

**Rechtsverordnung über die Wahrnehmung der Aufgaben der
Verwaltungsgeschäftsführung im Stadtkirchenbezirk
(Verwaltungsgeschäftsführung-Stadtkirchenbezirk-
Rechtsverordnung - Vwgf-SKB-RVO)**

Vom 11. Februar 2026 (GVBl., Nr. 39, S. 82)

Der Landeskirchenrat erlässt nach § 13 Abs. 4 Verwaltungs- und Serviceamtsgesetz vom 23. Oktober 2019 (GVBl. 2020, S. 2), zuletzt geändert am 23. Oktober 2025 (GVBl. 2026, Nr. 4, S.7), folgende Rechtsverordnung:

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Die Regelungen dieser Rechtsverordnung sind anzuwenden, wenn ein Stadtkirchenbezirk einem Verwaltungszweckverband nach dem VSA-G als Mitglied angehört und daher die Verwaltungsaufgaben aufgrund § 13 Abs. 1 Satz 1 VSA-G von einem Evangelischen Dienstleistungszentrum wahrgenommen werden.

(2) Die Rechtsverordnung beschreibt die Rolle und Aufgaben der nach § 13 Abs. 3 VSA-G bestimmten Person (Direktorin oder Direktor).

(3) ¹Die inhaltlichen Entscheidungen über die kirchliche Arbeit im Stadtkirchenbezirk liegt bei den nach der Grundordnung zuständigen Leitungsorganen des Stadtkirchenbezirks (§ 2 Abs. 3 Satz 1 VSA-G). ²Die zum Vollzug vom Evangelische Dienstleistungszentrum wahrzunehmenden Aufgaben werden durch das VSA-G gesetzlich geregelt. ³Die Verantwortung für die Umsetzung der Aufgabenwahrnehmung obliegt der Direktorin oder dem Direktor in enger Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks und der Leitung des Evangelischen Dienstleistungszentrums. ⁴Entscheidungen zur Art und Weise der Umsetzung der Aufgabenwahrnehmung von grundlegender Bedeutung trifft in diesem Rahmen die Direktorin oder der Direktor im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan.

§ 2

Rechtliche Stellung der Direktorin oder des Direktors

(1) ¹Die Direktorin oder der Direktor gehören der Direktion des Evangelischen Dienstleistungszentrums an (§ 13 Abs. 3 VSA-G i.V.m. § 12 Abs. 4 VSA-G). ²Die Direktorin oder der Direktor steht in landeskirchlicher Anstellungsträgerschaft (§ 13 Abs. 3 Satz 3 i.V.m. § 12 Abs. 2 VSA-G).

(2) Die mittelbare Dienstaufsicht liegt beim Evangelischen Oberkirchenrat, die unmittelbare Dienstaufsicht liegt bei der Direktorin oder dem Direktor des Evangelischen

Dienstleistungszentrums, die oder der das Evangelische Dienstleistungszentrum leitet (Leitung des Dienstleistungszentrums).

(3) Im Rahmen der mittelbaren Dienstaufsicht verantwortet der Evangelische Oberkirchenrat insbesondere

1. arbeits- oder dienstrechtliche Entscheidungen zur Abmahnung, Kündigung, Entlassung, Abberufung, Versetzung oder Versetzung in den Ruhestand ohne Antrag mit Zustimmung der Dekanin oder des Dekans des Stadtkirchenbezirkes und im Benehmen mit der Leitung des Evangelischen Dienstleistungszentrums;
2. das Führen jährlicher Orientierungsgespräche,
3. in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan sowie der Leitung des Dienstleistungszentrums die Genehmigung von Auslandsdienstreisen, deren Kosten aus Mitteln des Dienstleistungszentrums zu tragen sind;
4. Entscheidungen, die die Besoldung oder Vergütung betreffen;
5. übergreifende Termine zur Zusammenarbeit aller Leitungspersonen der Evangelischen Dienstleistungszentren sowie der Verwaltungs- und Serviceämter und Evangelischen Kirchenverwaltungen.

(4) Im Rahmen der unmittelbaren Dienstaufsicht verantwortet die Leitung des Dienstleistungszentrums insbesondere

1. die Bewilligung des Jahresurlaubes, Entscheidungen im Rahmen der Zeiterfassung, Bewilligung von Dienstbefreiungen aus persönlichen Gründen, diese jeweils im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks;
2. die Bewilligung von Fortbildungsmaßnahmen, die aus Mitteln des Evangelischen Dienstleistungszentrums zu tragen sind;
3. die Genehmigung von Dienstreisen im Inland, deren Kosten aus Mitteln des Dienstleistungszentrums zu tragen sind;
4. das Ausstellen von Bescheinigungen, soweit diese nicht vom Evangelischen Oberkirchenrat oder der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle erstellt werden.

