



Evangelisch
in Wuppertal

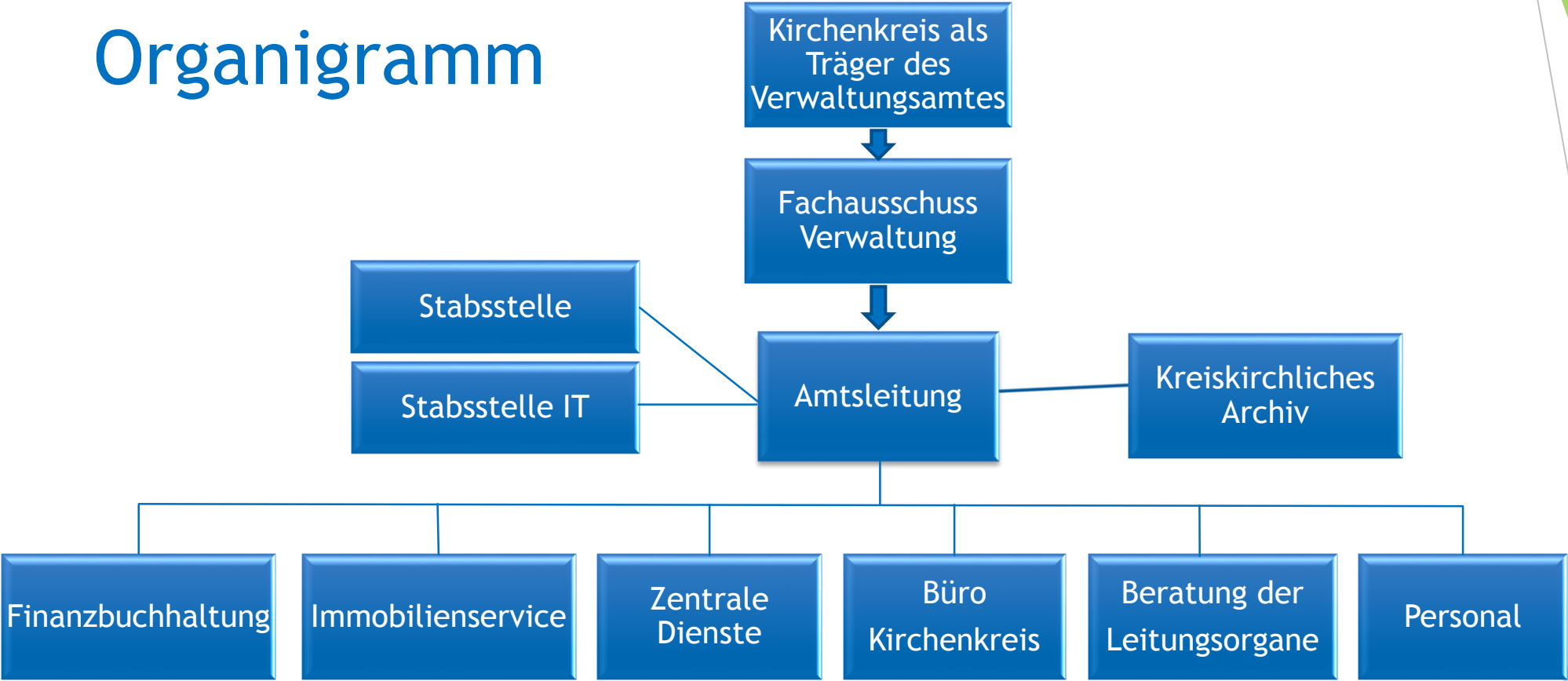
Evangelisches Verwaltungsamt Wuppertal

Präsentiert von Philipp Strößer

Vision und Ziele - Dafür stehen wir

- ▶ Wir - das sind die Mitarbeitenden des Evangelischen Verwaltungsamtes - haben die Vision, alle Gemeinden und Gemeindeverbände im Kirchenkreis Wuppertal mit der verantwortungsvollen Wahrnehmung der Verwaltung zu entlasten und ihnen so die notwendigen Ressourcen zu verschaffen, die benötigt werden, um sich auf die wesentlichen Aspekte des kirchlichen Handelns vor Ort konzentrieren zu können.
- ▶ Hierbei verfolgen wir die Ziele
 - ▶ Unseren Ressourceneinsatz permanent zu optimieren um effizientes und ökonomisches Handeln zu gewährleisten,
 - ▶ Die Kosten der Verwaltung möglichst gering zu halten und Steigerungen durch Gegenmaßnahmen im größtmöglichen Umfang abzufangen,
 - ▶ Qualitativ hochwertige Beratung der angeschlossenen Körperschaften bei stetig wechselnden rechtlichen Rahmenbedingungen.

