

Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord

Informationsmappe 2020

www.evv-koeln-nord.de
Friedrich-Karl-Str. 101 50735 Köln
0221 82090-0

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort	Seite 2
2.	Verbandsmitglieder	Seite 3
3.	Aufgaben	Seite 3
4.	Ziele	Seite 4
5.	Evangelisches Profil	Seite 4
6	Verwaltungsstrukturreform	Seite 4
7.	Kommunikation – Landeskirchliches Portal	Seite 6
8.	Organisations- und Qualitätsentwicklung	Seite 7
9.	Satzung des Ev. Verwaltungsverbandes Köln-Nord	Seite 7
10.	Geschäftsverteilungsplan	Seite 7
11.	Anregungen und Beschwerden	Seite 8
12.	Aufgabenspektren Abteilungen	Seite 9
13.	Organigramm Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord	Seite 13
14.	Organigramm Verwaltungsstruktur Köln und Region	Seite 14

1. Vorwort

Sehr geehrte Leserin, sehr geehrter Leser,

der Evangelische Verwaltungsverband Köln-Nord ist ein zum 01.01.2017 gegründeter Zusammenschluss des Ev. Kirchenkreises Köln-Nord mit seinen 16 Kirchengemeinden, 4 Kirchengemeinden des Ev. Kirchenkreises Köln-Mitte und dem Ev. Kindertagesstättenverband Köln-Nord.

Der Verwaltungsverband versteht sich als professioneller Dienstleister für seine angeschlossenen Rechtsträger.

Diese Informationsbroschüre dient Ihnen als Überblick über unsere Struktur, Ziele und Aufgaben.

Wir stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.
Auf eine gute Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Christoph Borreck
Geschäftsführer

2. Verbandsmitglieder

Der Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord hat aktuell folgende Mitglieder:

- Ev. Kirchengemeinde an der Erft
- Ev. Kirchengemeinde Bedburg-Niederaußem-Glessen
- Ev. Kirchengemeinde Bickendorf
- Ev. Nathanael-Kirchengemeinde Köln-Bilderstöckchen
- Ev. Clarenbach-Kirchengemeinde Köln-Braunsfeld
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Deutz/Poll
- Ev. Kirchengemeinde Ehrenfeld
- Ev. Hoffnungsgemeinde im Kölner Norden
- Ev. Gemeinde Köln
- Ev. Immanuel-Gemeinde Köln-Longerich
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Mauenheim-Weidenpesch
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Niehl
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Nippes
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Pesch
- Ev. Gemeinde Weiden/Lövenich
- Ev. Dietrich-Bonhoeffer-Gemeinde Junkersdorf
- Ev. Kirchengemeinde Ichthys
- Ev. Christusgemeinde Brauweiler-Königsdorf
- Ev. Kirchengemeinde Pulheim
- Ev. Kirchengemeinde Köln-Riehl

und den

- Ev. Kirchenkreis Köln-Nord sowie den
- Ev. Kindertagesstättenverband Köln-Nord

3. Aufgaben:

Das Dienstleistungsspektrum umfasst:

- Gemeindliche Dienste (Sitzungsvor- und -nachbereitung, Sitzungsbegleitung), Archivwesen, Kollekten, Meldewesen, Sammlungen, Visitationen (s. auch Seite 9)
- Personal- und Pfarrdienstangelegenheiten (s. auch Seite 10),
- Finanz-, Vermögens-, Freizeiten- und Zuschussangelegenheiten (s. auch Seite 11),
- Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten einschließlich Verwaltung der Miet- und Pachtobjekte, Betriebskostenabrechnungen sowie Versicherungsangelegenheiten (s. auch S. 12),

für die Kirchengemeinden, den Ev. Kindertagesstättenverband Köln-Nord und den Kirchenkreis Köln-Nord.

4. Ziele:

Wir sind ein

- professioneller
- kostengünstiger und
- verlässlicher

Partner in Verwaltungsangelegenheiten.

Wir beraten Sie bei

- perspektivischen und strukturellen Prozessen und
- finanziellen und personellen Zukunftsplanungen.

