

9. Zentrale Dienste des Kirchenkreises

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



9. Zentrale Dienste des Kirchenkreises

9.1 Hausdienst

9.1.1 Empfang

Der Bereich Zentrale Dienste wird durch die Leiterin der Abteilung Service (Frau Sahrhage) betreut und betrifft den Hausdienst mit dem Empfang, Telefonzentrale, Posteingängen und -ausgänge sowie das Sitzungsmanagement an beiden Standorten.

9.1.2 Telefonzentrale

Bisher gab es keine Prozessbeschreibung zu den Tätigkeiten des Empfangs/ Telefon-Zentrale. Dies ist jedoch in manchen Arbeitsbereichen hilfreich und notwendig, besonders, wenn es zu kurzfristigen Einsätzen (z.B. krankheitsbedingt) von anderen Mitarbeitern kommt. Es besteht ansonsten das Risiko, dass die Aufgaben dort nur bedingt erfüllt werden können.

Zwischenzeitlich wurde jedoch eine Aufstellung zu den Tätigkeiten des Empfangs/ Telefonzentrale erstellt (siehe Anlage).

9.1.3 Haustechnische Betreuung

Die haustechnische Betreuung übernimmt an den beiden Standorten (Duisburg und Dinslaken) Herr Strater; die Ausführung erfolgt je nach Bedarf, z.B ein Teil des Winterdienstes (teilweise auch durch Externe/Wirtschaftsbetriebe). Die Anfragen und Aufträge aus verschiedenen Bereichen sind in der Regel individuell, sodass keine Prozessbeschreibung in der haustechnischen Betreuung notwendig ist. Falls erforderlich übernimmt die Priorisierung der Aufgaben die Abteilungsleiterin bzw. der Geschäftsführer.

9.1.4 Reinigungsdienste

Die Reinigungsdienste werden durch Externe (Fa. Pospischil) und je 1 interne Kraft pro Standort Duisburg und Dinslaken vorgenommen.

9.1.5 Botendienste

Botendienste erfolgen individuell nach Bedarf.

9.1.6 Posteingang- ausgang

Posteingänge und -ausgänge werden ebenfalls in dem Bereich Zentrale Dienste bearbeitet. Die Eingangspost wird inzwischen digital versandt. Das heißt, Umschläge werden geöffnet, sortiert und entsprechend eingescannt. Um Verzögerungen bei der Zustellung der Post in die jeweiligen Abteilungen zu vermeiden sind die Abläufe der Postbearbeitung zu dokumentieren, damit jeder andere auch kurzfristig im Bedarfsfall die Aufgabe übernehmen könnte. Es besteht sonst das Risiko, dass z.B. Eingangsrechnungen nicht rechtzeitig gebucht werden und evtl. Skontoabzüge nicht mehr berücksichtigt werden können. Weiterhin könnten Mahnungen mit Gebühren entstehen.

Zur digitalen Bearbeitung der Eingangspost liegt eine Prozessbeschreibung für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Duisburg und Dinslaken vor. Diese ist auf der EVRR-Homepage abrufbar.

9.1.7 Druckerei

Drucksachen werden extern vergeben (z.B Firma Oppenberg in Duisburg)

9.1.8 Beschaffung (z.B. Material)

Die Beschaffung von Materialien wird ebenfalls über die zentralen Dienste/ den Empfang abgewickelt. Die Bestellungen werden allerdings nur für die Kirchenkreise und den EVRR, nicht die Kirchengemeinden ausgeführt.

So gibt es bestimmte langjährige Lieferanten (z.B. die Firma Klimpel für Büromaterialien), bei denen per Anruf oder digital verschiedene Bestellungen aufgegeben werden.

Die Beschaffung von Strom, Gas, Öl (Energiebeschaffung) für alle Mandanten erfolgt über HKD. Der aktuelle HKD-Vertrag läuft vom 01.01.2025 bis 31.12.2026.

9.2 Zentral-Register

Eine Zentral-Registratur ist nicht vorhanden.

9.3 Verwaltungsarchiv

Das Archiv der Kirchenkreise Duisburg und Dinslaken befindet sich an beiden Standorten jeweils im Kellergeschoss. Ab dem Jahr 2024 werden sämtliche Akten digital und ausschließlich im Datenmanagementsystem (DMS) archiviert.

Zur Anwendung des DMS für die Mitarbeiter der Standorte Duisburg und Dinslaken wurden umfangreiche Schulungen durchgeführt, sodass jeder das Programm nutzen kann.

Die digitale Archivierung wirkt dem Risiko entgegen, dass Akten falsch gelagert, bzw. so auch nicht mehr auffindbar sind.

9.4 Sitzungsmanagement

Das Sitzungsmanagement wird ebenfalls über den Bereich zentrale Dienste betreut. Hier geht es um die Reservierung von Besprechungsräumen bis hin zur Organisation der Verpflegung der Teilnehmer. Geräte, wie z.B. Kaffee- und Wasserzapfstellen sorgen dafür, dass Personalkosten, z.B. des Hausmeisters, an dieser Stelle nicht berücksichtigt werden und dieser sich um andere Angelegenheiten kümmern kann.

Im Haus der Kirche Duisburg und Dinslaken finden in der Regel die Konferenzen für die Kirchenkreise, Einrichtungen und Werke statt. Regelmäßig finden ebenfalls die Vorstands- und Verbandsvertretungssitzungen sowie KSV- Sitzungen statt.

Hier ist keine Prozessbeschreibung notwendig, da jede Sitzung zu individuell ist.

9.5 Beauftragtenwesen, z.B. Datenschutz, Beauftragter für Arbeitssicherheit

9.5.1 Datenschutz

Datenschutzbeauftragter ist Herr Kieselbach. Dieser ist am Standort Duisburg ansässig

9.5.2 Arbeitssicherheit

Beauftragter für den Bereich Arbeitssicherheit ist im EVRR Herr Koch, welcher derzeit am Standort Dinslaken ansässig ist. Herr Koch führt Begehungen durch, teilweise mit Mitarbeitern der Landeskirche, aber auch anderen Behörden und ist Ansprechpartner, wenn es um Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitssicherheit sowie Unfallverhütung geht. Weiterhin organisiert Herr Koch notwendige Kurse sowie Fortbildungen, z.B für Ersthelfer, Brandschutzbeauftragte und Aufzugswarte. Er sorgt auch für die notwendigen Aushänge an beiden Standorten und informiert darüber die Mitarbeiter.

9.5.3 Schwerbehindertenvertretung

Als Schwerbehindertenvertretung ist Herr Clausmeyer zuständiger Ansprechpartner.

9.5.4 Mitarbeitervertretung

Als Vorsitzender der Mitarbeitervertretung ist Herr Koch zuständig.

9.5.5 Gleichstellungsbeauftragte

Die Beauftragten beraten Beschäftigte in Fragen der Gleichstellung um Benachteiligungen zu beseitigen.

9.5.6 IT-Sicherheit

Für den Bereich Datenschutz ist Herr Kieselbach zuständig.

Die IT-Sicherheit wird über die IT-Sicherheitsbeauftragten gewährleistet.

Es existieren Leit- und Richtlinien, die berücksichtigt werden müssen.

9.5.7 Wahrnehmung von Beauftragtenfunktionen für andere Körperschaften

siehe Punkt 8. IT-Angelegenheiten

Anlagen

- [Aufgaben der Zentrale.pdf](#)
- [IKS 9. Matrix Zentrale Dienste.pdf](#)

Revision #7

Created 16 October 2025 10:26:16 by Christian Schleiffer

Updated 8 June 2026 07:42:00 by Claudia Homberg