Kirchengesetz über die Rechtsstellung und Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter (Verwaltungsämtergesetz – VÄG)

Vom 12. November 2022 (KABl. Nr. 154 S. 207); geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes zur Änderung klimaschutzrechtlicher Vorschriften vom 23. November 2024

(KABl. Nr. 202 S. 377, 378)

Die Landessynode der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Übersicht

	§§
1. Abschnitt: Grundsatz	1 bis 2
2. Abschnitt: Kirchenkreisverbände	3 bis 7
3. Abschnitt: Kirchliche Verwaltungsämter	8 bis 16
4. Abschnitt: Weitere Vorschriften	17 bis 21

1. Abschnitt
Grundsatz

§ 1
Grundsatz

(1) [1]Die Kirchlichen Verwaltungsämter leisten einen Beitrag zur Gestaltung des kirchlichen Lebens, indem sie die ihnen durch dieses Kirchengesetz oder andere kirchliche Rechtsvorschriften übertragenen Verwaltungsaufgaben für Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie deren öffentlich-rechtliche Verbände ihres Zuständigkeitsbereichs wahrnehmen. [2]Dieser umfasst das Gebiet ihres Rechtsträgers. [3]§ 17 bleibt unberührt. [4]Die vorgenannten kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, ihre Verwaltungsaufgaben durch die Kirchlichen Verwaltungsämter wahrnehmen zu lassen. [5]Die Übertragung auf Dritte ist unzulässig.

(2) [1]Kirchliche Verwaltungsämter müssen auf Anforderung der in Absatz 1 genannten Körperschaften ihres Zuständigkeitsbereiches weitere, ihrem Umfang nach näher zu bestimmende Aufgaben ausführen, soweit durch Kirchengesetz oder Rechtsverordnung ein Anspruch auf Ausführung besteht (verpflichtende Auftragsaufgaben). [2]Die Aufgabenübertragung auf Dritte ist unzulässig.

(3) Kirchliche Verwaltungsämter können mit Zustimmung ihres Rechtsträgers auf Antrag weitere Tätigkeiten für die in Absatz 1 genannten Körperschaften sowie Tätigkeiten für öffentlich-rechtliche Anstalten und Stiftungen sowie privatrechtlich verfasste Stiftungen, Vereine, Einrichtungen und Werke ausführen (freiwillige Auftragsaufgaben).

(4) Die Kirchlichen Verwaltungsämter haben darüber hinaus teil an der Aufsicht über die kirchlichen Körperschaften.

(5) Die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben, der verpflichtenden Auftragsaufgaben und der Aufsicht nach den Absätzen 1, 2 und 4 obliegt den Kirchlichen Verwaltungsämtern im Rahmen der öffentlichen Gewalt.

§ 2
Rechtsträger

(1) Rechtsträger eines Kirchlichen Verwaltungsamtes ist ein Kirchenkreisverband nach Artikel 64 Satz 3 der Grundordnung.

(2) [1]In Ausnahmefällen kann das Konsistorium zulassen, dass ein Kirchenkreis Rechtsträger eines Kirchlichen Verwaltungsamtes ist, wenn die in § 13 genannten Anforderungen erfüllt sind. [2]Die Zulassung gilt in den Fällen des § 7 Absatz 1 Nr. 2 als erteilt.

(3) [1]In den Fällen des Absatzes 2 nimmt der Kreiskirchenrat die Aufgaben des Verwaltungsrates wahr; durch Satzung des Kirchenkreises können diese Aufgaben ganz oder teilweise einem Verwaltungsamtsausschuss übertragen werden, dem jedenfalls die Superintendentin oder der Superintendent oder ein Mitglied der kollegialen Leitung angehören muss. [2]§ 5 Absatz 2 Satz 1 und 4, Absatz 3 Satz 1 sowie Absätze 4 und 5 gelten für die Leiterin oder den Leiter des Kirchlichen Verwaltungsamtes entsprechend.

2. Abschnitt
Kirchenkreisverbände

§ 3
Errichtung eines Kirchenkreisverbandes

(1) Die Errichtung eines Kirchenkreisverbandes als Körperschaft des öffentlichen Rechts wird durch das Konsistorium nach Anhörung der beteiligten Kirchenkreise beschlossen.

(2) [1]Der Kirchenkreisverband führt ein Siegel. [2]Er hat seinen Sitz am Sitz des Kirchlichen Verwaltungsamtes.

(3) [1]Für den Kirchenkreisverband ist eine Verbandssatzung zu erlassen. [2] Im Fall der Neubildung des Kirchenkreisverbandes kann das Konsistorium auf Vorschlag der beteiligten Kreissynoden die Verbandssatzung erlassen.

(4) [1]Das Konsistorium stellt die Errichtung des Kirchenkreisverbandes und den Zeitpunkt seines Entstehens durch eine Errichtungsurkunde fest. [2]Die Errichtungsurkunde und die Verbandssatzung werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht, ebenso die Änderung der Mitgliedschaft in einem Kirchenkreisverband und die Änderung der Verbandssatzung.

(5) [1]Für die Führung der Geschäfte des Kirchenkreisverbandes und die Aufsicht des Konsistoriums gegenüber dem Kirchenkreisverband sind die Rechts- und Verwaltungsvorschriften für die Kirchenkreise entsprechend anwendbar. [2]Durch Rechtsverordnung kann bestimmt werden, dass das Konsistorium ganz oder teilweise die Fachaufsicht im Bereich des Meldewesens in den Kirchlichen Verwaltungsämtern wahrnimmt.

