



Landeskirchliches Archiv

Evangelisch-Lutherische
Kirche in Norddeutschland



Arbeitshilfe zur Erschließung von Kirchengemeindebeständen

IMPRESSUM

Oktober 2020

Herausgegeben vom
Landeskirchlichen Archiv
Winterbeker Weg 51, 24114 Kiel
Tel. 0431 9797 660
E-Mail: kiel@archiv.nordkirche.de
Internet: www.archivnordkirche.de

Redaktion: Benjamin Hein

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Landeskirchlichen Archivs der Nordkirche reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Die Informationen sind auch im Internet unter: www.archivnordkirche.de zu finden.

I. Vorbemerkungen

Erschließung meint die Ordnung und Verzeichnung von Archivgut nach archivwissenschaftlichen Maßstäben. Unter Erschließung versteht man die Aufbereitung und Nutzbarmachung der im Archivgut enthaltenen Informationen durch Ordnen und Verzeichnen nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen. Ziel der Erschließung ist es, die in Archiven verwahrten Archivalien für Benutzerinnen und Benutzer so zugänglich zu machen, dass diese unmittelbar und ohne weitere Fachkenntnisse genutzt werden können. Arbeitsergebnis der Erschließung ist ein Findmittel, in dem die Bestände recherchierbar sind. Die Aufgabe der Erschließung ist daher mit einer sehr hohen Verantwortung verbunden. Jede falsche oder ungenaue oder auch uneinheitliche Angabe kann dazu führen, dass Informationen nicht gefunden werden oder nicht richtig eingeordnet werden. Es kann passieren, dass Archivgut unnötigerweise ausgehoben wird. Das kostet nicht nur Zeit, sondern ist auch aus Gründen der Bestandserhaltung kritisch zu sehen.

II. Grundlagen der Erschließung

Unerlässliche Grundlage der Erschließung ist der Erschließungsstandard *ISAD (G) - Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung*. Die Nutzung von ISAD (G) ist notwendige Voraussetzung für die Nutzung von Archivportalen, weil der Standard festlegt, welche Daten zu Archivguteinheiten auf welche Weise aufgenommen werden. Ebenso schützt er vor unnötigen Redundanzen, so dass Informationen nicht wiederholt werden müssen, weil sie auf höheren Ebenen bereits aufgenommen wurden.

Außerdem stützen sich die Empfehlungen auf die Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archiv und kann komplementär dazu genutzt werden.

III. Empfehlungen zur Erschließung

0. Einleitende Hinweise

Die folgenden Hinweise und Empfehlungen beziehen sich vornehmlich auf die unterste Ebene der Erschließung. Sie gehen einher mit der Empfehlung für die Klassifikation eines Kirchengemeindearchivbestands, die nach den Empfehlungen zu finden ist. Es werden Empfehlungen zur Erschließungstiefe und der Aufnahme von Begrifflichkeiten in den Titel, Enthält- und Darin-Vermerk gemacht. Beispiele illustrieren eine mögliche Umsetzung.

1. Innere Verwaltung der Kirchengemeinde

1.1 Aufbau und Gliederung

Erschließungstiefe	Flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 10., 11. und 12
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Art der Gliederung (z.B. Umfang oder Einteilung in Bezirke)
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 102. Umfang</i> <i>Titel: Umfang der Kirchengemeinde</i>

1.2 Mitgliedschaft

Erschließungstiefe	Flach
Klassifikationsgruppen	104. und 105.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Eintritten, Austritten, Wiedereintritten, Gemeindegliederverzeichnisse
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 105. Eintritte, Austritte, Übertritte</i> <i>Titel: Eintritte und Austritte</i>

1.3 Gremien der Kirchengemeinde (bzw. des Kirchengemeindeverbands)

Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 13.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Gremien
Inhalte des Enthält-Vermerks	Wenn Anlagen vorliegen, die in der Regel eigene Akten bilden würden (z.B. Ausschussprotokolle; Jahresrechnungen, Statistiken etc.)
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 1312. Sitzungen</i>

