

Regionalverwaltungsverordnung (RVVO)

Vom 11. November 2003

(ABl. 2004 S. 13), zuletzt geändert am 24. Juli 2014 (ABl. 2014 S. 459),
6. November 2014 (ABl. 2015 S. 62) und 9. Dezember 2014 (ABl. 2015 S. 62)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat gemäß Artikel 48 Abs. 2 Buchstabe m der Kirchenordnung in Verbindung mit § 5 Abs. 2, § 26 Abs. 1 und 2 sowie § 31 Abs. 2 des Regionalverwaltungsgesetzes¹ folgende Rechtsverordnung beschlossen:

Abschnitt 1 Verwaltungsregionen

§ 1 Oberhessen

Die Verwaltungsregion Oberhessen umfasst die Dekanate Alsfeld, Gießen, Grünberg, Hungen, Kirchberg und Vogelsberg.

§ 2 Starkenburg-Ost

Die Verwaltungsregion Starkenburg-Ost umfasst die Dekanate Darmstadt-Land, Darmstadt-Stadt, Dreieich, Odenwald, Offenbach, Rodgau und Vorderer Odenwald.

§ 3 Frankfurt

Die Verwaltungsregion Frankfurt umfasst die Dekanate Frankfurt-Höchst, Frankfurt-Mitte-Ost, Frankfurt Nord und Frankfurt-Süd.

§ 4 *aufgehoben*

¹ Nr. 24.

§ 5**Nassau Nord**

Die Verwaltungsregion Nassau Nord umfasst die Dekanate Biedenkopf, Dillenburg, Gladenbach, Herborn, Runkel und Weilburg.

§ 6

aufgehoben

§ 7

aufgehoben

§ 8**Oberursel**

Die Verwaltungsregion Oberursel umfasst die Dekanate Hochtaunus und Kronberg.

§ 9

aufgehoben

§ 10**Rhein-Lahn-Westerwald**

Die Verwaltungsregion Rhein-Lahn-Westerwald umfasst die Dekanate Bad Marienberg, Diez, Nassau, Sankt Goarshausen und Selters.

§ 11**Rheinhessen**

Die Verwaltungsregion Rheinhessen umfasst die Dekanate Alzey, Ingelheim, Mainz, Oppenheim, Wöllstein und Worms-Wonnegau.

§ 12**Starkenburger-West**

Die Verwaltungsregion Starkenburger-West umfasst die Dekanate Bergstraße, Groß-Gerau, Ried und Rüsselsheim ohne die Kirchengemeinden in Mainz-Amöneburg, Mainz-Kastel und Mainz-Kostheim.

§ 13**Wetterau**

Die Verwaltungsregion Wetterau umfasst die Dekanate Büdingen, Nidda, Schotten und Wetterau.

§ 14**Wiesbaden-Rheingau-Taunus**

Die Verwaltungsregion Wiesbaden-Rheingau-Taunus umfasst die Dekanate Bad Schwalbach, Idstein und Wiesbaden sowie die Kirchengemeinden in Mainz-Amöneburg, Mainz-Kastel und Mainz-Kostheim.

§ 14a

aufgehoben

§ 14b**Betreuungsregionen für Diakoniestationen**

- (1) Zur Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben für Diakoniestationen werden Betreuungsregionen gebildet.
- (2) ¹Die Betreuungsregion EKHN-Nord umfasst die Verwaltungsregionen Oberhessen und Nassau Nord sowie die Dekanate Bad Marienberg und Selters. ²Sie wird durch die Regionalverwaltung Nassau Nord betreut.
- (3) ¹Die Betreuungsregion EKHN-Mitte umfasst die Verwaltungsregionen Oberursel, Wetterau und Wiesbaden-Rheingau-Taunus sowie die Dekanate Diez, Nassau und St. Goarshausen. ²Sie wird durch die Regionalverwaltung Oberursel betreut.
- (4) ¹Die Betreuungsregion EKHN-Süd umfasst die Verwaltungsregionen Rheinhessen, Starkenburg-Ost und Starkenburg-West. ²Sie wird durch die Regionalverwaltung Starkenburg-West betreut.

