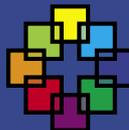


# Kirchenkreisamt Syke



Verwaltungsstelle und Kassenstelle für den Kirchenkreis Syke-Hoya,  
seine Kirchengemeinden, Einrichtungen und Werke



*evangelisch  
aus gutem Grund*

## Inhaltsverzeichnis

I.	Vorwort	2
II.	Der Auftrag des Kirchenkreisamtes	3
III.	Die Kassenstelle	8
IV.	Die Personalabteilung	11
V.	Die Bauverwaltung	12
VI.	Kirchlicher Grundbesitz	14
VII.	Karte des Kirchenkreises	16
VIII.	Das Meldewesen	18
IX.	Die Druckerei	20
X.	Das Rechnungsprüfungsamt	21
XI.	Die Geschichte des Kirchenkreisamtes Syke	22
XII.	Die Aufgabenbereiche	24
XIII.	Abkürzungsverzeichnis	31
XIV.	Telefonplan	32

### Impressum:

Diese Broschüre wurde aus Anlass des 50-jährigen Bestehens des Kirchenkreisamtes Syke am 1. April 2003 erstellt.

Herausgeber ist der Kirchenkreisvorstand des Evangelisch-lutherischen Kirchenkreises Syke-Hoya

Autoren: Manfred Becker (XI.), Rolf Ehlers (III.), Harald Eickhoff (VI.), Marc-Tell Schimke (alles andere)  
Redaktion: Manfred Becker, Rolf Ehlers, Harald Eickhoff, Marc-Tell Schimke, Gunnar Schulz-Achelis (auch V.i.S.d.P.)  
Fotos: Marc-Tell Schimke, Gunnar Schulz-Achelis  
Layout: Idee & Design Werbeagentur Syke Regine Burdorf  
Auflage: 1000 Stück  
Druck: Kirchenkreisamt Syke  
Kontakt: Kirchenkreisamt Syke, Herrlichkeit 2, 28857 Syke Postfach 12 62, 28846 Syke Tel.: 0 42 42 / 167-0, Fax: 16777 E-Mail: KKA.Syke@evlka.de www.Kirchenkreis-Syke-Hoya.de



## I. Vorwort

Diese Broschüre wird geschrieben, weil das Kirchenkreisamt nunmehr seit 50 Jahren für die Kirchengemeinden mit ihren Werken und Einrichtungen und für den Kirchenkreis mit seinen Einrichtungen Verwaltungs- und Kassenaufgaben wahrnimmt.

Den ehrenamtlich Tätigen in den Kirchengemeinden und im Kirchenkreis soll diese Broschüre eine Hilfestellung sein. Denn neben dem geschichtlichen Überblick soll die Aufgabenbereiche am Ende der Broschüre und der ebenfalls abgedruckte Telefonplan helfen, den richtigen Ansprechpartner oder die richtige Ansprechpartnerin zu finden.

Vieles wird Ihnen aber auch schon geläufig sein. Unser Ziel und unsere Aufgabe ist es, den Institutionen in der Kirche und den Mitarbeitenden eine Hilfe zu sein, ihre Aufgaben und Pflichten in ordentlicher Weise zu erfüllen.



Marc-Tell Schimke leitet das Kirchenkreisamt seit kurzem

Bei der Feier unseres 25-jährigen Bestehens sahen viele Dinge noch ganz anders aus, unter anderem hat sich zwischenzeitlich jeder Arbeitsplatz zu einem kleinen technischen „Wunderwerk“ gemauert. Mit einem Wort des Apostels Paulus „Prüft alles, und das Gute behaltet“ (1. Thessalonicher 5,21) wünscht Ihnen das Kirchenkreisamt bei der Durchsicht dieser Broschüre viel Freude!

## Immer mehr Kompetenz: II. Der Auftrag

Nach dem zweiten Weltkrieg und zunächst langsam hat die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers die Einrichtung der Kirchenkreisämter (KKA) in den Kirchenkreisen betrieben.

Bis Anfang der 50er Jahre war regelmäßig nur ein Kirchenrechnungsführer in einer Kirchengemeinde tätig oder der Pastor beziehungsweise ehrenamtliche Kirchenvorstandsmitglieder haben die Verwaltungstätigkeiten wahrgenommen. Um in den Kirchengemeinden Kirchensteuerhebungen besser durchführen zu können und Vermögen und Rechnungsführung zu verwalten, war das Landeskirchenamt bestrebt, vermehrt in den Kirchenkreisen so genannte „Kreiskirchenrentämter“ errichten zu lassen. Sie sind als Vorgänger der jetzigen Kirchenkreisämter anzusehen.

Die wichtigste Aufgabe der Kreiskirchenrentämter war, „die Kirchenvorstände in einer ordnungsmäßigen und wirksamen

Selbstverwaltung ihrer Vermögensangelegenheiten zu unterstützen und zu diesem Zwecke mit ihnen ständig persönliche Verbindung zu halten, um sie über ihre Vermögenslage laufend ins Bild zu setzen und dadurch sachdienliche Entschlüsse der Kirchenvorstände zu fördern.“<sup>1</sup>

Später, als die Landeskirche Genehmigungskompetenzen auf die Mittelebene verlagerte und die rechtliche Stellung der Kirchenkreise somit an Bedeutung gewann, mussten die Kirchenkreise auch zunehmend eigene Verwaltungsangelegenheiten wahrnehmen. Neben diesen Anforderungen stieg ebenso der Aufwand in der Liegenschaftsverwaltung und im Meldewesen, also der Einrichtung und Fortschreibung der Gemeindegliederkarteien, und damit der Bedarf an Personal.

<sup>1</sup> Allgemeinverfügung des Landeskirchenamtes vom 8. Januar 1951; Aktenzeichen K 11 R VI 10



Das Rechts- und Sozialwesen in Deutschland und auch das kirchliche Recht wurde vielschichtiger. Das erforderte eine Spezialisierung und Fachleute. Die Rentämter wurden in der Folge mit weiteren Aufgaben betraut und später in „Kirchenkreisämter“ umbenannt.



Chef-Sekretärin Renate Ehlers nimmt alle allgemeinen Telefonate entgegen

Auch heute erbringen Kirchenkreisämter Dienstleistungen zur Erfüllung des kirchlichen Auftrages, insbesondere bei der Vorbereitung und Durchführung von Entscheidungen der Leitungsorgane Kirchenvorstand und Kirchenkreisvorstand.

Zu den – wie man heute sagt – operativen Verwaltungsaufgaben der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises sowie sonstigen Einrichtungen (beispielsweise Diakonie- und Sozialstationen oder des Lutherstiftes Falkenburg) zählen beispielsweise

- Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplanung
- Personalverwaltung
- Bau- und Liegenschaftsverwaltung

Daneben deckt das KKA weitere fachspezifische Aufgaben ab, so zum Beispiel für das Melde- und Versicherungswesen, aber auch für Kindergärten oder Friedhöfe.