(5) Krankmeldungen und Gesundheitsmeldungen sind von der Direktorin oder dem Direktor beim Evangelischen Oberkirchenrat einzureichen; die Leitung des Evangelischen Dienstleistungszentrums und die Dekanin oder der Dekan des Stadtkirchenbezirks sind zu informieren.

§ 3

Zusammenarbeit mit der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks sowie weiteren Stellen

- (1) Zur Abstimmung der nach § 1 Abs. 3 vom Dienstleistungszentrum wahrzunehmenden Aufgaben führen die Dekanin oder der Dekan des Stadtkirchenbezirks und die Direktorin oder der Direktor regelmäßige dienstliche Besprechungen.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan hat hinsichtlich der Aufgaben nach § 1 Abs. 2 Nr. 7a VSA-G, die für den Stadtkirchenbezirk durch das Evangelische Dienstleistungszentrum zu erledigen sind, das inhaltliche Weisungsrecht und entscheidet daher über die Art und Weise, wie die einzelnen Aufgaben zu erledigen sind.
- (3) Gibt es hinsichtlich der Art und Weise der Erledigung der Aufgaben nach § 1 Abs. 2 Nr. 7a VSA-G unterschiedliche Vorstellungen, werden diese zwischen der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks und der Leitung des Dienstleistungszentrums einvernehmlich geklärt; ist eine Klärung nicht möglich, entscheidet der Evangelische Oberkirchenrat im Rahmen der Fachaufsicht.
- (4) Die Direktorin oder der Direktor arbeitet mit dem Evangelischen Oberkirchenrat und dem Diakonischen Werk des Stadtkirchenbezirks vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen.
- (5) Die Direktorin oder der Direktor nimmt im Rahmen der vom Stadtkirchenbezirk zu treffenden Festlegungen an den Sitzungen der Leitungsorgane im Stadtkirchenbezirk sowie an Ausschüssen und Gremien beratend teil.
- (6) ¹Der Personaleinsatz seitens des Dienstleistungszentrums in der Wahrnehmung von Aufgaben der Verwaltungsgeschäftsführung des Stadtkirchenbezirks oder der Wahrnehmung von Aufgaben der Selbstverwaltung des Stadtkirchenbezirks erfolgt im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks. ²Satz 1 gilt nicht für den Personaleinsatz in den Aufgaben der Dezernate Finanzen, Personal, Verwaltung von Kindertageseinrichtungen und Bau.

§ 4

Aufgaben der Direktorin oder des Direktors

- (1) ¹Die Direktorin oder der Direktor nimmt in dieser Funktion die Interessen des Stadtkirchenbezirks wahr und hat das Wohl des Stadtkirchenbezirks zu wahren. ²Sie oder er nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:
 1. Steuerung der Erledigung der Verwaltungsgeschäftsführung im Stadtkirchenbezirk,
 2. Sicherstellung effektiver und effizienter Verwaltungsabläufe im Stadtkirchenbezirk, insbesondere hinsichtlich der Schnittstelle des Dienstleistungszentrums zur Eigenverwaltung des Stadtkirchenbezirks (Dekanat, Schuldekanat, Pfarrämter der Pfarrgemeinden bzw. Servicestellen etc.);

3. Organisatorische und inhaltliche Betreuung der Leitungsorgane des Stadtkirchenbezirks sowie deren Ausschüsse in Abstimmung mit den Personen in den Vorsitzendenämtern,
 4. Verantwortung für die Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses im Rahmen der kirchengesetzlichen Vorgaben sowie in Abstimmung mit den zuständigen Gremien im Stadtkirchenbezirk sowie der Dezernatsleitung Finanzen des Evangelischen Dienstleistungszentrums,
 5. Beratung der Pfarrgemeinden, Einrichtungen und Gremien im Stadtkirchenbezirk in Fragestellungen, die den Haushalt des Stadtkirchenbezirks berühren (Haushaltsplanung, Jahresabschluss, Investitionen, Einsparmaßnahmen, Finanzierungen etc.);
 6. in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan die Vertretung in kommunalen Gremien (Sozialausschuss, Kinder- und Jugendhilfeausschuss etc.),
 7. auf kommunaler Dezernatsebene Verhandlungen mit der Kommune zu Verträgen und Zuschüssen,
 8. Repräsentation der Verwaltungsebene im Stadtkirchenbezirk in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan,
 9. Vorbereitung und Umsetzung der vom Stadtkirchenrat beschlossenen Immobilienentwicklung einschließlich der strategischen Ausrichtung der Immobilienbestände gemäß der Beschlusslage im Stadtkirchenbezirk,
 10. organisatorische Unterstützung für Aufgaben und Maßnahmen im Rahmen der Eigenverwaltung des Stadtkirchenbezirks (z.B. Projekte und Schulungen im Stadtkirchenbezirk, Organisation von Empfängen und öffentlichen Veranstaltungen des Stadtkirchenbezirks, Organisation von Hausmeisterdiensten und einer allgemeinen Hausverwaltung für Verwaltungs- bzw. Dienstgebäude des Stadtkirchenbezirks).
- (2) „Die Direktorin oder der Direktor nimmt weiterhin im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan folgende Aufgaben für den Stadtkirchenbezirk wahr, die dem Kreis der Eigenverwaltung des Stadtkirchenbezirks zuzuordnen sind:
1. Vorbereitung von Verträgen und Durchführung von Verhandlungen mit Vertragspartnern des Stadtkirchenbezirks,
 2. Leitung und Organisation des Standortes der Verwaltung sowie der Verwaltungsunterstützung des Dekanats und Schuldekanats des Stadtkirchenbezirks in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan sowie der Leitung des Dienstleistungszentrums,
 3. Wahrnehmung der Aufgaben des Arbeitgebers oder Dienstherrn für das im Stadtkirchenbezirk beschäftigte Personal im Rahmen der Delegation durch die Dekanin oder den Dekan,
 4. Kontakt zur Mitarbeitendenvertretung des Stadtkirchenbezirks sowie Sicherung der Beteiligungsrechte der Mitarbeitendenvertretung im Stadtkirchenbezirk,

