

Beschreibung der Gruppen des Aktenplans

Die Aktengruppe 1 betrifft die *Organisation der Kirche*. In dieser Gruppe werden vor allem Unterlagen abgelegt, die die Strukturen und Rechtsverhältnisse der Kirche widerspiegeln. Sie reicht von der Gemeinde, über den Kirchenbezirk und die Landeskirche bis hin zur Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD). Des Weiteren befinden sich in der Gruppe 1 Unterlagen zur Ökumene sowie zu nichtchristlichen Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgruppen. Schließlich gibt es noch eine Rubrik, die mit „Politische Gemeinden, Staat und Parteien“ überschrieben ist.

Die zweite Aktengruppe befasst sich mit den *Mitarbeitern der Kirche*. Nicht zu verwechseln ist diese Gruppe mit den Personalakten. Grundsatzentscheidungen und Schriftgut, das nicht eine einzelne Person betrifft, gelangt in die Sachakte, die unter dem betreffenden Aktenzeichen in der Gruppe 2 einsortiert wird. Die Personalakten hingegen enthalten Unterlagen, die sich auf das Dienst- oder Arbeitsverhältnis einzelner Mitarbeitenden beziehen. Die verschiedenen Untergruppen gliedern sich unter anderem in Beamte, Angestellte und Arbeiter, über Pfarrer und Pfarrvikare sowie sonstige Mitarbeiter im Dienste der Verkündigung bis hin zu Mitarbeitern in den Pfarrgemeinden oder in Diakonie und Sozialarbeit.

In der dritten Gruppe, die sich *Dienst und Ordnung der Verkündigung* nennt, werden vor allem Unterlagen abgelegt, die sich auf den Gottesdienst, die Amtshandlungen, die Kirchenmusik sowie auf das Schulwesen und den Religionsunterricht beziehen. Zudem gibt es die neue Untergruppe 37 „Kirche und Gesellschaft“ mit den Themenfeldern Frieden, Umwelt, Bioethik, gleichgeschlechtliche Partnerschaft, Sterbehilfe sowie Kernkraft- und Reaktorpolitik.

In der Aktengruppe 4 (*Allgemeine Amtsführung und Verwaltung*) befinden sich neben den Untergruppen Archiv, Registratur, Amtsbibliothek und Kirchenbücher auch Untergruppen zu Büro und Kanzlei, Geschichte und Statistik.

Unterlagen zum *Vermögen der Kirche* werden in Gruppe 5 abgelegt. Diese enthält unter anderem Unterlagen bezüglich der Vermögensverwaltung, des Sach-, Grund- und Kapitalvermögens sowie der Kirchensteuern oder auch Unterlagen über Spenden, Schenkungen und Kollekten.

Unterlagen bezüglich der kirchlichen Gebäude befinden sich in der Aktengruppe 6 (*Kirchliche Gebäude*). Neben den Unterlagen zu den Bauangelegenheiten von Kirchen, Pfarrhäusern und sonstigen kirchlichen Gebäuden werden in dieser Gruppe

auch Unterlagen zu den Inneneinrichtungen sowie zu Installationen wie beispielsweise Heizung, Beleuchtung und Telefon abgelegt.

Die Aktengruppe 7 beschreibt die *Gemeinde und ihre Gruppen*. Hier werden Unterlagen abgelegt, die sich auf die Gemeinde- sowie Kinder-, Jugend- und Erwachsenenarbeit beziehen. Daneben werden aber auch Unterlagen zu den kirchlichen und weltlichen Vereinen, Institutionen und Einrichtungen sowie zur Weltmission abgelegt. Da jede Pfarrgemeinde sich mit ihren unterschiedlichen Gruppen, Kreisen und Veranstaltungen von den anderen Pfarrgemeinden unterscheidet, sind die abzulegenden Unterlagen in dieser Aktengruppe in jeder Gemeinde anders.

Der Aktenplan schließt mit der Aktengruppe 8 *Diakonie und Seelsorge*. Die Untergruppen untergliedern sich unter anderem in Diakonisches Werk, Erziehung und Ausbildung (hier werden vor allem Unterlagen zu den kirchlichen Kindergärten abgelegt) sowie Dienst und Seelsorge im Gesundheitswesen. Weitere Rubriken sind die Wirtschafts-, Sozial-, Notstands-, Katastrophen-, Entwicklungs- sowie Gefährdetenhilfe.