Zahl und Umfang der rechtlich vorgegebenen Aufgaben lassen Kirchengemeinden und Einrichtungen oft an die Grenzen der vor Ort bestehenden Leistungsfähigkeit stoßen.

Das Arbeitsspektrum des KKA's erstreckt sich daher nicht nur auf die Unterstützung bei Beratungen, sondern auch auf die Vorbereitung von Beschlussvorlagen bis hin zur Mithilfe bei der Ausführung von Beschlüssen.

Bei der Erfüllung des kirchlichen Auftrages können die Leitungsorgane darüber hinaus einzelne ihrer Aufgaben ganz auf das KKA delegieren. Allerdings muss hier vorab geprüft werden, inwieweit die Leistungskraft des KKA den Bedürfnissen der Kirchenvorstände gerecht werden kann, oder ob andere Wege sinnvoller erscheinen.

Das KKA erledigt die unterschiedlichen Aufgaben dabei nach wie vor im Auftrag der Leitungsorgane; heute jedoch selbständiger als früher und in eigener Verantwortung.

Trotz der eigentlichen Weisungsbundenheit, die dem KKA die Rolle als Dienstleister zuweist, werden die Ämter häufig als eine – rechtlich nicht existierende – übergeordnete

Entscheidungsstelle angesehen. Ursache dafür kann die Sachkompetenz der Verwaltungsmitarbeiter sein. Gerade auch weil das KKA zu Recht als Informationsbörse und Beratungseinrichtung genutzt wird, kann der Eindruck entstehen, als habe es eine hervorgehobene Stellung in rechtlichen, wie verwaltemäßigen Vorgängen.

Erfahrungsgemäß schränkt eine falsch interpretierte Regeldichte nicht nur den Einfallsreichtum und die Gestaltungskraft der Einzelnen ein, sondern verursacht auch häufig zusätzliche Kosten.

Das KKA Syke ist deshalb bemüht, eigenverantwortliche Entscheidungen der Kirchenvorstände zu stärken und versucht, Informationen und Beratung bereit zu stellen, die die in den Leitungsorganen vorhandene Kreativität fördern.



Wie auch von anderen Verwaltungen, erwartet man vom KKA zu Recht, dass es die Aufgaben sachgerecht, schnell und wirtschaftlich, das heißt mit dem geringst möglichen Aufwand und Verbrauch an Ressourcen, wahrnimmt. Daher soll die Struktur des KKA möglichst einfach und überschaubar gestaltet sein.

So sind klare Regelungen der Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und geregelte Arbeitsabläufe im Zuge einer schlanken Verwaltungsorganisation Ziele, die das KKA Syke anstrebt. So wurde zum Beispiel im Jahr 2002 die Organisationsstruktur den Bedürfnissen der Kirchenvorstände angepasst.

Statt einer klassischen Aufbauorganisation, die streng nach Sachgebieten geordnet ist, steht jetzt für jeden Kirchenvorstand eine kompetente Person aus dem KKA Syke als Ansprechpartner zur Verfügung:

Der Regionalleiter beziehungsweise die Regionalleiterin. Dieses Prinzip einer „ganzheitlichen Betreuung“ führt dazu, dass die Kirchenvorsteher und Kirchenvorsteherinnen

nicht von einem zum anderen laufen müssen, sondern in ihrem Ansprechpartner die Person finden, die für die Erbringung der Verwaltungshilfe Sorge zu tragen hat.

## **Die Struktur: Möglichst einfach, überschaubar und wirtschaftlich**



Damit das Ganze aber auch „hinter den Bühnen“ effektiv zugeht, stehen den Regionalleitern die eigentlichen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern zur Seite. Durch diesen internen Austausch steht den Kirchenvorständen vor Ort das gesamte Know-how der kirchliche Verwaltung zur Verfügung.

Die Mitarbeitenden wissen deshalb auch um die Notwendigkeit des stetigen Wandels und der beständigen Anpassung, ohne blankem Aktionismus zu verfallen.

Eine große Herausforderung für die Mitarbeitenden im KKA ist es, Pastorinnen und Pastoren sowie die in den Kirchenvorständen engagierten Ehrenamtlichen von ihren Arbeiten zu entlasten, um sie möglichst in großem Umfang für ihre eigentlichen Aufgaben „freistellen“ zu können.

Damit das gelingen kann, sind die Mitarbeitenden im KKA nicht nur gründlich und fachlich ausgebildet, sondern werden auch fortlaufend weitergebildet.

## Ziel:

### **Kirchliche Mitarbeitende für ihre Aufgaben „freistellen“**

Eine effektive Arbeitsökonomie und -qualität der Auftragserfüllung setzt allerdings

nicht nur eine sachgerecht Mittelausstattung voraus, sondern bedarf auch einer angemessenen Personalausstattung und – last but not least – zeitgerechten Verwaltungsbestimmungen.



## Kasse mit Klasse: III. Die Aufgaben der Kassenstelle



Transparenz ist wichtig bei der kirchlichen Kassenverwaltung

Wer bezahlt die Rechnungen der Kirche? „Innerhalb einer Körperschaft hat eine Kasse den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Rechnungsbelege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten“ und „für mehrere Körperschaften kann eine gemeinsame Kasse gebildet werden (z. B. Rentamt)“. So heißt es lapidar in der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften<sup>2</sup> (KonfHOK).

Die Kassenstelle des Kirchenkreisamtes Syke ist tätig für 29 Kirchengemeinden und für den Kirchenkreis Syke-Hoya. Hinzu kommt noch die Kassenführung für das Lutherstift Falkenburg, einer Bildungsstätte der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers sowie für den Diakoniekonvent Lutherstift in Falkenburg e.V. und der Arbeitsgemeinschaft Nord-West e.V. der Deutschen Bibelgesellschaft.

<sup>2</sup> KonfHOK vom 22. Mai 1984, V. Abschnitt § 63

Für die beiden zuletzt genannten Vereine sind Sonderkassen eingerichtet. Sonderkassen werden allerdings auch geführt für die drei ambulanten pflegerischen Dienste in Bruchhausen-Vilsen, Hoya und Syke, da für diese wirtschaftlichen Einrichtungen auf Grund gesetzlicher Vorgaben eine kaufmännische Buchführung erfolgen muss.



Die Finanzen im Griff haben die Mitarbeiterinnen der Kasse (von links): Renate Büntemeyer und Renate Michalak

Die Kassenstelle arbeitet selbstständig und von der Verwaltung getrennt. Dem Kassenleiter, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Kassengeschäfte verantwortlich ist, stehen mehrere Mitarbeiterinnen zur Seite, die auf Grund ihrer Ausbildung und / oder Erfahrung, die vielfältigen Aufgaben wahrnehmen.

So werden einerseits in der Kassenstelle die täglich eingehenden Kontoauszüge bearbeitet und andererseits die von Körperschaften und Einrichtungen zugesandten Rechnungen, Abrechnungen und dergleichen geprüft und für die Buchung und Zahlung vorbereitet. Dabei sind die komplexen Haushaltsvorschriften samt Durchführungsbestimmungen, nämlich die KonfHOK, und die dazu nach Bedarf erlassenen Rundverfügungen sowie Erläuterungen zu beachten.