Abschnitt 2**Verwaltungsaufgaben****§ 15****Pflichtaufgaben**

- (1) Die Regionalverwaltungsverbände nehmen die im Anhang aufgeführten Verwaltungsaufgaben der Kirchengemeinden, Dekanate und Kirchlichen Verbände wahr.
- (2) In besonders begründeten Fällen kann die Kirchenverwaltung auf Antrag für einzelne Diakoniestationen Ausnahmen zulassen.
- (3) ¹Die Verwaltungsaufgaben für Diakoniestationen werden in den Betreuungsregionen für Diakoniestationen von einer Regionalverwaltung für die ganze Betreuungsregion wahrgenommen. ²Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt nach Maßgabe von Ausführungsbestimmungen gemäß § 29 des Regionalverwaltungsgesetzes.

§ 15a

Gesamtkirchliche Verwaltungsaufgaben

- (1) ¹Die Kirchenleitung überträgt die im Anhang aufgeführten gesamtkirchlichen Verwaltungsaufgaben auf die Regionalverwaltungsverbände, soweit diese nicht selbst betroffen sind. ²Sie kann die Übertragung der Aufgaben auch für einzelne Regionalverwaltungsverbände jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.
- (2) Kirchengemeinschaftliche Genehmigungen werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter vorbereitet und von der Leiterin oder dem Leiter der Regionalverwaltung ausgesprochen.
- (3) ¹Über Einsprüche gegen Beschlüsse oder Entscheidungen der Regionalverwaltungen entscheidet die Kirchenleitung, sofern nicht die Regionalverwaltung oder die Kirchenverwaltung dem Einspruch abgeholfen hat. ²Der Einspruch ist binnen eines Monats zu erheben und hat aufschiebende Wirkung. ³Die sofortige Vollziehung kann im besonderen kirchlichen Interesse durch die Kirchenverwaltung angeordnet werden.

§ 16

Kassenverwaltung

Die Kassenverwaltung durch die Regionalverwaltungsverbände erstreckt sich auf sämtliche den Kirchengemeinden, Dekanaten und Kirchlichen Verbänden unterstehenden Vermögen.

§ 17

Kassenaufsicht

Mit Übertragung der Kassenverwaltung geht die Kassenaufsicht auf den Verbandsvorstand über.

Abschnitt 3

Zuweisung und Zuweisungsverfahren

§ 18

Zuweisungsarten

- (1) Um die Regionalverwaltungsverbände in den Stand zu setzen, ihre Pflichtaufgaben zu erfüllen, erhalten sie Zuweisungen aus dem Ausgleichsstock I gemäß den Bestimmungen in diesem Abschnitt.
- (2) Zuweisungen nach Absatz 1 sind:
- a) die Budgetzuweisung,
 - b) die Bedarfszuweisung.

(3) Die Budgetzuweisung ist dazu bestimmt, den regelmäßigen Bedarf der Regionalverwaltungsverbände für Sach- und Personalkosten mit Ausnahme der Kosten, für die Bedarfszuweisungen gewährt werden, zu decken.

(4) Die Bedarfszuweisung ist dazu bestimmt, den Regionalverwaltungsverbänden über die Budgetzuweisung hinaus Mittel für die in dieser Verordnung festgelegten besonderen Zwecke zur Verfügung zu stellen.

§ 19

Budgetzuweisung

(1) Die Budgetzuweisung wird nach der Menge der Leistungen, die von den Regionalverwaltungsverbänden als Pflichtaufgaben wahrzunehmen sind, und dem Budgetwert der Leistungen bemessen.

(2) Die Budgetwerte der einzelnen Leistungen werden nach Auswertung der Kosten- und Leistungsrechnungen aller Regionalverwaltungen durch die Kirchenleitung festgelegt.

