisation SNV. Das Museum ist noch immer nicht eröffnet, die Übergabe in zambische Verantwortung wird verzögert, durch Satzungsänderungen und juristische Schritte ist die Vertretung der Tonga im Leitungsgremium praktisch annulliert.-Ein vorher festgelegter Gesprächstermin mit SNV-Vertretern platzte.- Es sind jetzt Verhandlungen auf lokaler Ebene geplant. Offenbar ist auf Druck der holländischen Botschaft nun der Eröffnungstermin auf den 20.12.95 festgelegt worden. Und die Berliner Geschäftsstelle verhandelt mit dem Museum auf schriftlichem Wege (u.a. über die Absicherung der Vertretung der Gossner Mission im Leitungsgremium, die Rücknahme einer Klage gegen unsere Vertreterin Ms. Maluma und andere, eine angemessene Vertretung der Tonga sowie eine angemessene Hineinnahme der Tonga-Artefakte in die ständige Ausstellung).

14. Für die Dynamik in den GSDP-Programmen - allen voran die Frauenberatung, das Landwirtschaftsprogramm in Kanchindu, das Wasser- und Hygiene- sowie für das Dammbau-Programm - ist der partizipatorische Arbeitsansatz erneut wichtig geworden. Es geht um das Prinzip, daß nur bei eigener, lokaler Initiative und Beteiligung eine Beratung oder materielle Hilfe von außen gegeben wird. Dies wird in den meisten Fällen verstanden und setzt eigenes, zambisches Engagement frei - als Korrektur von Abhängigkeiten, an deren Entstehen auch die Gossner Mission beteiligt war.-

Für die kritische Begleitung und Kontrolle des GSDP und seiner Entwicklung (auch des staff meeting und der Verwaltung) wurde in einem Gespräch mit dem Hon. Chief Sinazongwe vorgeschlagen, einen regionalen Basis-Rat einzuberufen.

Wie sieht
das aus?

wo?

Realität?

mit wo

nach d. d. Zeit?

Er sollte sich - wie bei früheren Gelegenheiten schon - aus den sog. "local authorities" und Vertretern verschiedener Interessengruppen im Tal zusammensetzen, etwa alle 6 bis 9 Monate tagen, das GSDP bei seiner Basisorientierung beraten. Damit wäre auch der Mangel eines aufsichtsführenden Gremiums ausgeglichen. Der Vorschlag muß mit dem staff meeting sowie Vertretern der zambischen Regierung besprochen werden.

15. Im Zambischen Christenrat (CCZ) wurde der Arbeitsbeginn von Frau Lieby begrüßt ebenso wie der Auftrag, bei der Vermittlung von Gemeinde- und Kirchenkreispartnerschaften vermittelnd tätig zu werden.- Von Interesse sind natürlich auch die Pläne der Gossner Mission für die zukünftige Gestaltung der ökumenischen Arbeit im südlichen Afrika vom Liaison Office aus. Die Pläne wurden erklärt und vom CCZ die Bereitschaft bekundet, an der Arbeit ab 1996 mitzuwirken.- Zur Frage, ob der CCZ entgegen seiner ursprünglichen Absicht doch wieder stärker sich an der Arbeit des Projektes in Naluyanda beteiligen sollte, wird voraussichtlich der NIP-Evaluierungsbericht (s.o.Nr. 3) Orientierungshilfe geben.

16. Die Begegnung mit Bishop A. Siatwiinda und Rev. Kazovu in Choma hatte vor allem die Entstehung der Partnerschaft zwischen der Choma Consistory und dem Kirchenkreis Dortmum Nord-West zum Inhalt. Frau Lieby, deren Mitgliedschaft in der Deutschen Methodistischen Kirche besonders herzlich begrüßt wurde, ist jetzt an diesem Prozeß beteiligt. Besondere Sorgen macht offenbar die Beschaffung eines Fahrzeugs für das lay training program. Der Verkaufserlös aus dem alten Fahrzeug deckt nur etwa 40 % für eine Neuanschaffung ab. Man wird versuchen, die Restsumme selbst aufzubringen, zumindest für die Anschaffung eines Gebrauchtfahrzeugs. Es wurde von uns angeboten, daß die Gossner Mission - falls gewünscht - bei der technischen Abwicklung eines Kaufes behilflich sein könnte.