# Kirchenkreisamt Syke

*Verwaltungs- und Kassenstelle für den Kirchenkreis, seine Kirchengemeinden, Einrichtungen und Werke*

Die Kassenstelle verwaltet somit die Mittel der einzelnen Körperschaften und Einrichtungen. Das sind in erster Linie die Zuweisungen, die der Kirchenkreis aus Mitteln der Landeskirchensteuer von der hannoverschen Landeskirche erhält und darüber hinaus Zuweisungen von anderen kirchlichen Stellen, Zuschüsse von Dritten, Gebühren, Spenden und Kollekten.

Alle diese Mittel dienen dazu, dass der Kirchenkreis, die Kirchengemeinden und Einrichtungen ihren Verpflichtungen und den vielfältigen Aufgaben nachkommen können. Die Mittel müssen getrennt in den Haushalten der einzelnen Körperschaften und Einrichtungen nachgewiesen werden. Verwaltet werden sie, mit Ausnahme der drei ambulanten pflegerischen Dienste, als ein Kassenbestand.

Es ist immer darauf zu achten, dass die zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs erforderlichen Bestände im Bedarfsfalle zur Verfügung stehen. Es ist aber genauso darauf

zu achten, dass die vorerst nicht benötigten Mittel und auch das Kapitalvermögen eine höchstmögliche Verzinsung erzielen.

Das von der Kassenstelle wahrgenommene Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen unterliegt einer örtlichen (Kirchenkreisvorstand) und überörtlichen (Aufsichtsbehörde) Prüfung. Für beide zuständigen Organe führt das Rechnungsprüfungsamt der hannoverschen Landeskirche die Prüfungen durch.



Sie sorgen dafür, dass alles korrekt gebucht wird (von links): Anke Nordhold, Heike Veldmann, Annegret Herrmann, Sandra Oostinga und Kerstin Witte



## Menschen hinter der Akte: IV. Die Personalabteilung

Auf die Freundlichkeit der kirchlichen Mitarbeitenden ist Verlass. Doch eines mögen sie gar nicht: Wenn sie verspätet oder gar nicht den ihm zustehenden Lohn oder ihre Vergütung erhalten. Damit das nicht geschieht, passen im KKA umsichtige „Personalprofis“ auf.

Neben der Errechnung der Löhne und Gehälter ist die Arbeit im Personalbüro jedoch wesentlich vielschichtiger. Kein Bereich in der Verwaltung ändert sich so häufig und so umfangreich, wie der Personalbereich. Ob Tarifrecht, Steuerrecht oder Sozialversicherungsrecht – immer behalten die Personalsachbearbeiterinnen trotz der rund 420 Beschäftigten in den Kirchengemeinden, Einrichtungen und im Kirchenkreis den Durchblick.

Während die Wirtschaft gern bei der Betreuung der Bediensteten das Stichwort „Call-Center“ in den Mund nimmt, gehört die telefonische Beratung für das KKA schon

lange zum Tagesgeschäft. Aber nicht nur die Arbeitnehmer wissen den Dienst zu schätzen.

Auch Kirchenvorstände, die in ihrer Rolle als Arbeitgeber nicht immer rechtssicher sein können, nehmen gern die zeit- und sachgemäße Beratung des KKA in Anspruch. So

### Im Kirchenkreis: 420 Beschäftigte

ist es eine Selbstverständlichkeit, dass die Personalabteilung für die Kirchenvorstände

eigenständig Beschlussvorlagen – ob für Einstellungen, Bewährungsaufstiege oder auch Beendigungen – erarbeitet.

Ferner fällt es in den Zuständigkeitsbereich der Personalverwaltung, zur Mitarbeitervertretung, der Interessengemeinschaft aller Mitarbeitenden, Kontakt zu halten. Dass es hierbei auch manchmal zu unterschiedlichen Standpunkten kommen kann, liegt in der Natur der Sache.



## Stein auf Stein: V. Die Bauverwaltung

Kirchliche Gebäude stellen nicht nur einen erheblichen Vermögenswert einer Kirchengemeinde dar, sondern sind häufig auch lebende Baudenkmale. Dieses beides zusammen bedarf einer besonderen Verantwortung.

Es gilt daher nicht nur aus finanzieller Hinsicht, sondern auch aus der Verpflichtung zur Denkmalpflege, dass der Erhaltung und Pflege der kirchlichen Gebäude eine besondere Aufmerksamkeit geschenkt wird. Sanierungsmaßnahmen können teuer werden

Es hat sich in der Vergangenheit leider immer wieder gezeigt, dass eine vernachlässigte Baupflege erheblich dazu beitragen kann, dass aus Maßnahmen der laufenden Bauunterhaltung Sanierungsmaßnahmen werden können.

Es ist deshalb zu begrüßen, wenn die Kirchenvorstände örtliche „Baubeauftragte“ finden und ernennen können, die sich im Auftrag des Kirchenvorstandes dieser Aufgabe besonders verpflichtet fühlen.



Sanierungsmaßnahmen können teuer werden

In Anbetracht der angespannten Finanzlage ist heute mehr den je kirchenpolitisch gewollt, kirchliche Aktivitäten auf möglichst wenige Gebäude zu konzentrieren. Das im Baubereich zum 1. Januar 2003 neu gestaltete Zuweisungsrecht der Landeskirche wird wohl dazu führen, dass die Kirchenvorstände nicht sakrale Gebäude (also beispielsweise Gemeindehäuser) stärker als bisher zur Disposition stellen müssen.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Im Rahmen der Gesamtzuweisung berechnet die Landeskirche die Baupflege- und Bewirtschaftungsmittel bei Kirchen nach der Kubatur (umbauten Raum), bei angemieteten oder sonstigen gemeindlichen Gebäuden jedoch nach Anzahl der Gemeindeglieder – unabhängig der tatsächlichen Größe der Gebäude.

Gebäude, an deren Erhaltung der Staat auf Grund ihrer geschichtlichen, künstlerischen, wissenschaftlichen oder städtebaulichen Bedeutung ein öffentliches Interesse bekundet, müssen auch im Hinblick auf nachfolgende Generationen besonders geschützt werden. Diese Aufgabe übernimmt die staatliche Denkmalspflege.

## Kirchen sind oft Baudenkmale

Denkmalspflege weitgehend selbst wahrnehmen darf<sup>4</sup>. Im Gegenzug hat sich die Landeskirche verpflichtet, der Erhaltung und Pflege denkmalwichtiger Gebäude besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Aus diesem Grund gibt es in der Landeskirche eine Reihe von Vorschriften zur Erhaltung und Pflege von kirchlichen Gebäuden. Damit die Kirchenvorstände diese Aufgabe verlässlich wahrnehmen können, steht ihnen das Amt für Bau- und Kunstpflege zur fachlichen Beratung zur Seite.

