

Geschäftsordnung für den Fachbereich II „Diakonisches Werk für Frankfurt am Main“

vom 12.11.2008

§ 1 Aufgabe und Stellung des Fachbereiches II – Diakonisches Werk – im ERV

(1) Nach § 2 a und b seiner Satzung vom 28.02.1998 hat der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main die ihm angeschlossenen Gemeinden und Dekanate bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und - soweit dies deren Möglichkeiten übersteigt - gemeinsame Einrichtungen innerhalb von Fachbereichen zu schaffen, ferner auf eine ausreichende kirchliche Versorgung der Gemeinden und Dekanate zu achten und besondere Aufgaben des Verbandes zu erfüllen. Insbesondere gehört hierzu die Wahrnehmung der sozialen, diakonischen und seelsorglichen Aufgaben.

(2) Das Diakonische Werk für Frankfurt am Main als Zusammenschluß verschiedener diakonischer Aufgabengebiete ist der Fachbereich II (§ 10 der Satzung des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main). Es arbeitet demzufolge nach den Richtlinien, die der Vorstand den Fachbereichen im Rahmen der kirchlichen Ordnung gibt (z.B. Budgetrichtlinien, Bewirtschaftungsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung und die Vorstandsbeschlüsse zur Fachbereichsgliederung). Innerhalb dieser Richtlinien arbeitet es selbständig und in

eigener Verantwortung, unbeschadet des Weisungsrechts des Vorstandes im Einzelfall.

(3) Dementsprechend ist es seine Aufgabe, die Liebestätigkeit am Nächsten in diesem Bereich zu fördern und, soweit dies die Möglichkeiten der einzelnen Gemeinden und des einzelnen Dekanates übersteigt, Aufgaben zu übernehmen und Veranstaltungen durchzuführen.

(4) Das Diakonische Werk für Frankfurt am Main nimmt auch Aufgaben einer Dekanatsstelle im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main wahr (§ 15 Abs. 1 des Kirchengesetzes über die Diakonie in der Ev. Kirche in Hessen und Nassau = DiakG vom 27. März 1988, in der Fassung vom 29. April 2001, § 12 Abs. 6), soweit sie nicht ausdrücklich dem Fachbereich I zugeordnet sind.

(5) Das Diakonische Werk für Frankfurt am Main nimmt Vertretungsaufgaben des Diakonischen Werkes als eines Verbandes der freien Wohlfahrtspflege wahr (im Sinne von § 13 Abs. 5 Satz 2 DiakG vom 27. März 1988, in der Fassung vom 29. April 2001, § 12 Abs. 4).

Nicht berührt hierdurch sind die Vertretungsbefugnisse des Fachbereiches I und der ihm zugeordneten Arbeitsfelder, die sich aus deren Zuständigkeit ergeben.

(6) Das Diakonische Werk für Frankfurt am Main ist über den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main dem Diakonischen Werk der EKHN angeschlossen und soll seine Hinweise und seine Anregungen beachten (§ 12 Abs. 2 Diakonieg, in der Neufassung vom 29. April 2001, § 12.)

§ 2 Fachbereichsleitung

(1) Die Leitung des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main nimmt der/die vom Vorstand eingesetzte Fachbereichsleiter/Fachbereichsleiterin wahr.

(2) Sofern dem Diakonischen Werk für Frankfurt am Main eine Pfarrstelle für Diakonie zugeordnet und besetzt ist, nimmt deren Inhaber/deren Inhaberin die Leitung des Fachbereiches wahr. Er/sie trägt die Verantwortung dafür, dass die Aufgaben des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main sachlich richtig und, soweit möglich, in Verbindung mit den örtlich zuständigen Kirchengemeinden erledigt werden.