§ 4
Mitgliedschaft in einem Kirchenkreisverband

(1) [1]Die Kirchenkreise sind verpflichtet, Mitglied eines Kirchenkreisverbandes zu werden, sofern nicht ein Fall des § 2 Absatz 2 vorliegt. [2]Die Kirchenkreise entscheiden, zu welchem Kirchenkreisverband sie gehören wollen. [3]Die Entscheidung bedarf der Genehmigung der Kirchenleitung.

(2) [1]Für die Änderung der Mitgliedschaft im Kirchenkreisverband gilt Absatz 1 entsprechend. [2]Wenn bei einer Vereinigung von Kirchenkreisen bis zur Entscheidung über die Vereinigung kein Einvernehmen über die Zuordnung des vereinigten Kirchenkreises zu einem Kirchenkreisverband erzielt worden ist, entscheidet die Kirchenleitung nach Anhörung der betroffenen Kirchenkreise und der betroffenen Vorstände der Kirchenkreisverbände über die künftige Zugehörigkeit.

(3) [1]Wenn ein Kirchenkreis Rechtsträger oder Mitglied des Rechtsträgers eines nach § 16 aufzulösenden Kirchlichen Verwaltungsamtes ist, muss er gemäß Absatz 1 Mitglied eines anderen Kirchenkreisverbandes werden. [2]Der Beitritt zum Kirchenkreisverband muss spätestens zeitgleich mit der Auflösung des Kirchlichen Verwaltungsamtes erfolgen. [3]Trifft der Kirchenkreis keine Entscheidung über seine Mitgliedschaft in einem Kirchenkreisverband, entscheidet die Kirchenleitung nach Anhörung aller Beteiligten über die künftige Zugehörigkeit.

§ 5
Organe des Kirchenkreisverbandes

(1) Die Organe des Kirchenkreisverbandes sind der Vorstand und der Verwaltungsrat.

(2) [1]Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. [2]Er besteht aus einer Person oder in besonderen Fällen aus mehreren Personen, die zugleich berufliche Mitarbeiterin oder beruflicher Mitarbeiter des Kirchenkreisverbandes sind. [3]Die Berufung kann befristet werden. [4]Eine Abberufung bedarf des Beschlusses der Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsrates, im Fall der befristeten Berufung des Vorstandes der

Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Verwaltungsrates. [5]Erneute Berufung ist zulässig. [6]Die Bildung eines aus mehreren Mitgliedern bestehenden Vorstandes bedarf einer Bestimmung in der Satzung. [7]Sie setzt voraus, dass die Gesamtverantwortung bei der oder dem Vorsitzenden liegt.

(3) [1]Der Vorstand leitet das Kirchliche Verwaltungsamt und führt die sonstigen Geschäfte des Verbandes. [2]Er ist für alle Angelegenheiten des Verbandes zuständig, sofern diese nicht dem Verwaltungsrat zugewiesen sind. [3]Er ist gesetzlicher Vertreter des Verbandes. [4]Gegenüber dem Vorstand wird der Kirchenkreisverband vom Verwaltungsrat vertreten. [5]Artikel 24 Absatz 2 der Grundordnung gilt entsprechend. [6]Im Innenverhältnis sind die Befugnisse der Vertreterinnen und Vertreter im Einzelnen zu regeln.

(4) [1]Vor der Berufung ist das Einvernehmen mit dem Konsistorium über die zu berufende Person herzustellen. [2]Kann das Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet die Kirchenleitung. [3]Vor Herstellung des Einvernehmens darf eine Übertragung des Vorstandsamtes sowie der Leitung des Kirchlichen Verwaltungsamtes nicht erfolgen. [4]Vor einer Abberufung ist das Konsistorium zu hören. [5]Liegen Gründe für eine außerordentliche Kündigung vor, kann die Anhörung auch nachträglich erfolgen; sie wirkt dann auf den Zeitpunkt der Abberufung zurück. [6]Für die Vertretung des Vorstandes einschließlich der rechtsgeschäftlichen Vertretung bestellt auf dessen Vorschlag der Verwaltungsrat mindestens eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Verwaltungsamtes und regelt bei mehreren Vertretern deren Reihenfolge.

(5) [1]Der Vorstand ist dem Verwaltungsrat für seine Arbeit verantwortlich. [2]Er berichtet ihm regelmäßig über wichtige Angelegenheiten des Verbandes und des Kirchlichen Verwaltungsamtes.

(6) [1]Sofern durch Verbandssatzung nichts Abweichendes geregelt ist, entsendet jeder Kirchenkreis zwei Mitglieder in den Verwaltungsrat. [2]Eines dieser Mitglieder ist die Superintendentin oder der Superintendent oder ein Mitglied der kollegialen Leitung des Kirchenkreises. [3]Die Verbandssatzung kann abweichend hiervon regeln, dass anstelle der Superintendentin oder des Superintendenten deren Stellvertreterin oder Stellvertreter in den Verwaltungsrat entsandt werden kann. [4]Die Amtszeit des Verwaltungsrates endet mit Ablauf des Jahres, in dem die Kreissynoden neu gebildet werden.

(7) [1]Der Verwaltungsrat wählt eines seiner Mitglieder für den Vorsitz sowie mindestens eines für den stellvertretenden Vorsitz. [2]Diese vertreten jeweils einzeln den Kirchenkreisverband gegenüber dem Vorstand in allen dienst- und arbeitsrechtlichen Belangen gerichtlich und außergerichtlich.