Zur Mitwirkung bei der Durchführung von Baumaßnahmen, insbesondere bei der Klärung von Finanzierungsfragen und bei der Aufstellung und Abrechnung von Finanzierungsplänen steht ebenso der Regionalleiter des KKA's zur Verfügung.



Die stellvertretende Amtsleiterin Susanne Lübker hilft in Spezialfragen beim Bau

Der hannoverschen Landeskirche ist es im Verbund mit den anderen evangelischen Landeskirchen Niedersachsens gelungen, dass sie die Aufgabe der staatlichen

<sup>4</sup> Artikel 20 Loccumer Vertrag



## Weder grundlos noch bodenlos: VI. Kirchlicher Grundbesitz



Kirchlicher Grund und Boden muss sorgfältig verwaltet werden

Seit der Zeit Karl des Großen vor 1200 Jahren sind Pfarrpfünde und Kirchengut durch Schenkung der Landesherren geschaffen worden. Sie dienten zur Erhaltung der Kirchen und zur Anstellung von Kirchendienern.

Für die weitere Entwicklung des Kirchengutes ist der Augsburger Religionsfriede von 1555 bedeutsam. Das reichsunmittelbare Kirchengut, also die geistlichen Kurfürstentümer, blieben der römisch-katholischen Kirche vorbehalten. Alles andere nicht reichsunmittelbare Kirchengut wurde von den Landesherren eingezogen. Die Erträge standen jedoch weiter den alten Zwecken zur Verfügung.

Im Zuge der napoleonischen Kriege und der Eroberung des linken Rheinufers wurden geistliche Fürstentümer säkularisiert. Der „Reichsdeputationshauptschluss“ von 1803 hob über 100 rechtsrheinische Reichstände auf. Der einverleibende Staat trat in alle Hoheits- und Eigentumsrechte dieser untergegangenen reichsunmittelbaren Territorien ein. Von daher haben viele der noch heute bestehenden Staatsleistungen ihren Rechtsgrund.

In Niedersachsen hielten die Welfen das dem kirchlichen Eigentum entstammende Grundvermögen von ihren Staatskassen getrennt. Die Klosterkammer als staatliche Stiftung verwaltet dieses Vermögen

noch heute. Aus den Erträgen dieser Ländereien, die nicht mit dem kirchlichen Grundbesitz zu verwechseln sind, werden auch heute noch landeskulturelle und kirchliche Aktivitäten gefördert.

Die kirchlichen Ländereien wurden zunächst in der Regel vom Pfarrstelleninhaber selbst bewirtschaftet und dann später verpachtet. Bis zum Ende des 19. Jahrhunderts leisteten die Erträge aus kirchlichen Grundbesitz einen wesentlichen Beitrag zum kirchlichen Haushalt (beispielsweise bis zu 70 Prozent zur Pfarrbesoldung)<sup>5</sup>.

Der kirchliche Grundbesitz ist nach Herkommen und Widmung grundsätzlich unveräußerlich. Soweit eine Veräußerung notwendig ist, muss der Verkaufserlös in geeigneter Weise wertbeständig wieder angelegt werden. Der Grundbesitz der Landeskirche und ihrer Körperschaften hat einen Umfang von rund 43.000 Hektar<sup>6</sup>. Davon entfallen 80 Prozent auf landwirtschaftlich genutzte

Grundstücke, 10 Prozent auf Waldflächen, 5 Prozent auf bebaute Grundstücke und Friedhöfe, der Rest auf Ödland, Gartenland und Wege.



Ingrid Walter führt das Kataster

Das Kirchenkreisamt Syke leistet für die Kirchengemeinden des Kirchenkreises Syke-Hoya bei der Verwaltung des kirchlichen Grundbesitzes die Verwaltungshilfe, unter anderem bei Stellungnahmen zu Bauleitplänen, bei An- und Verkäufen von Grundstücken, Erklärungen zur Zustimmung von Leitungsverlegungen, Flurbereinigungen, Bodenverbesserungsmaßnahmen, Erschließungs- und Anliegerbeiträgen und bei Pachtangelegenheiten.

<sup>5</sup> Aktive Gemeindearbeit, Ein Wegweiser nicht nur für Kirchenvorstände, Hannover 1994, S. 123ff

<sup>6</sup> Aktive Gemeindearbeit, 1994 S. 123f

# VII. Karte des Kirchenkreises Syke-Hoya

  
Lutherstift  
Falkenburg



evangelisch  
aus gutem Grund



## Es geht rund: VIII. Das Meldewesen

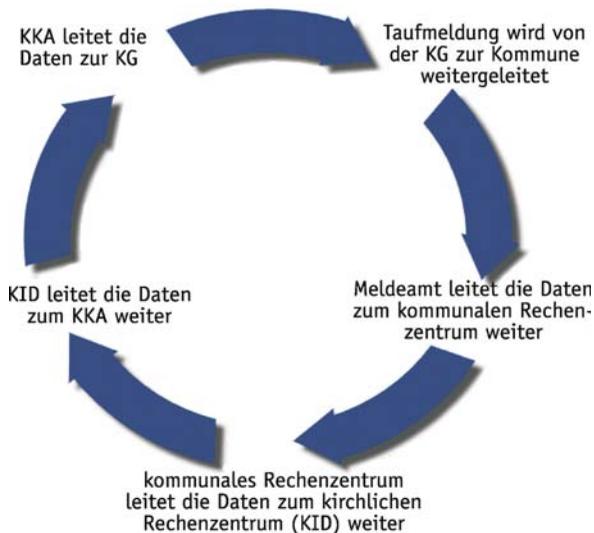
Mit rund 3,2 Millionen Gemeindegliedern ist die Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers die größte Landeskirche innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD). Der Kirchenkreis Syke-Hoya gehört wiederum mit seinen rund 90.000 Mitgliedern<sup>7</sup> zu den größten Kirchenkreisen der Landeskirche.

Damit die mit diesen einzelnen Personen verbundenen Daten nicht verloren gehen, sorgt sich das kirchliche Meldewesen, dass

von unten nach oben, also von der Kirchengemeinde (KG) zur Landeskirche organisiert ist.

Im nicht immer leicht überblickbaren Vorschriftendschungel gilt die Faustregel, dass nur der Datensatz Gültigkeit besitzt, der von der Kommune *zur* KG kommt! Folgende Skizze soll den Gang des kirchlichen Datenkreislaufes verdeutlichen:

Bedeutsam ist, dass der Kreislauf bei der KG beginnt. Sie muss nach ca. 3 Monaten prüfen, ob sich eine an die Kommune gemeldete



<sup>7</sup> Stand: 31. Dezember 2002

Taufe auch wirklich in den Daten wieder findet, die die KG von der KID als kirchlichen Rechenzentrum bekommt.



Brigitte Brandt sorgt für die Erfassung und Weitergabe der Daten

Der auf den ersten Blick umständliche Weg ist deshalb wichtig, weil erst durch die Kommune der Datensatz an alle verschiedenen Institutionen gestreut wird (z. B. Finanzamt) und ansonsten eine „Anerkennung“ des Gemeindegliedes unterbleibt.

