Zweck und Geltungsbereich des Prozesses

Dieser Prozess beschreibt das Zusammenwirken des Ev. Verwaltungsverbandes Mettmann-Niederberg (in der Folge ‚Verband' genannt) mit den Kirchengemeinden der beiden Kirchenkreise Düsseldorf-Mettmann und Niederberg sowie den beiden Kirchenkreisen selber (in der Folge jeweils ‚Körperschaft' genannt) bei der Unterstützung der Leitungsorgane, in Ihrer Funktion als Eigentümer und Betreiber bei Maßnahmen der Bauunterhaltung, die keiner Begleitung durch einen Architekten bzw. Fachplaner bedürfen.

Dieser Prozess gilt für die Kirchengemeinden der Kirchenkreise Düsseldorf-Mettmann und Niederberg sowie den beiden Kirchenkreisen selbst und für die von der gemeinsamen Verwaltung genutzten Objekte.

Für diesen Prozess ist die Abteilung Immobilienmanagement (in der Folge ‚Abteilung' genannt) des Verbandes verantwortlich.

Prozessbeschreibung - Überblick

Prozessschritte	Immobilien-management	Körperschaft
1. Verhalten bei Notfall im Gebäude		
2. Meldung eines Schadensereignisses		
3.a Abwicklung eines Schadens bis 1.500,- EURO		
3.b Abwicklung eines Schadens bis 30.000,- EURO		
4. Abwicklung eines Schadens durch die Körperschaft		

= Verantwortliche Partei für den Prozessschritt

Prozessbeschreibung

Vorbemerkung:

In der Prozessbeschreibung B-464-01-S - **Steuerung von Maßnahmen der Bauunterhaltung** - sind folgende Prozesse enthalten:

- **B-4611-01-S Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen**
- **B-482-01-S Bearbeitung von Versicherungsfällen, Schadenmeldungen**

Die jeweilige Körperschaft verabredet eine eindeutige und verbindliche Kommunikation mit dem Verband. Hierfür benennen Körperschaft und Abteilung gegenseitig einen Ansprechpartner. In der Regel sind das die jeweiligen Baukirchmeister und die Mitarbeiter des Sachgebietes Technisches Gebäudemanagement.

Die Abteilung dokumentiert alle in Eigenverantwortung ausgeführten Maßnahmen im Verwaltungsprogramm für das Schadensmanagement. Diese Dokumentation erfolgt nicht bei Maßnahmen, die die Körperschaft in Eigenregie durchführt.

1. Verhalten bei technischem Notfall im Gebäude

Die Organisation des Notfallmanagements obliegt den Körperschaften. Bei einem Notfall (Stromausfall, Heizungsausfall, Wassereinbruch, o.ä.) wird zuerst der entsprechende Notfallkontakt für das Gebäude, durch die Körperschaft oder den Nutzer benachrichtigt, um unverzüglich Gefahren zu beseitigen.
Der EVMN unterstützt und berät die Körperschaften hierzu auf Nachfrage.

Sollten sich aus einer Notfallmaßnahme weitere Folgemaßnahmen ergeben, können diese im Anschluss an die Notmaßnahme als Schadensmeldung an die Abteilung übermittelt werden.

2. Meldung eines Schadensereignisses

Schadensereignisse werden der Abteilung ausschließlich durch von der Körperschaft autorisierte Personen (in der Regel die Baukirchmeister, Kitaleitungen und/oder deren Vertreter) gemeldet. Schadensmeldungen von Mietern oder Nutzern erfolgen ausschließlich über von der Körperschaft autorisierte Personen.

Die Meldung des Schadens kann aus organisatorischen Gründen nur über das bereitgestellte Schadensformular auf der Homepage des EVMN empfangen werden. Schadensmeldungen per Telefon oder Email sind nicht möglich.

Die Körperschaft übermittelt mit dem Schadensformular, alle relevanten Unterlagen (z.B. Fotos und Rechnungen) an die Abteilung, um eine sachgerechte Schadensbearbeitung und ggf. die Geltendmachung von Versicherungsansprüchen durch die Abteilung zu ermöglichen.

Die Meldung durch die Körperschaften löst einen Auftrag mit Kostenverantwortung an die Abteilung aus. Die Abteilung bestätigt den Eingang der Schadensmeldung. Die Schadensbearbeitung erfolgt durch die Abteilung

Die Abwicklung der Schadensbearbeitung ist in zwei Varianten möglich, die sich wie folgt darstellen:

3.a Schadensbearbeitung als Geschäft der laufenden Verwaltung - voraussichtliche Schadenshöhe ≤ 1.500 €.

- Die Abteilung prüft und beurteilt den Sachverhalt, sowie einen möglichen Schadensersatzanspruch durch die Gebäudeversicherung und leitet geeignete Maßnahmen ein.

- Die **Vergabe** erfolgt **ohne ausdrückliche Zustimmung durch die Gemeinde** als Geschäft der laufenden Verwaltung gem. §10 der Satzung des EVMN.
  Bei Gebäudeversicherungsschäden gilt der Prozess B-482-S-01-S Bearbeitung von Versicherungsfällen bei Gebäudeschäden.

