Verwaltungsverordnung für die personelle und finanzielle Ausstattung von Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Vom 14. März 1995

In der Fassung vom 16. April 2002 (ABl. 2002 S. 450),
geändert am 14. Februar 2013 (ABl. 2013 S. 143)

[1]Die Kirchenleitung beschließt gem. [2]§ 48 Abs. 2 Buchst. n) Kirchenordnung in Ergänzung zur Rechtsverordnung über die Bemessung der Zuweisung, das Zuweisungsverfahren und die Bildung von Rücklagen aus Landeskirchensteuern (Rechtsverordnung zu § 8 der Kirchensteuerordnungen) vom 10. November 1980 und in Ergänzung zur Rechtsverordnung über die Bemessung der Zuweisung und das Zuweisungsverfahren für die Dekanate der EKHN (Rechtsverordnung zu § 8 der Kirchensteuerordnungen) vom 13. September 1988 folgende Verwaltungsverordnung:

§ 1
Förderungsfähige Maßnahmen

(1) [1]Die von den Diakoniestationen wahrzunehmenden Aufgaben der Gemeindekranken- und -altenpflege, d.h. sowohl der Behandlungspflege, der Grundpflege und der hauswirtschaftlichen Versorgung als auch der Begleitung und Beratung hilfe- und pflegebedürftiger Menschen und ihrer Angehöriger werden von der Gesamtkirche mit kirchlichen Mitteln gefördert. [2]Förderungsfähig sind Diakoniestationen, die von Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbänden, Evangelischen Kirchlichen Arbeitsgemeinschaften und Evangelischen Kirchlichen Zweckverbänden, Dekanaten oder Dekanatsverbänden getragen werden. [3]Auf eine Förderung von Diakoniestationen anderer, evangelisch getragener Einrichtungen besteht kein Rechtsanspruch.

(2) [1]Von der Gesamtkirche bereitgestellte kirchliche Mittel können auch zur Bildung von Rücklagen im Rahmen der allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen verwendet werden. [2]Die Bildung von Rücklagen aus anderen Mitteln bleibt unberührt.

§ 2
Wirtschaftliche Arbeitsweise der Diakoniestation

(1) [1]Die Diakoniestationen sind als selbstständig wirtschaftende Einheiten gehalten, ihren Zuschussbedarf an kirchlichen und öffentlichen Mitteln so gering wie möglich zu halten. [2]Öffentliche Mittel sind soweit wie möglich in Anspruch zu nehmen.

(2) Leistungen, die aufgrund des SGB V, des SGB XI oder der BSHG gemäß der bestehenden Verträge erbracht werden, sind in vollem Umfang gegenüber den Kranken- und Pflegekassen, den Sozialhilfeträgern und Selbstzahlern abzurechnen; über einen, auch teilweisen, Verzicht auf Pflegeentgelte in sozialen Notfällen aufgrund des diakonischen Auftrags des Trägers der Diakoniestationen entscheidet dieser im Einzelfall.

(3) Zur ideellen und finanziellen Unterstützung der Arbeit der Diakoniestationen sollen Fördervereine oder vergleichbare Einrichtungen geschaffen werden.

§ 3
Personalausstattung

(1) Die Diakoniestationen haben die gesetzlichen Vorgaben des SGB V, des SGB XI sowie des BSHG sowie die zwischen der Liga der Freien Wohlfahrtspflege und den Kranken- und Pflegekassen abgeschlossenen Rahmenverträge in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

(2) Die Bemessung der Stellen in Pflege und hauswirtschaftlichem Dienst richtet sich im Rahmen der Personalbedarfsplanung der Diakoniestation nach dem an die Diakoniestation herangetragenen Bedarf an Leistungen sowie deren Finanzierbarkeit unter Berücksichtigung der Tätigkeit anderer Anbieter im Einzugsbereich der Einrichtung.

(3) [1]Der Bedarf an Verwaltungskräften in den Diakoniestationen ist so zu bemessen, dass in der Regel Verwaltungskapazität in Höhe von bis zu 10% der Vollzeitpflegekraftstellen zur Verfügung steht. [2]Die Richtlinien für die Einführung und Förderung einer Verwaltungsleitung für Diakoniestationen bleiben unberührt.

(4) Für die Bemessung der Reinigungskräfte finden die Richtlinien für die Genehmigung von Stellen für Reinigungskräfte in der jeweiligen Fassung (ABl. 1987, S. 179) entsprechende Anwendung.