Letzteres hat auch Auswirkungen auf die Finanzkraft des Kirchenkreises und der Kirchengemeinde. So ist das landeskirchliche Zuweisungsverfahren so aufgebaut, dass insbesondere die Anzahl der Gemeindeglieder für die Zuweisungshöhe ausschlaggebend ist<sup>8</sup>.

Die rasante technische Entwicklung der Datenverarbeitung hat im Meldewesenbereich auch zu einer Sensibilisierung der Kirchenmitglieder im Umgang mit ihren Daten geführt. Zu den Besonderheiten der öffentlich-rechtlichen Kirchen gehört es, dass diese eigene Datenschutzgesetze haben und nicht unter die staatlichen Datenschutzbestimmungen fallen. Dieser scheinbaren Gunst folgt gleichzeitig aber auch die hohe Verpflichtung, dass aus Sicht des Staates ausreichende Datenschutzmaßnahmen bei den kirchlichen Empfängern getroffen worden sind.

Unter dem Aspekt der Datenübermittlung ist das Zusammenwirken von Kirche und Staat durch ihre Meldebehörden und der Kirchenbuch- und Standesämter von erheblicher Bedeutung, so dass bei der Weitergabe, der Verarbeitung und der Kontrolle jedes einzelnen Datensatzes besondere Sorgfalt ratsam ist.

<sup>8</sup> Der Kirchenkreis erhält – stark vereinfacht – pro Gemeindeglied rund 45 Euro von der Landeskirche; Stand: 1. Januar 2003



## Druck von unten: IX. Die Druckerei

Nicht nur Martin Luther nutzte die Kunst des Druckens, um den Glauben zu verbreiten. Seit über 30 Jahren unterhält das Kirchenkreisamt (KKA) in seinem Keller eine Hausdruckerei.



Karl-Heinz Guse druckt Gemeindebriefe, Plakate und vieles mehr

Ob Urkunden, Prospekte, Liederzettel oder Gemeindebriefe – die Druckerei ist seit Jahrzehnten Inbegriff für Qualität, welche die Kirchengemeinden (KG) zu schätzen wissen.

Ungefähr 20.000 Kilogramm Papier jährlich „veredeln“ ein gelernter Drucker und seit dem 1. August 2002 ein Offset-Drucklehrling.

Im Laufe der Zeit investierte der Kirchenkreis zu Gunsten der KG erheblich in die Druckvorstufe, die eigentliche Offset-Druckmaschine der renommierten Firma „Heidelberger Druckmaschinen“ und in die buchbinderische Nachbearbeitung. Auch wenn deshalb die Druckerei keine Konkurrenz scheuen muss, sorgt sich der Kirchenkreis, dass die Druckerei den Anschluss an den Stand der Technik nicht verliert.

So wird regelmäßig der Maschinenpark gewartet und – sofern es wirtschaftlich sinnvoll ist – erneuert oder erweitert. Letzteres ist auch infolge der ständig steigenden Arbeitsschutzvorschriften unumgänglich.

Dem Drucker ist eines wichtig: Damit er die Arbeiten zur Zufriedenheit ausführen kann, müssen die Druckvorlagen rechtzeitig übermittelt werden. Denn es ist gerade die professionelle Vorarbeit in der Hausdruckerei, teilweise ergänzt durch externe Grafiker, die für den Erfolg und die Qualität des Produktes ausschlaggebend sind.

# Rechnen statt rügen: X. Das Rechnungsprüfungsamt

Die Richtigkeit und Transparenz der kirchlichen Geldgeschäfte war schon immer ein Anliegen der Kirche.

Während bis in die 70ziger Jahre hinein, die kirchliche Rechnungsprüfung nebenberuflich meist durch Bankbedienstete vor Ort ausgeübt wurde, wurde 1978 für den Bereich der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers Neuland betreten: Erstmals wurde in einem Kirchenkreisamt eine Außenstelle des Rechnungsprüfungsamtes der Landeskirche installiert.

### Die erste Außenstelle in der Landeskirche

Auf Mitinitiative des damaligen Leiters des KKA's, Manfred Becker, wurde am 1. Oktober 1978 im KKA Syke das „Rechnungsprüfungsamt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, Außenstelle Syke“ eingerichtet.

Die Verbindung der Ortsebene mit der landeskirchlichen hat sich schnell als richtig erwiesen. Mittlerweile sind alle nebenberuflichen Prüfer den Außenstellen gewichen. Mit einer Verwaltungsangestellten hat der Rechnungsprüfer Quartier im Oberstock des KKA's bezogen – auch, obwohl die Außenstelle Syke 2000 mit der Außenstelle Loccum offiziell zur Außenstelle Nienburg umbenannt wurde.

Eins ist dem Rechnungsprüfer früher wie heute wichtig: „Rechtzeitige und zeitnahe Beratung der Mitarbeitenden der Kirchenkreisämter und der kirchlichen Organe ist wichtiger, als eine nachträgliche Rechnungsrüge!“



Heinz Erich Sagemann und Ingrid Neubauer prüfen, ob alles richtig abgerechnet wurde



## Viel auf Achse: XI. Die Geschichte des Kirchenkreisamtes Syke

Der damalige Kreiskirchenvorstand Syke hat am 9. Oktober 1952 beschlossen, ein Kreiskirchenrentamt in Syke einzurichten<sup>9</sup>. Das Kreiskirchenrentamt hat am 1. April 1953 seine Arbeit aufgenommen, zunächst im Hause Herrlichkeit 27 in Syke. Dass der Gründungsbeschluss erst sechs Jahre später, nämlich vom Kirchenkreistag Syke in seiner Tagung am 14. Oktober 1958 im „Schützenhaus“ in Syke einstimmig bestätigt wurde, gehört zu den Kuriositäten der Geschichte des Kirchenkreisamtes (KKA). Das Kreiskirchenrentamt, später als „Rentamt der Kirchenkreise Syke und Hoya“ bezeichnet, wurde mit dem Inkrafttreten der „vorläufigen Kirchenkreisordnung“ vom 10. März 1971 in das heutige „Kirchenkreisamt“ umbenannt<sup>10</sup>.

Von den damals 16 Kirchengemeinden (KG) im Kirchenkreis Syke waren zunächst nur 6 angeschlossen, aus dem Kirchenkreis Hoya 5 Kirchengemeinden. Anfangs erfolgte in einigen Kirchengemeinden nur der Anschluss der „Pfarrkasse“.

Es wurden nach und nach alle Kirchengemeinden aus den Kirchenkreisen Syke und Hoya dem KKA angeschlossen, außer der KG Wechold, die erst 1988 dazu kam. Seit Januar 1977 wird die Kassenführung und Verwaltungshilfe auch für das Lutherstift in Falkenburg, eine landeskirchliche Einrichtung, durch das KKA Syke übernommen.