	<p><i>Titel: Organisation und Durchführung von Sitzungen des Kirchenvorstands</i></p> <p><i>Enthält auch: Jahresrechnung 1985</i></p>
--	---

1.4 Verwaltung der Kirchengemeinde (Kirchenbürosachen)	
Erschließungstiefe	Mittel bis tief
Klassifikationsgruppen	134.
Bestandteile des Aktentitels	Bei Sammelakten relativ weitgefasster Titel
Inhalte des Enthält-Vermerks	Da meist Sammelakten mit breitem Inhalt angemessen differenzieren
Inhalte des Darin-Vermerks	Nach Anfall
Beispiel	<p><i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i></p> <p><i>Klassifikationsgruppe: 134. Kirchengemeindebüro</i></p> <p><i>Titel: Organisation des gemeindlichen Lebens</i></p> <p><i>Enthält u.a.: Beschaffung von Materialien für den Gottesdienst; Zeitschriftenabonnements; Einladungen zu Veranstaltungen der politischen Gemeinde;</i></p> <p><i>Darin: Paramentenmuster</i></p>

1.5 Aufsicht und Aufgaben des Kirchenkreises bzw. der Landeskirche gegenüber der Kirchengemeinde	
Erschließungstiefe	Flach bis mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 14. und 15.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung der Aufsicht und übernommenen Aufgaben
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten nach Aufsicht und übernommenen Aufgaben differenzieren
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<p><i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i></p> <p><i>Klassifikationsgruppe: 140. Allgemeines</i></p> <p><i>Titel: Übernahme der Aufgaben im Haushaltswesen durch den Kirchenkreis Kiel</i></p> <p><i>Enthält u.a.: Vereinbarung über Umfang und Art der Aufgabenübernahme; jährliche Sachstandsberichte</i></p>

1.6 Verhältnis zu anderen Religionsgemeinschaften, Kommunen, Land, Staat, Vereinen und Verbänden	
Erschließungstiefe	Flach bis mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 16. und 17.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung der Beziehungspartner und ggf. Art der Beziehung
Inhalte des Enthält-Vermerks	Gemeinsame Projekte oder Vorhaben
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 171. Ortsbehörden, Kreisbehörden</i> <i>Titel: Zusammenarbeit mit der Stadt Kiel</i> <i>Enthält u.a.: Aufbau einer gemeinsamen Obdachlosenlaufstelle; Organisation eines Stadtteilstestes</i>

2. Personal

2.1 Personalwesen	
Erschließungstiefe	Flach bis mittel
Klassifikationsgruppen	200., 210. oder 220
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Organisationformen des Personalwesens
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten nach Formen differenzieren
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 220. Allgemeines</i> <i>Titel: Stellenplan</i>

2.2 Pfarramt	
Erschließungstiefe	mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 200. und 210.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Besetzung der Pfarrstelle und Wahrnehmung des Amts
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nur bei Fragen der Wahrnehmung des Amts oder

Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 202. Besetzung der Pfarrstelle</i> <i>Titel: Besetzung der zweiten Pfarrstelle</i>

2.3 Personalakten von Angestellten

Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Unter Gruppe 220.
Bestandsteile des Aktentitels	Name der Person Tätigkeit
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 222. Küsterinnen und Küster</i> <i>Titel: Personalakte des Küsters Max Mustermann</i>

3. Bauwesen

3.1 Baumaßnahmen

Erschließungstiefe	tief
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 50., 51., 52., 53., 54. und 55.
Bestandsteile des Aktentitels	Angabe des vollständigen Gebäudenamens mit ggf. Aufnahme des Straßennamens und der Hausnummer bei mehreren Gebäuden mit gleicher Funktion Differenzierung zwischen (An-)Bau, Instandsetzung, Sanierung, Renovierung, Restaurierung oder (Teil-) Abriss etc.
Inhalte des Enthält-Vermerks	Geschlossene Verträge über Unterhaltungs- und Wartungsmaßnahmen