(5) [1]Der Einsatz von Vertretungskräften sowie geringfügig Beschäftigten kann nur innerhalb des genehmigten Stellenplans erfolgen; Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Kirchenverwaltung. [2]Aushilfskräfte dürfen nur bei entsprechender Finanzierbarkeit im Rahmen des genehmigten Haushalts beschäftigt werden.

§ 4
Kommunale Finanzbeteiligung in Hessen

(1) Zur Sicherstellung der Finanzgrundlage der Diakoniestationen sind mit den bürgerlichen Gemeinden, deren Gebiet von der Diakoniestation versorgt wird, Finanzierungsverträge oder gleichwertige Vereinbarungen abzuschließen.

(2) [1]Mit dem Finanzierungsvertrag ist die anteilige Übernahme der ungedeckten Kosten durch die bürgerlichen Gemeinden und den kirchlichen Träger festzulegen. [2]Im Regelfall haben sich die bürgerlichen Gemeinden zu ⅔, mindestens aber zur Hälfte, an den unge-

deckten Kosten zu beteiligen. [3]Als ungedeckte Kosten gelten dabei alle angemessenen Personal- und Sachausgaben (einschließlich der Gebäudebewirtschaftungskosten) der Diakoniestation abzüglich aller Einnahmen, insbesondere aus Leistungsentgelten und Zuschüssen.

(3) Die Veränderung des Einzugsgebiets der Diakoniestation oder die Übernahme von Sozialstationen anderer Träger bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und sind grundsätzlich ohne zusätzliche gesamtkirchliche Mittel durchzuführen; über Ausnahmen entscheidet die Kirchenverwaltung.

§ 5
Abschluss einer Verwaltungsvereinbarung

[1]Die Verwaltungsvereinbarung ist auf der Basis des von der Kirchenleitung beschlossenen Vertrags-Musters (Anlage) zwischen Diakoniestation, Kirchenverwaltung und Diakonischem Werk in Hessen und Nassau jeweils für mindestens ein Haushaltsjahr abzuschließen. [2]Sie unterstützt die Zielsetzung jeder Diakoniestation, Pflegefachlichkeit, diakonischen Auftrag und Wirtschaftlichkeit bestmöglich in Einklang zu bringen.

[3]Der Stellenplan wird aufgrund der Personalbedarfsplanung der Diakoniestation gem. § 3 Abs. 2 dieser Verordnung vereinbart. [4]Gleichzeitig wird damit gem. § 47 Absatz 2 Nummer 1 KGO die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt. [5]Der Vertragsabschluss ist auch für die Genehmigung gem. § 47 Absatz 1 Nummer 1 KGO bindend.

[6]Das Budget an Ergänzungszuweisungen wird aufgrund eines Haushaltsplanentwurfs vereinbart, der auf den Jahresabschlüssen der zwei vorangegangenen Haushaltsjahre sowie der Planung und einer wirklichkeitsnahen Hochrechnung für das laufende Jahr basiert. [7]Hierbei sind die Kennzahlen und Wirtschaftsdaten vergleichbarer Diakoniestationen zu berücksichtigen. [8]Die Budgetvereinbarung erfolgt vor dem Beschluss des Haushaltsplans durch den Träger der Diakoniestation. [9]Das vereinbarte Budget ist für die Genehmigung des Haushaltsplans gem. § 47 Absatz 1 Nummer 1 KGO bindend. [10]Die Gewährung von über das vereinbarte Budget hinausgehender Zuweisungen bedarf des Einvernehmens mit der Kirchenverwaltung.

§ 6
Inkrafttreten

Diese Verwaltungsverordnung tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Mustertext Verwaltungsvereinbarung

Verwaltungsvereinbarung
zwischen dem

und

der Kirchenverwaltung der EKHN, Darmstadt, Paulusplatz 1,

sowie

dem Diakonischen Werk in Hessen und Nassau, Frankfurt, Ederstraße 12,

über die Betriebsorganisation und -führung der Diakoniestation

§ 1
Allgemeines/Ausgangslage

[1]Der Evangelische Kirchliche Zweckverband ..... betreibt seit ..... Deren Einzugsbereich umfasst die Kommune ..... mit derzeit ..... Einwohnern.

[2]Aufgrund eines Finanzierungsvertrages vom ..... beteiligt sich die Kommune ..... an den sog. „ungedeckten Kosten“ der Diakoniestation mit .....%. [3]Dieser Vertrag bleibt als wichtiger Bestandteil der Arbeit der Diakoniestation unberührt.

