

Verantwortungsebene 9

Standard in der Erprobung Regionalverwaltung

Leitsätze (Was uns leitet)

Die Regionalverwaltung leistet im Rahmen des gesetzlichen und gesamtkirchlichen Auftrags einen Beitrag für lebendige Entwicklung, um das gottesdienstliche, seelsorgerische und diakonische Handeln von Kirche vor Ort zu unterstützen. Sie ist ein kirchlicher, regionaler Dienstleister für Kirchengemeinden, Dekanate, kirchliche Verbände und die EKHN. Den Trägern der Kindertagesstätten und den Einrichtungen bietet sie fachkompetente und kundenorientierte Unterstützung in den ihnen obliegenden Verantwortungsbereichen und sichert für die Einrichtungen die Rahmenbedingungen ab.

Die Zusammenarbeit ist durch eine christlich-soziale Grundhaltung geprägt. Gegenseitige Anerkennung und Wertschätzung sind die Grundlage dieser Zusammenarbeit.

Die Regionalverwaltung und ihre Kunden sind verlässliche Kooperationspartner*innen, die auf der Basis einer vertrauensvollen Kommunikation lösungsorientiert zusammenarbeiten. In der Zusammenarbeit sind alle Beteiligten zur möglichst umfassenden wechselseitigen Information verpflichtet.

Im Bewusstsein, dass Verwaltungsarbeiten mit das Fundament für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags in Kindertagesstätten bilden, ist die Gestaltung und Durchführung der Verwaltungsprozesse von Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Effizienz und Schonung der Ressourcen geprägt.

Im Sinne einer lernenden, zukunftsorientierten Organisation nutzen die Regionalverwaltung und die Kunden die Qualitätsentwicklungsinstrumente der Qualitätsfacetten in der EKHN zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ihrer Arbeit.

Ziele (Was soll erreicht werden?)

1. Es besteht Rollenklarheit zwischen den einzelnen Beteiligten.
2. Die Regionalverwaltung entlastet die Akteure durch die Beratung in finanziellen und personellen Belangen, sowie bei Vertragsangelegenheiten, organisatorischen, baulichen und rechtlichen Fragestellungen.
3. Die Verwaltungsvorgänge, z.B. Genehmigung von Dienstverträgen und Haushaltsplänen, werden reibungslos, effizient und entsprechend den rechtlichen Vorgaben abgewickelt.
4. Die Regionalverwaltung und die ihr angeschlossenen Einrichtungen begegnen sich in den Arbeitsprozessen auf Augenhöhe und dienstleistungsorientiert.
5. Entscheidungen sind transparent.
6. Schnittstellen der relevanten Prozesse zwischen Träger, Einrichtung und Regionalverwaltung werden regelmäßig überprüft und angepasst.

7. Die Beteiligten sind über relevante Sachverhalte wechselseitig informiert.
8. Schulungs- und Beratungsangebote der Regionalverwaltung unterstützen die Kompetenzentwicklung der Kunden im Verwaltungshandeln.
9. Die gesamtkirchlichen Stellen arbeiten zusammen.
10. Die Verwaltungsprozesse werden sachgerecht gestaltet und Fristen werden gewahrt. Sie tragen zur Sicherung der Finanzen und zur Kundenzufriedenheit bei.
11. Die Ausgestaltung der Verwaltungsprozesse ist verbindlich und erfolgt einheitlich und kontextbezogen.

Qualitätskriterien (Woran ist es zu erkennen?)

- 1.1 Die Verantwortlichkeiten und Aufgaben im Rahmen der Regionalverwaltungsverordnung (RVVO) und der KiTaVO sind allen Beteiligten bekannt.
- 1.2 Den Einrichtungen und Trägern sind die für sie zuständigen Mitarbeitenden der Regionalverwaltung bekannt.
- 1.3 Organigramme dienen der wechselseitigen Information über Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten.
- 1.4 Die Regionalverwaltung ist für Kunden dienstleistungsorientiert erreichbar.
- 2.1 Im Rahmen der nach RVVO übertragenen Aufgabe werden die für den Bereich Kindertagesstätten festgelegten Aufgaben (s. Anlage Pflichtaufgaben) zeitnah erledigt.
- 2.2 Kunden und Regionalverwaltung erledigen die notwendigen Verwaltungsarbeiten im Vorfeld so, dass Gehaltszahlungen fristgerecht erfolgen.
- 2.3 Die den Kindertagesstätten zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel werden sachgerecht eingesetzt.
- 2.4 Die Kriterien für die Zuordnung der Buchungen zu den Sachkonten sind für die Kunden transparent.
- 2.5 Die Regionalverwaltung wirkt bei Vorstandssitzungen (z.B. Kirchenvorstand, Gremien in GüT) und Steuerungsgruppen mit.
- 2.6 Die Regionalverwaltung übernimmt bei Kooperationen mit Kommunen ihre Aufgaben.
- 2.7 Die Regionalverwaltung berät und erteilt Auskünfte (Telefon, E-Mail, persönliches Gespräch).
- 3.1 Die erforderlichen Unterlagen liegen rechtzeitig und vollständig vor, z.B. Arbeitsverträge vor Aufnahme der Beschäftigung.
- 3.2 Genehmigungen erfolgen zeitnah.
- 3.3 Genehmigungen erfolgen ohne Auflagen und Maßgaben.
- 3.4 Bei fehlender, rechtzeitiger Genehmigung wird rechtskonform gehandelt (z.B. Vorabvereinbarungen bei befristeten Arbeitsverträgen).
- 4.1 Die RVVO und die daraus resultierenden Aufgaben und Befugnisse der Regionalverwaltung sind den Kunden bekannt.
- 4.2 Gespräche werden sachlich geführt.
- 4.3 Anliegen werden zielorientiert bearbeitet.
- 4.4 Probleme werden offen angesprochen.
- 4.5 Die Regionalverwaltung berät im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen im Sinne des Trägers.
- 4.6 Zwischen der Regionalverwaltung und den Kunden (Träger, Leitungen) findet regelmäßig Austausch statt.