Inhalte des Darin-Vermerks	Differenzierung bei Bauplänen: Lageplan, Grundriss, Schnitt, Ansicht, Aufriss Aufnahme des Maßstabs und des Jahres der Erstellung Ggf. Aufnahme des Architekten wenn nicht schon woanders vorhanden Nennung des Architekten(-büros) und des Jahres
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 511. Bau und Unterhaltung</i> <i>Titel: Sanierung des Kirchturms der St. Jürgen-Kirche</i> <i>Enthält u.a.: Architektenvertrag mit dem Büro Hermann und Söhne; Baugenehmigung</i> <i>Darin: Ansicht des Turm (Maßstab 1:100, 1975)</i>

3.2 Ausstattung und Inventar	
Erschließungstiefe	mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 512., 523., 529., 539., 54. und 552
Bestandteile des Aktentitels	Genauere Bezeichnung des Gegenstands und bei Kunstwerken der Künstlerin bzw. des Künstlers Differenzierung zwischen Aufstellen, Einbau, Montage, Aufhängung, Renovierung, Wartung, Abbau etc.
Inhalte des Enthält-Vermerks	Geschlossene Verträge über Unterhaltungs- und Wartungsmaßnahmen
Inhalte des Darin-Vermerks	Differenzierung bei Bauplänen: Lageplan, Grundriss, Schnitt, Ansicht, Aufriss Aufnahme des Maßstabs und des Jahres der Erstellung Ggf. Aufnahme des Architekten wenn nicht schon woanders vorhanden
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 5123. Orgel</i> <i>Titel: Wartung der Orgel</i> <i>Enthält u.a.: Erneuerung des Motors; Austausch einer Pfeife</i> <i>Darin: Ansicht der Orgel (Maßstab 1:50, 1954, Orgelbauer Meier)</i>

4. Finanzwesen und Vermögenswerte

4.1 Haushaltswesen

Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 48.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Haushaltsplan, Jahresabschluss, Jahresrechnung, Prüfbericht Angabe des Haushaltsjahr, weil es in der Regel nicht deckungsgleich mit der Laufzeit ist
Inhalte des Enthält-Vermerks	Nur wenn sich alle oder Teile der oben genannten Unterlagen in einer Akten befinden
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 481. Haushaltsplan</i> <i>Titel: Haushaltsplan 1985</i>

4.2 Kirchensteuern

Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 45. und 46.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Veranschlagung, Erhebung, Umlage etc. Angabe des Haushaltsjahr, weil es in der Regel nicht deckungsgleich mit der Laufzeit ist
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 463. Kreiskirchliche Umlage, Landeskirchliche Umlage</i> <i>Titel: Kirchensteuerumlage 1965</i>

4.3 Vermögen, Stiftungen, Schenkungen, Vermächnisse

Erschließungstiefe	mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 42.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Stiftung, Schenkung, Erbschaft, Vermächtnis etc. sowie Nennung des Zwecks

Inhalte des Enthält-Vermerks	Ggf. einzelne Projekte oder Ähnliches nennen, wofür der Gegenstand verwendet wurde bzw. wie der Zweck erfüllt wurde
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 424. Stiftungen</i> <i>Titel: Einrichtung einer Stiftung zum Erhalt des Kirchturms</i>

4.4 Sonstige Einnahmen	
Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 43., 44. und 47.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Art der Einnahmen
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten Differenzierung nach Art der Einnahmen
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 441. Erhebung und Aufhebung von Gebühren</i> <i>Titel: Einnahmen aus Gebühren für Amtshandlungen</i>

4.5 Grundstücksangelegenheiten	
Erschließungstiefe	flach
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 41.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung zwischen Kauf, Verkauf, Verpachtung, Flurbereinigung
Inhalte des Enthält-Vermerks	In der Regel nicht notwendig, weil die Benennung der einzelnen Flurstück nicht eindeutig möglich ist
Inhalte des Darin-Vermerks	Flurkarten
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 412. Verpachtung der Grundstücke</i> <i>Titel: Verpachtung von Ackerland</i>