(8) [1]Der Verwaltungsrat tagt mindestens einmal im Halbjahr. [2]Der Vorstand nimmt an den Sitzungen teil, sofern nicht der Verwaltungsrat im Einzelfall etwas anderes beschließt. [3]Niederschriften über die Sitzungen werden den beteiligten Kreiskirchenräten zur Kenntnisnahme vorgelegt. [4]Im Übrigen gilt Artikel 52 Absatz 5 der Grundordnung entsprechend.

(9) [1]Der Verwaltungsrat beaufsichtigt die Arbeit des Vorstandes. [2]Er berät und beschließt über

1. die Berufung und die Abberufung des Vorstandes einschließlich der damit verbundenen dienst- und arbeitsrechtlichen Entscheidungen,
2. den Haushalts- und den Stellenplan des Verbandes sowie die Abnahme der Jahresrechnung des Verbandes und die Entlastung des Vorstandes,
3. Grundsätze der Vermögensanlage,
4. die Änderung der Verbandssatzung sowie den Sitz des Kirchlichen Verwaltungsamtes und etwaige weitere Standorte,
5. Übernahme weiterer Aufgaben gemäß §§ 1 Absatz 3; 6 Absatz 2 Satz 1,
6. Bauvorhaben des Verbandes mit einem Volumen von mehr als 50.000 €,
7. Zustimmung zur Übertragung von Aufgaben gemäß § 9 Absatz 4,
8. den Erwerb und die Veräußerung von Grundstücken für den Verband sowie ihre Belastung mit Grundschulden,
9. die Aufnahme von Krediten und Darlehen für den Verband von über 100.000 €,
10. Satzungen des Kirchenkreisverbandes,
11. Widersprüche gegen Entscheidungen des Vorstandes.

[3]Der Verwaltungsrat darf die Befugnis für Widersprüche in Angelegenheiten geringer Bedeutung an den Vorstand delegieren. [4]Der Verwaltungsrat kann weitere dem Vorstand vorbehaltene Entscheidungen, insbesondere die Begründung von unbefristeten Dienst- und Arbeitsverhältnissen, von seiner Zustimmung abhängig machen. [5]Durch Verbandssatzung oder durch die Geschäftsordnung, die der Verwaltungsrat dem Vorstand gibt, können niedrigere Grenzwerte als die in Satz 2 Nr. 6 und 9 genannten vorgeschrieben werden.

(10) Satzungen des Kirchenkreisverbandes bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium.

§ 6
Aufgaben des Rechtsträgers

(1) Rechtsträgerschaft, Finanzierung, Betrieb, und Unterhaltung des Kirchlichen Verwaltungsamtes sind in den Fällen des § 2 Absatz 1 Aufgabe des Kirchenkreisverbandes, in den Fällen des § 2 Absatz 2 und 3 Aufgabe des Kirchenkreises.

(2) [1]Soweit die Satzung dies bestimmt, nimmt der Kirchenkreisverband weitere hoheitliche Aufgaben seiner Mitglieder als eigene Aufgaben wahr. [2]Diese sind verpflichtet, die durch die Satzung festgelegten Aufgaben durch den Kirchenkreisverband wahrnehmen zu lassen, soweit ein Mitglied die Aufgaben nicht durch eigene berufliche oder ehrenamtliche

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahrnimmt. [3]Die Aufgabenübertragung auf Dritte ist unzulässig.

§ 7
Aufhebung des Kirchenkreisverbandes

(1) Ein Kirchenkreisverband kann aufgehoben werden, wenn

1. alle Mitglieder dies beantragt haben,
2. er aus weniger als zwei Mitgliedern besteht oder
3. das Kirchliche Verwaltungsamt, dessen Rechtsträger er ist, gemäß § 16 aufgelöst werden muss.

(2) [1]Über die Aufhebung beschließt das Konsistorium nach Anhörung des Vorstandes und des Verwaltungsrates des Kirchenkreisverbandes und der dem Kirchenkreisverband angehörenden Kirchenkreise. [2]Mit der Aufhebung müssen Regelungen über die Vermögensauseinandersetzung und die Rechtsnachfolge getroffen werden.

(3) § 3 Absatz 4 gilt entsprechend.

3. Abschnitt
Kirchliche Verwaltungsämter

§ 8
Verwaltungsaufgaben

(1) Verwaltungsaufgaben im Sinne des § 1 Absatz 1 sind insbesondere:

1. Beratung in allen Wirtschaftsangelegenheiten,
2. Verwaltung des Vermögens und der Schulden,
3. Durchführung der Haushalts- und Kassenangelegenheiten, einschließlich der Rechnungslegung der Körperschaften und Erstellung der damit verbundenen Steuererklärungen und Steueranmeldungen,
4. Vorlage der Entwürfe für den Finanzausgleich in den Kirchenkreisen,
5. haushaltsmäßige Bearbeitung der Erhebung und Verwaltung des Gemeindekirchgeldes,
6. Führung von Baukassen,
7. Verwaltung von Projekten im Sinne der DIN- und ISO- Normen in der jeweils geltenden Fassung,
8. Immobilienverwaltung,
9. Personalangelegenheiten,

10. Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens,
11. Erarbeitung kirchlicher Statistiken, soweit diese nicht in die Zuständigkeit der Kirchengemeinden gehören,
12. Erhebung energie- und klimaerheblicher Daten,
13. Vertretung der kirchlichen Körperschaften gegenüber Finanzbehörden, soweit die Angelegenheit mit den Tätigkeiten der Nr. 1 bis 12 zusammenhängt,
14. Leistungen der Nr. 1 bis 13 für Betriebe gewerblicher Art von kirchlichen Körperschaften, soweit die gesamten Leistungen an die jeweilige Körperschaft nicht ausschließlich für den Betrieb gewerblicher Art erbracht werden.