Organigramm



Aufgaben der Ev. Verwaltung

- ▶ Mit den insgesamt 57 arbeitsvertraglich angestellten Mitarbeitenden des Ev. Verwaltungsamtes werden Aufgaben in den Bereichen Beratung der Leitungsorgane, Finanzbuchhaltung, Personalverwaltung, Immobilienverwaltung und Zentrale Dienste (Meldewesen, Sekretariat und Empfang) wahrgenommen.
- ▶ Hierbei werden bisher 15 Gemeinden, 3 Gemeindeverbände und der Kirchenkreis vollumfänglich verwaltet.
- ▶ Darüber hinaus nehmen wir schon heute für 3 Gemeinden und 3 weitere Mandanten Teilaufgaben der Verwaltung wahr.

Beratung der Leitungsorgane

- ▶ Unser Team umfasst 9 Berater/innen, die Leitungsgremien in ihrer Arbeit unterstützen.
- ▶ Die Beratung umfasst:
 - ▶ Die Vorbereitung der Sitzungen inkl. Tagesordnungspunkte und Beschlussvorlagen,
 - ▶ Die Protokollführung und die persönliche Beratung während der Sitzung,
 - ▶ Sowie die Nachbereitung und Ausführung der gefassten Beschlüsse,
 - ▶ Die Beratung geht selbstverständlich über die Sitzungen hinaus und wird auf die individuellen Wünsche angepasst.
- ▶ Darüber hinaus gibt es 2 Mitarbeitende, die ausschließlich für die Beratung der Organe des Kirchenkreises zuständig sind.

Finanzbuchhaltung

- ▶ Unser Team der Finanzbuchhaltung umfasst 12 Mitarbeitende, die für die buchhalterische Abwicklung von Geschäftsvorfällen verantwortlich sind.
- ▶ In der Finanzbuchhaltung werden:
 - ▶ Die Geschäftsvorfälle zahlbar gemacht,
 - ▶ Gemeinsam mit den Berater/innen Jahresabschlüsse vorbereitet,
 - ▶ Gemeinsam mit den Berater/innen Haushalte geplant,
 - ▶ Die Konten der Kassengemeinschaft verwaltet,
 - ▶ Finanzanlageentscheidungen vorbereitet,
 - ▶ Außenstände angemahnt.
- ▶ Im Jahr 2015 wurden 142.735 Buchungen durchgeführt.

Personalabteilung

- ▶ Das Team Personal umfasst derzeitig zwei Mitarbeitende.
- ▶ Zu den Aufgaben gehören:
 - ▶ Zahlbarmachung der Gehälter,
 - ▶ Verwaltung der Arbeits-, Urlaubs- und Krankheitszeiten,
 - ▶ Bearbeitung der Personalfälle (Bescheinigungen, Sozialversicherungsangelegenheiten etc.),
 - ▶ Erstellung von Verträgen, Kündigungen etc.,
 - ▶ Personalfragen der Mitarbeitenden beantworten.
- ▶ Im Jahr 2015 wurden durchschnittlich 389 Personalfälle verwaltet.

Immobilien-Service

- ▶ Das Team der Immobilienabteilung besteht aus 5 Immobilienkaufleuten und 4 Mitarbeitenden im Technischen Dienst.
- ▶ Zur Immobilienverwaltung gehören die Aufgaben:
 - ▶ Vermietung der Wohn- und Gewerbeimmobilien,
 - ▶ Abrechnung der Mietnebenkosten,
 - ▶ Betreuung der Mieter,
 - ▶ Beratung und Abwicklung von Instandhaltungs- und Bauangelegenheiten,
 - ▶ Technische Begleitung der verwalteten Gemeinden und Gemeindeverbände.
- ▶ Im Jahr 2016 wurden 464 Wohnraummietverhältnisse, 102 Gewerbemietverhältnisse, 38 Dienstwohnungen und 58 Kirchen/Gemeindezentren verwaltet.