4.6 Friedhofsangelegenheiten	
Erschließungstiefe	Flach bis mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 55.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Gelände, Gebäuden, Grabstellen, Gräbern und Kirchhofsverwaltung etc.
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten nach Obengenanntem differenzieren
Inhalte des Darin-Vermerks	Alle Arten von Plänen
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 553. Gräber</i> <i>Titel: Verwaltung der Grabstellen</i> <i>Darin: Grabstellenplan des alten St. Jürgefriedhofs</i>

5. Verkündigung und Seelsorge; Liebes- und Fürsorgetätigkeiten

5.1 Gottesdienst und Amtshandlungen	
Erschließungstiefe	Niedrig bis mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 30. und 31.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung zwischen Hauptgottesdiensten, besonderen Gottesdiensten und Amtshandlungen
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten ggf. Aufschlüsselung der verschiedenen Gottesdiensten Gottesdienstordnung und andere Handzettel
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 302. Besondere Gottesdienste</i> <i>Titel: Organisation von besonderen Gottesdiensten</i> <i>Darin: Fotos der Erntekrone</i>

5.2 Kirchenmusik	
Erschließungstiefe	Niedrig bis mittel
Klassifikationsgruppe	304.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Orgelmusik, Chören, Ensembles etc.
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten ggf. Aufschlüsselung nach ver-

	schiedenen Musiken
Inhalte des Darin-Vermerks	Noten- oder Liederhefte
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel Klassifikationsgruppe: 304. Kirchenmusik Titel: Gründung eines Gospelchors Darin: Liederhefte</i>

5.3 Gemeindearbeit	
Erschließungstiefe	Mittel bis Tief
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 34. und 35.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Art der Gemeindearbeit (z.B. Gemeindeabende, Feste, Feiern, Jubiläen von Gemeindegliedern etc.)
Inhalte des Enthält-Vermerks	Bei Sammelakten genaue Aufschlüsselung der einzelnen Veranstaltung, Feiern etc. oder nach Organisationsschritten
Inhalte des Darin-Vermerks	nach Anfall
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel Klassifikationsgruppe: 351. Gemeindeveranstaltungen, Feste und Feiern Titel: Organisation eines Gemeindefestes Enthält u.a.: Auftritt des Kinderchors; Organisation einer Tombola; Einteilung von ehrenamtlichen Helfern Darin: Fotos des Fests</i>

5.4 Unterricht	
Erschließungstiefe	Mittel
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 33.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Religions- und Konfirmandenunterricht
Inhalte des Enthält-Vermerks	Konzepte; Unterrichtsstunden; Materialien
Inhalte des Darin-Vermerks	nach Anfall
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel Klassifikationsgruppe: 332. Konfirmandenunterricht Titel: Planung des Konfirmandenunterrichts</i>

	<p><i>Enthält u.a.: Lehrplan; Materialien zum Glaubensbekenntnis;</i></p> <p><i>Darin: unausgefüllte Kirchenpässe</i></p>
--	---

5.5 Kindertageseinrichtungen	
Erschließungstiefe	mittel
Klassifikationsgruppen	3520. und 541. (hier nur Bau)
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach verschiedenen Kitas ggf. mit Straßename und Hausnummer
Inhalte des Enthält-Vermerks	Betriebserlaubnis; Konzept; Leitbild
Inhalte des Darin-Vermerks	Nach Anfall
Beispiel	<p><i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i></p> <p><i>Klassifikationsgruppe: 3520. Gemeindegemeinschaft an Kindern</i></p> <p><i>Titel: Verwaltung der Kindertagesstätte Königsweg 43</i></p> <p><i>Enthält u.a.: Betriebserlaubnis; Leitbild; An- und Abmeldungen; Planung eines Sommerfests</i></p> <p><i>Darin: Gruppenfoto der Erzieherinnen und Erzieher</i></p>

