

# **Satzung für die Einrichtung Evangelisches Verwaltungsamt Essen**

## **Präambel**

Das Evangelische Verwaltungsamt Essen sichert eine fachlich kompetente, kostenbewusste, zeit- und gemeindenahere Verwaltung, die ihre Aufgaben mit hoher Qualität erledigt. Es fördert damit den Gesamtauftrag von Kirche und Diakonie und orientiert sein Leistungsangebot an den Erfordernissen der Kirchengemeinden, des Kirchenkreises und ihrer Einrichtungen und Werke.

In der Verantwortung füreinander und um das geschwisterliche Miteinander zu stärken wirken Kirchenkreis und Gemeinden zur Erfüllung ihres Auftrages zusammen. In diesem Sinne beschließt die Kreissynode des Kirchenkreises Essen auf der Grundlage des Artikels 112 Absatz 1 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland vom 10. Januar 2003 (KABl. 2004, S. 86), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 17. Januar 2014 (KABl. S. 41) folgende Satzung:

## **§ 1**

### **Name und Sitz**

- (1) Die Einrichtung führt die Bezeichnung "Evangelisches Verwaltungsamt Essen", nachstehend "Verwaltungsamt" genannt.
- (2) Der Sitz des Verwaltungsamtes ist Essen.

## **§ 2**

### **Beteiligte**

- (1) Das Verwaltungsamt führt nach dem Verwaltungsstrukturgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland die Verwaltungsaufgaben durch für
  - a) den Kirchenkreis Essen,
  - b) die Evangelischen Kirchengemeinden im Kirchenkreis Essen sowie
  - c) deren Verbände, Verbünde, Einrichtungen, Dienste und Werke.
- (2) Durch Beschluss des Kreissynodalvorstandes kann die gemeinsame Verwaltung Aufgaben von rechtlich selbstständigen kirchlichen und diakonischen Einrichtungen, die nicht Teil der verfassten Kirche sind, durch Vereinbarung übernehmen, wenn ein berechtigtes Interesse gegeben ist.

## **§ 3**

### **Aufgaben**

- (1) Das Verwaltungsamt nimmt die Pflichtaufgaben gemäß Verwaltungsstrukturgesetz für die Beteiligten nach § 2 Absatz 1 dieser Satzung wahr. Dies sind:
  - a) Beratung und Betreuung der Leitungsorgane,
  - b) Personalwesen,
  - c) Finanz- und Rechnungswesen,
  - d) Bau- und Liegenschaften,
  - e) Meldewesen,
  - f) Friedhofswesen,
  - g) Tageseinrichtungen für Kinder,
  - h) IT-Angelegenheiten,
  - i) Aufgaben der Superintendentur des Kirchenkreises.

- (2) Beteiligte nach § 2 Absatz 1 dieser Satzung können dem Verwaltungsamt darüber hinaus Wahlaufgaben nach dem Verwaltungsstrukturgesetz übertragen. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen der verwalteten Körperschaft und der Verwaltungsleitung.
- (3) Das Verwaltungsamt arbeitet unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften und der mit den Beteiligten geschlossenen Vereinbarungen.

#### **§ 4**

##### **Rechtsform und Leitung**

- (1) Das Verwaltungsamt ist eine Einrichtung des Kirchenkreises im Sinne der Kirchenordnung. Sie wird als Sondervermögen gemäß der Verordnung über das Kirchliche Finanzwesen in der Evangelischen Kirche im Rheinland mit gesondertem Haushalt geführt.
- (2) Für das Verwaltungsamt wird ein Fachausschuss nach dem Verwaltungsstrukturgesetz gebildet.
- (3) Die Kreissynode entscheidet insbesondere über:
  - a) die Wahl der Mitglieder des Fachausschusses und deren Stellvertretungen, und die Bestellung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Fachausschusses sowie der Stellvertretung,
  - b) den Haushalt für das Verwaltungsamt und erteilt Entlastung,
  - c) den Finanzierungsschlüssel (Umlagegrundlagen),
  - d) die Festlegung des Umfangs der Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (4) Der Kreissynodalvorstand trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der auf die gemeinsame Verwaltung übertragenen Aufgaben und für die Zusammenarbeit mit den verwalteten Körperschaften. Er entscheidet insbesondere über:
  - a) den Erlass einer Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte des Verwaltungsamtes sowie deren Änderung,
  - b) die Übernahme von Verwaltungsaufgaben für Beteiligte nach § 2 Absatz 2,
  - c) die Feststellung des Jahresabschlusses,
  - d) die Bestellung oder Abberufung der Verwaltungsleitung und der Stellvertretung.