Zentrale Dienste

- ▶ Die Abteilung Zentrale Dienste umfasst mehrere Aufgabengebiete.
- ▶ Die 13 Mitarbeitenden teilen sich auf folgende Bereiche auf:
 - ▶ Das Meldewesen mit 3 Mitarbeitenden,
 - ▶ Das Sekretariat mit 6 Mitarbeitenden,
 - ▶ Das Sekretariat Kirchenkreis mit 2 Mitarbeitenden,
 - ▶ Die Telefonzentrale mit 2 Mitarbeitenden.

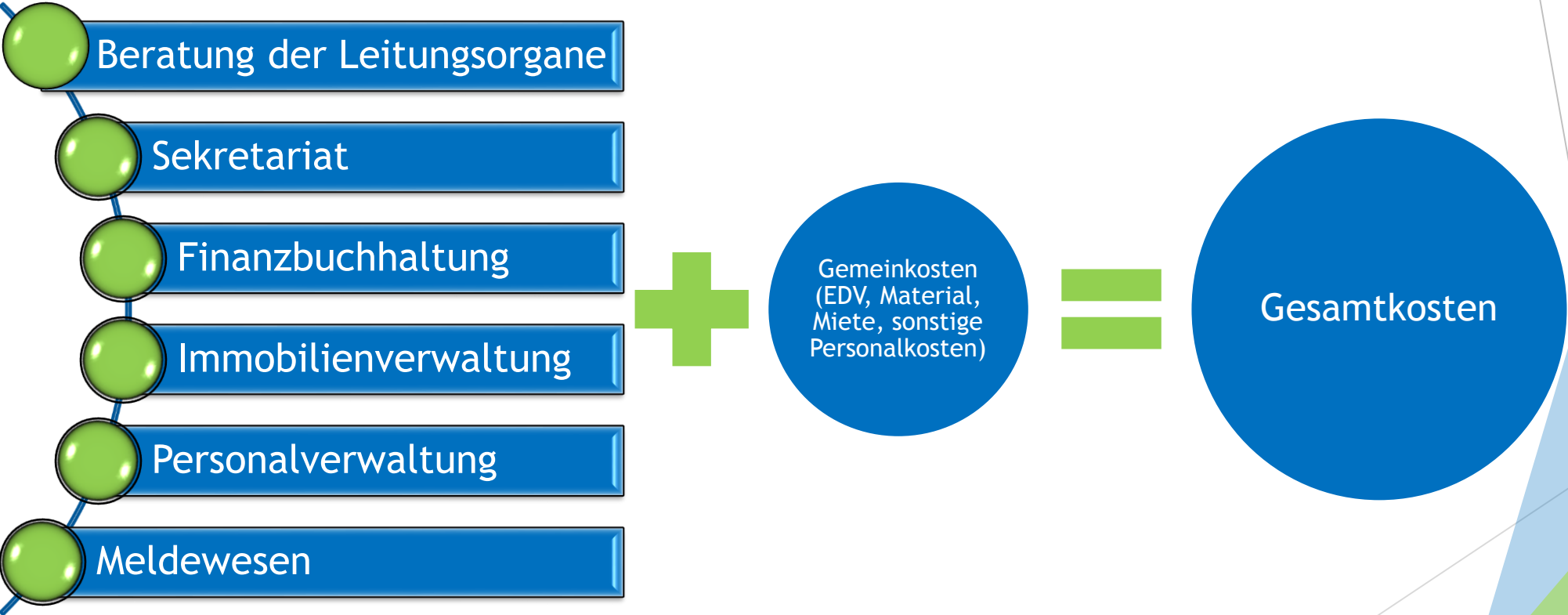
Im Jahr 2016 wurden 3.043 Amtshandlungen bearbeitet.

Die Portokosten beliefen sich auf 21.871 €.