(2) Weitere Verwaltungsaufgaben im Sinne des § 1 Absatz 1 sind

1. die Verwaltung von Friedhöfen und damit zusammenhängende Verwaltungsleistungen,
2. die Verwaltung von Kindertagesstätten und damit zusammenhängende Verwaltungsleistungen.

§ 9
Wahrnehmung der Aufgaben

(1) Das Kirchliche Verwaltungsamt hat die Auftragsaufgaben im Sinne des § 1 Absatz 2 (verpflichtende Auftragsaufgaben) spätestens ab Beginn des sechsten auf den Eingang der Anforderung folgenden Monats zu erbringen.

(2) Die Übernahme von Auftragsaufgaben im Sinne des § 1 Absatz 3 (freiwillige Auftragsaufgaben) erfolgt durch eine schriftliche Vereinbarung zwischen der übertragenden Körperschaft und dem Rechtsträger des Kirchlichen Verwaltungsamtes.

(3) Die Wahrnehmung einzelner Verwaltungsaufgaben (§ 1 Absatz 1) und verpflichtender Auftragsaufgaben (§ 1 Absatz 2) kann nach Maßgabe des Absatzes 4 ausnahmsweise durch eigene berufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Körperschaft oder nach Maßgabe des Absatzes 5 durch ein anderes Kirchliches Verwaltungsamt erfolgen.

(4) [1]Die Wahrnehmung durch eigene berufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedarf der Zustimmung des Rechtsträgers des zuständigen Kirchlichen Verwaltungsamtes. [2]Die Zustimmung setzt voraus, dass die Wahrnehmung wirtschaftlich, ordnungsgemäß und sachgerecht erfolgt und dem Kirchlichen Verwaltungsamt die Arbeitsergebnisse und Daten in dem vom Amt vorgegebenen Format zur Verfügung gestellt werden. [3]Entfallen die Voraussetzungen nach Satz 2 nach erteilter Zustimmung, kann diese durch den Rechtsträger mit einer Frist von sechs Monaten zum Kalenderjahresende widerrufen werden. [4]Die Aufsichtsbefugnisse des Kirchlichen Verwaltungsamtes nach § 1 Absatz 4 bleiben unberührt.

(5) [1]Durch öffentlich-rechtlichen Vertrag kann der Rechtsträger eines Kirchlichen Verwaltungsamtes einzelne oder mehrere diesem nach § 1 Absatz 1 und Absatz 2 obliegende Aufgaben auf das Kirchliche Verwaltungsamt eines anderen Rechtsträgers übertragen. [2]Die Wahrnehmung dieser Aufgaben obliegt dem übernehmenden Kirchlichen Verwaltungsamt im Rahmen der öffentlichen Gewalt. [3]Der Vertrag bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Konsistorium, das auch verbindliche Musterverträge herausgeben kann.

(6) Der Umfang der von den Verwaltungsämtern wahrzunehmenden Verwaltungsaufgaben richtet sich, soweit nicht durch Kirchengesetz oder Rechtsverordnung anderweitig bestimmt, im Falle der Aufgaben gemäß § 8 Absatz 1 nach der Anlage 1, im Falle der Aufgaben nach § 8 Absatz 2 nach der Anlage 2 zu diesem Kirchengesetz.

(7) [1]Das Konsistorium wird ermächtigt, im Einvernehmen mit der Arbeitsgemeinschaft der Leiterinnen und Leiter der Kirchlichen Verwaltungsämter durch Verwaltungsvorschrift Sollprozesse festzulegen, die für die Kirchlichen Verwaltungsämter verbindlich sind. [2]Der Verwaltungsrat kann Abweichungen beschließen; dies ist dem Konsistorium anzuzeigen.

§ 10
Finanzierung

(1) [1]Der Rechtsträger des Kirchlichen Verwaltungsamtes erhält als Grundfinanzierung Finanzanteile nach Maßgabe des kirchlichen Finanzrechts. [2]Soweit es sich bei dem Rechtsträger um einen Kirchenkreisverband handelt, erhält dieser von seinen Mitgliedern darüber hinaus einen haushaltdeckenden Zuschuss. [3]Näheres regelt die Satzung des Kirchenkreisverbandes.

(2) [1]Für die Verwaltungsaufgaben nach §§ 1 Absatz 1; 8 Absatz 2 und die verpflichtenden Auftragsaufgaben nach §§ 1 Absatz 2; 9 Absatz 1 werden Gebühren nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Erhebung von Gebühren in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Gebührengesetz ev.) in der jeweils geltenden Fassung erhoben. [2]Für Verwaltungsaufgaben nach §§ 1 Absatz 1; 8 Absatz 2 Nr. 1 kann das Konsistorium auf der Grundlage der von den Kirchlichen Verwaltungsämtern im Land Berlin ermittelten Kosten nach Anhörung der Leiterinnen und Leiter der Kirchlichen Verwaltungsämter im Land Berlin eine verbindliche Mustergebührenkalkulation erlassen.

(3) Die Erledigung freiwilliger Auftragsaufgaben gemäß § 1 Absatz 3 kann durch in der Vereinbarung nach § 9 Absatz 2 zu regelnde Entgelte finanziert werden, die dem Kostendeckungsprinzip des Gebührengesetzes ev. entsprechen müssen.

(4) Im Falle der Übertragung von Verwaltungsaufgaben im Sinne des § 8 Absatz 1 gemäß § 9 Absatz 5 erhebt der Rechtsträger des übernehmenden Kirchlichen Verwaltungsamts

von dem übertragenden Rechtsträger Gebühren nach Maßgabe des Gebührengesetzes ev. in der jeweils geltenden Fassung.

