

Ev. Verwaltungs- verband Mettmann- Niederberg	Immobilienmanagement Projektmanagement	B-4613-01-S Seite: 1 von 6 Rev.: 02.00 Gültig ab: 01.01.2027
---	---	--

Zweck und Geltungsbereich des Prozesses

Dieser Prozess beschreibt das Zusammenwirken des Ev. Verwaltungsverbandes (in der Folge ‚Verband‘ genannt) mit den Kirchengemeinden der beiden Kirchenkreise Düsseldorf-Mettmann und Niederberg sowie den beiden Kirchenkreise (in der Folge jeweils Körperschaft genannt) bei der Wahrnehmung von Projektmanagementleistungen.

Er gilt für die oben genannten Körperschaften und den Verband.

Für diesen Prozess ist die Abteilung Immobilienmanagement des Ev. Verwaltungsverbandes Mettmann-Niederberg verantwortlich. Die fachliche Zuständigkeit liegt im Sachgebiet Entwicklung.

Prozessbeschreibung – Überblick

Prozessschritte	Abteilung Immobilienmanagement	Körperschaft
1. Grundsatzbeschluss		
2. Empfehlung von Architekten und Fachplanern		
3. Vertragsgestaltung		
4. Beschlussvorlagen und Beratung zu Genehmigungsvorschriften		
5. Rechnungsprüfung		
6. Jour fixe Termine		
7. Projektübergabe		
= Verantwortliche Partei für den Prozessschritt		

Prozessbeschreibung

Vorbemerkung:

Ev. Verwaltungsverband Mettmann-Niederberg	Immobilienmanagement Projektmanagement	B-4613-01-S Seite: 2 von 6 Rev.: 02.00 Gültig ab: 01.01.2027
--	---	--

Dieser Prozess beschreibt die Projektmanagementleistungen einer komplexen baulichen Maßnahme, durch die Abteilung. Eine komplexe bauliche Maßnahme liegt in der Regel vor, wenn die Bausumme 30.000,00 EUR überschreitet und/ oder die Einbindung eines Architekten bzw. Fachplaners erforderlich ist.

Das Projektmanagement berät, begleitet und betreut die Architekten- und Fachplanerleistungen von Leistungsphase 1 bis 9 (Grundlagenermittlung, Vorplanung, Entwurfsplanung, Genehmigungsplanung, Ausführungsplanung, Vorbereitung der Vergabe, Mitwirken der Vergabe, Objektüberwachung, Objektbetreuung). Architekten- bzw. Fachplanerleistungen werden nach einem Leistungskatalog (HOAI) vergütet.

Sofern es sich um ein Renditeobjekt handelt und die Maßnahme eine Mietwertanpassung ermöglicht, werden die für die weitere Bearbeitung erforderlichen Unterlagen an das Sachgebiet Kaufmännisches Gebäudemanagement weitergeleitet. Das weitere Verfahren zur Prüfung und Umsetzung der Mietwertanpassung richtet sich nach Prozess B-442-01-S.

Die Prozessbeschreibung B-4613-01-S – **Projektmanagement** - umfasst außerdem folgende Teilprozesse:

- B-461b-01-S Beratung der Leitungsorgane bei der Zusammenarbeit mit Externen
- B-463-01-S Fachliche Begleitung bei Planung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen der Bauunterhaltung (ggf. unter Beteiligung der landeskirchlichen Bauberatung bei Glocken, Orgeln und Ausstattung von Gottesdienststätten)
- B-4611-01-S Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen ggf. auf der Basis von Prüfungen von Fachingenieuren und Architekten

Die Körperschaften und der Verband verabreden eine eindeutige und verbindliche Kommunikation miteinander. Hierfür benennen die beiden Beteiligten jeweils eine Person. Seitens der Abteilung ist dies vorrangig die jeweilige Sachgebietsleitung, seitens der Körperschaft die Baukirchmeister.

1. Grundsatzbeschluss

Die Gemeinde hat den Beratungsprozess siehe Prozess B-461-01a-S Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauherrenfunktion abgeschlossen und einen Grundsatzbeschluss zur Umsetzung einer konkreten baulichen Maßnahme gefasst.

