

## Regionalverwaltungsverordnung (RVVO)

Vom 11. November 2003 (ABl. 2004 S. 13),  
zuletzt geändert am 1. Oktober 2009 (ABl. 2010 S. 91)

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 Regionalverwaltungsgesetzes folgende Rechtsverordnung beschlossen:

### Abschnitt 1. Verwaltungsregionen

§ 1. **Alsfeld.** Die Verwaltungsregion Alsfeld umfasst die Dekanate Alsfeld und Vogelsberg.

§ 2. **Darmstadt-Nordstarkenburg-Odenwald.** Die Verwaltungsregion Darmstadt-Nordstarkenburg-Odenwald 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. **Gießen.** Die Verwaltungsregion Gießen umfasst die Dekanate Gießen, Grünberg, Hungen und Kirchberg.

§ 5. **Herborn-Biedenkopf.** Die Verwaltungsregion Herborn-Biedenkopf umfasst die Dekanate Biedenkopf, Dillenburg, Gladenbach und Herborn.

§ 6. **Limburg-Weilburg.** Die Verwaltungsregion Limburg-Weilburg umfasst die Dekanate Runkel und Weilburg.

§ 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. **Starkenburg-West.** Die Verwaltungsregion Starkenburg-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. Baubetreuungsregionen.** (1) Zur Wahrnehmung gesamtkirchlicher Aufgaben der Baubetreuung werden Baubetreuungsregionen gebildet.

(2) Für die Baubetreuungsregion Frankfurt gilt § 14 des Regionalverwaltungsgesetzes.

(3) Die Baubetreuungsregion Nord-Nassau-Biedenkopf umfasst die Verwaltungsregion Herborn-Biedenkopf und das Dekanat Weilburg. Sie wird durch die Regionalverwaltung Herborn-Biedenkopf betreut.

(4) Die Baubetreuungsregion Nassau-Westerwald umfasst die Verwaltungsregion Rhein-Lahn-Westerwald und das Dekanat Runkel. Sie wird durch die Regionalverwaltung Rhein-Lahn-Westerwald betreut.

(5) Die Baubetreuungsregion Oberhessen-Nord umfasst die Verwaltungsregion Gießen und das Dekanat Alsfeld. Sie wird durch die Regionalverwaltung Gießen betreut.

(6) Die Baubetreuungsregion Oberhessen-Süd umfasst die Verwaltungsregion Wetterau und das Dekanat Vogelsberg. Sie wird durch die Regionalverwaltung Wetterau betreut.

(7) Die Baubetreuungsregion Rheinhessen umfasst die Verwaltungsregion Rheinhessen. Sie wird durch die Regionalverwaltung Rheinhessen betreut.

(8) Die Baubetreuungsregion Starkenburg umfasst die Verwaltungsregionen Darmstadt-Nordstarkenburg-Odenwald und Starkenburg-West. Sie wird durch die Regionalverwaltung in der Verwaltungsregion Darmstadt-Nordstarkenburg-Odenwald betreut.

(9) Die Baubetreuungsregion Taunus umfasst die Verwaltungsregionen Wiesbaden-Rheingau-Taunus und Oberursel. Sie wird durch die Regionalverwaltung Wiesbaden-Rheingau-Taunus 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.

**§ 15a. Gesamtkirchliche Verwaltungsaufgaben.** (1) Die Kirchenleitung überträgt die im Anhang aufgeführten gesamtkirchlichen Verwaltungsaufgaben auf die Regionalverwaltungsverbände, soweit diese nicht selbst betroffen sind. Sie kann die Übertragung der Aufgaben auch für einzelne Regionalverwaltungsverbände jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

(2) Kirchenaufsichtliche Genehmigungen werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter vorbereitet und von der Leiterin oder dem Leiter der Regionalverwaltung ausgesprochen.

(3) Gesamtkirchliche Aufgaben der Baubetreuung werden in den Baubetreuungsregionen von einer Regionalverwaltung für die ganze Baubetreuungsregion wahrgenommen. Die Aufgabenerledigung geschieht nach Maßgabe einer Musterdienstanzweisung, die die Kirchenleitung erlässt. Die Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter Bauwesen werden vom Verbandsvorstand im Benehmen mit der Kirchenverwaltung eingestellt.