(5) [1]Sind dem Kirchenkreisverband gemäß § 6 Absatz 2 durch die Satzung weitere Aufgaben übertragen worden, wird deren Wahrnehmung durch einen haushaltdeckenden Zuschuss der Mitglieder finanziert. [2]Näheres regelt die Satzung des Kirchenkreisverbandes.

§ 11
Gehaltsabrechnung

Das Kirchliche Verwaltungsamt lässt die Gehaltsabrechnung der kirchlichen Körperschaften seines Zuständigkeitsbereichs von dem im Benehmen mit der Arbeitsgemeinschaft der Leiterinnen und Leiter der Kirchlichen Verwaltungsämter ausgewählten und von der Landeskirche beauftragten Dienstleister oder der entsprechenden kirchlichen Stelle durchführen.

§ 12
Verhältnis zwischen Kirchlichem Verwaltungsamt und kirchlicher Körperschaft

(1) Das Kirchliche Verwaltungsamt führt im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben die laufenden Geschäfte der beteiligten Körperschaften in deren Auftrag.

(2) [1]Das Kirchliche Verwaltungsamt führt die Weisungen der beteiligten Körperschaften in deren Angelegenheiten aus, soweit Rechts- oder Verwaltungsbestimmungen nicht entgegenstehen. [2]Jede Körperschaft ist berechtigt, in Angelegenheiten ihrer eigenen Wirtschaftsführung Auskünfte zu verlangen oder durch Beauftragte die sie betreffenden Akten oder sonstigen Unterlagen einsehen zu lassen.

(3) [1]Erfährt das Kirchliche Verwaltungsamt im Rahmen seiner Tätigkeit für kirchliche Körperschaften Umstände, die darauf schließen lassen, dass Beschlüsse, Handlungen oder Unterlassungen gegen die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Wirtschaftsführung oder kirchliches oder staatliches Recht verstoßen, so weist es die betreffende Körperschaft darauf hin mit dem Ziel, die Beanstandung zu beheben, teilt dies der aufsichtführenden Stelle mit und führt bis zu deren Klärung die Maßnahme nicht aus. [2]Dabei ist die Klärung zunächst innerhalb des Kirchenkreises anzustreben.

§ 13
Wirtschaftsführung

(1) [1]Die Wirtschaftsführung der Kirchlichen Verwaltungsämter muss so zweckmäßig und kostensparend wie möglich sein. [2]Die Verwaltungsämter müssen durch die zur Verfügung stehenden Finanzanteile, durch haushaltdeckende Zuschüsse, Gebühren und Entgelte in der Lage sein, dauerhaft wirtschaftlich und kostendeckend zu arbeiten.

(2) Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit sind der Vergleich mit anderen Kirchlichen Verwaltungsämtern und die jeweiligen Besonderheiten der Region zu berücksichtigen.

§ 14
Anstellung

Die beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kirchlichen Verwaltungsamtes werden von dessen Rechtsträger im Rahmen des Stellenplans angestellt.

§ 15
Arbeitsgemeinschaft

[1]Die Leiterinnen und Leiter der Kirchlichen Verwaltungsämter bilden eine Arbeitsgemeinschaft. [2]Sie dient der gegenseitigen Beratung und Koordinierung der Arbeit. [3]Die Arbeitsgemeinschaft gibt sich eine Geschäftsordnung. [4]Das Konsistorium wird in der Regel zu den Sitzungen eingeladen; Vertreterinnen oder Vertreter des Konsistoriums sollen an diesen Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen. [5]Vor landeskirchlichen Entscheidungen, die die Grundsätze der Arbeit der Verwaltungsämter betreffen, ist die Arbeitsgemeinschaft anzuhören.

§ 16
Auflösung des Kirchlichen Verwaltungsamtes

(1) Wenn durch den Rechtsträger eines Kirchlichen Verwaltungsamtes nicht mehr sichergestellt werden kann, dass die in § 8 genannten Aufgaben für die angeschlossenen Körperschaften ordnungsgemäß und wirtschaftlich entsprechend den in § 13 genannten Anforderungen erledigt werden, muss das Kirchliche Verwaltungsamt spätestens mit Beginn des übernächsten Rechnungsjahres aufgelöst werden.

(2) [1]Den Beschluss über die Auflösung fasst der Rechtsträger des Kirchlichen Verwaltungsamtes. [2]Fasst er den Beschluss trotz Vorliegens der Voraussetzungen nicht, kann das Konsistorium nach Anhörung des Rechtsträgers des Kirchlichen Verwaltungsamtes und der beteiligten Kirchenkreise den Beschluss ersetzen. [3]Die Auflösung des Kirchlichen Verwaltungsamtes darf erst erfolgen, wenn die Erfüllung der Verwaltungsaufgaben der beteiligten Kirchenkreise in anderen Kirchlichen Verwaltungsämtern gewährleistet ist. [4]§ 4 Absatz 3 findet Anwendung.

4. Abschnitt
Weitere Vorschriften

§ 17
Reformierter Kirchenkreis

[1]Zuständig für den Reformierten Kirchenkreis Berlin-Brandenburg und die ihm zugeordneten kirchlichen Körperschaften ist das nach Anhörung des Reformierten Kirchenkreises und des Rechtsträgers des zu bestimmenden Kirchlichen Verwaltungsamtes durch Rechtsverordnung der Kirchenleitung bestimmte Kirchliche Verwaltungsamt. [2]Die Verpflichtung gemäß § 10 Absatz 1 Satz 2 gilt für den Reformierten Kirchenkreis entsprechend. [3]Die Rechtsverordnung kann weitere Regelungen zur Finanzierung treffen.