5. Evangelisches Profil

Viele Gaben, aber ein Geist (1. Kor. 12)

Mit ihren unterschiedlichen Gaben stehen alle Mitarbeitenden des Ev. Verwaltungsverbands Köln-Nord in einer Dienstgemeinschaft, die vertrauensvolle Zusammenarbeit, gegenseitige Achtung und Anerkennung erfordert. Aufgrund der Taufe sind alle Christinnen und Christen zum Zeugnis und Dienst in der Welt berufen. Der Erfüllung dieses Auftrages dienen alle Dienste der Kirchengemeinde, die ehrenamtlich oder beruflich ausgeübt werden. Diese Dienste stehen gleichwertig nebeneinander.

Uns ist bewusst, dass die „Verwaltung“ von haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden, Gebäuden und Finanzen in der Kirche auch eine geistliche Dimension hat. Die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und den Pfarlerinnen/Pfarrern in den Kirchengemeinden lebt vom Geist der oben beschriebenen Dienstgemeinschaft. Dies ist Grundlage unseres Tuns und Handelns.

6. Verwaltungsstrukturreform

Die Reform der Verwaltungsstruktur in der Evangelischen Kirche im Rheinland wurde mit großer Mehrheit von der Landessynode 2012 beschlossen und zum 01.01.2017 umgesetzt. Ziel war die Schaffung einer Verwaltung pro Kirchenkreis. Ausnahmen können Kreissynoden beschließen und von der Kirchenleitung genehmigen lassen, sofern die Ziele der Verwaltungsstruktur dennoch erreicht und die Umsetzung der Verwaltungsstruktur in anderen Kirchenkreisen nicht beeinträchtigt wird.

Weitere Ziele der Verwaltungsstrukturreform waren eine personelle Mindestausstattung der Verwaltung, damit die Verwaltungsarbeiten in der erforderlichen Qualität erbracht werden können. Ferner sollen durch die größeren Einheiten Synergieeffekte genutzt werden, die zu günstigeren Kosten führen.

Die Kölner Kirchenkreise haben einen Ausnahmeantrag bei der Kirchenleitung eingereicht. Danach wurden zum 01.01.2017 drei Gemeinde- und Kirchenkreisverbände gebildet (**Organigramm** s. **Seite 14**):

1. Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord

verwaltete Gemeindemitglieder (31.12.2019): 100.655

Verbandsmitglieder sind

- der Kirchenkreis Köln-Nord mit
- allen Kirchengemeinden des Kirchenkreises Köln-Nord und
- der Ev. Kindertagesstättenverband Köln-Nord sowie
- vom Kirchenkreis Köln-Mitte
die Ev. Gemeinde Köln,
die Ev. Kirchengemeinde Köln-Deutz/Poll,
die Ev. Kirchengemeinde Köln-Nippes und
die Ev. Kirchengemeinde Köln-Riehl

2. Ev. Verwaltungsverband Köln-Süd/Mitte

verwaltete Gemeindemitglieder (31.12.2019): 78.539

Verbandsmitglieder sind

- der Kirchenkreis Köln-Süd mit
- allen Kirchengemeinden des Kirchenkreises Köln-Süd und
- der Kirchenkreis Köln-Mitte sowie
- vom Kirchenkreis Köln-Mitte
die Ev. Kirchengemeinde Köln-Klettenberg und
die Ev. Kirchengemeinde Köln-Lindenthal

3. Ev. Verwaltungsverband Köln-Rechtsrheinisch

verwaltete Gemeindemitglieder (31.12.2019): 88.821

Verbandsmitglieder sind

- der Kirchenkreis Köln-Rechtsrheinisch mit
- allen Kirchengemeinden des Kirchenkreises Köln-Rechtsrheinisch.

Die Kirchenkreisgrenzen bleiben unverändert.