(3) ¹Die Leistungsmengen, die der Budgetzuweisung an die einzelne Regionalverwaltung zugrunde liegen, werden von der Kirchenleitung als Planwerte festgelegt. ²Die Planwerte werden durch Fortschreibung der Vorjahreswerte auf das Budgetjahr ermittelt.

(4) ¹Alle Leistungen, die der Refinanzierung durch Dritte unterliegen, werden auf der Grundlage ihrer Budgetwerte den Abnehmern in Rechnung gestellt. ²Zur Refinanzierung der Pflichtaufgaben für Kindertagesstätten ist eine Verwaltungsumlage zu erheben. ³Sie beträgt 3,5 Prozent des gegenüber dem laufenden Haushaltsjahr um zwei Jahre zurückliegenden kameralen Rechnungsergebnisses der jeweiligen Einrichtung abzüglich der bereits erhobenen Verwaltungsumlage bzw. des gegenüber dem laufenden Haushaltsjahr um zwei Jahre zurückliegenden doppischen Ergebnishaushalts der jeweiligen Einrichtung abzüglich der Rücklagenzuführungen und der bereits erhobenen Verwaltungsumlage.

(5) ¹Budgetüberdeckungen, die sich durch die Besetzung von Stellen mit Kirchenbeamtinnen oder Kirchenbeamten ergeben, sind zweckgebunden für Versorgungs- und Beihilfeleistungen Rücklagen zuzuführen. ²Die Rücklagen sind bei der Gesamtkirchenkasse anzulegen.

§ 20

Bedarfszuweisung

(1) Die Bedarfszuweisung wird für folgende Zwecke gewährt:

- a) die Anmietung oder Unterhaltung von Verwaltungsgebäuden,
- b) Begründung von Ausbildungs- und therapeutischen Arbeitsverhältnissen,
- c) zeitlich befristete sonstige Kosten.

(2) ¹Bei angemieteten Verwaltungsgebäuden bemisst sich die Bedarfszuweisung nach den tatsächlichen Mietkosten der zur Erfüllung der Pflichtaufgaben genehmigten Fläche. ²Mietnebenkosten gehen als Kostenart in die Berechnung der Budgetwerte ein und sind daher nicht Bestandteil der Bedarfszuweisung. ³Bei der Nutzung eigener Gebäude beträgt die jährliche Bedarfszuweisung 1,5 Prozent des Tagesneubauwertes der zur Erfüllung der Pflichtaufgaben genehmigten Fläche. ⁴Die Zuweisungsmittel sind zweckgebunden zur Gebäudeunterhaltung einer Rücklage zuzuführen, aus der die Bauunterhaltungsmaßnahmen zu finanzieren sind. ⁵Eine Verwendung der Rücklagenmittel für andere Zwecke ist ausgeschlossen.

(3) ¹Für Personal- und Sachkosten eines Ausbildungs- oder therapeutischen Arbeitsverhältnisses erhalten die Regionalverwaltungsverbände eine zweckgebundene Zuweisung. ²Bei den Ausbildungsverhältnissen bemisst sich die Höhe der pauschalen Zuweisung nach dem Ausbildungsjahr, bei den therapeutischen Arbeitsverhältnissen nach den besonderen Gegebenheiten des Einzelfalls unter anteiliger Verrechnung im Sollstellenplan.

(4) Für zeitlich befristete Aufwände, die nicht in die Ermittlung der Budgetwerte eingehen (sonstige Kosten), erhalten die Regionalverwaltungsverbände eine Bedarfszuweisung, wenn der Verwendungszweck auf Antrag durch die Kirchenleitung genehmigt wird.

§ 21

Zuweisungsverfahren

(1) Die Zuweisungen nach den §§ 19 und 20 werden nach Anhörung der Regionalverwaltungsverbände (Budgetverhandlungen) durch die Kirchenleitung festgesetzt.