Der Kreissynodalvorstand kann sein erteiltes Einvernehmen zur Übertragung der grundsätzlich in seiner Zuständigkeit liegenden rechtlichen Vertretung zum Abschluss der schriftlichen Vereinbarungen im Sinne von § 3 Absatz 2 dieser Satzung auf die Verwaltungsleitung jederzeit zurücknehmen.

#### **§ 5**

##### **Fachausschuss für das Verwaltungsamt**

- (1) Dem Fachausschuss gehören elf stimmberechtigte Mitglieder an, die von der Kreissynode gewählt werden und sich durch besondere Fachkunde auszeichnen sollen. Zwei Mitglieder sollen Mitglied oder stellvertretendes Mitglied des Kreissynodalvorstandes sein. Die Zahl der Pfarrerrinnen und Pfarrer soll die der anderen Mitglieder nicht übersteigen.
- (2) Die Kreissynode wählt für jedes Mitglied des Fachausschusses eine persönliche Vertretung, für die die gleichen Kriterien gelten.
- (3) Bei jeder turnusmäßigen Umbildung der Kreissynode sind die Mitglieder des Fachausschusses und ihre Stellvertretungen neu zu bestellen.

- (4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende sowie die stellvertretende Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende des Fachausschusses werden von der Kreissynode aus dem Kreis der Mitglieder des Fachausschusses bestellt.
- (5) Die Verwaltungsleitung soll mit beratender Stimme in den Fachausschuss berufen werden. In Abstimmung mit der Verwaltungsleitung können auch weitere Mitarbeitende des Verwaltungsamtes zu den Sitzungen des Fachausschusses hinzugezogen werden.
- (6) Der Fachausschuss tritt mindestens zweimal jährlich, im Übrigen nach Bedarf zusammen. Die oder der Vorsitzende muss innerhalb von zwei Wochen zu einer Sitzung einladen, wenn ein Drittel der Mitglieder des Fachausschusses, die Superintendentin oder der Superintendent, der Kreissynodalvorstand oder die Kirchenleitung dieses verlangt. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Verfahrensgesetzes.

## **§ 6**

### **Aufgaben des Fachausschusses für das Verwaltungsamt**

- (1) Der Fachausschuss für das Verwaltungsamt hat folgende Aufgaben:
  - a) Beratung über die Voraussetzungen zum Abschluss einer Vereinbarung über die Übertragung von Wahlaufgaben und zur Übernahme von Verwaltungsgeschäften privatrechtlicher kirchlicher Träger.
  - b) Beratung bei der dauerhaften Übertragung von Verwaltungsgeschäften auf andere, nicht-kirchliche Stellen,
  - c) Beratung des Haushaltsentwurfes der Verwaltungsleitung einschließlich des Stellenplanes und Vorschlag zum Haushaltsbeschluss,
  - d) Vorschlag der Kapitalanlagegrundsätze im Rahmen der Richtlinie der Landeskirche zur Anlage von Kapitalvermögen an den Finanzausschuss,
  - e) Beratung des Jahresabschlusses und Vorschlag zur Feststellung durch den Kreissynodalvorstand,
  - f) Vorschlag zum Finanzierungsschlüssel (Umlagegrundlagen der Beteiligten),
  - g) Vorschlagsrecht bei beamtenrechtlichen Entscheidungen für die im Verwaltungsamt beschäftigten oder zu beschäftigenden Beamtinnen und Beamten,
  - h) Vorschläge zur Bestellung oder Abberufung der Verwaltungsleitung und der Stellvertretung,
  - i) Benehmensherstellung bei der Besetzung von Abteilungsleitungsstellen durch die Verwaltungsleitung,
  - j) Benehmensherstellung bei der Geschäftsverteilung innerhalb des Verwaltungsamtes durch die Verwaltungsleitung,
  - k) Vorschlag zur Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte des Verwaltungsamtes sowie deren Änderung.
- (2) Für die Arbeit des Fachausschusses gelten die Vorschriften für das Presbyterium entsprechend.

## **§ 7**

### **Rechte und Pflichten der Leitungsorgane der Beteiligten**

- (1) Die verwalteten Körperschaften tragen die Verantwortung der ordnungsgemäßen Verwaltung für die Aufgaben, die nicht der gemeinsamen Verwaltung übertragen sind.

