

64 a Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer von Verwaltungs- und Serviceämtern

Vorbemerkung zu allen Vergütungsgruppen:

Soweit die sonst geforderten Voraussetzungen vorliegen, sind als Zeiten einer Bewährung auch Zeiten zu berücksichtigen, die in einer entsprechend bewerteten Tätigkeit nach dem Einzelgruppenplan 63 verbracht wurde.

Vergütungsgruppe III

1. Geschäftsführerin/Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 1.

Vergütungsgruppe II a

2. Mitarbeiterin/Mitarbeiter wie Fallgruppe 1 nach fünfjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe III.
3. Geschäftsführerin/Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 2.

Vergütungsgruppe I b

4. Mitarbeiterin/Mitarbeiter wie Fallgruppe 3 nach achtjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe II a.
5. Geschäftsführerin/Geschäftsführer eines Verwaltungs- und Serviceamtes der Kategorie 3.

Vergütungsgruppe I a

6. Mitarbeiterin/Mitarbeiter wie Fallgruppe 5 nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe I b.

Anmerkungen

1. Die Zuordnung zu den Kategorien erfolgt nach Punkten und zwar:

unter	250 Punkte	Kategorie 1
ab	250 Punkte	Kategorie 2

ab

400 Punkte

Kategorie 3

2. Die Punktzahlen werden **unter Zugrundelegung der tatsächlichen Verhältnisse des Vorjahres** aus folgenden Kriterien ermittelt:

- a) Summe des genehmigten Haushaltsvolumens (Sachbuch 00) ohne einzelne Baumaßnahmen mit Finanzierungskosten über 25.000 Euro der Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger
- | | | | |
|------|--|-----------------------------|----------|
| a 1) | für die das Verwaltungs- und Serviceamt aufgrund einer Vereinbarung Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Anm. 3 a und 4) | je angefangene 250.000 Euro | 3 Punkte |
| a 2) | für die das Verwaltungs- und Serviceamt keine Geschäftsführungsaufgaben wahrnimmt (Anm. 4) | je angefangene 250.000 Euro | 1 Punkt |
- b) Summe des Wirtschaftsplanvolumens unselbständiger Einrichtungen von Kirchengemeinden und selbständiger Rechtsträger, für die das Verwaltungs- und Serviceamt die Buchführung
- | | | | |
|------|--|-----------------------------|--|
| b 1) | inkl. Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Anm. 4) | je angefangene 200.000 Euro | 2 Punkte bzw. bei Altenheimen 3 Punkte |
| b 2) | ohne Jahresabschluss und Bilanzerstellung wahrnimmt (Anm. 4) | je angefangene 200.000 Euro | 1 Punkt |

- | | | | |
|------|--|------------------------------------|-----------|
| c) | Anzahl der angeschlossenen
Rechtsträger und sonstigen Ein-
richtungen, deren Buchhaltung
einschließlich der Personalsach-
bearbeitung übernommen wurde | je 2 Rechtsträger | 1 Punkt |
| d) | Anzahl der Einrichtungen, über
deren Leiterin/Leiter der Ge-
schäftsführerin / dem Geschäfts-
führer des Verwaltungs- und Ser-
viceamtes die Dienstaufsicht aus-
drücklich übertragen ist | | |
| d 1) | Alten-/Pflegeheime | je Einrichtung | 10 Punkte |
| d 2) | Sozial-/Diakoniestationen | je Einrichtung | 6 Punkte |
| d 3) | Tageseinrichtungen für
Kinder | je Einrichtung | 2 Punkte |
| e) | Anzahl der im Dezember des
Vorjahres bestandenen sowie der
im Vorjahr abgewickelten Perso-
nalfälle der Kirchengemeinden
und sonstigen Rechtsträger
(Anm. 5) | | |
| e 1) | für die das Verwaltungs-
und Serviceamt auf-
grund einer Vereinba-
rung Geschäftsfüh-
rungsaufgaben wahr-
nimmt (Anm. 3b) | je angefangene 10
Personalfälle | 1 Punkt |
| e 2) | für die das Verwaltungs-
und Serviceamt keine
Geschäftsführungsauf-
gaben wahrnimmt | je angefangene 15
Personalfälle | 1 Punkt |
| f) | Zahl der Stellendeputate der stän-
dig unterstellten Mitarbeiterin-
nen/Mitarbeiter nach Stellenplan
(Anm. 6) | je angefangenes
Stellendeputat | 5 Punkte |

Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent und mehr werden als ganze Stelle angerechnet; Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von unter 50 Prozent als halbe Stelle.

3. Die durch Vereinbarung übertragenen Geschäftsführungsaufgaben sollen **mindestens** umfassen:
 - a) In finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten
 - die eigenverantwortliche Überwachung der Haushaltsführung verbunden mit Entscheidungen über Maßnahmen zur Einhaltung der Haushaltsziele, z. B. bei über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Vorhaben, die künftige Haushalte belasten können,
 - die Umsetzung der Beschlüsse der Gremien in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten inkl. des damit verbundenen Schriftverkehrs,
 - die Entscheidung in vermögensrechtlichen Angelegenheiten, wie z. B. kurzfristige bis mittelfristige Geldanlagen und die Bildung und Auflösung von Rücklagen,
 - die Vertretung des Rechtsträgers in finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten vor Behörden und Zuwendungsgebern und
 - die Beratung der Gremien in allen finanz- und vermögensrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere bei Maßnahmen von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung und im Rahmen der Haushalts- und Finanzplanung.
 - b) In personalrechtlichen Angelegenheiten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der angeschlossenen Rechtsträger neben der Entscheidung über die Einstellung und Eingruppierung auch die Kompetenz über arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
4. Die Summe des genehmigten Haushaltsvolumens bzw. des Wirtschaftsplanvolumens ist auf das Jahr 2002 (Jahr, das den erstmaligen Erhebungen anlässlich der Verabschiedung des Einzelgruppenplans 64 a zu Grunde liegt) um den allgemeinen Verbraucherpreisindex für Baden-Württemberg des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg zu bereinigen (Index 2002 Jahresdurchschnitt = 103,9/Preisbasisjahr 2000 = 100).
5. Personalfall ist
 - jeder Personalfall, der über die ZGASt abgerechnet wird und im Dezember des Vorjahres bestanden hat, sowie jeder Personalfall über die ZGASt, der in den Monaten Januar bis einschließlich November des Vorjahres ausgeschieden ist, und
 - jeder Personalfall, der nicht über die ZGASt läuft und über die Übungsleiterfreibetrags-Pauschale abgewickelt wird.

6. ¹Als ständig unterstellte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter gelten mit Ausnahme von Zivildienstleistenden, Auszubildenden und ABM-Kräften alle
- Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Verwaltungs- und Serviceamtes,
 - Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in der Verwaltung bei Einrichtungen, für die die Geschäftsführung wahrgenommen wird, ohne die Leiterinnen/Leiter- und Geschäftsführerinnen/Geschäftsführer in Sozial-/Diakoniestationen, Alten-/Pflegeheimen und Kindertagesstätten und
 - sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind und nicht einer der in Nr. 2d genannten Einrichtung angehören.
- ²Soweit die Eingruppierung von der Zahl der ständig unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abhängt, ist es unschädlich, wenn im Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.

In-Kraft-Treten/Übergangsregelung

- (1) Diese Arbeitsrechtsregelung tritt am 1. Juli 2003 in Kraft.
- (2) Soweit ein Verwaltungs- und Serviceamt vor In-Kraft-Treten dieser Arbeitsrechtsregelung gegründet wurde, ist der Zeitpunkt der Errichtung des Verwaltungszweckverbandes (Körperschaft des öffentlichen Rechts) für die Zurücklegung einer Zeit der Bewährung für einen Fallgruppenaufstieg maßgeblich.