Eine vergleichbare Organisationsstruktur in den drei neuen Verwaltungsverbänden ermöglicht es, dass die Gemeinden des Kirchenkreises Köln-Mitte in zwei verschiedenen Verwaltungsämtern verwaltet werden können und der Kirchenkreis Köln-Mitte somit keine eigene Verwaltungsstruktur aufbauen muss. Die Beteiligung der Kirchengemeinden an der Trägerschaft nach dem Verbandsmodell sichert eine eigene Stellung der Kirchengemeinden gegenüber der Gemeindeverwaltung. Die Verantwortung für die Verwaltung wird in der Verbandsvertretung und im Vorstand von den beiden Kirchenkreisen Köln-Nord und Köln-Mitte sowie den vertretenen Kirchengemeinden gemeinsam wahrgenommen.

7. Kommunikation – Landeskirchliches Portal

Zum 01.01.2017 wurde das EKIR-Portal, ein landeskirchenweites Portal- und Weblösungskonzept, eingeführt. Nutzer haben Zugang (zwei-Faktor-Authentifizierung zur erhöhten Datensicherheit) zu folgenden Anwendungen:

- Groupware (E-Mail, Kalender, Adressen)
- Cloud-Datenspeicher (Ablage von Dokumenten in Ordnersystem)
- Instant Messaging
- Videokonferenzen
- MEWIS NT (Meldewesen-Programm)
- WILKEN (Finanzverwaltungsprogramm)
- SESSION Sitzungsmanagement (im Landeskirchenamt im Einsatz)
- PERSONAL OFFICE (Personalverwaltungsprogramm, Umstellung der Kirchenkreise läuft bis ca. 2024)

Später werden noch folgende Anwendungen hinzukommen:

- Digitales Kirchenarchiv
- Dokumentenmanagementsystem (Auswahl AG arbeitet daran)
- Liegenschaftsverwaltungsprogramm (sofern sich genug Interessenten finden)

Das Portal ist für die Kirchenkreise und Kirchengemeinden „kostenfrei“ (Finanzierung über landeskirchliche Umlage). Die IT-Sicherheit des Portals gewährleistet das Landeskirchenamt.

Das landeskirchliche Angebot erleichtert die Zusammenarbeit zwischen den Gremienverantwortlichen (Vorsitzende der Presbyterien, Ausschussvorsitzende, Finanzkirchmeister/innen und Bau- und Diakoniekirchmeister/innen) und unseren Gremienbegleiter/innen. So können Word- und Excel-Dokumente im Datenspeicher hinterlegt werden. Die Verantwortlichen können z.B. in Einladungen, Tagesordnungen, Vorprotokollen und Protokollen Eintragungen/Änderungen vornehmen.

Die Gremienmitglieder (Presbyteriumsmitglieder und Ausschussmitglieder) können Dokumente im Datenspeicher jederzeit abrufen. Ein Versand der Unterlagen per Post könnte entfallen.

Wichtiger Gesichtspunkt des Portals ist der **datensichere Mailverkehr**. Von daher dürfen Unterlagen mit personenbezogenen Daten nur an EKIR-Mail-Adressen versandt werden.

Bitte melden Sie sich an!

Bei technischen Fragen zum Portal, zur Registrierung oder zur Nutzung der einzelnen Fachanwendungen (wie z.B. Cloudspeicher) können Sie sich an die Zentrale Hotline der EKIR wenden: Tel. 0241 4130 4407, werktags von 9 bis 18 Uhr. Am Wochenende können Sie eine Sprachnachricht hinterlassen. Sie werden in der Regel am nächsten Werktag kontaktiert.

8. Organisations- und Qualitätsentwicklung

Wir möchten die Qualität der Dienstleistungen transparent machen und innerhalb einer lernenden Organisation weiter verbessern. Der Prozess schafft die Möglichkeit, den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Nord positiv zu gestalten und Perspektiven für die kommenden Jahre zu entwickeln.

Die Organisations- und Qualitätsentwicklung unterstützt sowohl die Mitarbeitenden als auch die Leitung bei der Bewältigung der Anforderungen in Veränderungsprozessen. Durch das Erkennen von Stärken und die Umsetzung von Verbesserungen mit den Instrumenten der Qualitätsentwicklung kann die Leistung des Verwaltungsverbandes kontinuierlich optimiert werden.

