

Richtlinie für die Verwaltungsleitungen im Bistum Fulda **(Verwaltungsleitungen-Richtlinie)**

Diese Richtlinie regelt die Voraussetzungen und das Verfahren im Bischöflichen Generalvikariat im Hinblick auf eine einheitliche Behandlung entsprechender kirchengemeindlicher Anträge auf Einstellung von Verwaltungsleitungen. Die Regelungen der AVO und MAVO bleiben von dieser Richtlinie unberührt.

1. Aufgabenumfang

Die Aufgaben von Verwaltungsleitungen sind insbesondere:

- Entlastung und Unterstützung des Pfarrers von Verwaltungsarbeiten im operativen Tagesgeschäft
- Teilnahme, Vor- und Nachbereitung von Verwaltungsratssitzungen
- Umsetzung und Überwachung der Umsetzung von Verwaltungsratsbeschlüssen
- Verantwortung für die kaufmännische Abwicklung (z. B. Zusammenarbeit Zentralrendantur, kommunale Behörden, ...)
- Erstellung eines Entwurfes und Überwachung des Haushaltsplans
- Übernahme der Funktion des Dienstvorgesetzten für das nichtpastorale Personal sowie dessen Führung und Qualifizierung nach den Vorgaben des Verwaltungsrates
- Leitung des Zentralen Pfarrbüros
- Steuerung aller Verwaltungsprozesse: Standardisierung, Strukturierung und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Erledigung bzw. Sicherung der Bearbeitung aller anfallenden Aufgaben im Verwaltungsbereich der Kirchengemeinde unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben
- Bindeglied zur Bistumsverwaltung
- Umsetzung gesetzlicher Regelungen unter Beachtung der Entscheidungen der zuständigen Gremien
- Sicherstellung von speziellen Beauftragungen
- Kooperation mit Ehrenamtlichen
- ggf. Übernahme von Aufgaben in der Kindergartenverwaltung und Vertretung gegenüber Behörden und Kommunen

2. Antragsverfahren

2.1. Antragsberechtigt sind

- a) alle ab dem 01.10.2015 neu gegründeten Kirchengemeinden,
- b) alle Kirchengemeinden, die sich in einem vom Bistum anerkannten Neugründungsprozess befinden bzw. diesen gemeinsam mit Kirchengemeinden der künftigen neuen Pfarrei beabsichtigen.

2.2. Der Einsatz einer Verwaltungsleitung setzt den schriftlichen Antrag einer Kirchengemeinde an das Bischöfliche Generalvikariat voraus.

2.3. Nach Antragstellung wird der Kirchengemeinde eine vorgefertigte Stellenbeschreibung (Anlage 1) zur Verfügung gestellt, die vor der Stellenausschreibung zu konkretisieren und dem Fachbereich Personal vorzulegen ist. Die geprüfte Stellenbeschreibung wird der Kirchengemeinde abschließend zur Verfügung gestellt.

2.4. Mit Einreichung des schriftlichen Antrages erkennt die Kirchengemeinde die Vorgaben dieser Richtlinie an.

3. Anstellungsträger und Einstellungsverfahren

3.1. Anstellungsträger ist das Bistum Fulda. Die Verwaltungsleitungen werden organisatorisch dem Fachbereich Personal zugeordnet.

3.2. Die konkrete Personalauswahl erfolgt durch den Fachbereich Personal des Bischöflichen Generalvikariates auf Grundlage der geprüften Stellenbeschreibung nach Abschnitt 2.3. in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Pfarrer und dem Verwaltungsrat der Kirchengemeinde bzw. den Pfarrern und den Verwaltungsräten der Kirchengemeinden.

3.3. Die Anstellung der Verwaltungsleitung bedarf der vorherigen Zustimmung des Pfarrers und des Verwaltungsrats bzw. der Pfarrer und der Verwaltungsräte. Die Vorlage eines entsprechenden Verwaltungsratsbeschlusses ist notwendig.