[4]Die Diakoniestation arbeitet auf der Grundlage des „Leitbildes für die Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau“ und nach den „Grundsätzen für die Einrichtung und Arbeit der Diakoniestationen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau“ sowie nach Maßgabe der allgemein gültigen Bestimmungen der EKHN.

[5]Die Kirchenverwaltung in Ausübung ihrer Fach- und Rechtsaufsicht sowie das Diakonische Werk im Rahmen seines pflege- und organisationsfachlichen Beratungsauftrags begleiten und beraten die Diakoniestation.

§ 2
Zielsetzung

Mit der Verwaltungsvereinbarung sollen

- die diakonische Handlungskompetenz als gemeindenahe Einrichtung gestärkt,
- die Umsetzung des Pflegeauftrags basierend auf einem pflegewissenschaftlichen Konzept und dem Pflegeprozess unterstützt,
- die Betriebs- und Leitungsstruktur zielorientiert entwickelt,
- die Betriebsführung optimiert und Leistungsreserven erschlossen,
- das Kosten- und Leistungsbewusstsein entwickelt bzw. verstärkt,
- die Unterstützungsleistungen von Kirchenverwaltung und Diakonischem Werk besser nutzbar gemacht werden

und damit insgesamt ein wirtschaftliches Handeln ermöglicht werden, damit sich die Diakoniestation auch mit ihrem diakonischen Anspruch im Pflegemarkt behaupten kann.

§ 3
Fach- und Ressourcenverantwortung

[1]Die Dienstaufsicht und die Organisationsverantwortung für die Diakoniestation obliegt dem Vorstand.

[2]Der Pflegedienstleitung ist die Fachaufsicht für die Mitarbeiter/innen delegiert; sie trägt für ihren Arbeitsbereich wirtschaftliche Mitverantwortung, wie dies in der jeweiligen Dienstanweisung niedergelegt ist.

§ 4
Mitarbeiterbeteiligung

[1]Zwischen den Vertragsschließenden besteht Einigkeit, dass die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Diakoniestation das wichtigste Potenzial der Einrichtung sind. [2]Der Vorstand hat daher die Zielsetzung, die Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu erschließen und zu fördern. [3]Um dieses Ziel zu erreichen, ist der Vorstand bestrebt, Verantwortung soweit wie möglich auf die Durchführungsebene zu verlagern, um für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfahrbar zu machen, dass wirtschaftliches Arbeiten in den Verantwortungsbereich jedes/jeder Einzelnen zu integrieren ist.

[4]Der Vorstand verfolgt ferner das Ziel, dass sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den Zielen der Einrichtung und der Betriebsführung identifizieren. [5]Um dies zu erreichen, ist vor allem eine zielgerichtete und sachgerechte Mitarbeiterbeteiligung erforderlich. [6]Aus diesem Grund werden die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen seitens des Vorstands und der Pflegedienstleitung aktiv am begonnenen Modernisierungsprozess beteiligt. [7]Ferner werden sie über alle wichtigen und notwendigen Betriebsangelegenheiten kontinuierlich und ausreichend informiert. [8]Dies gilt auch für wesentliche Veränderungen der wirtschaftlichen Rahmendaten für die Einrichtung.

[9]Die kirchengesetzlichen Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung bleiben unberührt.

§ 5
Aufgabenbereich und Qualitätsstandards

[1]Die Einrichtung erachtet ihren diakonischen Auftrag als integralen Bestandteil ihrer Leistungserbringung. [2]Sie orientiert sich hierbei vor allem an dem „Leitbild für Diakoniestationen in der EKHN“, an dem von ihr erarbeiteten Pflegeleitbild sowie an den „Grundsätzen für die Einrichtung und Arbeit der Diakoniestationen in der EKHN“.

[3]Die Diakoniestation erbringt entsprechend den Produktdefinitionen Leistungen in den Bereichen Grundpflege, Behandlungspflege und hauswirtschaftlicher Versorgung (evtl. weitere Leistungen, soweit vorhanden). [4]Ein besonderes Aufgabenfeld ist die Beratung, Information und Begleitung in allen Fragen, die mit der pflegerischen und sonstigen Versorgung Pflege- und Hilfsbedürftiger und ihrer Pflegepersonen in Zusammenhang stehen.