Der Qualitätsentwicklungsansatz für den Evangelischen Verwaltungsverband Köln-Nord stellt folgende Ziele in den Mittelpunkt.

- Wir schaffen ein Qualitätsbewusstsein bei unseren Mitarbeitenden und Kirchengemeinden.
- Wir unterstützen die Leitungsorgane umfassend und kontinuierlich in ihrer Steuerungsaufgabe.
- Unsere Gemeinden sind mit der Arbeit des Verwaltungsverbandes zufrieden und schätzen die Qualität unserer Leistungen.
- Wir verbessern die Dienstleistungen und üben Aufgabenkritik.
- Unsere Mitarbeitenden sind zufrieden und haben Vertrauen in die Dienststellenleitung.
- Wir entwickeln die Selbstreflexion unserer Mitarbeitenden weiter.
- Wir fördern einen qualitätsbewussten Leitungsstil.
- Wir erstellen Leistungsübersichten, um Transparenz zu schaffen.
- Wir erarbeiten ein Leitbild für unsere Verwaltung.
- Wir führen ein Beschwerdemanagement (siehe unter 9).

9. Satzung des Ev. Verwaltungsverbandes Köln-Nord

siehe: www.evv-koeln-nord.de

10. Geschäftsverteilungsplan des Ev. Verwaltungsverbandes Köln-Nord

siehe: www.evv-koeln-nord.de

11. Anregungen und Beschwerden

Sie haben die Möglichkeit, Beschwerden zu formulieren oder sich über nicht glücklich gelaufene Vorgänge zu äußern. Genauso freuen wir uns natürlich auch über Lob, Verbesserungsvorschläge und sonstige Anregungen. Wir möchten mit Ihnen über unsere Arbeit ins Gespräch kommen und im gegenseitigen Verständnis gemeinsam an der Verbesserung von Prozessen arbeiten. Dazu sind wir auf Ihre aktive Mithilfe angewiesen!

Sie können auch jederzeit mit der/dem für Sie zuständigen Mitarbeiter/in Kontakt aufnehmen.

Sie haben ein Problem, das Sie nicht mit o.g. Mitarbeiter/in besprechen oder lösen können? Sie möchten eine allgemeine Beschwerde oder Anregung loswerden? Sie haben ein größeres oder wiederholt auftretendes Problem oder eine Anregung, die Sie für besonders wichtig halten?

Dann verwenden Sie bitte entsprechende folgende E-Mail Adresse:

Bitte richten Sie Lob, Verbesserungsvorschläge und sonstige Anregungen an:
anregungen.koeln-nord@ekir.de

Beschwerden oder nicht glücklich gelaufene Vorgänge richten Sie bitte an:
beschwerden.koeln-nord@ekir.de

Sie möchten eine Beschwerde oder Anregung loswerden, bei der Ihnen ein **persönlicher**, ggf. neutraler Gesprächspartner wichtig ist?

Dann wenden Sie sich bitte an eine unserer **Vertrauenspersonen**:

Evangelischer Verwaltungsverband Köln-Nord
Friedrich-Karl-Str. 101, 50735 Köln

Ralph Ortmann
Tel. 0221/82090 -27
ralph.ortmann@ekir.de

Gerda Herrera Bayo
Tel. 0221/82090-20
gerda.herrera_bayo@ekir.de

Sie werden versuchen, Ihnen schnell und unbürokratisch zu helfen.

Die Vertrauenspersonen werden für eine zeitnahe Klärung Ihres Anliegens sorgen. Zusätzlich wird die Geschäftsführung informiert. Sollte es nicht gelingen, ein für Sie zufriedenstellendes Ergebnis zu erreichen, wird sich die Geschäftsführung persönlich um Ihr Anliegen kümmern.