Das erste Domizil des Kirchenkreisamtes in der Herrlichkeit 27

<sup>9</sup> Das LKA begrüßte und genehmigte mit seiner Verfügung vom 18. Oktober 1953 (K 11 R VI 10 a R 146) diesen Beschluss des Kreiskirchenvorstandes.

<sup>10</sup> Entsprechende Beschlüsse des Kirchenkreistages Hoya vom 14. Juli 1971 und des Kirchenkreistages Syke vom 15. Juli 1971 genehmigte das Landeskirchenamt mit Verfügung vom 1. September 1971

Für einen Zeitraum von 3 Jahren (1966-1968) war auch der damals noch existierende Kirchenkreis Sulingen mit seinen Kirchengemeinden dem KKA Syke angeschlossen.

Das KKA erlebte in seiner 50-jährigen Geschichte viele Umzüge: Angefangen hat das Amt in der Herrlichkeit 27, dem ehemaligen Pfarrhaus, das inzwischen abgerissen ist. Von dort zog das Amt in die Superintendentur in der Hermannstraße, von dort ging es weiter in die Hauptstraße, Ecke Gessler Straße. Hier konnte das Amt sich aber nicht erweitern, so dass wieder ein Umzug erfolgte, diesmal in die Bahnhofstraße 7 (gegenüber der ehem. Gaststätte Ruge). Dort arbeiteten 10 Mitarbeiter auf 90 Quadratmeter. Durch die wachsenden Aufgaben wurden mehr Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benötigt. Wieder war ein Umzug fällig. Das ehemalige Pfarrhaus der Kirchengemeinde Syke in die Herrlichkeit 2, bis zu diesem Zeitpunkt als Friseur-Salon und als Wohnhaus genutzt, wurde umgebaut und November 1965 als

neues Verwaltungsgebäude an den KK vermietet. Doch die Freude über schöne neue Räume währte nicht lange: Durch die Verlegung der Kleinbahnstrecke und Ausbau der Bundesstraße 6 musste das Amt weichen. Es entstanden Pläne für einen Neubau, etwas weiter zurück von der Bundesstraße 6. Während der Bauzeit bis Oktober 1969 zog das Amt übergangsweise wieder in das leerstehende Vorderhaus der Preckel-Stiftung (Herrlichkeit 27), weil dort der Pastor ausgezogen war.

## 7 Umzüge in 50 Jahren

In dem neuen, jetzigen Gebäude wurde das Dachgeschoss erst 1971 ausgebaut, und zwar zu zwei Wohnungen. Als die größere Wohnung nach ungefähr 10 Jahren frei wurde, konnten hier ein Sitzungszimmer, zwei kleine Büroräume und eine Teeküche eingerichtet werden. Das Sitzungszimmer dient dem Kirchenkreisvorstandes und den Ausschüssen des Kirchenkreistages für ihre Beratungen, aber auch der Mitarbeiterschaft für Dienstbesprechungen.



## Kreuz und Quer: XII. Die Aufgabenbereiche



Regionalleiter Rolf Ehlers ist Kassenleiter und stellt Haushaltspläne auf

Das Kirchenkreisamt (KKA) will in erster Linie die Kirchenvorstände bei Verwaltungsaufgaben entlasten und bei rechtlichen Belangen unterstützen. Dabei liegt es in der Natur der kirchlichen Vielfalt, dass die nachfolgende Auflistung nicht vollständig sein kann und die Reihenfolge der Aufgaben willkürlich ist. Klassische Aufgabenbereiche sind unter anderem:

### Haushaltswesen

- Vorbereitung der Haushaltsentwürfe
- Haushaltsüberwachung/-analyse
- Buchhaltung (Rechnungskontierung, Belegerfassung und -ablage, Abrechnung und Weiter

leitung von Kollekten und Spenden, Überweisungen, Verrechnungen, Zahlstellenabrechnungen, Fernsprechangelegenheiten, Abrechnung von Reisekosten, Freizeiten, Erwachsenenbildung, Jugendfahrten)

- Schriftverkehr, Beschlussausführung
- Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Erstellen des Jahresabschlusses
- Mithilfe bei Beantwortungen von Beanstandungen des Rechnungsprüfungsamtes

### Vermögens- und Liegenschaftsverwaltung des Grundvermögens

- Führung der Grundbesitzverzeichnisse (Grundbuchunterlagen, Katasterunterlagen, Kartenmaterialien)
- Verpachtung (Flurbegehung, Vertragsempfehlungen bezüglich Pachtdauer, Pachtzins oder besonderer Vertragsbestimmungen, Beschlussvorbereitung, Ausfertigung der Verträge, Durchführung des Anzeige- und Genehmigungsverfahrens, Pachthebung und Zahlungsüberwachung, Beratung in Rechtsfragen z. B. bei Milchkontingenten,

Zuckerrübenrechten, Bodenverbesserungsmaßnahmen)

- Erbbaurechte (Abschluss von Erbbaurechtsverträgen, Überprüfung und Überwachung der Veränderungen während der Laufzeit – insbesondere Änderung einzelner Indices, Wertsteigerungen, Erbbaurechtsanpassungen, Zustimmungserklärungen, von Rangrücktritts- und Stillhalterklärungen, Ablösung von Erbbaurechten, Durchführung des Anzeige- und Genehmigungsverfahrens)
- Verkauf, Tausch oder Erwerb von Grundstücken (vorbereitende Tätigkeiten, Beratungen bezüglich Kauf- und Verkaufspreis sowie besonderer Vertragsbestimmungen, Beschlussvorbereitung, Durchführung des Anzeige- und Genehmigungsverfahrens, Klärung von Dotations- und Entwidmungsfragen, Abführung an Pfarrbesoldungsfonds, Unterstützung bei der Beschaffung von Ersatzland)



Regionalleiter Harald Eickhoff kennt sich besonders gut mit Grundstücksfragen aus

- Gestattungs- und Nutzungsverträge (Nutzungen besonderer Art, Sonderverträge, grundstücksgleiche Rechte, Belastungen, etc.)
- Bauleitplanung (Flächennutzungs- und Bebauungspläne, Planfeststellungen)
- Flurbereinigungs- und Umlegungsverfahren
- Grundbuch- und Katasterangelegenheiten
- Erschließungs- und Anliegerbeiträge
- Abrechnung Pfarrstellenaufkommen, sonstiger Lasten und Abgaben

- Wohnungs- und Dienstwohnungsverwaltung (Mietverträge, Zuweisungsverfügungen, Mietwertfestsetzungen und –überprüfungen, Vorbereitung Übergabe, Rücknahme, Kontrolle der Mieteingänge, Mahnverfahren, Nebenkostenabrechnungen)



Monika Stöver übernimmt die Reinigung des Kirchenkreisamtes

## Bauverwaltung

Mitwirkung bei

- der Durchführung von Baumaßnahmen
- der Beschaffung oder Ergänzung von Glocken, Orgeln, sowie sonstigen Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen

(jeweils: vorbereitende Planung, Teilnahme an Baubegehungen und Ortsterminen, Beratung über Finanzierungsmöglichkeiten, Durchführung des Anzeige- und Genehmigungsverfahrens, Einholung von baufachlichen Stellungnahmen des Amtes für Bau- und Kunstpflege, Aufstellung von Finanzierungsplänen, Beantragung von Zuschüssen, Abruf von Zuschüssen und Drittmitteln, Durchführung des Verfahrens zum Steuerabzug bei Bauleistungen, Kostenkontrolle, Abstimmung der Kosten mit Amt für Bau- und Kunstpflege / Architekten / KV, Fortschreibung der Finanzierungsplanung bei Kostensteigerung, Erstellung von Verwendungsnachweisen, Bauabrechnung, abschließender Finanzierungsplan).