Die Gemeinde überträgt das Projektmanagement der Abteilung. Steuert die Körperschaft eine bauliche Maßnahme eigenständig, ist dies durch einen entsprechenden Beschluss des Leitungsorgans festzuhalten.

2. Empfehlung von Architekten und Fachplanern

Die Abteilung berät und empfiehlt geeignete Architekten und Fachplaner.

Ev. Verwaltungs- verband Mettmann- Niederberg	Immobilienmanagement Projektmanagement	B - 4613 - 01 - S Seite: 3 von 6 Rev.: 02.00 Gültig ab: 01.01.2027
---	---	--

Die Körperschaft entscheidet über die Beauftragung des Architekten oder Fachplaners.

3. Vertragsgestaltung

Die Abteilung erstellt den Architektenvertrag bzw. Fachplanervertrag auf Basis der Vorgaben der Evangelischen Kirche im Rheinland.

Im Architekten- bzw. Fachplanervertrag wird grundsätzlich eine stufenweise Beauftragung einzelner Leistungsphasen vereinbart. Zusätzlich werden besondere Leistungen vereinbart, die gesondert zu vergüten sind:

- Kostenverfolgung und Kostenkontrolle nach DIN 276
- Fördermittel: Antragsstellung, Mittelabruf, Verwendungsnachweis
- Einholung denkmalrechtlicher Erlaubnis
- Kontierung der geprüften Rechnungen und Weiterleitung an die Abteilung Finanzen
- Berichterstattung nach Abschluss der Leistungsphasen 3, 4 und 6 schriftlich über den Kostenstand und den Baufortschritt

Dem Architekten bzw. Fachplaner werden mit dem Vertrag die Durchführungsbestimmungen für Ausschreibungen, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen übergeben.

Zur weiteren Verwendung stellt die Abteilung dem Architekten bzw. Fachplaner Bauvertragsmuster zur Verfügung.

Anschließend holt die Abteilung die erforderlichen Unterschriften ein.

4. Beschlussvorlagen und Beratung zu Genehmigungsvorschriften

Ergeben sich aus den vertraglich vereinbarten Berichterstattungen Änderungen, wird im Rahmen des Projektmanagements ein Beschlussvorschlag durch die Abteilung vorbereitet.

Die Abteilung holt alle erforderlichen Genehmigungen durch den Kreissynodalvorstand und die Landeskirche ein.

5. Rechnungsprüfung

Honorarrechnungen der Architekten bzw. Fachplaner werden durch die Abteilung auf Grundlage des vereinbarten Honorars geprüft, kontiert und in den digitalen Workflow eingestellt. Alle weiteren Rechnungen, wie die der Gewerke, werden von dem beauftragten Architekten bzw. Fachplaner geprüft, kontiert und direkt an die Abteilung Finanzen weitergeleitet.

Ev. Verwaltungs- verband Mettmann- Niederberg	Immobilienmanagement Projektmanagement	B-4613-01-S Seite: 4 von 6 Rev.: 02.00 Gültig ab: 01.01.2027
---	---	--

6. Jour fixe Termine

Regelmäßige Jour-fixe-Termine werden vom Architekten bzw. Fachplaner organisiert und erfolgen zwischen dem Architekten und Vertretern der Körperschaft (Bauteam).

Die Abteilung nimmt bei Bedarf an Jour-fixe-Terminen teil. Diese erfolgen in der Regel nach der Leistungsphase 3, 6 und 8.

7. Projektübergabe

Nach Abschluss der Baumaßnahme fordert die Abteilung die vollständige Projektdokumentation beim Architekten bzw. Fachplaner an.