- 5.1** Die Verantwortlichen sind wechselseitig im Dialog bei Entscheidungsprozessen.
- 5.2** Entscheidungsbegründungen sind nachvollziehbar und bei Bedarf auch schriftlich formuliert.
- 6.1** Die relevanten Prozesse zu den Pflichtaufgaben sind benannt und beschrieben.
- 6.2** Prozessbeschreibungen werden regelmäßig überarbeitet.
- 6.3** Ergebnisse fließen in die Weiterentwicklung der Kooperation ein.
- 6.4** Die Regionalverwaltung ist in für Kindertagesstätten in der EKHN relevanten Gremien beteiligt:
- Bedarfsorientierte Teilnahme an Trägerkonferenzen
 - Bedarfsorientierte Teilnahme an Leitungskonferenzen
 - Ständiger Sitz im Qualitätsbeirat für Qualitätsentwicklung in Kindertagesstätten in der EKHN
 - Ständiger Sitz von zwei entsandten Vertretungen aus dem Kreis der Regionalverwaltungsleitungen im Fachdialog Güt
 - Ständiger Sitz in den Steuerungsgruppen zur Etablierung einer neuen Güt
- 7.1** Die Regionalverwaltung nutzt unterschiedliche Formate zur Information, z.B. Rundschreiben, Newsletter, Schulungen, Workshops.
- 7.2** Die Kunden werden zu Regionalverwaltungsverbandstagen eingeladen.
- 8.1** Kunden wenden sich bei Beratungsbedarf im Alltagshandeln an die Regionalverwaltung.
- 8.2** Die Regionalverwaltung berät die Kunden zu deren Fragestellungen
- umfassend und
 - sachlich richtig.
- 8.3** Die Regionalverwaltung macht bedarfsorientierte Angebote für Schulungen im Verwaltungsbereich für die Kunden.
- 9.1** Es finden regelmäßige Arbeitstreffen statt
- zwischen Zentrum Bildung und Regionalverwaltungen;
 - auf gesamtkirchlicher Ebene, z.B. Konferenz der Leitungen der Regionalverwaltungen.
- 10.1** Die Verantwortlichkeiten werden wahrgenommen.
- 10.2** Es liegen Prozessbeschreibungen vor.
- 10.3** Die Prozessbeschreibungen sind den Beteiligten bekannt.
- 10.4** Die Schnittstellen in den Prozessen sind benannt.
- 10.5** Die Kommunikation zwischen den Schnittstellen findet statt.
- 10.6** Fristen werden wechselseitig kommuniziert.
- 10.7** Fristen werden wechselseitig eingehalten.
- 10.8** Verträge werden inhaltsgetreu umgesetzt.
- 10.9** Bei Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt der EKHN kommt es zu keinen Beanstandungen.
- 11.1** Die Verfahrensweisen und -abläufe, unter Einbezug aktueller Entwicklungen und Maßnahmen sind
- beschrieben,
 - werden regelmäßig analysiert und
 - bei Bedarf weiterentwickelt.
- 11.2** Ein Beschwerdemanagement ist eingeführt.
- 11.3** Kundenbefragungen durch die Regionalverwaltung finden statt, z.B. Anzahl und Qualität von Beratungen, zeitnahe Genehmigung von Dienstverträgen.
- 11.4** Arbeitsgruppen zur Verbesserung der Prozesse werden mit den Beteiligten initiiert.

- 11.5** Schulungsangebote werden evaluiert.
- 11.6** In die Weiterentwicklung der Zusammenarbeit fließen Ergebnisse ein aus
- Beschwerden,
 - Befragungen und
 - Evaluationen.
- 11.7** Die Regionalverwaltung nutzt eigene Instrumente zur Überprüfung, z.B. Statistiken über:
- Rückgang der Rückfragen bei Jahresabschlüssen und bei der Haushaltsplanung von Seiten der Kunden
 - Rückgang der Rückfragen im Bereich Pflege der Stellenplanbewirtschaftung
 - Anzahl kollegialer Beratungen
 - Anzahl der Rechtsstreitigkeiten
 - Anzahl von Regressfällen
 - Umsetzung von Hemmnismeldungen
 - Länge der offenen Postenliste
 - Weniger Fristhemmung bei Dienstverträgen
 - Anzahl von Genehmigungen
 - Ergebnisse aus Mitarbeitendenbefragungen

Dieser Standard hat vor allem Schnittstellen mit folgenden Verantwortungsebenen und Aufgabenbereichen

Träger
Geschäftsführende in
GüT

Leitung
pädagogische Fachkräfte
Fachberatung

Bedarfsermittlung- und
Bedarfsplanung

Personalmanagement

Finanzen

Verwaltungsaufgaben

Vernetzung mit anderen
sozialen Einrichtungen

Fortlaufende
Dokumentation der Arbeit