- (2) Die Beteiligten sind verpflichtet, die Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsamt zu fördern und der Verwaltung rechtzeitig alle für die Wahrnehmung der Verwaltungsgeschäfte notwendigen Daten und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
- (3) Die Beteiligten sind berechtigt, durch ihre Vorsitzenden, Kirchmeisterinnen und Kirchmeister oder von ihnen beauftragte Personen in ihren Angelegenheiten Auskünfte und Unterlagen zu erhalten.
- (4) Die Verwaltung führt die Weisungen und Beschlüsse der zuständigen Leitungsorgane der Beteiligten aus, soweit Rechts- oder Verwaltungsbestimmungen nicht entgegenstehen.
- (5) Im Übrigen gelten die Vorschriften des Verwaltungsstrukturgesetzes.

## **§ 8**

### **Verwaltungsleitung**

- (1) Die Leitung des Dienstbetriebes des Verwaltungsamtes und die Geschäftsverteilung innerhalb des Verwaltungsamtes obliegen der Verwaltungsleitung, die durch den Kreissynodalvorstand bestellt und abberufen wird.
- (2) Der Verwaltungsleitung obliegen im Hinblick auf die Leitung des Verwaltungsamtes die folgenden Aufgaben:
  - a) Sicherung der sachgerechten und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen,
  - b) eigenverantwortliche Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung des Verwaltungsamtes sowie die dazu erforderliche rechtsverbindliche Vertretung,
  - c) Abschluss, Veränderung und Beendigung von Arbeitsverträgen mit Mitarbeitenden sowie deren Eingruppierung im Rahmen des Stellenplanes; dies gilt auch für Honorar- und Aushilfsverträge, für die im Haushalt Mittel veranschlagt sind,
  - d) Besetzung von Abteilungsleitungsstellen.
  - e) Abschluss von schriftlichen Vereinbarungen gemäß § 3 Absatz 2 dieser Satzung,
  - f) Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden,
  - g) Erstellung der Dienstanweisungen für die Mitarbeitenden.
- (3) Der Verwaltungsleitung obliegen im Hinblick auf die Aufgabenwahrnehmung für die Beteiligten nach § 2 dieser Satzung unter Beachtung der Beschlüsse der Leitungsorgane die folgenden Aufgaben:
  - a) eigenverantwortliche Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung und der übertragenen Aufgaben gemäß dem Verwaltungsstrukturgesetz sowie die dazu erforderliche rechtsverbindliche Vertretung,
  - b) Führung des Schriftwechsels, soweit nicht die oder der Vorsitzende des Leitungsorgans sich dies für bestimmte Sachverhalte vorbehält,
  - c) Siegelberechtigung für den Kirchenkreis und, soweit durch Beschluss übertragen, auch für die übrigen Beteiligten,
  - d) Beglaubigung von Protokollbuchauszügen,
  - e) Anordnungsrecht im Rahmen der Haushaltsbeschlüsse.

Für die Aufgabenwahrnehmung nach Buchstabe a) ist der Erlass einer Satzung erforderlich.
- (4) Behält sich ein Leitungsorgan der verwalteten Körperschaften die Entscheidung über ein bestimmtes Geschäft der laufenden Verwaltung vor, so ist dies der gemeinsamen Verwaltung schriftlich mitzuteilen.

- (5) Die Verwaltungsleitung ist im Rahmen der Aufsicht durch den Kirchenkreis zuständig
  - a) für die Genehmigung von Personalmaßnahmen, soweit diese auf den Kreissynodalvorstand durch die Rechtsverordnung über den Genehmigungsvorbehalt bei der Einstellung und Eingruppierung von Angestellten delegiert ist sowie
  - b) für die Erteilung (anderer) kirchenaufsichtlicher Genehmigungen gemäß der Rechtsverordnung zur Delegation von Angelegenheiten der kirchlichen Aufsicht auf die Kirchenkreise, soweit diese gebunden sind; eine Konkretisierung dieser Angelegenheiten erfolgt in der Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte.
- (6) Die Verwaltungsleitung kann folgende Angelegenheiten auf Mitarbeitende des Verwaltungsamtes delegieren:
  - a) die Zuständigkeit für Geschäfte der laufenden Verwaltung gemäß § 17 Absatz 2 Verwaltungsstrukturgesetz,
  - b) die Verfügung über Haushaltsmittel und Personalangelegenheiten gemäß § 18 Absatz 1 Verwaltungsstrukturgesetz,
  - c) die rechtsverbindliche Vertretung für Geschäfte der laufenden Verwaltung gemäß § 20 Absatz 2 Verwaltungsstrukturgesetz,
  - d) die Beidrückung des Siegels gemäß § 21 Absatz 3 Verwaltungsstrukturgesetz,
  - e) den Schriftwechsel gemäß § 19 Absatz 1 Verwaltungsstrukturgesetz.
- (7) In der Geschäftsordnung für die Führung der Geschäfte können weitere Sachverhalte geregelt werden. Dadurch dürfen der Verwaltungsleitung Kompetenzen nach der Satzung oder dem Verwaltungsstrukturgesetz nicht entzogen werden. In der Geschäftsordnung können auch Regelungen zur Delegation auf Mitarbeitende des Verwaltungsamtes getroffen werden.