## Personalverwaltung

- Mitwirkung bei der Durchführung von Stellenerrichtungen und Einstellungen: Beratung der Organe, Beschlussvorbereitung mit Beteiligung der Mitarbeitervertretung (MAV), Durchführung des Genehmigungsverfahrens
- Stellenrahmenplanung und Stellenplanung (Grundsätze für die Verteilung von Personal, Stellenpläne)
- Führung der Personalakten
- Brutto- und Nettoabrechnungen (Beamte und Beamtinnen, Angestellte, Arbeiter und Arbeiterinnen, geringfügig Beschäftigte, kurzfristig Beschäftigte, ABM- oder SAM-Kräfte, Zivildienstleistende, BSHG-Kräfte)
- Abrechnungen mit den Sozialversicherungen und Finanzämtern (An- und Abmeldungen, Klärung von lohnsteuer-, sozialversicherungs- und zusatzversicherungsrechtlichen Fragen)



Jessica Ullmann (von links) und Birgit Nadolny betreuen 420 Beschäftigte und beraten Kirchenvorstände in ihrer Arbeitgeberrolle

- Mitwirkung bei der Behebung von Arbeitnehmer- / Arbeitgeberkonflikten (Beratungs- und Mitarbeitergespräche, Dienstvereinbarungen, Rügen, Abmahnungen, Kündigungen, Auflösungsverträge)
- Aus- und Weiterbildungsverträge, sonstige Arbeitsvereinbarungen
- Verbindung und Verhandlung mit den Mitarbeitervertretungen

## Meldewesen

- Übernahme der Bestandsdaten von der KID
- Erstellen von Disketten / Bereitstellung der Meldedaten für die Kirchengemeinden (Anwendung MSA-MAUS)
- Druck unterschiedlicher Listen, Adressaufkleber
- Überwachung und Kontrolle der Anzahl der Gemeindeglieder (bei Schwankungen Analyse mit den Kirchengemeinden, Kommunen und KID, Datenpflege)
- Erstellen von Fehlermeldungen
- Mitwirkung bei der Verarbeitung von Taufmeldungen, Kirchenein- und übertritte, Umpfarrungen (Aufbereitung und Weiterleitung)
- Regionalstrukturen, Verteilerkreise erarbeiten
- Straßenzuordnungen vornehmen
- „Schnittstelle“ zur KID
- Mitwirkung bei der Durchführung der Kirchenvorstandswahlen (alle 6 Jahre; allgemeine Vorbereitung, z. B. Zuordnung von Wahl-/Stimmbezirken, Erstellung und Überprüfung der Wählerlisten, Überwachung des Zeitplanes)

- Mithilfe bei der Versendung von Aufrufen zu freiwilligen Kirchenbeiträgen
- Beratung in Fragen des Melde-rechts und des kirchlichen Datenschutzes



Regionalleiter Gerhard Morische kennt sich neben Baufragen auch bestens mit dem EDV-System im Kirchenkreisamt aus

## Friedhöfe

- Mitwirkung bei der Erstellung von Friedhofsordnungen und -gebührenordnungen (Änderungsentwürfe, Kalkulationen, Schließungen, Erweiterungen oder Widmungen, Beschlussvorbereitungen, Durchführung des Genehmigungs- und Veröffentlichungsverfahrens)
- Hebung der Gebühren (Zahlungseingänge, Stundungs- und Erlasanträge, Mahn- und Vollstreckungsverfahren, Widerspruchsbearbeitung)
- Rechtsberatung zum Satzungs- und Friedhofsrecht

## Tageseinrichtungen für Kinder

(Kindergärten, Spielkreise)

- Mitwirkung bei Öffnung oder Schließung neuer Gruppen oder Zusatzdienste (Durchführung des Genehmigungsverfahrens: KKV / LKA / Landesjugendamt / Einholung Betriebserlaubnis, Entgeltkalkulation)
- Erarbeitung von Betreuungsverträgen
- Mithilfe bei Verhandlungen über Betriebsführungsverträgen



Silke Strusina kümmert sich unter anderem um die Friedhofsunterhaltungsgebühren

- Mitwirkung bei der Sicherstellung der Betriebsführung (Beratung der Trägergremien und Leiterinnen der Kindergärten, Vorbereitung von Beschlüssen etc. )

- Mitwirkung bei der Sicherstellung der Finanzierung (Vorbereitung der Haushaltsentwürfe, Kalkulation, Abrechnung von Integrationsmaßnahmen etc., Ermittlung von Sach- und Verwaltungskosten, Planung lfd. oder einmaliger Investitionen; Abrechnung der lfd. Zuschüsse der Kostenträger, Führung evtl. notwendiger Verwendungsnachweise, Haushaltsüberwachung/-analyse)
- Bearbeitung der Anmeldungen, Veränderungsmeldungen und Abmeldungen (Datenerfassung, Hebung der Entgelte, Zahlungsüberwachung, Mahnverfahren etc.)
- Mitwirkung bei der Personalplanung (Ermittlung des Gesamtstundenrahmenplanes, Mitwirkung bei der Entwicklung eines Personalkonzeptes zusammen mit Kindergartenleitung, Träger und Fachberatung) Bei dieser Aufzählung bleiben aus Platzgründen viele Aufgaben unerwähnt, so unter anderem die Bereiche Diakonie- und Sozialstationen, Diakonisches Werk,



Hildegard Bohlmann ist unter anderen zuständig für die korrekte Abrechnung der Betriebskosten

Versicherungen, Verwaltungshilfe für besondere Einrichtungen (z. B. Lutherstift Falkenburg, Diakoniekonvent Lutherstift e.V., Arbeitsgemeinschaft Nord-West der Deutschen Bibelgesellschaft e. V., Essen auf Rädern, Eine-Welt-Läden, Freizeitheim Homfeld, etc.), Querschnittsaufgaben (z. B. Sekretariat oder EDV-Administration), usw.