KOVEI - Begriffserklärung

- ▶ KOVEI = Kostenverteilung/Kostenverteilungsschlüssel
- ▶ Was wird verteilt?
- ▶ Alle anfallenden Kosten des Ev. Verwaltungsamtes
- ▶ Auf wen werden die Kosten verteilt?
- ▶ Auf alle im Ev. Verwaltungsamt verwalteten Körperschaften

Bestandteile des KOVEI



Verteilung

- ▶ Beratung der Leitungsorgane
- ▶ Kosten werden nach vereinbarten Wochenstundensätzen verteilt

- ▶ Sekretariat
- ▶ Verteilung nach den ausgewerteten Arbeitszeiten im Vorjahr in Wochenstunden

- ▶ Finanzbuchhaltung
- ▶ Die Kosten werden nach den angefallenen Buchungsvorfällen im Vorjahr verteilt

Verteilung

- ▶ Immobilienverwaltung
- ▶ Für jede Immobilienart gibt es Jahrespauschalen, die entsprechend der Bestände summiert werden

- ▶ Personalverwaltung
- ▶ Die Kosten werden anhand der durchschnittlichen Mitarbeitendenzahlen des Vorjahres verteilt

- ▶ Meldewesen
- ▶ Die Verteilung der Kosten erfolgt nach Gemeindegliederzahlen

Die Gemeinkosten

- ▶ Begriff
- ▶ Die Gemeinkosten sind die Kosten, die nach den vorgenannten Verfahren nicht verteilt werden können
- ▶ Hierzu gehören beispielsweise Miete, Materialaufwand, EDV-Aufwand und Personalkosten für allgemein tätige Mitarbeitende

Die Gemeinkosten

- ▶ Verteilung
- ▶ Für die Verteilung wird für jede Körperschaft die Summe der zuvor zugeordneten Kosten gebildet
- ▶ Hieraus werden prozentuale Anteile der einzelnen Körperschaften gebildet
- ▶ Diese Anteile werden auf die Summe der Gemeinkosten angewandt, sodass die Gemeinkosten auf die Körperschaften nach den entstandenen Verwaltungskosten aufgeteilt werden

Zusammenfassung

- ▶ Der Kostenverteilungsschlüssel ist ein Instrument, mit dessen Hilfe die entstandenen Kosten des Verwaltungsamtes auf die verwalteten Körperschaften umgelegt werden.
- ▶ Die Kostenverteilung wird im Rahmen der Haushaltsplanung festgelegt, die Erträge aus Verwaltungskosten basieren daher auf einer gründlichen Kalkulation des Vorjahres
- ▶ Ist-Aufwand muss somit durch geplante Erträge gedeckt werden
- ▶ Durch Controlling werden Auffälligkeiten im laufenden Geschäftsjahr erkannt, um bei Bedarf gegensteuern zu können



Evangelisch
in Wuppertal

Implementierung der Gemeinden Beyenburg- Laaken, Küllenhahn, Ref. Ronsdorf



Ist-Verwaltungsleistungen

Leistung/Gemeinde	Beyenburg-Laaken	Küllenhahn	Ref. Ronsdorf
Finanzbuchhaltung	X	X	X
Personalverwaltung	X	X	X
Meldewesen	X		
Sekretariat			X
Beratung der Leitungsorgane			X



Soll-Verwaltungsleistungen

Leistungsbereiche*/Gemeinde	Beyenburg-Laaken	Küllenhahn	Ref. Ronsdorf
Finanzbuchhaltung	X	X	X
Personalverwaltung	X	X	X
Meldewesen	X	X	X
Sekretariat	X	X	X
Beratung der Leitungsorgane	X	X	X
IT- Angelegenheiten	X	X	X
Immobilienverwaltung	X	X	X

*abschließende Aufzählung s.h. RVO

Kosten bei Erbringung der gesetzlichen Verwaltungsleistungen

Kosten / Gemeinde	Beyenburg-Laaken	Küllenhahn	Ref. Ronsdorf
Vollverwaltung:	?	?	?
Finanzielle Leistungsfähigkeit:	?	?	?

Mögliche Lösung: Überbrückung der Differenz durch
Ehrenamtsvereinbarungen gemäß § 11a RVO zum VerwG
auf Grundlage des sog. Solidarmodells.

Gesetzliche Regelung des § 11a DVO:

§ 11a Ehrenamtlich Mitarbeitende

(1) Ehrenamtlich Mitarbeitenden mit besonderen Qualifikationen können unter folgenden Voraussetzungen **Pflichtaufgaben** gemäß § 1 übertragen werden:

Es liegt eine entsprechende Vereinbarung zwischen dem zuständigen Leitungsorgan, der gemeinsamen Verwaltung und der oder dem ehrenamtlich Mitarbeitenden vor.