12. Aufgabenspektren Abteilungen

Aufgabenspektrum Zentrale und Gremienbegleitende Dienste

- **Zentrale Dienste**
 - Telefonzentrale von Mo.-Do. von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Fr. 8.00 -12.00 Uhr
 - Bearbeitung Postein- und ausgang inkl. der Weiterleitung an die Gemeinden
 - Kontrolle des zeitnahen Eingangs der Presbyteriumsprotokolle, Verarbeitung als Arbeitsprotokoll und Weiterleitung an die Mitarbeitenden der Fachabteilungen zur Ausführung
 - Vorbereitung und verwaltungsseitige Begleitung der Gemeindebesuche und Visitationen durch den Kreissynodalvorstand
 - Mithilfe und/oder Bearbeitung bei der Veränderung von Bezirksgrenzen in Ihrer Gemeinde
- **Meldewesen/Kirchbuchführung (Wahlleistungen)**
 - Eingabe der meldewesenrelevanten Daten in das digitale Gemeindemitgliederverzeichnis MEWIS NT
 - Kirchbuchführung (Verarbeitung der Amtshandlungen)
 - Erstellen von Statistiken aus dem Bereich Meldewesen
 - Bearbeitung der Anträge auf Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen
- **Presbyterium**
 - Ergänzung des Presbyteriums durch Berufung und Unterstützung bei der Durchführung der Presbyteriumswahl
 - Erstellung eines Handbuchs für Gremienbegleiter/innen (digital)
 - Beratung und Begleitung der Gremienbegleiter/innen
 - Beratung von Presbyteriumsmitgliedern in Rechtsfragen
- **Pfarrdienstangelegenheiten**
 - Bearbeitung und Beantragung von Stellenfreigaben, Aufhebungen von Pfarrstellen sowie die Erhöhung oder Reduzierung des Dienstumfangs einer Stelle
 - Pfarrwahlen
 - Erstellung von Dienstabweisungen und Bearbeitung aller weiteren mit dem Pfarrdienst direkt zusammenhängenden Angelegenheiten, z. B. Nebentätigkeiten etc.
 - Berufung von Gemeindemitgliedern zur Zurüstung als Prädikant/in
- **Öffentlichkeitsarbeit**
 - Erstellung von Infobriefen mit aktuellen Informationen für Sie
 - Aktualisierung der Homepage
- **EKiR-Portal**
 - Nutzerverwaltung
 - Freigabe und Löschung von Mitgliedern, Funktionspostfächern und Apps

Aufgabenspektrum Personalabteilung

- **Stellenplanung**
 - Von der Aufstellung der Stellenpläne als Anlage zum Haushaltsplan, über Personalkostenberechnungen, Stellenfreigabeanträgen, bis zu Betriebskostenabrechnungen Kindertageseinrichtungen
- **Lfd. Personalbetreuung**
 - Von der ersten Vertragserstellung, über die laufende Sachbearbeitung mit Festsetzung von Urlaubansprüchen, Bearbeitung von mutterschutzbedingten Änderungen im Beschäftigungsverlauf bis zu Bearbeitung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen (z.B. Abmahnungen), bis zur Beendigung der Vertragsverhältnisse
- **Aushilfskräfte**
 - Rechtliche Beurteilung, Abwicklung und Abrechnung von Vertretungskräften, Honorarkräften und Ehrenamtszuschalen
- **Mitwirkungs- und Beteiligungsverfahren MAV**
 - Der Informationsfluss zwischen Dienstgeber und MAV bleibt Arbeitgeberaufgabe und muss Vorort erfolgen. Wir führen für Sie die erforderliche Beteiligung der Mitarbeitervertretung nach Beschlussfassung durch das Presbyterium durch und begleiten Sie bei der Vorbereitung und Erstellung von Dienstvereinbarungen.
- **Arbeits- und Gesundheitsschutz**
 - Das Presbyterium ist gesetzlich verpflichtet, den Arbeits- und Gesundheitsschutz für seine Einrichtungen zu organisieren. Dazu gehören Maßnahmen zur
 - Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
 - Sicherstellung der Ersten Hilfe
 - Maßnahmen zur BrandbekämpfungSinnvoll ist hierzu je eine Person aus dem Presbyterium und aus dem Kreis der Mitarbeiterschaft (Sicherheitsbeauftragter) zu gewinnen. Ihnen allen steht die Fachkraft für Arbeitssicherheit der EKIR sowie die Verwaltungsberufsgenossenschaft beratend zur Seite.
- **Personalplanungskonzept und Personalbericht**
 - Das erste Personalplanungskonzept wurde in der Herbstsynode 2015 verabschiedet und wird nun überarbeitet. Gerne senden wir es Ihnen zur Information zu.