(2) ¹Die Regionalverwaltungsverbände können eine Neufestsetzung der Budgetzuweisung verlangen, wenn die tatsächlich erbrachte Leistungsmenge zehn Prozent der festgesetzten Leistungsmenge übersteigt. ²Bei Unterschreiten der festgesetzten Leistungsmenge um mehr als zehn Prozent ist die Kirchenverwaltung berechtigt, die Budgetzuweisung entsprechend herabzusetzen.

(3) Die von der Kirchenverwaltung festgesetzte Zuweisung wird mit ihrer Berechnungsgrundlage den Regionalverbänden so rechtzeitig mitgeteilt, dass sie ihre Haushaltspläne termingerecht aufstellen können.

(4) Die Zuweisung wird in monatlichen Raten überwiesen.

Abschnitt 4

Kosten- und Leistungsrechnung

§ 22

Einrichtung und Durchführung

(1) ¹Alle Regionalverwaltungsverbände haben zur Ermittlung der Budgetzuweisung eine Kosten- und Leistungsrechnung einzurichten und deren kontinuierliche Durchführung zu gewährleisten. ²Die Richtlinien zum Aufbau und zur Handhabung der Kosten- und Leistungsrechnung werden gemäß § 29 des Regionalverwaltungsgesetzes von der Kirchenleitung erlassen.

(2) ¹Die Kosten- und Leistungsrechnung ist auch für diejenigen Leistungen der Regionalverwaltungsverbände zu unterhalten, die als freiwillige Aufgaben erbracht werden. ²Die Beträge, die zur Finanzierung dieser Aufgaben Dritten in Rechnung gestellt werden, sind auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung zu ermitteln.

Abschnitt 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 23

aufgehoben

§ 24

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung über die Regionalverwaltungsverbände vom 16. April 2002 (ABl. 2002 S. 260) außer Kraft.

**Anhang zur Regionalverwaltungsverordnung
Pflichtaufgaben der Regionalverwaltungen**

1. Finanzwesen

- 1.1. Erstellen der Haushaltspläne
 - 1.1.1. Entwurf in Einnahmen und Ausgaben
 - 1.1.2. Beratung zur Aufstellung der Pläne
 - 1.1.3. Drittfinanzierungen ausweisen
 - 1.1.4. Erfassen der Haushaltsdaten
 - 1.1.5. Anfertigen der Reinschriften
 - 1.1.6. Genehmigen der Haushaltspläne*
 - 1.1.7. Ggf. bearbeiten der Widerspruchsverfahren
- 1.2. Verwalten des Finanzflusses
 - 1.2.1. Buchen der Anordnungen
 - 1.2.2. Vertragliche Einnahmen und Ausgaben tätigen
 - 1.2.3. Führen der Bücher
 - 1.2.4. Vorlagen kontrollieren und abrechnen
 - 1.2.5. Kassen und Bücher abschließen
 - 1.2.6. Genehmigung innerer Anleihen (Darlehen)*
 - 1.2.7. Genehmigung von Rücklagenumwidmungen*
- 1.3. Jahresabschluss
 - 1.3.1. Abrechnen der Haushaltsstellen
 - 1.3.2. Abrechnen der Fremdfinanzierungsträger
 - 1.3.3. Abrechnen besonderer Zuweisungen
 - 1.3.4. Dokumentieren der Vermögen, Schulden, Liegenschaften und Sachbuchabschluss
 - 1.3.5. Kontrollieren der Kollektennachweise
 - 1.3.6. Anfertigen der Reinschrift
 - 1.3.7. Fertigung der Anlagenbände
 - 1.3.8. Vorbereiten der Abnahme durch die Rechtsträger
 - 1.3.9. Bearbeiten von Prüfungsbemerkungen