- Die Abteilung vergibt den Auftrag nach formloser Preisermittlung und dokumentiert das Ergebnis.

- Die Abteilung steuert die Maßnahmen und stellt die notwendige Kommunikation zwischen den Beteiligten (in der Regel Körperschaft, Nutzer, Behörden, ...) sicher.

- Die Abteilung stellt die sachliche Richtigkeit der Lieferung und Leistung fest.
  Es gilt der Prozess B-4611-01-S Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen.

- Die Abteilung kontiert die geprüfte Rechnung und leitet sie an das Funktionspostfach baurechnungen.evmn@ekir.de der Abteilung Finanzen weiter.
  Bei Schadensereignissen ohne Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 712000.
  Bei Schadensereignissen mit Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 719100.
  Die Anordnung erfolgt durch den Verband. Es ist kein Wilken-Workflow erforderlich.

- Im Versicherungsfall werden die Rechnungen von der Abteilung an die Versicherung (Ecclesia Versicherungsdienst) zur Schadensregulierung weitergeleitet.

3.b Schadensbearbeitung mit Freigabe durch die Körperschaft – voraussichtliche Schadenshöhe > 1.500 € und ≤ 30.000 €

- Die Abteilung prüft und beurteilt den technischen Sachverhalt, sowie einen möglichen Schadensersatzanspruch durch die Gebäudeversicherung und leitet geeignete Maßnahmen ein.

- Die **Vergabe** erfolgt **mit Zustimmung der Körperschaft**, da diese Schadensereignisse keine Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne des Verwaltungsstrukturgesetzes darstellen. Die Abteilung holt zur Auftragsvergabe ein qualifiziertes Angebot ein. Bei einem voraussichtlichem Auftragswert > 15.000 € holt die Abteilung drei Vergleichsangebote ein. Bei einem voraussichtlichen Auftragswert > 30.000 €, gelten besondere Vergabevorschriften. Das Sachgebiet Technisches Immobilienmanagement leitet den Vorgang an das Sachgebiet Immobilienentwicklung zur weiteren Bearbeitung weiter.
  Bei Gebäudeversicherungsschäden gilt der Prozess B-482-S-01-S Bearbeitung von Versicherungsfällen bei Gebäudeschäden.

- Die Abteilung übermittelt einen Vergabevorschlag mit Sachverhaltsdarstellung und Beschlussvorlage in Form einer Email an die Körperschaft zur Freigabe. Der Verantwortliche der jeweiligen Körperschaft (z.B. Baukirchmeister) gibt den Vergabevorschlag frei und leitet diesen an die Abteilung weiter.

- Die Abteilung vergibt den Auftrag nur nach Freigabe durch die Körperschaft.
  Erfolgt keine Freigabe, wird der Vorgang geschlossen und die Beteiligten informiert**.**

- Die Abteilung steuert die Maßnahmen und stellt die notwendige Kommunikation zwischen den Beteiligten sicher.

- Die Abteilung stellt die sachliche Richtigkeit der Lieferung und Leistung fest.
  Es gilt der Prozess B-4611-01-S Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen.

- Die Abteilung kontiert die geprüfte Rechnung und leitet sie an das Funktionspostfach rechnungen.evmn@ekir.de der Abteilung Finanzen weiter.
  Bei Schadensereignissen ohne Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 712000.
  Bei Schadensereignissen mit Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 719100.
  Die Anordnung erfolgt durch die Körperschaft innerhalb des Wilken-Workflow.

- Im Versicherungsfall werden die Rechnungen von der Abteilung an die Versicherung (Ecclesia Versicherungsdienst) zur Schadensregulierung weitergeleitet.

4. Schadensbearbeitung durch die Körperschaft selbst

- Die Körperschaft kann entscheiden, die Bearbeitung des Schadensereignisses selbst zu übernehmen. In diesem Fall erfolgt keine Schadensmeldung an die Verwaltung.

- Die Körperschaft prüft und beurteilt den technischen Sachverhalt, sowie einen möglichen Schadensersatzanspruch durch die Gebäudeversicherung und leitet geeignete Maßnahmen ein.

- Die **Vergabe** erfolgt im Sinne der Anlage 9 zur Richtlinie zur WiVO.
  Die Vergabe erfolgt bei Gebäudeversicherungsschäden in Abstimmung mit dem Versicherer.

- Die Körperschaft vergibt den Auftrag.

- Die Körperschaft steuert die Maßnahmen und stellt die notwendige Kommunikation zwischen den Beteiligten sicher.
  Dies umfasst in der Regel die Mieter- Nutzerkommunikation, sowie die vollständige erforderliche Kommunikation mit Behörden.