§ 18
Sicherstellung der Zusammenarbeit

Soweit es zur Wahrnehmung der Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter und zu einer sachgemäßen Zusammenarbeit mit der Landeskirche einheitlicher Verfahren bedarf, regelt die Kirchenleitung nach Anhörung der Rechtsträger der Kirchlichen Verwaltungsämter Näheres durch Rechtsverordnung.

§ 19
Aufsicht, Verwaltungsrechtsweg

(1) [1]Die Fachaufsicht in Angelegenheiten der Wirtschaftsführung üben die jeweiligen kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werke aus. [2]Dazu benennen sie Beauftragte. [3]§ 3 Absatz 5 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) Die Rechtsaufsicht obliegt dem Konsistorium. § 86 Absatz 1 des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz bleibt unberührt.

(3) Gegen Entscheidungen auf der Grundlage dieses Kirchengesetzes steht der kirchliche Verwaltungsrechtsweg offen. Widersprüche oder Klagen haben keine aufschiebende Wirkung.

§ 20
Bestehende Kirchenkreisverbände

Die Satzungen bestehender Kirchenkreisverbände, die diesen Regelungen nicht entsprechen, sind innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes anzupassen.

§ 21
Erlass von Rechtsverordnungen

Die Kirchenleitung

1. kann durch Rechtsverordnung Bestimmungen treffen
   a) über die Wahrnehmung der Fachaufsicht im Bereich des Meldewesens in den Kirchlichen Verwaltungsämtern durch das Konsistorium (§ 3 Absatz 5 Satz 2),
   b) nach Anhörung der Rechtsträger der kirchlichen Verwaltungsämter über einheitliche Verfahren zur Wahrnehmung der Aufgaben der Kirchlichen Verwaltungsämter und über die sachgemäße Zusammenarbeit mit der Landeskirche (§ 18),
2. bestimmt durch Rechtsverordnung nach Anhörung des Reformierten Kirchenkreises Berlin-Brandenburg und des Rechtsträgers des zu bestimmenden Kirchlichen Verwaltungsamtes das für den Reformierten Kirchenkreis zuständige Kirchliche Verwaltungsamt und kann Regelungen zur Finanzierung treffen (§ 17).

Anlage 1
zu § 9 Absatz 6

I. Bereich Haushalt und Vermögen (§ 8 Absatz 1 Nr. 1-7 und 12)

1. Ermittlung der Plandaten einschließlich des Finanzausgleichs,
2. Erstellung der Haushaltsplanentwürfe/Haushaltsbuchentwürfe einschließlich der Nachtragshaushalte, Beratungen vor Ort, Einarbeitung von Veränderungswünschen; Überwachung der Beschlussfassungen,
3. Ausführung und Begleitung der Haushaltswirtschaft während des Haushaltsjahres, insbesondere
   a) der Sachbuchteile Haushalt, Vermögen sowie Vorschüsse und Verwahrungen,
   b) Buchungstätigkeiten, Zahlungsverkehr, Abrechnungen, Kassenangelegenheiten,
   c) Erkennung von Haushaltsproblemen und Erarbeitung von Vorschlägen zu deren Beseitigung,
4. Führung der Baukassen, insbesondere
   a) Aufstellung nach Finanzierungsplan,
   b) Buchungstätigkeiten, Zahlungsverkehr, Abrechnungen (einschließlich Fördermittelnachweisen),
   c) Abstimmungen mit den am Verfahren Beteiligten,
   d) Erkennung von Finanzierungsproblemen,
   e) Abschluss von Baukassen,
5. Erstellung der Jahresabschlüsse einschließlich der Erarbeitung von Empfehlungen für die Verwendung von Überschüssen und den Ausgleich von Fehlbeträgen,
6. Erarbeitung kirchlicher Statistiken, soweit diese nicht in die Zuständigkeit der Kirchengemeinden und Kirchenkreise gehören, insbesondere der EKD-Finanzstatistik,
7. Verwaltung des Kapitalvermögens,
8. Verwaltung der Schulden,
9. Verwaltung von nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten geführten Einrichtungen, soweit sie nicht unter Anlage 2 fallen,
10. Umsetzung der Bestimmungen zum neuen kirchlichen Finanzwesen, insbesondere Bewertung, Ermittlung der Abschreibungen, Erstellen der Bilanzen,

11. haushaltsmäßige Bearbeitung, Abrechnung, Mitwirkung bei der Erstellung von Anträgen und Verwendungsnachweisen bei Projekten im Sinne der DIN und ISO Normen in der jeweils geltenden Fassung,
12. Verbuchung, Abrechnung und Auswertung der Gemeindekirchgeldzahlungen, Beratung bei der Erstellung von Gemeindekirchgeldbeschlüssen,
13. Umbuchung der Klimaschutzabgabe nach dem Klimaschutzgesetz in kreiskirchliche Klimaschutzfonds,
14. Verwaltung von kreiskirchlichen Klimaschutzfonds,
15. Ausreichung der Mittel aus Klimaschutzfonds einschließlich damit einhergehender notwendiger Buchungen,
16. Soweit bei den Leistungen Nr. 1-12 steuerbare Sachverhalte auftreten: Zusammenstellung der Daten und Unterlagen, Erstellung von Steueranmeldungen und Steuererklärungen, Fristenkontrolle.