5.6 Arbeit an bestimmten Gruppen	
Erschließungstiefe	tief
Klassifikationsgruppen	Gruppen unter 352. sowie 363. und 364.
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Art der Gruppen (z.B. Frauenarbeit, Männerarbeit, Altenarbeit etc.)
Inhalte des Enthält-Vermerks	Einzelne Maßnahmen, Veranstaltungen und Konzepte
Inhalte des Darin-Vermerks	Nach Anfall
Beispiel	<p><i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i></p> <p><i>Klassifikationsgruppe: 3521. Gemeindegemeinschaft an der Jugend</i></p> <p><i>Titel: Organisation der Jugendarbeit</i></p> <p><i>Enthält u.a.: Konzeption der Jugendarbeit; Organisation einer Jugendfahrt nach Dänemark; Jugendsommerfest im Gemeindehaus</i></p> <p><i>Darin: Fotos des Sommerfests</i></p>

5.7 Ambulante und stationäre Pflege	
Erschließungstiefe	mittel
Klassifikationsgruppen	362. und 542. (hier nur Bau)
Bestandteile des Aktentitels	Differenzierung nach Art der Pflege (-einrichtung)
Inhalte des Enthält-Vermerks	Organisationen und Formen der Pflege
Inhalte des Darin-Vermerks	In der Regel nicht notwendig
Beispiel	<i>Bestand: St. Jürgen-Kirchengemeinde zu Kiel</i> <i>Klassifikationsgruppe: 362. Armen- und Krankenfürsorge; Diakonie-Sozialstation</i> <i>Titel: Verwaltung der Diakonie-Sozialstation</i> <i>Enthält u.a.: Pfliegelisten; Organisation eines neuen Dienstwagens; Beschaffung von Arbeitsmaterialien</i>

IV. Empfehlung für die Klassifikation eines Kirchengemeindebestands

1. Allgemeine Verwaltung

10. Bestand und Verfassung der Kirchengemeinde

- 100. Allgemeines
- 101. Patronat
- 102. Umfang
- 103. Beziehungen zu anderen Kirchengemeinden
- 104. Verzeichnis der Gemeindeglieder
- 105. Eintritte, Austritte, Übertritte
- 109. Sonstiges

11. Geschichte der Kirchengemeinde und Statistiken

- 110. Allgemeines
- 111. Chronik und Sammlung zur Geschichte der Kirchengemeinde
- 112. Jahresberichte
- 113. Statistiken
- 114. Bildarchiv
- 119. Sonstiges

12. Archiv, Registratur, Pfarrbücherei

- 120. Allgemeines
- 121. Archiv
- 122. Registratur
- 123. Pfarrbücherei
- 129. Sonstiges

13. Organe der Kirchengemeinde

- 130. Allgemeines
- 131. Kirchengemeinderat
 - 1311. Kirchenwahl
 - 1312. Sitzungen
 - 1313. Geschäftsführung
 - 1314. Einzelne Mitglieder
 - 1315. Ausschüsse
- 132. Gemeindebeirat, Gemeindevertretung
- 133. Kirchengemeindeversammlung
- 134. Kirchengemeindebüro
- 135. Kirchengemeindeverband
- 139. Sonstiges

14. Kirchenkreis

- 140. Allgemeines
- 141. Organe und Verwaltung des Kirchenkreises
- 142. Pfarrkonvent
- 143. Kirchensitationen und -revisionen
- 149. Sonstiges

15. Sprengel, Landeskirche, kirchliche Vereinigungen

- 150. Allgemeines
- 151. Kirchenleitende Organe
- 152. Landeskirchliche Verwaltung
- 153. Deutscher Evangelischer Kirchentag

- 154. Kirchliche Vereinigungen
- 159. Sonstiges

16. Andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, kirchliche Vereine und Verbände

- 160. Allgemeines
- 161. Christliche Religionsgemeinschaften
- 162. Andere Religionsgemeinschaften
- 163. Ökumene
- 164. Weltanschauungsgemeinschaften
- 165. Kirchliche Vereine und Verbände
- 169. Sonstiges