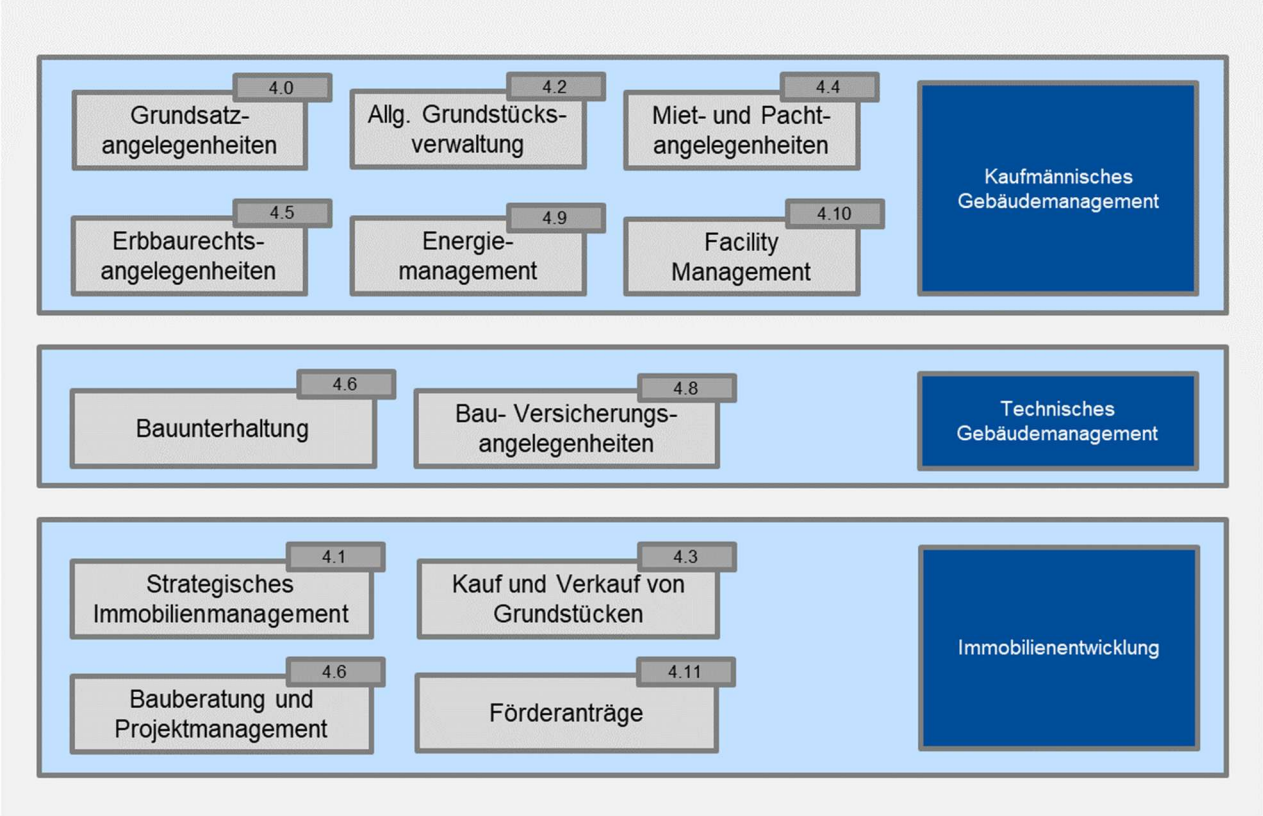
- Die Körperschaft stellt die sachliche Richtigkeit der Lieferung und Leistung fest.

- Die Körperschaft kontiert die geprüfte Rechnung und leitet sie an das Funktionspostfach rechnungen.evmn@ekir.de der Abteilung Finanzen weiter.
  Hinweis:
  Bei Schadensereignissen ohne Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 712000.
  Bei Schadensereignissen mit Versicherungsanspruch, erfolgt die Kontierung auf [Werk] / [Kostenstelle] / Sachkonto 719100.
  Die Anordnung erfolgt durch die Körperschaft.

- Im Versicherungsfall werden die Rechnungen von der Körperschaft an die Versicherung (Ecclesia Versicherungsdienst) zur Schadensregulierung weitergeleitet.

Anlagen

Prozesslandkarte Abteilung Immobilienmanagement



Prozessübersicht 4.6 Bauunterhaltung

Nummer	Prozessübersicht
B-462-01-S	Fachliche **Begleitung** von Baubegehungen
B-462-02-W	Fachliche **Durchführung** von Baubegehungen
B-464-01-S	Steuerung von extern vergebenen Maßnahmen der Bauunterhaltung
B-466-01-W	Abschluss von Wartungs- und Prüfungsverträgen
B-468-01-S	Information und Beratung bei Fragen der Betreiber-Verantwortung
B-4610-01-W	Teilnahme an Begehungen z.B. Brandschutz, Arbeitssicherheit
B-4611-01-S	Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen

Prozessübersicht 4.8 Versicherungsangelegenheiten

Nummer	Prozessübersicht
B-482-01-S	Bearbeitung von Versicherungsfällen, Schadensmeldungen
B-483-01-S	Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen

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