## XIII. Abkürzungen

ABM	Arbeitsbeschaffungsmaßnahme	KonfHOK	Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften der Konföderation niedersächsischer ev. Kirchen
AfBuK	Amt für Bau- und Kunstpflege	KV	Kirchenvorstand
Abs.	Absatz	LaSup	Landessuperintendent/in
D	Diakon/in	LKA	Landeskirchenamt
ev.	evangelisch	luth.	lutherisch
BSHG	Bundessozialhilfegesetz	MAV	Mitarbeitervertretung
EKD	Evangelisch-lutherische Kirche in Deutschland	MSA-MAUS	Meldewesen Auskunftsprogramm
KABL	Kirchliches Amtsblatt	P	Pastor/in
KKA	Kirchenkreisamt / Kirchenkreisämter	RS	Rechtssammlung
KG	Kirchengemeinde	SAM	Strukturanpassungsmaßnahme
KGO	Kirchengemeindeordnung	Sup	Superintendent/in
KID	Norddeutsche kirchliche Gesellschaft für Informationsdienstleistungen mbH (ehem. Kirchliches Rechenzentrum)	VKUVO	Verwaltungskostenumlageverordnung
KK	Kirchenkreis		
KKO	Kirchenkreisordnung		
KKT	Kirchenkreistag		
KKV	Kirchenkreisvorstand		
KM	Kirchenmusiker/in		

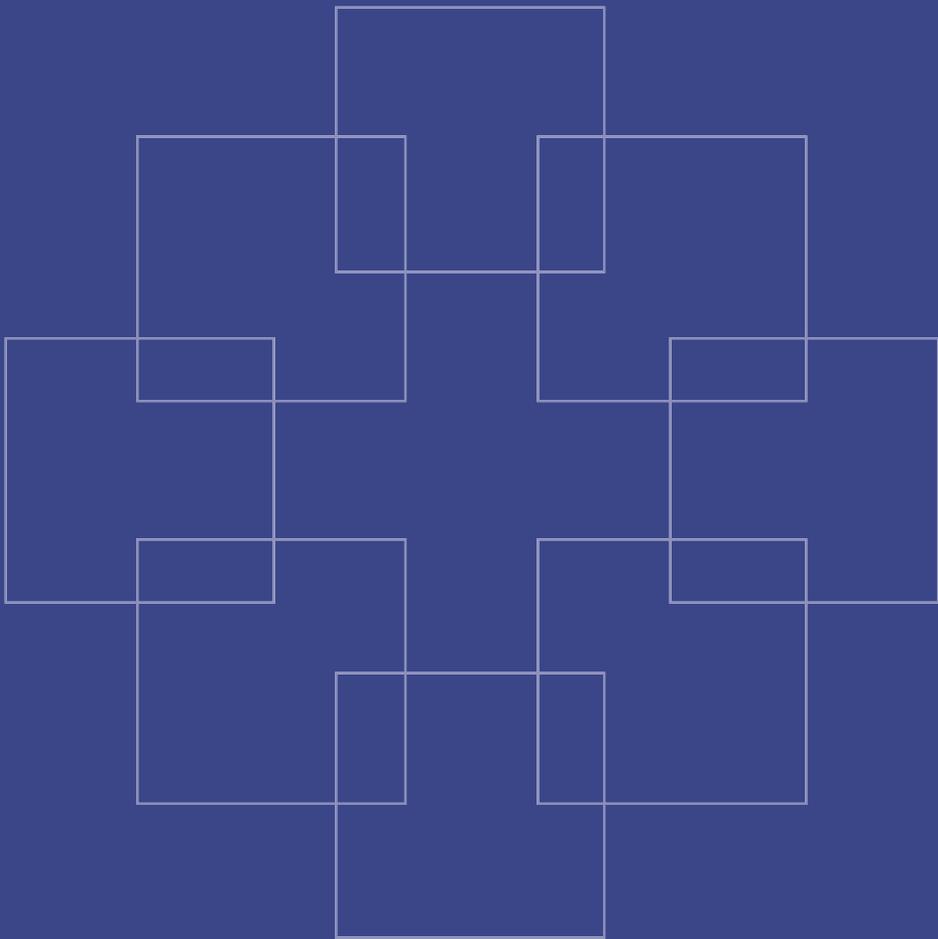


# Kirchenkreisamt Syke

Verwaltungs- und Kassenstelle für den Kirchenkreis, seine Kirchengemeinden, Einrichtungen und Werke

Name	Aufgaben – unter anderem – Telefon: 04242/167- 0 oder Durchwahl siehe	Tel.-
<b>Amtsleitung und Regionalleitung</b>		
Marc-Tell Schimke	Amtsleitung	Marc-Tell.Schimke@evlka.de 10
Susanne Lübker	Stellvertretende Amtsleitung allgemeine Kirchenverwaltung (Colnrade, Harpstedt, Heiligenloh, Twistringen), Kindergärten, Diakonie	Susanne.Luebker@evlka.de 20
Rolf Ehlers	Kassenleitung / allgemeine Kirchenverwaltung (Bassum, Syke, Diakoniekonvent, Lutherstift Falkenburg, AG Nord-West der Deutschen Bibelgesellschaft)	Rolf.Ehlers@evlka.de 40
Harald Eickhoff	Allgemeine Kirchenverwaltung (Barrien, Brinkum, Heiligenfelde, Heiligenrode, Leeste, Nordwohld, Seckenhausen, Sudwalde, Weyhe).	Harald.Eickhoff@evlka.de 30
Gerhard Morische	Allgemeine Kirchenverwaltung (Asendorf, Bruchhausen, Bücken, Eitzendorf, Eystrup, Hassel, Haßbergen, Hoya, Hoyerhagen, Martfeld, Magelsen, Schwarme, Vilsen, Wechold)	Gerhard.Morsche@evlka.de 33
<b>Weitere Mitarbeitende in alphabetischer Reihenfolge</b>		
Hildegard Bohlmann	Mietwohnungen und Nebenkosten	47
Brigitte Brandt	Meldewesen	13
Renate Büntemeyer	Kasse	43
Renate Ehlers	Sekretariat	11
Karl-Heinz Guse	Druckerei	Karl-Heinz.Guse@evlka.de 14
Annegret Herrmann	Buchhaltung	49
Renate Michalak	Friedhof und Kasse	44
Birgit Nadolny	Personal	Birgit.Nadolny@evlka.de 22
Ingrid Neubauer	Buchhaltung	49
Anke Nordhold	Buchhaltung	46
Sandra Oostinga	Kindergarten und Buchhaltung	45
Silke Strusina	Kindergarten und Friedhof	45
Jessica Ullmann	Personal	Jessica.Ullmann@evlka.de 21
Heike Veldmann	EDV und kaufmännische Buchführung	Heike.Veldmann@evlka.de 48
Ingrid Walter	Verpachtungen und Dienstwohnungen	41
Kerstin Witte	Buchhaltung und kaufmännische Buchführung	42
Heinz Erich Sagemann	Rechnungsprüfung (Sekretariat: Ingrid Neubauer)	50





Kirchenkreisamt Syke  
Herrlichkeit 2 · 28857 Syke  
Postfach 12 62 · 28846 Syke  
Telefon: 0 42 42 / 167-0  
Telefax: 0 42 42 / 167-77  
E-Mail: [KKA.Syke@evlka.de](mailto:KKA.Syke@evlka.de)  
Internet: [www.Kirchenkreis-Syke-Hoya.de](http://www.Kirchenkreis-Syke-Hoya.de)