(3) Er/sie hat die Verantwortung für alle Aufgaben, die im Diakonischen Werk für Frankfurt am Main wahrgenommen werden. Er/sie ist Dienstvorgesetzter /Dienstvorgesetzte der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main. Ihm/ihr obliegt die Dienst- und Fachaufsicht. Er/sie entscheidet über Einstellungen und Kündigungen der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen.

(4) Er/sie ist verpflichtet, den Vorstand über alle wesentlichen Vorgänge, die für den Verband und seine Fachbereiche von Bedeutung sind, ständig zu informieren.

(5) Er/sie nimmt die Vertretung im Sinne von § 1 dieser Geschäftsordnung gegenüber dem Diakonischen Werk der EKHN, der Stadt Frankfurt am Main und anderen wichtigen Partnern im Bereich der Sozialen Arbeit wahr, sofern der Vorstand des Evangelischen Regionalverbandes sich diese Obliegenheiten nicht selbst vorbehält. Hierbei und im Innenverhältnis kann sich der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main vertreten lassen und Aufgaben delegieren.

(6) Zu den wesentlichen Aufgaben des Pfarrers/der Pfarrerin für Diakonie gehören:

Die theologische und konzeptionelle Begleitung und Weiterentwicklung der sozialen, diakonischen und seelsorglichen Arbeit.

- a. Die Beratung und Zusammenarbeit mit den Kirchengemeinden und den Dekanaten, die den Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main bilden, sowie die Kontaktpflege zu anderen kirchlichen und öffentlichen Stellen.

- b. Die Vertretung der Frankfurter Diakonie in Öffentlichkeit und Gesellschaft und die Förderung einer entsprechenden Öffentlichkeitsarbeit.
- c. Die Mitarbeit in kirchlichen und kommunalen Gremien.

(7) Der Stellvertreter/die Stellvertreterin des Fachbereichsleiters/der Fachbereichsleiterin des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main wird auf Vorschlag des Fachbereichsleiters/der Fachbereichsleiterin vom Vorstand des Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main berufen.

§ 3 Geschäftsführung des Fachbereiches

(1) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main führt dessen Geschäfte.

(2) Er/sie ist den Arbeitsbereichsleitern/den Arbeitsbereichsleiterinnen gegenüber weisungsberechtigt, dies betrifft nicht die fachlich-inhaltlichen Aspekte der Arbeit.

(3) Er/sie ist verantwortlich für die jährliche Planung des Haushaltes des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main.

(4) Er/sie prüft die Haushalte der einzelnen Arbeitsbereiche gemeinsam mit dem Leiter/der Leiterin des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main.

(5) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin ist verantwortlich für das Haushaltsüberwachungssystem und ein darauf aufbauendes Berichtswesen, einschließlich Controlling.

(6) Im Bereich des Personalwesens/der Personalentwicklung sorgt er/sie für die weitere Qualifizierung der Arbeitsbereichsleiter/ der Arbeitsbereichsleiterinnen sowie der Einrichtungsleiter/der Einrichtungsleiterinnen.

(7) In diesen Bereichen unterstützt er/sie auch die rechtlich selbständigen Einrichtungen, die dem Diakonischen Werk für Frankfurt am Main zugeordnet sind.

(8) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin leitet die Geschäftsstelle.

§ 4 Arbeitsbereiche

(1) Der Fachbereich ist in Arbeitsbereiche gegliedert, die jeweils von einem Arbeitsbereichsleiter/einer Arbeitsbereichsleiterin geführt werden. Die in die Arbeitsbereiche gehörenden Einrichtungen werden von Einrichtungsleitern/Einrichtungsleiterinnen verantwortet, die den Arbeitsbereichsleitern/den Arbeitsbereichsleiterinnen unterstellt sind.

Bei Einrichtungen ohne Leitung nimmt die Arbeitsbereichsleitung diese Aufgabe wahr.

