

ORGANIGRAMM Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises Altenkirchen

Kreissynodalvorstand

2023

Superintendentin
Pfarrerin Andrea Aufderheide
V: Pfarrer Guido Konieczny

Leitung des Verwaltungsamtes (SG 10)

L: Maik Treck
V: Heike Koch



Kreiskirchliche Aufsicht	Kirchenbuchangelegenheiten	Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen	Grundsatzangelegenheiten Dienst- und Tarifrecht	Planung und Steuerungsunterstützung	Hausdienst	Kirchensteuerverteilung	Grundsatzangelegenheiten	Allgemeine Friedhofsangelegenheiten	Übergreifende IT-Angelegenheiten (Netzwerkbetreuung, Telekommunikation)	Organisation
Synoden, Kreissynodalvorstand und synodale Gremien	Führung des Kirchenbuchs, Funktionen des Kirchenbuchamtes	Presbyteriumswahlen	Einstellungen von Mitarbeiter*innen	Beantragung von Zuschüssen	Zentral-Registrierung	Haushaltsplanung	Strategisches Immobilienmanagement	Bestattungsangelegenheiten	Betreuung der PC-Arbeitsplätze des Kirchenkreises	Internes Kontrollsystem
Pfarrstellenrahmenkonzept, Personalplanungskonzept	Beurkundungen		Laufende Bearbeitung von Personalfällen	Angelegenheiten der Betriebsergebnisse	Verwaltungs-Archiv	Haushaltsausführung und -überwachung	Allgemeine Grundstücksverwaltung	Bestattungsgebühren einschließlich Bearbeitung von Rechtsmitteln	Betreuung der PC-Arbeitsplätze Dritter	Controlling
Kreiskirchliche Aufgabenfelder	Ein- und Austritte		Zahlbarmachung der Bezüge	Abrechnung von Sachkostenzuschüssen	Sitzungsmanagement	Erstellung von Jahresabschlüssen	Kauf und Verkauf von Grundstücken	Aufgaben der Friedhofunterhaltung		Innenrevision
Pfardienstrecht			Stellenplanangelegenheiten	Essensgelder	Beauftragungswesen	Finanz- und Vermögensverwaltung	Miet- und Pachtangelegenheiten			
			Personalkostenplanung	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern		Zuschusswesen / Verwendungsnachweise	Erbbaurechtsangelegenheiten			
			Personalentwicklung	Weitere Verwaltungsaufgaben für sonstige Betreuungseinrichtungen		Finanzbuchhaltung / Kassenwesen	Bauunterhaltung			
						Abrechnung von Freizeiten	Investitionen / Erweiterungsbauten			
							Versicherungsangelegenheiten			
							Energiemanagement			
							Facilitymanagement			

Anmerkungen:

- Allgemein: es werden nur Pflichtaufgaben nach dem VerwG wahrgenommen
- zu SG 1: bislang nicht personalisiert, von Pflichtaufgaben entbunden – Aufbau ab 2023
- zu SG 4: technische Aufgaben nicht personalisiert, von entsprechenden Pflichtaufgaben entbunden
- zu SG 6: nicht personalisiert, von Pflichtaufgaben entbunden (werden allerdings wahrgenommen)
- zu SG 7: Trägerschaft von 7 KITAs, Verwaltung für 2 KITAs – eigene Geschäftsführung (Heike Koch)
- zu SG 8: nur Grundsatzplanung, im Übrigen externe Dienstleister oder andere kreiskirchliche Abteilungen
- zu SG 9: Zentrale / Backoffice für alle kreiskirchlichen Arbeitsbereiche
- zu SG 11: bislang nicht personalisiert, Grundsatzangelegenheiten werden wahrgenommen – Aufbau ab 2023