17. Verhältnis zu Gemeinde, Staat, politischen Vereinigungen, Vereine und Verbände

- 170. Allgemeines
- 171. Ortsbehörden, Kreisbehörden
- 172. Landes- und Bundesbehörden
- 173. Politische Vereinigungen
- 174. Freiwillige Gerichtsbarkeit
- 175. Vereine und Verbände
- 179. Sonstiges

2. Personalverwaltung

20. Pfarramt und Pfarrer

- 200. Allgemeines
- 201. Amtsführung
- 202. Besetzung der Pfarrstelle
- 203. Besoldung der Pfarrstelle
- 204. Vakanzvertretung
- 205. Hilfsgeistliche, Vikare, Studenten, Kandidaten
- 206. Pfarrvikare, Pfarrdiakone, Hilfspfarrer
- 207. Persönliches, Nachlass und private Korrespondenz eines Pastors
- 208. Ruhestandsgeistliche, Witwen und Waisen
- 209. Sonstiges

21. Pfarrerstand und seine Einrichtungen

- 210. Allgemeines
- 211. Pfarrkonferenzen, Arbeitsgemeinschaften
- 212. Kurse, Rüstzeiten, Tagungen, Patoralkolleg
- 213. Pastorenverein
- 219. Sonstiges

22. Angestellte der Kirchengemeinde

- 220. Allgemeines
- 221. Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker
- 222. Küsterinnen und Küster
- 223. Sekretariat, Kirchenrechnungsführung, Kirchenbuchführung
- 224. Katechetinnen und Katecheten, Diakone
- 225. Diakonische Angestellte
- 227. Kirchhofspersonal
- 228. Sozialversicherung der Angestellten
- 229. Sonstiges

3. Gemeindeleben und Seelsorge

30. Gottesdienste

- 300. Allgemeines
- 301. Gottesdienst an Sonn-, Fest- und Feiertagen
- 302. Besondere Gottesdienste
- 303. Predigttexte, Abkündigungen, Sakristeibuch
- 304. Kirchenmusik
- 305. Geläute
- 309. Sonstiges

31. Amtshandlungen

- 310. Allgemeines
- 311. Taufe
- 312. Konfirmation
- 313. Beichte, Konfiteuten
- 314. Trauung
- 315. Beerdigungen
- 316. Jubiläen von Amtshandlungen
- 317. Standesamtliche Bescheinigungen und Übersichten
- 319. Sonstiges

32. Kirchenbuchführung

- 320. Allgemeines
- 321. Prüfung der Kirchenbücher
- 322. Berichtigung und Nachträge
- 323. Behandlung der Kirchenbücher
- 324. Familienforschung
- 325. Amtshandlungsbücher
- 329. Sonstiges

33. Unterricht

- 330. Allgemeines
- 331. Religionsunterricht
- 332. Konfirmandenunterricht
- 339. Sonstiges

34. Seelsorge, besondere Gemeindedienste

- 340. Allgemeines
- 341. Seelsorge in Anstalten und unter besonderen Verhältnissen
- 342. Jubiläen und Ehrungen von Gemeindegliedern
- 343. Schutz des Gemeindelebens
- 344. Jugend- und Ehesachen
- 345. Pfarramtliche Bescheinigungen, Amtshandlungen in anderen Gemeinden
- 349. Sonstiges

35. Gemeindegemeinschaft, Gemeindeleben, Gemeindepflege

- 350. Allgemeines
- 351. Gemeindeveranstaltungen, Feste und Feiern
- 352. Gemeindegemeinschaft an bestimmten Gruppen
 - 3520. Gemeindegemeinschaft an Kindern
 - 3521. Gemeindegemeinschaft an der Jugend
 - 3524. Gemeindegemeinschaft an Männern
 - 3525. Gemeindegemeinschaft an Frauen