(2) Die Aufgaben des Arbeitsbereichsleiters/der Arbeitsbereichsleiterin:

Leistungsbeschreibung für den Arbeitsbereich,
 Budgetverantwortung für den Arbeitsbereich,
 Vertretung gemeinsamer Belange des Arbeitsbereichs und seiner Einrichtungen gegenüber dem Fachbereichsleiter/ der Fachbereichsleiterin und dem Geschäftsführer/der Geschäftsführerin,
 Nach Absprache mit dem Fachbereichsleiter/der Fachbereichsleiterin Vertretung gegenüber Organen des Evangelischen Regionalverbandes sowie anderen kirchlichen und sonstigen Institutionen,
 Beratung der Fachbereichsleitung bei Verhandlungen mit Zuschussgebern, bei Vertretung in Gremien usw.,
 Koordination der Einrichtungen,
 Personalführung des Arbeitsbereiches.

(3) Die Aufgaben des Bereichsleiters/der Bereichsleiterin:

Im Einzelfall kann es sinnvoll sein, mehrere Einrichtungen zu einem eigenen Bereich innerhalb eines Arbeitsbereichs zusammen zu fassen.

Die Aufgaben des Bereichsleiters/der Bereichsleiterin sind:

Budgetverantwortung in ihrem Bereich,
 Personalführung in ihrem Zuständigkeitsbereich,

Durchführung regelmäßiger Dienstbesprechungen,
Kontrolle der Arbeitszeitznachweise,
in Absprache mit dem Arbeitsbereichsleiter/der Arbeitsbereichsleiterin Kontaktpflege zu anderen Organisationen
bzw. Gremien und Institutionen,
Konzeptentwicklung und –fortschreibung.

(4) Die Aufgaben des Einrichtungsleiters/der Einrichtungsleiterin:

Budgetverantwortung in ihrem Bereich,
Personalführung in ihrem Zuständigkeitsbereich,
Durchführung regelmäßiger Dienstbesprechungen,
Kontrolle der Arbeitszeitznachweise,
in Absprache mit dem Arbeitsbereichsleiter/der Arbeitsbereichsleiterin Kontaktpflege zu anderen Organisationen
bzw. Gremien und Institutionen,
Konzeptentwicklung und –fortschreibung.

§ 5 Leitungs-und Fachbereichskonferenzen

(1) Zur gegenseitigen Koordinierung der Arbeitsinhalte, -abläufe und -planungen sowie zur Information und Erarbeitung von Beschlussvorlagen für den Vorstand finden in regelmäßigen Abständen Leitungskonferenzen statt. Die hierfür notwendige Organisation ist Aufgabe des Fachbereichsleiters/der Fachbereichsleiterin.

(2) In der Leitungskonferenz treffen sich mit dem Fachbereichsleiter/der Fachbereichsleiterin, der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main, die Arbeitsbereichsleiter/die Arbeitsbereichsleiterinnen und der Öffentlichkeitsreferent/die Öffentlichkeitsreferentin zum Zwecke der Information, Beratung und Organisation sowie als Gäste die Geschäftsführer/ die Geschäftsführerinnen der rechtlich selbständigen Einrichtungen.

(3) Darüber hinaus findet regelmäßig die Fachbereichskonferenz statt. An der Fachbereichskonferenz des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main nehmen zusätzlich die Bereichsleiter/die Bereichsleiterinnen, die Einrichtungsleiter/die Einrichtungsleiterinnen sowie Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Fachstellen und die Mitglieder des Vorstands, die für den Fachbereich II zuständig sind, teil. Die Fachbereichskonferenz wird von dem Fachbereichsleiter/der Fachbereichsleiterin einberufen.

(4) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Das Protokoll geht den Mitgliedern und Gästen sowie den geschäftsführenden Vorstandsmitgliedern, dem Leiter/der Leiterin der Verwaltung, den Fachbereichsleitern/den Fachbereichsleiterinnen zu.