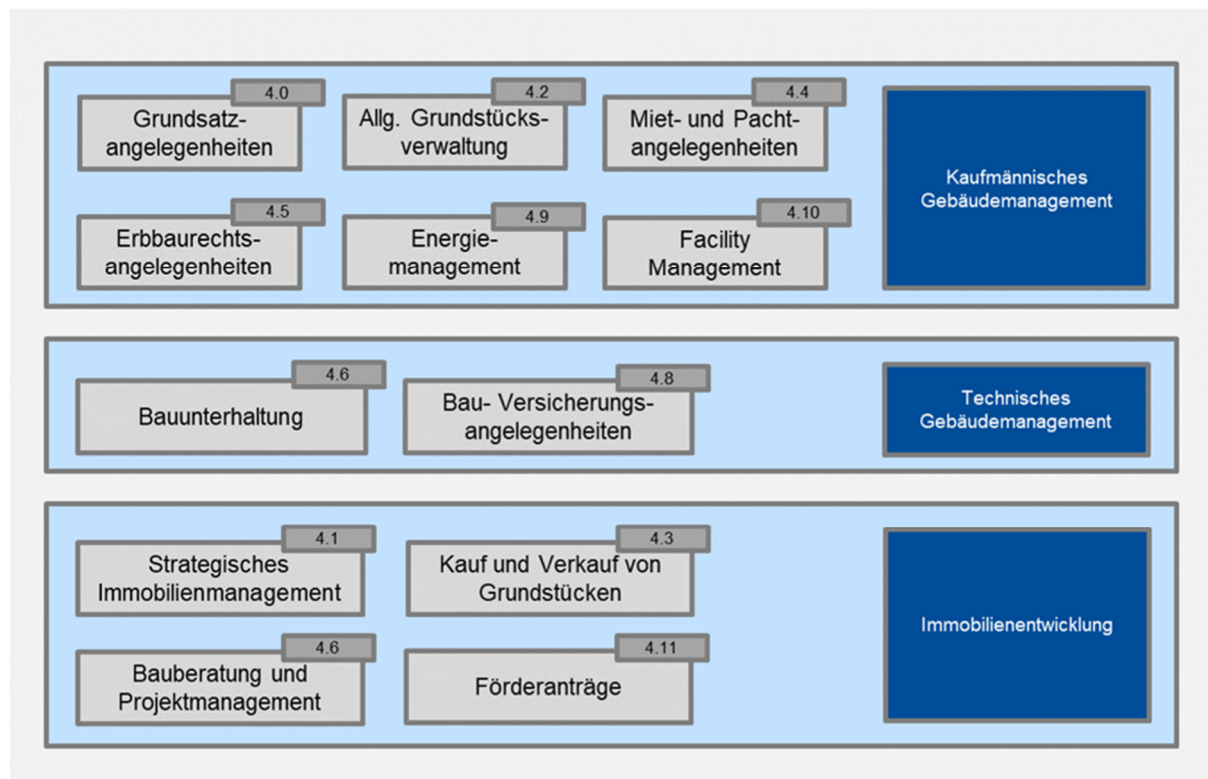
Die eingereichten Unterlagen werden auf Vollständigkeit geprüft und digital abgelegt.

Für die Bewirtschaftung des Gebäudes relevanten Informationen werden an das entsprechende Sachgebiet weitergegeben.

Mit der digitalen Ablage gilt das Projektmanagement als abgeschlossen.

Anlagen

Prozesslandkarte Immobilienmanagement



Prozessübersicht 4.6 Bauberatung und Baubegleitung:

Nummer	Prozessübersicht
B-461a-01-S	Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauherrenfunktion
B-461b-01-S	Beratung der Leitungsorgane bei der Zusammenarbeit mit Externen
B-463-01-S	Fachliche Begleitung bei Planung und Vergabe von Leistungen der Bauunterhaltung
B-4611-01-S	Feststellen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen der Bauunterhaltungsmaßnahmen
B-4613-01-S	Projektmanagement: Betreuung von Architekten und Ingenieurbüros
B-4613-02-W	Projektmanagement: EVMN Projektsteuerung

Ev. Verwaltungs- verband Mettmann- Niederberg	Immobilienmanagement Projektmanagement	B-4613-01-S Seite: 6 von 6 Rev.: 02.00 Gültig ab: 01.01.2027
---	---	--

In dieser Prozessbeschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.