4. Berechnung des Stellenumfangs

4.1. Für die Pfarrverwaltung

4.1.1 Der Gesamtstundenumfang für alle Verwaltungsleitungen-Stellen im Bistum wird durch das Bischöfliche Generalvikariat erstmalig zum Stichtag 15.11.2021 festgelegt. Dieser wird regelmäßig, einmal jährlich im Rahmen der Haushaltsplanung des Bischöflichen Generalvikariates überprüft und ggf. angepasst.

4.1.2. Für die Personalverwaltung stehen 25 % des Gesamtstundenumfangs für alle Verwaltungsleitungen-Stellen (Personal der Kirchengemeinden ohne Kita-Personal, hierzu Abschnitt 4.2.), 50 % für den Anteil der Katholiken, 10 % für die Fläche und 15 % für die zu unterhaltenen Gebäude (dazu zählen: Kirchen, Kapellen, Pfarrheime, Pfarrhäuser sofern nicht vermietet) zur Verfügung. Die Prozentangaben beziehen sich auf das gesamte Bistum.

4.1.3. Der konkrete Stellenumfang im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsleitung ergibt sich aus dem Verhältnis der Ist-Werte der jeweiligen Kirchengemeinde/n bezogen auf die Gesamtwerte im Bistum gemäß Abschnitt 4.1.2.

4.2. Für die Verwaltung von Kindertagesstätten

Ist die Verwaltungsleitung für die Verwaltung von Kindertagesstätten zuständig, hat die Kirchengemeinde den Stundenumfang für die Verwaltung der Kindertagesstätte(n) vor Stellenausschreibung dem Bischöflichen Generalvikariat mitzuteilen.

Als Richtwert wird pro Kindergartengruppe eine Wochenarbeitszeit von 1,5 Stunden vorgeschlagen. Die daraus resultierenden Personalkosten sind von der Kirchengemeinde selbst zu finanzieren und werden nicht vom Bistum getragen, da diese über die Betriebskostenabrechnung bei den politischen Gemeinden geltend zu machen sind bzw. durch die pauschale Vergütung von Verwaltungssätzen gemäß Kindergartenbetriebsvertrag abgedeckt sind.

4.3. Das Ergebnis der Berechnung und der Berechnungsmodus des Stellenumfangs nach den Abschnitten 4.1. und 4.2. wird der Kirchengemeinde bzw. den Kirchengemeinden vom Bischöflichen Generalvikariat mitgeteilt.

4.4. Sofern sich das Ergebnis der Berechnung nach den Abschnitten 4.1. und 4.2. aufgrund geänderter Verhältnisse mehr als nur unerheblich ändert, ist der konkrete Stellenumfang im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsleitung anzupassen. Dies ist der jeweiligen

Kirchgemeinde mitzuteilen. Die daraus folgenden notwendigen Veränderungen (insbesondere im Tätigkeitsbereich und -umfang) werden in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Pfarrer und den jeweiligen Verwaltungsräten der Kirchengemeinden durch das Bischöfliche Generalvikariat geregelt.

5. Eingruppierung

Sofern die in der Stellenbeschreibung nach Anlage 1 geforderten Qualifikationen vollständig vorliegen und die angegebenen Tätigkeitsschwerpunkte ausgeübt werden, erfolgt die Eingruppierung in der Regel nach Entgeltgruppe 11 der Arbeitsvertragsordnung (AVO) Bistum Fulda. Dies bedeutet, dass die besondere Schwierigkeit und Bedeutung des Aufgabenbereiches herausgehoben sein muss. Weichen die tatsächlichen Tätigkeitsschwerpunkte von den Tätigkeitsschwerpunkten in der Stellenbeschreibung nach Anlage 1 ab, erfolgt die Eingruppierung gemäß der geprüften Stellenbeschreibung nach Abschnitt 2.3. entsprechend der Entgeltordnung.

6. Finanzierung

6.1. Das Bistum trägt die anfallenden Personalkosten in Höhe des nach Abschnitt 4.1.3. berechneten Stellenumfangs. Die Personalkosten nach Abschnitt 4.2. werden anteilig von der Kirchengemeinde getragen.