Es ist durch organisatorische Vorkehrungen sichergestellt, dass eine abschließende Ergebniskontrolle durch die gemeinsame Verwaltung erfolgen kann.

Es ist ausreichender Sachverstand und Personalkapazität in der gemeinsamen Verwaltung vorhanden, um die übertragene Aufgabe kurzfristig übernehmen zu können.

Über Schulungsangebote und gemeinsame Treffen ist eine einheitliche Bearbeitung der Pflichtaufgaben im Kirchenkreis sichergestellt und Vorhaben zur effizienteren Beschaffung und Bearbeitung können verwirklicht werden.

(2) Erfolgt in einem Kirchenkreis eine dauerhafte Übertragung von Pflichtaufgaben an Ehrenamtliche, ist dies dem Landeskirchenamt anzuzeigen.

Übersicht möglicher Eigenleistungen:

Leistung/Gemeinde	Beyenburg-Laaken	Küllenhahn	Ref. Ronsdorf
Finanzbuchhaltung	X	X	X
Personalverwaltung	X	X	X
Meldewesen	X	§ 11a RVO	§ 11a RVO
Sekretariat	§ 11a RVO	§ 11a RVO	X
Beratung der Leitungsorgane	§ 11a RVO	§ 11a RVO	X
IT- Angelegenheiten	§ 11a RVO	§ 11a RVO	§ 11a RVO
Immobilienverwaltung	§ 11a RVO	§ 11a RVO	§ 11a RVO

„Solidarmodell“ im Detail:

- ▶ Die Gemeinden **Beyenburg-Laaken**, **Küllenhahn** und **Reformiert Ronsdorf** schließen jeweils, auf Grundlage des § 24 des Kirchengesetzes über die Verwaltungsstruktur in der EKIR (Verwaltungsstrukturgesetz - VerwG) in Verbindung mit § 11a der Rechtsverordnung zum Verwaltungsstrukturgesetz, mit dem **Evangelischen Verwaltungsamt Wuppertal** und einer/ einem **Ehrenamtlichen** der jeweiligen Kirchengemeinde eine entsprechende **Vereinbarung** über die dauerhafte Übertragung von Pflichtaufgaben.
- ▶ Vom EVW wird durch organisatorische Vorkehrungen sichergestellt, dass eine abschließende Ergebniskontrolle in der gemeinsamen Verwaltung erfolgen kann.
- ▶ Vom EVW werden Schulungsangebote und gemeinsame Treffen organisiert, durch die eine einheitliche Bearbeitung der Pflichtaufgaben sichergestellt wird.
- ▶ Die bereits voll verwalteten Gemeinden stellen hierbei solidarisch sicher, dass die drei o.g. Gemeinden im Bedarfsfall jederzeit die Verwaltungsleistungen in vollem Umfang in Anspruch nehmen könnten. Sie halten hierzu allerdings kein gesondertes Personal vor, es würden zeitweilige Arbeitsspitzen mit getragen.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Bei Rückfragen sprechen Sie mich gerne an.



Evangelisch
in Wuppertal

Satzung Ev. Verwaltungsamt Wuppertal

Von Philipp Strößer

Grundlagen der Satzung

- ▶ Artikel 112 Absatz 1 der Kirchenordnung
 - ▶ Die Kreissynode kann zur Erfüllung der Aufgaben des Kirchenkreises Satzungen erlassen

- ▶ § 28 des Verwaltungsstrukturgesetzes
 - ▶ Die Kreissynode erlässt eine Satzung für die Festlegung des Umfangs der laufenden Geschäfte und die Übertragung von Entscheidungen auf die Verwaltungsleitung
 - ▶ Festlegung der Art und Weise der Begleitung der Verwaltung durch einen Fachausschuss