17. Die Kontakte des Liaison Office zu den Dienststellen, soweit sie die Projekte und die Materialbeschaffung betreffen, funktionieren reibungslos. Dazu kommt ein Netz von Beziehungen von Auslandsorganisationen oder Einzelpersonen zur Gossner Mission und ihrem Standort Ibexhill, das durch Vermietung der Gästehäuseräume, durch Bewirtung, Vermittlung von Dienstleistungen und informelle Begegnungsmöglichkeiten aufgebaut wurde. Über vorhandene Kontakte mit zambischen Künstlern u.a. Einzelpersonen, die mit dem Projektgeschehen zu tun haben, hinaus, wäre eine vermehrte Kontaktpflege zu zambischen Interessierten wünschenswert. Dafür sollten evtl. neue Formen und Inhalte der Begegnung ausprobiert werden.- Die Wiederinstandsetzung des Funkkontaktes zwischen Ibexhill und Nkandabbwe Camp sollte der Gossner Mission aus Gründen des Informationsflusses, der Fahrtkostenersparnis und der Sicherheit der MitarbeiterInnen eine finanzielle Anstrengung wert sein. Die Technik war aus Gründen der Abnutzung zusammengebrochen. Gebäude und Compound sind in gutem Allgemeinzustand. Mit der Stabilisierung der Wasserversorgung, der Erneuerung des Fußbodens im Wohnbereich des Haupthauses, die Herr Berkenkopf neben vielem anderen selbst durchführt, und einigen Reparaturen am Dach wird in einigen Monaten die Rehabilitierung der Gebäude in Ibexhill für die nächsten Jahre abgeschlossen sein. Damit sind gute Rahmenbedingungen geschaffen für den Aufbau eines neuen, ökumenischen Programms der Gossner Mission für das südliche Afrika ab Mitte 1996.- Eine Wirtschaftlichkeitsberechnung für die Anlage ist erstellt, worin auch Anregungen zu einer kostengünstigeren Nutzung enthalten sind.

Zu den Gesprächen in England s.o. Nr. 6 und 10.

Den KollegenInnen in Zambia und Berlin sei herzlich gedankt für die Hilfe zum guten Verlauf der Reise.

Berlin, 13.11.1995

W. Damm
(W. Damm) - Zambia-Referent

Fennstraße 31
D- 12439 BerlinTelefon
030/631 7809
Telefax

030/6361198

Gossner Mission Fennstraße 31 D-12439 Berlin

An die Mitglieder
des Zambia-Ausschusses

7. Dezember 1994

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Sie - auch im Namen von Herrn Mehlig - herzlich einladen zur Ausschußsitzung am Montag, dem 12. Dezember 1994. Sie soll um 10.30 Uhr in den Räumen des Landeskirchenamtes Hannover, Goethestraße 27/29, unweit der Roten Reihe, beginnen.

Der Ausschuß wird vor allem die Erarbeitung der Konzeption für die Zambia-Arbeit fortsetzen. Dazu liegen in Teilen schon einige Textvorschläge und Tabellen dieser Einladung bei. Darunter ist auch ein Vorschlag für die Tätigkeitsbeschreibung für den/die zukünftige(n) Projektleiter(in) im GSDP. Von einer zufriedenstellenden Vorlage einer solchen Beschreibung beim Konzeptionsausschuß (am 21.12.1994) hat der VA am 3.11.1994 die Freigabe der Ausschreibung abhängig gemacht.

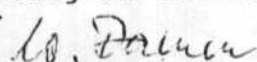
Sodann liegt ein Auszug aus der VSP-Satzung bei - als Information für die Beratung über die Beendigung des Engagements für dieses Programm.

In der Anlage finden Sie auch die Empfehlungen aus dem Projekt-Evaluierungsreport des zambischen Landwirtschaftsministeriums, die teilweise für die Konzeptionsdiskussion interessant sind. Wir hatten Sie schon vor der letzten Ausschußsitzung im September darauf hingewiesen.

Zusammen mit weiteren Punkten ergibt sich folgende Tagesordnung:

1. Konzeption der Zambia-Arbeit
2. Tätigkeitsbeschreibung für den Projektleiter
3. VSP
4. Renovierung/Erweiterung der Gästehäuser in Lusaka/Ibexhill
5. Auswahl der zukünftigen Trustees für das Anwesen Ibexhill
6. Verschiedenes

Mit freundlichem Gruß und guten Wünschen für unsere letzte Sitzung in diesem Jahr -

Ihr Wilhelm Damm
Zambia Referent

Anlagen

MINISTRY OF AGRICULTURE, FOOD AND FISHERIES
POLICY AND PLANNING DIVISION

Eingegangen

12. Juli 1994

Erledigt:.....

GWEMBE SOUTH DEVELOPMENT PROJECT (GSDP)

SUMMARY EVALUATION REPORT AND RECOMMENDATIONS

APRIL, 1994