Aufgabenspektrum Finanzabteilung

- **Haushaltsplanung**
 - Beratung der Kirchmeister/innen, Gremien und Leitungsorgane in Haushaltsangelegenheiten
 - Aufstellen der Haushaltsbücher des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen
 - Aufbereitung aller Haushalte nach landeskirchlichem Muster zwecks Genehmigung durch den Kirchenkreis (Kirchenkreis und Ev. Verwaltungsverband werden vom LKA genehmigt)

- **Finanzbuchhaltung**
 - allgemeine Kontenverwaltung (Kontoauszüge, Lastschrift, Einzugsermächtigungen, Daueraufträge, Bankrückläufe, Irrläufer, Kollektenweiterleitungen, Zahlungsabwicklung)
 - Liquiditätsplanung und Darlehensabruf bei laufenden Bauvorhaben

- **Haushaltsausführung und Haushaltsüberwachung**
 - Erstellung Monatsabschlüsse
 - Überprüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Einnahmen und Ausgaben
 - Anordnungsbefugnis (wenn Gremienbegleiter dieser Gemeinde)

- **Erstellung von Jahresabschlüssen**
 - Jahresabschlussarbeiten
 - Erstellung des Jahresabschlusses/der Bilanz mit Anlagen und Beschlusserstellung

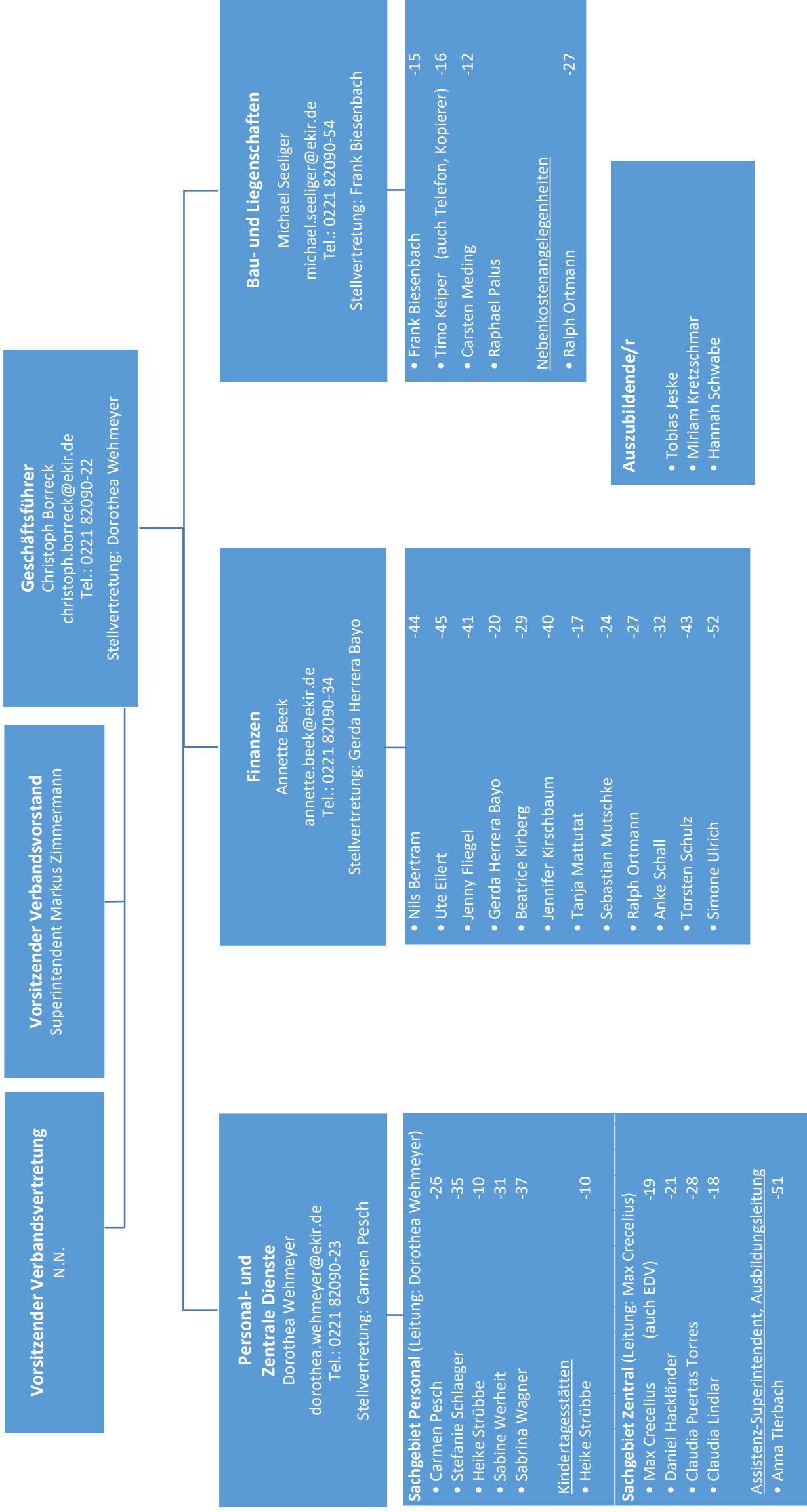
- **Zuschussangelegenheiten/Verwendungsnachweise/Abrechnungen**
 - Freizeiten
 - Projekte