(4) Über Einsprüche gegen Beschlüsse oder Entscheidungen der Regionalverwaltung entscheidet die Kirchenleitung, sofern nicht die Regionalverwaltung oder die Kirchenverwaltung dem Einspruch abgeholfen hat. Der Einspruch ist binnen eines Monats zu erheben und hat aufschiebende Wirkung. Die 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) Die Leistungsmengen, die der Budgetzuweisung an die einzelne Regionalverwaltung zugrunde liegen, werden von der Kirchenleitung als Planwerte festgelegt. Die Planwerte werden durch Fortschreibung der Vorjahreswerte auf das Budgetjahr ermittelt.

(4) Alle Leistungen, die der Refinanzierung durch Dritte unterliegen, werden auf der Grundlage ihrer Budgetwerte den Abnehmern in Rechnung gestellt. Die aus der Erledigung der Pflichtaufgaben entstehenden Einnahmen werden in einer von der Kirchenleitung festgelegten Höhe bei der Ermittlung der Budgetzuweisung verrechnet.

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

(6) Regionalverwaltungsverbände, die gesamtkirchliche Aufgaben in Baubetreuungsregionen wahrnehmen, erhalten dafür zusätzlich eine Budgetzuweisung, die sich aus den tatsächlich anfallenden Personalkosten, ergänzt um eine Sach- und Mietnebenkostenpauschale in Höhe von 19 Prozent der Personalkosten, berechnet.

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

(3) Für Personal- und Sachkosten eines Ausbildungs- oder therapeutischen Arbeitsverhältnisses erhalten die Regionalverwaltungsverbände eine zweckgebundene Zuweisung. Bei 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) Die Regionalverwaltungsverbände können eine Neufestsetzung der Budgetzuweisung verlangen, wenn die tatsächlich erbrachte Leistungsmenge zehn Prozent der festgesetzten Leistungsmenge übersteigt. Bei 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) Alle Regionalverwaltungsverbände haben zur Ermittlung der Budgetzuweisung eine Kosten- und Leistungsrechnung einzurichten und deren kontinuierliche Durchführung zu gewährleisten. Die Richtlinien zum Aufbau und zur Handhabung der Kosten- und Leistungsrechnung werden gemäß § 29 des Regionalverwaltungsgesetzes von der Kirchenleitung erlassen.

(2) Die Kosten- und Leistungsrechnung ist auch für diejenigen Leistungen der Regionalverwaltungsverbände zu unterhalten, die als freiwillige Aufgaben erbracht werden. Die 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. Übergangsbestimmung.** Zur Konsolidierung der Kostenrechnungsergebnisse stellen die Regionalverwaltungsverbände in den Jahren 2009 bis 2011 ihre Leistungen für die Kindertagesstättenverwaltung auf Grundlage der Verwaltungsumlagesätze in Rechnung, die zum 31. Dezember 2006 Anwendung fanden.

**§ 24. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten.** Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2004 in Kraft. Gleichzeitig 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
- 1.3. 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

#### 2. Personalwesen

- 2.1. Beratung in arbeits- und tarifrechtlichen Fragen
- 2.2. Personalverwaltung
  - 2.2.1. Genehmigung von Stellenerrichtungen oder -änderungen für geringfügig Beschäftigte, soweit sie ohne Inanspruchnahme von Sonderzuweisungen finanziert 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

---

\* Gesamtkirchliche Aufgaben

- 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 Familienbudgets erfolgt.

### **3. Kindertagesstättenverwaltung**

- 3.1. 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)

### **4. Meldewesen**

- 4.1. Erfassung und Überleitung von Änderungsdaten und Kasualien
- 4.2. Klärung von Differenzen im Datenbestand

### **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. Betreuung und Abnahme von Bauvorhaben\*
- 6.2. Beratung in allen Baubelangen\*
- 6.3. Arbeitssicherheitstechnische Betreuung\*
- 6.4. Beratung in Finanzierungsfragen
- 6.5. 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