- 1.4. Verwaltung der Pflichtkollekten gemäß § 5 Absatz 2 und § 3 Absatz 2 Satz 2 der Kollektenverwaltungsordnung¹, wenn der jeweilige Dekanatsynodalvorstand die Übertragung der Aufgaben beschlossen hat.
- 2. Personalwesen**
 - 2.1. Beratung in arbeits- und tarifrechtlichen Fragen
 - 2.2. Personalverwaltung
 - 2.2.1. Genehmigung der Errichtung und Änderung von Stellen für Gemeindesekretariate und Reinigungspersonal, von Hausmeisterstellen, Küsterstellen und sonstigen eigenfinanzierten Stellen sowie von Stellen des haupt- und nebenberuflichen kirchenmusikalischen Dienstes, die über den Sollstellenplan des Dekanats hinaus errichtet werden*
 - 2.2.2. Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren unterstützen
 - 2.2.3. Führen von Personalnebenakten
 - 2.2.4. Genehmigen von Arbeitsverträgen*
 - 2.2.5. Bearbeiten der Personalfälle
 - 2.2.6. Planen der Personalkosten
 - 2.2.7. Wahren von Fristen, Bewährungen und Jubiläen
 - 2.2.8. Ausfertigen von Bescheinigungen
 - 2.2.9. Stellenausschreibungs-, Zeugnis-, Dienstanweisungsvorlagen, Gestellungsverträge und Formulare vorhalten
 - 2.2.10. Prüfungsrelevante Unterlagen vorhalten
 - 2.3. Gehaltsabrechnung
 - 2.3.1. Gehaltsabrechnung ausführen
 - 2.3.2. Privatabzüge, Abtretungen und Gehaltsvorschüsse verwalten
 - 2.3.3. Verwaltung des Familienbudgets, sofern die Verwendung gemäß § 4 Absatz 5 der Arbeitsrechtsregelung zur Ausgestaltung des Familienbudgets² erfolgt

¹ Nr. 931.

² Nr. 536.

3. Kindertagesstättenverwaltung3.1. Beratung und Koordination

- 3.1.1. Beratung mit Kommunen vorbereiten
- 3.1.2. Kirchenvorstände (Ausschüsse) beraten

3.2. Beitragseinzug

- 3.2.1. Gruppenbelegung prüfen (nach Maßnahmen)
- 3.2.2. Beiträge einziehen (einschl. Mahnverfahren)

3.3. Erfassung und Überprüfung statistischer Stammdaten der Kindertagesstätten

- 3.3.1. Erfassung von Änderungen statistischer Einrichtungsstammdaten
- 3.3.2. Überprüfung statistischer Einrichtungsstammdaten zur Qualitätssicherung

4. aufgehoben**5. EDV**5.1. Interne EDV – Koordination

- 5.1.1. Beschaffung und Betreuung der Hard- und Software
- 5.1.2. Störungen analysieren und beseitigen
- 5.1.3. Qualifizieren der Mitarbeiter/innen
- 5.1.4. Netzwerkadministration

5.2. Externe EDV – Koordination

- 5.2.1. Gemeinden und Dekanate beraten
- 5.2.2. Organisation von Schulungsmaßnahmen
- 5.2.3. Datenfluss sicherstellen

6. Bauunterhaltung

- 6.1. Beratung in Finanzierungsfragen
- 6.2. Finanzielle Abrechnung der Baumaßnahmen

7. Liegenschaftsverwaltung

- 7.1. Beratung und Ausfertigung von Pacht- und Mietverträgen
- 7.2. Pacht-, Erbpacht- und Mietverhältnisse erfassen und pflegen
- 7.3. Nebenkosten abrechnen
- 7.4. Miet- und Landpachtverträge genehmigen*
- 7.5. Erfassung und Auswertung von Verbrauchsdaten

8. Leitung

- 8.1. Geschäftsführung des Amtes
- 8.2. Gestaltung der Aufbau- und Ablauforganisation
- 8.3. Geschäftsführung für Träger
- 8.4. Personalführung
- 8.5. Repräsentanz und Vernetzung
- 8.6. Wahrnehmung der Genehmigungspflichten*
- 8.7. Belange der Kirchengemeinden und Dekanate unterstützen
- 8.8. Beratung in verwaltungsorganisatorischen Fragen
- 8.9. Qualitätsmanagement entwickeln und pflegen

*) Gesamtkirchliche Aufgaben