II. Immobilienverwaltung (§ 8 Absatz 1 Nr. 8 und 12)

1. Allgemeine Aufgaben:
   a) Pflege der Immobilien- und Abrechnungs-Datenbanken, einschließlich gebäudebezogener Energiedaten (Energieverbrauch, Energieträger),
   b) Zuarbeit zur Erstellung der Haushalts- oder Wirtschaftspläne und der Jahresberichte,
   c) Prüfung der Bescheide und Zahlung der Steuern, Gebühren und Abgaben,
2. Grundstücks- und Gebäudedokumentation:

   Beschaffung, Kontrolle und Berichtigung von Grundbuchunterlagen sowie Ausweisung des Pfarrvermögens,
3. Haus- und Grundstücksverwaltung:
   a) Dienstwohnungen und selbstgenutzte Liegenschaften:
      aa) Unterstützung der Eigentümer und Dienstwohnungsnutzenden bei der Anwendung des Dienstwohnungsrechts und der Zuweisung von Amtsräumen,
      bb) Festsetzung und Überprüfung der steuerlichen Mietwerte sowie Festlegung der Nebenkostenvorauszahlungen,
      cc) Abrechnung und Anpassung der Nebenkostenvorauszahlungen,
      dd) Prüfung der Rechnungen Dritter (außer für Baumaßnahmen),
   b) Wohnungs- und Gewerbemietverträge:

aa) Verhandlungen mit Mieterinnen und Mietern und Dritten im Rahmen der Vertragsanbahnung und -durchführung, einschließlich der Bearbeitung von Widersprüchen,

bb) Erstellung der Mietverträge in Absprache mit den Eigentümern, Ausfertigung der Verträge und Durchführung von Anzeige- und Genehmigungsverfahren,

cc) Festlegung, Anlage und Verwaltung der Mietkautionen,

dd) Vorbereitung der Anpassung der Mieten,

ee) Abrechnung und Anpassung der Nebenkosten,

ff) Kündigung von Mietverträgen in Absprache mit Eigentümern,

gg) Überwachung der Zahlungseingänge und des Schuldendienstes,

c) Erbbaurechts-, Pacht- und sonstige Nutzungsverträge sowie Kaufverträge:

aa) Bereitstellung von Informationen und Unterlagen zum Abschluss von Verträgen,

bb) Mitwirkung bei der Erstellung und Prüfung der Vertragsentwürfe gemäß dem Kirchengesetz über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,

cc) Sicherstellung der sachkundigen Ermittlung und Anpassung der Entgelte wie z. B. Erbbauzinsen, Pachten und Kaufpreise,

dd) Kontrolle des grundbuchlichen Vollzugs,

ee) laufende Verwaltung aller Verträge,

ff) Unterstützung der Eigentümer bei der Beschaffung von Grundstücken,

gg) Unterstützung der Eigentümer bei notariellen Beurkundungen,

hh) Mitwirkung bei Vertragsbeendigungen,

ii) Unterstützung der Eigentümer bei Insolvenz- und Zwangsvollstreckungsverfahren,

4. Sonstige Aufgaben:

a) Mitwirkung bei Widmung und Entwidmung von gottesdienstlichen Gebäuden und Zuweisung, Widmung und Einziehung von Dienstwohnungen,

b) Ablösung von Rechten an Grundstücken Dritter,

c) Klärung offener Vermögensangelegenheiten,

d) Auseinandersetzung des Küster- und Schulvermögens,

e) Mitwirkung bei der Kommunikation mit Behörden, Verbänden, Forstverwaltungen und Jagdgenossenschaften,

f) Mitwirkung bei der Bearbeitung und Abrechnung von Versicherungsfällen.

III. Bereich Personalangelegenheiten (§ 8 Absatz 1 Nr. 9)

1. Vorbereitung, Erstellung und Abschluss des Arbeitsvertrags:
   a) Überwachung des Eingangs der notwendigen Unterlagen vom einzustellenden Mitarbeitenden,
   b) Prüfung und Auswertung der eingereichten Unterlagen,
   c) Feststellung der Eingruppierung und der tarifrechtlichen Stufenzuordnung, ggf. in Abstimmung mit dem Anstellungsträger,
   d) Erstellung des Arbeitsvertrags,
2. Personalverwaltung:
   a) Überwachung der Arbeitgeberpflichten nach Sozialversicherungs-, Lohnsteuer-, Arbeits- und Tarifrecht,
   b) Anlegen der Personalakte (Hilfsakte),
   c) Vorbereitung und Erstellung von Änderungsverträgen,
   d) Vornahme der erforderlichen Anpassungen bei Änderungen des Arbeits- und Tarifrechts,
   e) Anfertigung von Pflicht-Statistiken,
   f) Koordinierung und Erstellen von Stellenplanentwürfen,
   g) Führen von Stellennachweisen,
   h) Personalkostenhochrechnung,
3. Entgeltabrechnung:
   a) Entgeltabrechnung einschließlich Zusatzleistungen und alle damit zusammenhängenden Arbeiten,
   b) Anmeldung und Abführung von Abgaben, Beiträgen und Umlagen,
   c) Verarbeitung von Veränderungsinformationen,
   d) Bearbeitung und Überwachung von Pfändungen, Abtretungen und Insolvenzen,
   e) Erfassung und Abrechnung nebenberuflicher, selbstständiger, künstlerischer und ehrenamtlicher Tätigkeiten,
   f) Datenbereitstellung, Auskunftserteilung und Nachbereitung bei internen und externen Prüfungen,
   g) Bescheinigungswesen,
4. Beendigung des Arbeitsvertrags:

a) Vorbereitung und Erstellung von Auflösungsverträgen und arbeitgeberseitigen Kündigungen,

b) Abwicklung der Beendigung,

5. Mitwirkung bei Verfahren nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz,

6. Sonstiges:

a) Veranlassung und Überwachung der Vorsorgekartei,

b) Maßnahmen des Arbeitsschutzes nach Auftrag des Anstellungsträgers,

c) Abrechnung Fremdfinanzierung/Drittmittel (Förderprogramme).

