

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

Abteilung 1 Superintendentur L: Maik Treck V: Heike Koch		Abteilung 2 Personal L: Heike Koch V: Markus Deger			Abteilung 3 Finanzen / Bau und Liegenschaften L: Claudia Müll V: Karolina Rödder / V: Christa Pietschak			Abteilung 4 Innere Angelegenheiten L: Maik Treck V: Karolina Rödder / V: Heike Koch		
SG 12 Superintendentur	SG 5 Kirchenbuch	SG 1 Gremienbetreuung	SG 2 Personalwesen	SG 7 Kindertagesstätten	SG 9 Zentrale Dienste	SG 3 Finanzwesen	SG 4 Bau- und Liegenschaften	SG 6 Friedhofswesen	SG 8 IT-Angelegenheiten	SG 11 Organisation, Risikomanagement
Kreiskirchliche Aufsicht	Kirchenbuchangelegenheiten	Betreuung der Kirchengemeinden, Verbände und Einrichtungen Presbyteriumswahlen	Grundsatzangelegenheiten Dienst- und Tarifrecht	Planung und Steuerungsunterstützung	Hausdienst	Kirchensteuerverteilung	Grundsatzangelegenheiten	Allgemeine Friedhofsangelegenheiten	Übergreifende IT-Angelegenheiten (Netzwerkbetreuung, Telekommunikation) Betreuung der PC-Arbeitsplätze des Kirchenkreises Betreuung der PC-Arbeitsplätze Dritter	Organisation
Synoden, Kreissynodalvorstand und synodale Gremien	Führung des Kirchenbuchs, Funktionen des Kirchenbuchamtes		Einstellungen von Mitarbeiter*innen	Beantragung von Zuschüssen	Zentral-Registrierung	Haushaltsplanung	Strategisches Immobilienmanagement	Bestattungsangelegenheiten		Internes Kontrollsystem
Pfarrstellenrahmenkonzept, Personalplanungskonzept	Beurkundungen		Laufende Bearbeitung von Personalfällen	Angelegenheiten der Betriebsergebnisse	Verwaltungs-Archiv	Haushaltsausführung und -überwachung	Allgemeine Grundstücksverwaltung	Bestattungsgebühren einschließlich Bearbeitung von Rechtsmitteln		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	Personalkostenplanung	Verhandlungen mit Kommunen und sonstigen Zuschussgebern	Beauftragungswesen	Finanz- und Vermögensverwaltung	Miet- und Pachtangelegenheiten			
		Personalentwicklung	Weitere Verwaltungsaufgaben für sonstige Betreuungseinrichtungen	Weitere Verwaltungsaufgaben für sonstige Betreuungseinrichtungen		Zuschusswesen / Verwendungsnachweise	Erbbaurechtsangelegenheiten			
						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