Die Satzung ersetzt die derzeitige Satzung des Fachausschusses für Verwaltung

Neuerungen der Satzung

Neue Regelung:	Bisherige Regelung
<p><u>Es wird nun die Rechtsform, der Name und der Sitz der Verwaltung geregelt:</u> „Unselbständige Einrichtung, Ev. Verwaltungs-amt Wuppertal, mit Sitz in Wuppertal</p>	<p><u>§ 9 der Satzung des Gesamtverbands:</u> „Der Verband kann auch für oder gemeinsam mit Anderen eine Verwaltung aufbauen und unterhalten[...]“</p>
<p><u>Die Aufgaben des Verwaltungsamtes werden dargestellt</u> Unterscheidung von Wahl- und Pflichtaufgaben nach VSG.</p>	<p>Einzelvertragliche Vereinbarungen mit den jeweiligen Mandanten.</p>
<p><u>Neue Zuständigkeit</u> Der KSV trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der auf die gemeinsame Verwaltung übertragenen Aufgaben und die Zusammenarbeit mit den verwalteten Körperschaften.</p>	<p>§ 1 der Satzung des Fachausschusses für Verwaltung „Der Gesamtverband trägt die Gesamtverantwortung für den Dienst „Verwaltung“[...]“</p>

Neuerungen der Satzung

Neue Regelung:	Bisherige Regelung
<p><u>Bildung des Verwaltungsausschusses</u> Die Mitglieder werden per 2018 von der Kreissynode gewählt. Mitglieder müssen zum Presbyteramt befähigt, sachkundig und Mitglied einer Kirchengemeinde des Kirchenkreises Wuppertal sein. Die Superintendentin/der Superintendent ist geborenes Mitglied.</p>	<p>Weitestgehend analoge Regelung in § 5 der Satzung des Fachausschusses für Verwaltung des Gesamtverbandes.</p>
<p><u>Aufgaben des Verwaltungsausschusses</u> Beratung des KSV in Verwaltungsangelegenheiten. Beschlussmäßige Empfehlung über die Bestimmung der Verwaltungsleitung und ihrer Stellvertretung, über die Organisationsstruktur, über die Personalplanung und Personalentwicklung</p>	<p>Weitestgehend analoge Regelung in § 2 der Satzung des Fachausschusses für Verwaltung des Gesamtverbandes.</p>

Neuerungen der Satzung

Neue Regelung:	Bisherige Regelung
<p><u>Leitung des Ev. Verwaltungsamtes</u> Der Verwaltungsleitung obliegt die Dienst- und Fachaufsicht über die Beschäftigten des EVW. Die entsprechende Aufsicht über die Verwaltungsleitung führt die Superintendentin/der Superintendent.</p>	<p>Der Amtsleitung obliegt die Dienst- und Fachaufsicht über die Beschäftigten des EVW. Die entsprechende Aufsicht über die Amtsleitung führte der Fachausschuss.</p>
<p><u>Geschäfte der laufenden Verwaltung</u> Geschäfte der laufenden Verwaltung werden nun per Satzung geregelt. Vgl. § 7. - Dies soll vor allem der Vereinfachung und Beschleunigung dienen. -</p>	<p>Bisher gab es keine dem entsprechende Regelung. Es wurden lediglich die Gremienbeschlüsse auf Grundlage der vertraglichen Bindung ausgeführt.</p>

Neuerungen der Satzung

Neue Regelung:	Bisherige Regelung
<p><u>Zusammenarbeit der Verwaltungseinheiten im Kirchenkreis Wuppertal</u> Diakonisches Werk, Friedhofsverband Wuppertal und Ev. Verwaltungsamt Wuppertal sind zum Wohle der Kirchengemeinden des KK Wuppertal zur Zusammenarbeit verpflichtet.</p> <p>Jede Verwaltungseinheit berichtet zweimal jährlich an den KSV.</p> <p>Eine Konferenz der Verwaltungsleitungen im Kirchenkreis Wuppertal wird eingerichtet und findet zweimal jährlich statt.</p>	<p>Bisher gab es keine dem entsprechende Regelung in einer Satzung.</p>

Umsetzung

- ▶ Die Umsetzung soll zum 01.01.2018 erfolgen
- ▶ Die Satzung ist vorher im kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen und tritt am 01.01.2018 in Kraft
- ▶ Die bisherige Satzung des Fachausschusses für Verwaltung des Gesamtverbandes wird zum 01.01.2018 außer Kraft gesetzt

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Bei Rückfragen sprechen Sie mich gerne an.