IV. Bereich Meldewesen/Statistik (§ 8 Absatz 1 Nr. 10-11)

1. Meldewesen: Die Aufgaben ergeben sich aus § 2 Absatz 1 der Rechtsverordnung über das Meldewesen (Meldewesenordnung – MWO) in der jeweils geltenden Fassung,

2. Statistik: Zusammenstellung, Auswertung und Aufbereitung von Datenmaterial, Zulieferung von Datenmaterial in festgelegten Formaten an das Konsistorium oder andere Dienststellen.

V. Bereich Sonstige Angelegenheiten (§ 8 Absatz 1 Nr. 12-13)

1. Vertretung gegenüber Finanzbehörden:

a) Führung von Schriftwechsel,

b) Wahrnehmung von Gesprächsterminen,

c) Prüfung eingehender Bescheide,

d) Einlegung und Begründung von Einsprüchen sowie Betreiben des Rechtsbehelfsverfahrens,

e) Prüfung von Rechtsbehelfsentscheidungen, Beratung der Kirchlichen Körperschaft zum weiteren Vorgehen,

f) Unterstützung der kirchlichen Körperschaft bei Auswahl von Prozessbevollmächtigten und der Korrespondenz mit diesen,

2. Leistungen für BgA: Der Leistungsumfang ergibt sich aus den vorstehenden Abschnitten I.-IV.

Anlage 2
zu § 9 Absatz 6

I. Bereich Friedhofsverwaltung

1. Allgemeine Verwaltungsaufgaben:
   a) Verwaltung des Vermögens und der Schulden,
   b) Durchführung der Haushalts- und Kassenangelegenheiten einschließlich Jahresrechnung,
   c) bei kaufmännischer Buchführung inklusive Wirtschaftsplan: Jahresabschlussarbeiten, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Auswertungen betriebswirtschaftlicher Art,
   d) Führung von Baukassen,
   e) Vorbereitung und Erstellung von Steuererklärungen,
   f) Personalangelegenheiten,
   g) Immobilienverwaltung,
2. Statusfragen (ohne Rechtsberatung):
   a) Vorbereitung von Beschlüssen zur Schließung und Aufhebung von Friedhofsflächen,
   b) Vorbereitung von Verträgen zur Übertragung der Friedhofsträgerschaft,
3. Friedhofsgebührenangelegenheiten:
   a) Beratung bei der Gebührenkalkulation und Erstellung von Gebührenordnungen (nicht im Bereich des Landes Berlin),
   b) Für den Fall, dass die folgenden Aufgaben nicht von einer beruflichen Friedhofsverwaltung wahrgenommen werden:
      aa) Vorbereitung der Erstellung von Gesamtplänen und Belegungsplänen in besonderen Fällen,
      bb) Erstellung von Friedhofsgebührenbescheiden,
   c) Mahn- und Vollstreckungswesen,
4. Beratung bei der Erstellung von Entgeltordnungen.

II. Bereich Kindertageseinrichtungen

1. Betreuungsverträge:
   a) Bereitstellung der Musterverträge und Veranlassung der Aktualisierung,
   b) Dokumentation von Verträgen,
2. Elternbeiträge/Gebühren:
   a) Erhebung und Pflege kindbezogener Stammdaten,

b) Anfordern von abrechnungsrelevanten Unterlagen,

c) Festsetzung der Elternbeiträge/Gebühren (nur Brandenburg),

d) Abrechnungen gegenüber Kommune und den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe unter Berücksichtigung von erforderlichen Meldungen,

e) Erhebung von Elternbeiträgen,

f) Erhebung und Abrechnung von Zusatzkosten (insbesondere Essengeld),

g) Bescheinigungswesen und Nachweisführung,

h) Beratung bei der Gebührenkalkulation und Erstellung von Gebührenordnungen,

3. Öffentliche Finanzierung:

a) Abruf und Abrechnung öffentlicher Mittel entsprechend dem Bundes- und dem jeweiligen Landesrecht für den laufenden Betrieb und für Investitionen,

b) Unterstützung bei der Verhandlung mit den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe, den Kommunen und Abstimmung mit den Trägern der freien Jugendhilfe,

4. Berichterstattung an die Träger der öffentlichen Jugendhilfe und an die Kommunen,

5. Personalangelegenheiten:

a) Führen der Personalübersicht der Kindertagesstätten mit laufender Erfassung der Veränderungen (Stichtagsmeldungen),

b) Personalplanung (Brandenburg) oder Unterstützung der Personalplanung (Berlin und Sachsen) inklusive der Berechnung der zu leistenden Arbeitszeit auf Grundlage der gesetzlichen Vorgaben zum Betreuungsschlüssel und Überwachung der Einhaltung der Vorgaben,

6. Immobilienverwaltung,

7. Sonstige Aufgaben:

a) Zusammenarbeit mit der Landeskirche, dem für das Kindertagesstättenwesen zuständigen Fachverband, der Kita-Fachberatung und den Kita-Leitungen,

b) Vertretung oder Begleitung der Träger bei Verhandlungen mit den Kommunen, den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe und anderen zuständigen staatlichen Stellen.