- **Finanz- und Vermögensverwaltung**
 - Verwaltung des Finanzvermögens des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und ihrer Verbände
 - Begleitung des Anlageausschusses des Ev. Verwaltungsverbandes

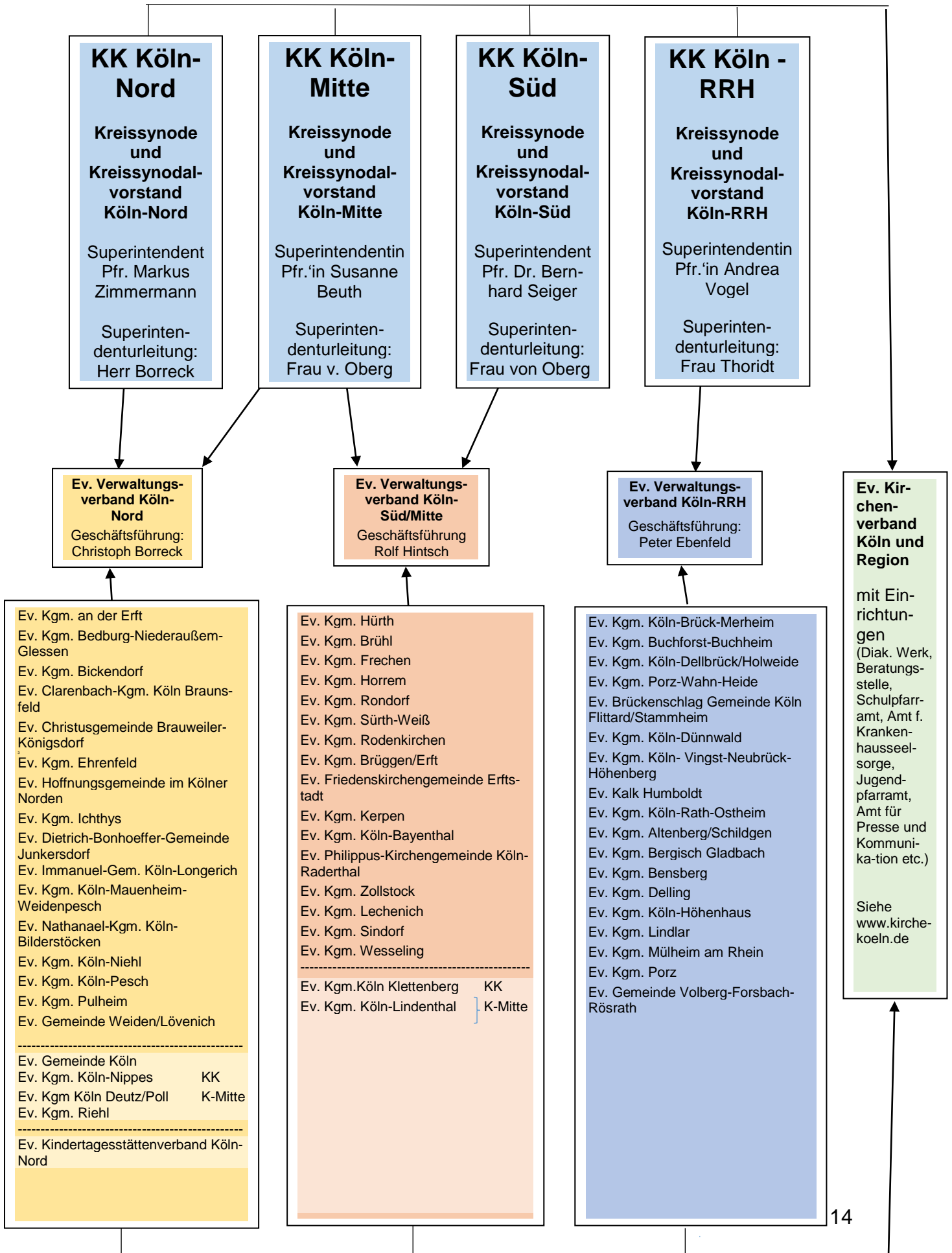
Aufgabenspektrum Bau und Liegenschaften

- **Bauunterhaltung**
 - Veranlassung von Reparaturen/Instandsetzungen bei Beschädigungen aller Art im Rahmen bevollmächtigter Budgets als Geschäft der laufenden Verwaltung
 - Angebotsbeziehung bzw. Ausschreibungen
 - Fertigen von Beschlussvorlagen für das Presbyterium
 - Begleitung der Arbeiten, Abnahme und Rechnungsprüfung
 - Begleitung und Protokollierung von Baubegehungen
- **Investitionen und Erweiterungen**
 - Betreuung von Neubauvorhaben, Um- und Erweiterungsbauten in Begleitung von Architekten, Ingenieurbüros und Projektsteuerern
 - Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
 - Antragstellung und Abwicklung der Korrespondenz von Genehmigungsverfahren bei Bau und Finanzierung mit den Aufsichtsorganen Kirchenkreis und Landeskirche
 - Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen
- **Kauf und Verkauf**
 - Veranlassung von Wertgutachten