[5]Die vom Diakonischen Werk vorgegebenen Qualitätsstandards für Pflege und Organisation werden von der Einrichtung individuell umgesetzt.

§ 6
Betriebsorganisation

[1]Die Betriebsorganisation wird so gestaltet, dass eine Optimierung der Qualität der Leistungserbringung sowie des Betriebsergebnisses unter wirtschaftlichen Aspekten unter Beachtung des diakonischen Auftrags erreicht wird. [2]Die Einrichtung wird daher die Standards des Diakonischen Werks zur Betriebsorganisation im Rahmen der Organisationsbegleitungsprozesse individuell umsetzen.

[3]Daneben wird die Durchführung folgender Einzelmaßnahmen vereinbart:

.....

.....

.....

§ 7
Überwachung der finanziellen Situation

[1]Ein Soll-/Ist-Abgleich von Einnahmen und Ausgaben wird monatlich (vom/von der Verwaltungsleiter/in für Diakoniestationen) erstellt und ausgewertet. [2]Mindestens nach jedem Quartalsende (bis 20. des Folgemonats) ist eine komprimierte Kosten- und Leistungsübersicht mit Abweichungsanalyse zu erstellen.

[3]Zwischen den Vertragsparteien besteht Einvernehmen, dass die Diakoniestation die Kosten- und Leistungsrechnung in ihre Arbeit einbeziehen wird, sobald dieses neue Instrument bei den Rent- und Gemeindeämtern eingeführt ist.

[4]Bis spätestens Ende April des Folgejahres ist das gesamte Betriebsergebnis des abgelaufenen Geschäftsjahres darzustellen und zu analysieren. [5]Der Bericht ist dem Vorstand vorzulegen.

[6]Die Ergebnisse sind als betriebliche Basisdaten vertraulich zu behandeln. [7]Über eine Verwertung außerhalb des Betriebsbereiches entscheidet der Vorstand, wobei die Aufsichtsbefugnisse der Kirchenverwaltung sowie das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamts der EKHN unberührt bleiben.

§ 8
Personalausstattung

[1]Die Dienstverhältnisse werden auf der Grundlage der kirchengesetzlich und von der Arbeitsrechtlichen Kommission beschlossenen Regelungen gestaltet. [2]Insbesondere kann die Eingruppierung der Mitarbeiter ausschließlich auf der Grundlage der geltenden Vergütungsgruppenpläne erfolgen (Pläne Nr. 23, 60, für die Beratungs- und Koordinierungsstellen in Rheinland-Pfalz Plan Nr. 22).

[3]Die Einrichtung setzt das bei Vertragsbeginn beschäftigte Personal für die Aufgabenerfüllung ein. [4]Derzeit besteht ein genehmigter Stellenplan von:

.....

.....

.....

[5]Dabei kann der Stellenplan hinsichtlich der Mitarbeiter/innen in Pflege und Hauswirtschaft flexibel und entsprechend dem tatsächlichen Bedarf im Sinne eines Stellenpools gehandhabt werden.

[6]Entsprechend den allgemeinen kirchenrechtlichen Rahmenbedingungen können bei Bedarf und Finanzierbarkeit Vertretungskräfte, z.B. für erkrankte Mitarbeiter/innen, oder Aushilfskräfte für ein vorübergehendes, erhöhtes Arbeitsaufkommen eingestellt werden.

[7]Bei jeder Wiederbesetzung einer freien (Plan)stelle wird durch den Vorstand nach Anhörung der Pflegedienstleitung/oder der Leitung des Mobilen Sozialen Dienstes geprüft, ob hierfür Bedarf besteht und die Stelle unter Berücksichtigung der vereinbarten Leistungsdaten finanzierbar ist.

[8]Um Bedarf und Finanzierbarkeit von Stellenneubesetzungen abschätzen zu können, wird eine Personalbedarfsplanung entsprechend der Vorgaben des Diakonischen Werks eingeführt.

§ 9
Ergänzungszuweisung und Leistungshonorierung

[1]Die angestrebte betriebliche Optimierung wird durch den Vorstand gesteuert und durch die Leitungsebene – Pflegedienstleitung, Verwaltungsleitung für Diakoniestationen – umgesetzt.

[2]Der Pflegedienstleitung kann, bspw. im Bereich der Anschaffung von Pflegehilfsmitteln, ein Budget zur Bewirtschaftung eingeräumt werden.