5. Einholung erforderlicher aufsichtlicher kirchlicher Genehmigungen nach dem KVHG und aufgrund anderer kirchlicher Regelungen.

2Externe Kosten (Rechtsanwaltsgebühren etc.), die im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben anfallen, trägt der Stadtkirchenbezirk. Zur Wahrnehmung der Aufgaben kann die Dekanin oder der Dekan bezüglich der Mitarbeitenden des Stadtkirchenbezirks Weisungsbefugnisse und arbeits- und dienstrechtliche Befugnisse auf die Direktorin oder den Direktor übertragen.

(3) 1Die Direktorin oder der Direktor setzt zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Aufgaben die personellen und sachlichen Ressourcen des Evangelischen Dienstleistungszentrums in Abstimmung mit der Leitung des Dienstleistungszentrums sowie der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks ein. 2Soweit die Direktorin oder der Direktor zur Erfüllung der Aufgaben persönlich auf sachliche Mittel des Stadtkirchenbezirks zugreift (Büroraum, Bürobedarf etc.), erfolgt hierfür kein gesonderter Kostenersatz seitens des Evangelischen Dienstleistungszentrums.

(4) 1Die Direktorin oder der Direktor erhält zur Erfüllung der Aufgaben das Zeichnungs- und Anordnungsrecht im Rahmen der Festlegungen (Zeichnungsrichtlinie, Bewirtschaftungsrichtlinie) des Stadtkirchenbezirks für Verpflichtungen und rechtsgeschäftliche Erklärungen, die für den Stadtkirchenbezirk abzugeben sind. 2Gleiches gilt im Rahmen der Festlegungen der Leitung des Dienstleistungszentrums für die Begründung von Verpflichtungen, die den Verwaltungszweckverband treffen und die für die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben im Stadtkirchenbezirk erforderlich sind. 3Aufgaben der Direktorin oder des Direktors können im Einzelfall oder im Vertretungsfall im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan des Stadtkirchenbezirks auch von der Leitung des Dienstleistungszentrums wahrgenommen werden.

§ 5

Aufgabenwahrnehmung

(1) Die Direktorin oder der Direktor führt die Geschäfte mit der Sorgfalt einer ordentlichen Verwaltungsleitung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften, den Beschlüssen der Organe des Stadtkirchenbezirks und der weiteren rechtlichen Vorgaben.

(2) Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung beachtet die Direktorin oder der Direktor folgende Aspekte:

1. Sicherung der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns im Stadtkirchenbezirk (§ 6 Abs. 2 VSA-G),
2. Sicherung der organisatorischen, personellen und finanziellen Grundlagen der Arbeit des Stadtkirchenbezirks;
3. Sicherung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung im Stadtkirchenbezirk mit Ausnahme des Haushaltes des Diakonischen Werkes des Stadtkirchenbezirks,

4. Etablierung, Sicherung und Einhaltung klarer und transparenter Entscheidungswege.

§ 6

Evaluierung

Die Regelungen dieser Rechtsverordnung sind für das Evangelische Dienstleistungszentrum Südbaden bis Mitte des Jahres 2027, für die Evangelischen Dienstleistungszentren Nordbaden und Mittelbaden bis Mitte des Jahres 2028 zu evaluieren. Die Dienstleistungszentren sowie die Stadtdekaninnen und Stadtdekane legen bis zum 1. Juli 2027 bzw. zum 1. Juli 2028 einen knappen Bericht vor, und stellen einen etwaigen Änderungsbedarf hinsichtlich der Vorgehensweise und hinsichtlich der Regelungen dieser Rechtsverordnung dar.

§ 7

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. März 2026 in Kraft.
- (2) Diese Rechtsverordnung tritt am 31. Dezember 2028 außer Kraft.