 - Antragstellung im Genehmigungsverfahren zu Kauf, Verkauf von Liegenschaften
 - Entwidmungen und Belastung von Grundstücken
 - Prüfung einschließlich Formulierungshinweise zu notariellen Urkundenentwürfen
- **Miet- und Pachtangelegenheiten**
 - Inserierung von Wohnungen
 - Einholen von Mieterauskünften
 - Fertigen von Beschlussvorlagen zur Vermietung
 - Übergabe und Rücknahme von Miet- und Dienstwohnungen
 - Abrechnung der Betriebskosten
 - Meldung zur Versteuerung bei Dienstwohnungen
 - Mahnwesen
 - Mieterhöhungsverlangen
- **Versicherungsangelegenheiten**
 - Verwaltung der Versicherungen (Gebäude, KFZ, Personal, Ehrenamtlich Tätige)
 - Abwicklung von Schadensangelegenheiten aller Art mit den Versicherungen
 - Abschluss von Freizeit-, Ausstellungs- und Bauleistungsversicherungen

13. Organigramm des Ev. Verwaltungsverbandes Köln-Nord



14. Organigramm nach Verwaltungsstrukturreform



Impressum:

Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord
Friedrich-Karl-Straße 101
50735 Köln
Web: www.evv-koeln-nord.de
E-Mail: evv-koeln-nord@ekir.de
Telefon: 0221 82090-0 (Zentrale)

Design/Druck:
Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
des Ev. Kirchenverbandes Köln und Region
2020