[3]Wird die Ergänzungszuweisung für den laufenden Betrieb der Station nicht benötigt, kann der Erfolg dieser Gemeinschaftsleistung der Diakoniestation dergestalt verbleiben, dass die Zuführung dieser gesamtkirchlichen Mittel zu Rücklagen (unter Beachtung des Gemeinnützigkeitsstati und des kirchlichen Haushaltsrechts) zulässig ist.

[4]Durch diese Verfahrensweise sollen Leistungsanreize für die Zukunft und zur Profilierung des diakonischen Auftrags als gemeindenahe Einrichtung gegeben werden und der Aufbau bedarfsgerechter Rücklagen ermöglicht werden.

§ 10
Bericht

[1]Zwischen den Vertragsparteien besteht Einvernehmen, dass die Kontrolle der Zielerreichung durch die Diakoniestation selbst ein wesentlicher Baustein moderner Betriebsführung ist. [2]Die Diakoniestation erstellt daher über jedes abgelaufene Geschäftsjahr einen Bericht (unter Verwendung des Formblattes der Kirchenverwaltung).

[3]Die Diakoniestation legt der Kirchenverwaltung und dem Diakonischem Werk bis spätestens zum 1. Juni des Folgejahres diesen Bericht in Kopie vor.

[4]Der Bericht wird von der Pflegedienstleitung erstellt und vom Vorstand beschlossen.

[5]Er enthält folgende Teile:

- allgemeine Darstellung zum Geschäftsverlauf, einschließlich der Darstellung von Besonderheiten sowie Aussagen zur Erreichung der von der Einrichtung gesteckten Ziele,
- Darstellung von Initiativen zur Verwirklichung des diakonischen Auftrags und zur Stärkung der Anbindung der Einrichtung an Kirchengemeinden, Dekanate oder Verbände, Fördervereine, Kommunen, etc.,
- Übersicht über die Erfüllung der Organisationsziele; im Falle der Nichterreichung Analyse der Gründe hierfür sowie Darstellung eines Konzepts zur Zielerreichung im nächsten Geschäftsjahr (Zielstufenplan),
- komprimierte Kosten und Leistungsrechnung mit Analyse und Erläuterung von Abweichungen zum Haushaltsplan,
- Jahresabschlussrechnung und Wirtschaftlichkeitsanalyse (auf der Grundlage des Formulars der Kirchenverwaltung).

§ 11
Maßnahmen bei Nicht erreichen der Vorgaben

[1]Können die Leistungsvorgaben nicht nur vorübergehend (höchstens 3 Monate) nicht eingehalten werden, ist unverzüglich die Beratung der Fachberatung des Diakonischen Werks und ggf. der Kirchenverwaltung einzuschalten.

[2]Führt die Nichteinhaltung der Leistungsvorgaben zu einem größeren Defizit als geplant, kann grundsätzlich keine Erhöhung des gesamtkirchlichen Zuschusses erfolgen, so dass insoweit Rücklagen, Fördervereinsmittel oder sonstige Eigenmittel heranzuziehen sind.

[3]Etwas anderes gilt nur dann, wenn der defiziterhöhende Umstand nicht von der Station selbst unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten beseitigt werden kann. [4]Gleiches gilt bei

wesentlichen Veränderung der von den Diakoniestationen nicht beeinflussbaren Rahmenbedingungen mit negativen Auswirkungen für die Station. [5]In diesen Fällen kann mit der Kirchenverwaltung über ein neues Budget verhandelt werden.

§ 12
Schlussbestimmungen

[1]Dieser Vertrag tritt zum ..... für die Dauer eines Jahres in Kraft. [2]Er verlängert sich um jeweils ein Jahr, sofern keine der Vertragsparteien bis zum 1.10. eines jeden Jahres eine Änderung des Vertrages für das Folgejahr verlangt oder erklärt, dass die Verwaltungsvereinbarung nicht fortgeführt werden soll.

[2]Von diesem Vertrag erhalten der Träger der Diakoniestation, die Kirchenverwaltung, das Diakonische Werk und das Evang. Rentamt ..... je eine Ausfertigung.

[3]Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. [4]Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.

Für die Diakoniestation:	Für das Diakonische Werk in Hessen und Nassau:
Ort, den	Frankfurt a.M., den .....
.....	.....
(Unterschrift)	(Unterschrift)
DS	DS

Für die Kirchenverwaltung:

Darmstadt, den .....

.....

(Unterschrift)
DS