§ 6 Ausschuss für den Fachbereich II

Der Ausschuss für den Fachbereich II der Regionalversammlung nimmt in entsprechender Anwendung des Diakoniegesetzes die Aufgaben eines gemeinsamen Diakonieausschusses der Frankfurter Dekanate wahr. Ihm obliegt auch die Durchführung des Beratungs- und Besuchsdienstes im Sinne der Rahmenbestimmungen des Diakonischen Werkes der EKH.

§ 7 Entscheidungsbefugnisse

Bei der Bearbeitung der laufenden Angelegenheiten sind die Mitarbeiter/die Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main an die Budgetrichtlinien gebunden. Im Rahmen des Haushalts sind vorbehaltlich einzelner Sonderregelungen durch den Vorstand befugt:

- a) Einrichtungsleiter/Einrichtungsleiterinnen zur Entscheidung in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert bis zu 1.000,-- € im Einzelfall;
- b) Bereichsleiter/ Bereichsleiterinnen zur Entscheidung in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert von 1.000,-- € im Einzelfall;
- c) Arbeitsbereichsleiter/Arbeitsbereichsleiterinnen zur Entscheidung in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert bis zu 2.500,-- € im Einzelfall;
- d) der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin zur Entscheidung in Angelegenheiten mit einem Geschäftswert bis zu 5.000,-- € im Einzelfall;

e) der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin zur in Angelegenheiten in der Höhe des genehmigten Haushalts. Für den nicht-budgetierten Bereich der Kindertagesstätten zur Entscheidungsbefugnis bis zu 80.000,-- € im Einzelfall.

§ 8 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

(1) Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin arbeitet in seinem/ihrem Aufgabengebiet im Rahmen dieser Geschäftsordnung selbständig und in eigener Verantwortung. Er/sie ist hierbei an die beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main bestehenden Grundsätze für die Finanzverwaltung gebunden.

(2) Alle Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erledigen.

§ 9 Dienstreisen

Jede Dienstreise muss genehmigt sein, bevor sie angetreten wird. Die Dienstreisen der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main genehmigt der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin oder der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin. Über seine/ihre genehmigten Dienstreisen informiert der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Vorstandes. Eintägige Dienstreisen im Umkreis von 75 km sind nicht genehmigungspflichtig.

Für Pfarrerinnen und Pfarrer gilt die Regelung des Pfarrdienstrechtes. Zeitgleich werden die jeweiligen Vorgesetzten im Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main informiert.

§ 10 Urlaube, Sonderurlaube, Dienstbefreiungen, Schulungen und Fortbildungen

(1) Jeder Urlaub muss genehmigt sein, bevor er angetreten wird. Die Urlaube der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main genehmigen die Arbeitsbereichsleiter/die Arbeitsbereichsleiterinnen des Diakonischen Werkes für Frankfurt am Main. Die Urlaube der Arbeitsbereichsleiter/der Arbeitsbereichsleiterinnen genehmigt entweder der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin oder der Fachbereichsleiter/ die Fachbereichsleiterin.

Die Urlaube der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers genehmigt der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin.

(2) Der Urlaubsantrag kann abgelehnt werden, wenn dringliche dienstliche Interessen dies erfordern.

(3) Ein bereits genehmigter Urlaub kann auch nachträglich versagt werden. Im letzteren Fall ist zu prüfen, ob der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main finanzielle Nachteile ausgleicht.

(4) Über Anträge auf Gewährung von Dienstbefreiung und Sonderurlaub bis zur Höchstdauer von 5 Tagen entscheidet der Arbeitsbereichsleiter/die Arbeitsbereichsleiterin, darüberhinaus der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin.

(5) Die Teilnahme an Schulungen und Fortbildungen genehmigt oder delegiert der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin.

(6) Bei Pfarrerinnen und Pfarrern dieses Fachbereichs, die beim Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main errichtete Pfarrstellen innehaben, liegt die Fachaufsicht bei der Fachbereichsleitung, die Dienstaufsicht bei dem/der zuständigen Dekanin.