## § 9

### Getrennte und gemeinsame Bearbeitung

- (1) Die dem Verwaltungsamt übertragenen Verwaltungsgeschäfte sind für jeden Beteiligten gemäß § 2 dieser Satzung gesondert und gegenüber den jeweils anderen Beteiligten vertraulich zu bearbeiten.
- (2) Der Kirchenkreis als Träger der Kassengemeinschaft führt die Kassengeschäfte, den Zahlungsverkehr und die Verwaltung der Finanzanlagen für alle Beteiligten nach folgenden Regeln:
  - a) Der Kirchenkreis als Träger der Kassengemeinschaft führt die Kassengeschäfte und den Zahlungsverkehr im eigenen Namen und für eigene Rechnung aus. Die liquiden Mittel werden dem Kirchenkreis rechtlich und wirtschaftlich zugeordnet und bei ihm bilanziert. Bei der kirchlichen Körperschaft werden anteilige Forderungen oder Verbindlichkeiten gegenüber dem Kirchenkreis bilanziert. Korrespondierend werden beim Kirchenkreis Forderungen oder Verbindlichkeiten gegenüber den beteiligten kirchlichen Körperschaften bilanziert.
  - b) Soweit eine der Kassengemeinschaft angeschlossene kirchliche Körperschaft von der Möglichkeit der gemeinsamen Verwaltung der Finanzanlagen Gebrauch macht, führt der Kirchenkreis die damit verbundenen Rechtsgeschäfte im eigenen Namen und für eigene Rechnung aus. Die Finanzanlagen werden ihm damit als rechtllichem Eigentümer auch wirtschaftlich zugeordnet. Die kirchliche Körperschaft stellt dem Kirchenkreis

die Finanzmittel zur Verfügung (Innerkirchliches Darlehen) und bilanziert diesen Sachverhalt als „Sonstige Finanzanlagen und Ausleihungen“. Das Verwaltungsamt beachtet hierbei neben der Richtlinie des Landeskirchenamtes zur Anlage von Kapitalvermögen auch die vom Finanzausschuss beschlossenen Kapitalanlagegrundsätze.

## **§ 10**

### **Haushalt und Finanzierung**

- (1) Für das Verwaltungsamt wird ein eigener Haushalt mit Stellenplan aufgestellt. Mittel des Kirchenkreises, die über seinen Finanzierungsanteil am Verwaltungsamt hinausgehen, dürfen zum Ausgleich des Haushalts nicht eingesetzt werden.
- (2) Das Verwaltungsamt muss durch die zur Verfügung stehenden Kirchensteuermittel, durch Kostenbeiträge und durch weitere Mittel in der Lage sein, dauerhaft wirtschaftlich und kostendeckend zu arbeiten.
- (3) Das Verwaltungsamt finanziert die Pflichtaufgaben und die für alle Beteiligten gleichermaßen wahrgenommenen Wahlaufgaben durch eine differenzierte Umlage der Beteiligten sowie aus in der Regel kostendeckenden Entgelten für alle übrigen Leistungen. Grundlage für die differenzierte Umlage ist ein von der Kreissynode auf Vorschlag des Fachausschusses beschlossener Finanzierungsschlüssel.

## **§ 11**

### **Schlussbestimmung**

Diese Satzung tritt nach Genehmigung durch die Kirchenleitung am ersten Tag des nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt folgenden Monats in Kraft.

Essen, 8. November 2014

*Veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt am 17.12.2014*