6.2. Die Kosten für notwendige Dienstreisen werden vom Bistum getragen. Fortbildungskosten werden nach Genehmigung des Fachbereichs Personal vom Bistum getragen.

6.3. Die notwendige IT-Ausstattung (i. d. R. Laptop, Docking-Station, Bildschirm) wird vom Bistum zur Verfügung gestellt.

6.4. Sonstige anfallende Sachkosten vor Ort sind von der Kirchengemeinde zu tragen.

7. Vollmacht und Befugnisse

7.1. Der Verwaltungsrat wird der Verwaltungsleitung mittels Vollmacht gemäß Anlage 2 die erforderlichen Befugnisse zur Erfüllung ihrer Aufgaben entsprechend der geprüften Stellenbeschreibung nach Abschnitt 2.3. übertragen. Die Verwaltungsleitung ist dem Verwaltungsrat in jeder Hinsicht berichtspflichtig.

7.2. Die Verwaltungsleitung ist der Mitarbeitervertretung des Bischöflichen Generalvikariats zugeordnet.

8. Dienst- und Fachaufsicht

8.1. Die Dienstaufsicht über die Verwaltungsleitung obliegt der Leitung des Fachbereichs Personal.

8.2. Die Fachaufsicht über die Verwaltungsleitung führt der jeweilige Vorsitzende bzw. geschäftsführende Vorsitzende des Verwaltungsrats.

9. Dienstsitz

Dienstsitz ist in der Regel das Zentrale Pfarrbüro der jeweiligen Kirchengemeinde, sofern durch den Verwaltungsrat im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikariat Fulda nichts anderes festgelegt wird.

10. Überleitung von bestehenden Verwaltungsleitungen

Die bisher in den Kirchengemeinden angestellten Verwaltungsleitungen können bei Vorliegen folgender Voraussetzungen in ein Beschäftigungsverhältnis zum Bistum Fulda übergeleitet werden:

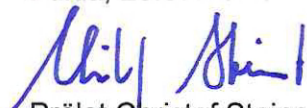
1. Das Bischöfliche Generalvikariat bestätigt den jeweiligen Kirchengemeinden eine durch das Bistum finanzierte Stelle als Verwaltungsleitung.
2. Nach Kurzbewerbung der Verwaltungsleitung erfolgt die Prüfung, dass die in der Stellenbeschreibung geforderten Qualifikationen vorliegen und in welchem Umfang die Tätigkeitsschwerpunkte wahrgenommen werden.
3. Weiterhin erfolgt die Überprüfung der Wochenstundenzahl anhand der unter Abschnitt 4 genannten Parameter sowie der Eingruppierung nach Abschnitt 5; über das Ergebnis wird die jeweiligen Kirchengemeinden und die Verwaltungsleitung entsprechend informiert.
4. Abgabe einer entsprechenden Willenserklärung der Verwaltungsleitung an den Verwaltungsrat,
5. Vorliegen eines entsprechenden Verwaltungsratsbeschlusses über die Auflösung des bestehenden Arbeitsverhältnisses,
6. Formelle Überleitung zum Bistum Fulda durch das Bischöfliche Generalvikariat

11. Inkrafttreten

11.1. Diese Richtlinie tritt am 01.08.2022 in Kraft.

11.2. Mit Inkrafttreten dieser Richtlinie gilt die Richtlinie über Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher Pfarrverwaltungsstellen im Bistum Fulda (Verwaltungsstellenrichtlinie) vom 07.09.2015 (Kirchliches Amtsblatt 2015, Nr. 133,134), zuletzt geändert am 11.02.2016 (Kirchliches Amtsblatt 2016, Nr. 26) nur noch für bereits bestehende Beschäftigungsverhältnisse mit Verwaltungsleitungen, die bei den Kirchengemeinden angestellt sind.

Fulda, 26.07.2022



Prälat Christof Steinert
Generalvikar



Silke Keller
Kanzlerin der Kurie

Anlage 1: Stellenbeschreibung

Anlage 2: Vollmacht

Anlage 3: Orientierungshilfe Aufgabenmatrix