Für alle anderen Pfarrerinnen und Pfarrer sind Dienst- und Fachaufsicht durch das Dienstrecht für Pfarrer der EKHN geregelt.

§ 11 Erkrankungen, sonstige Abwesenheiten und Dienstunfälle

(1) Bedingt eine Erkrankung die Abwesenheit vom Dienst, so ist die Dienststelle oder die Geschäftsstelle unverzüglich (in der Regel bis 10.00 Uhr) zu verständigen. Dauert die Erkrankung länger als drei Tage, so ist dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main unaufgefordert eine ärztliche Bescheinigung, aus der sich auch die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ergeben muss, spätestens am vierten Tag vorzulegen.

(2) Wer dem Dienst ohne vorherige Unterrichtung fernbleibt, hat dem Evangelischen Regionalverband Frankfurt am Main unverzüglich die Gründe seines Fernbleibens anzugeben, andernfalls verliert er den Anspruch auf die Bezüge für die Dauer seines Fehlens.

(3) Dienstunfälle sind unter näherer Angabe des Ortes, der Umstände und etwaiger Zeugen unverzüglich dem/der Fachbereichsleiter/in des Fachbereichs oder Geschäftsführer/in anzuzeigen.

(4) Für Pfarrerinnen und Pfarrer gilt die Regelung des Pfarrerdienstrechtes

§ 12 Kontakte mit Medien

Auskünfte an Presse, Rundfunk und Fernsehen werden nur nach Genehmigung und in Abstimmung mit dem Fachbereichsleiter/der Fachbereichsleiterin erteilt.

Weiteres ist durch die Geschäftsordnung der Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit der Evangelischen Öffentlichkeitsarbeit des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main geregelt. Gleiches gilt gegenüber Leitern/Repräsentanten öffentlicher oder privater Organschaften, Ämter und Organisationen.

§ 13 Posteingang und Postausgang, Schriftverkehr

Alle Postsendungen und sonstigen Eingänge werden geöffnet, mit einem Eingangsstempel versehen und entsprechend den Geschäftsverteilungsplänen zugeordnet. Ausgenommen sind Sendungen, die mit dem Zusatz „persönlich“, „vertraulich“ versehen sind. Hier ist der ungeöffnete Umschlag mit Eingangsstempel zu versehen und dem Adressaten/der Adressatin zuzuleiten. Soweit der Inhalt dienstlich ist, hat der Empfänger/die Empfängerin diesen - ggf. auszugsweise - in den Geschäftsgang zu geben. Urkunden erhalten keinen Stempel.

§ 14 Auskünfte und Akteneinsicht

Zusagen, die den Inhalt einer zu erwartenden Entscheidung vorwegnehmen, sind grundsätzlich zu vermeiden.

Es ist darauf zu achten, dass Auskünfte in dienstlichen Angelegenheiten nur dem Berechtigten/der Berechtigten oder dessen/deren Vertretung erteilt werden.

Entsprechendes gilt für die Gewährung von Akteneinsicht, die nur mit Zustimmung der Einrichtungsleitung zulässig ist. Akteneinsicht wird Personen, die nicht Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main sind, grundsätzlich nicht gewährt.

Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin.

§ 15 Registratur

Die Akten werden in den Einrichtungen geführt.

(2) Vorgänge, über deren grundsätzliche Bedeutung der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin entscheidet, werden in der Geschäftsstelle abgelegt.

(3) Es gilt die Schriftgutordnung des Evangelischen Regionalverbandes.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zum 01.01.2009 in Kraft.

Die bisherige Geschäftsordnung für den Fachbereich II wird zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Frankfurt am Main, den 12.11.2008

Hinsichtlich der Budgetrichtlinien und der Bewirtschaftungsgrundsätze wird auf den jeweiligen Haushaltsplan des Evangelischen-Regionalverbandes Frankfurt am Main verwiesen.