- 3526. Dienst an den Alten
- 353. Öffentlichkeits- und Pressearbeit der Kirche
- 359. Sonstiges

36. Liebes- und Fürsorgetätigkeit, äußere Mission

- 360. Allgemeines
- 361. Kirchliche Sammlungen
- 362. Armen- und Krankenfürsorge; Diakonie-Sozialstation
- 363. Waisenpflege, Vormundschaftssachen, Jugendfürsorge
- 364. Gefährdetenfürsorge
- 365. Diakonisches Werk
- 366. Äußere Mission
- 369. Sonstiges

4. Finanzwesen

40. Allgemeines

- 400. Allgemeines
- 401. Verzeichnis der Vermögensteile, Inventar, Register der Einkünfte
- 402. Versicherungen
- 409. Sonstige

41. Grundvermögen, Liegenschaften

- 410. Allgemeines
- 411. Grundstücke: Kauf, Verkauf, Tausch, Enteignung
- 412. Verpachtung der Grundstücke
- 413. Erbpachten, Erbbaurechte
- 414. Forsten, Drainage
- 415. Grundbuch- und Katastersachen
- 416. Wege- und Wassersachen, Deichsachen
- 418. Gemeinschaftliche Nutzungen, z.B. Flurbereinigungen, F-Plan, B-Plan
- 419. Sonstiges

42. Geldvermögen, Schenkungen, Stiftungen, Legate

- 420. Allgemeines
- 421. Einzelne Kapitalien
- 422. Anleihen, Schulden
- 423. Schenkungen
- 424. Stiftungen
- 425. Legate
- 429. Sonstiges

43. Nutznießungen, Gefälle

- 430. Allgemeines
- 431. Einzelne Nutznießungen
- 433. Hand- und Spanndienste
- 434. Ablösungen
- 439. Sonstiges

44. Gebühren

- 440. Allgemeines
- 441. Erhebung und Aufhebung von Gebühren
- 442. Kirchenstühle
- 449. Sonstiges

45. Kirchensteuern

- 450. Allgemeines
- 451. Kirchensteuerbeschluss
- 452. Veranlagung
- 453. Erhebung der Kirchensteuern
- 454. Einsprüche, Stundungs- und Erlassanträge
- 459. Sonstiges

46. Lasten, Steuern, Abgaben, Umlagen

- 460. Allgemeines
- 461. Öffentliche Steuern
- 462. Lasten am Grundbesitz
- 463. Kreiskirchliche Umlage, Landeskirchliche Umlage
- 469. Sonstiges

47. Vermögensverwaltungssachen aus besonderem Anlass

- 470. Allgemeines
- 471. Pfarrstelle
- 472. Küsterei
- 473. Trennung der vereinigten Küster- und Schulämter
- 479. Sonstiges

48. Kassen- und Rechnungswesen, Haushaltsplan

- 480. Allgemeines
- 481. Haushaltsplan
- 482. Laufende Verwaltung der kirchlichen Kassen
- 483. Verwaltung der Fonds
- 484. Kassen- und Rechnungsprüfung
- 485. Jahresabschluss und Jahresrechnung
- 489. Sonstiges

5. Bauwesen

50. Allgemeine Bausachen

- 500. Allgemeines
- 501. Überwachung der kirchlichen Gebäude durch kirchliche und staatliche Organe
- 502. Schutzmaßnahmen (u.a. Brand, Blitz, Einbruch)
- 503. Schäden
- 505. Beflagung der kirchlichen Gebäude
- 509. Sonstiges

51. Kirche (mehrere Kirchen sind durch kleine Buchstaben zu bezeichnen)

- 510. Allgemeines
- 511. Bau und Unterhaltung
- 512. Einzelne Teile und Zubehör
 - 5120. Allgemeines
 - 5121. Uhr
 - 5122. Glocken
 - 5123. Orgel
 - 5124. Altar, Kanzel, Gestühl, Kunstdenkmäler, Gedenktafeln, Grabmale, Fenster
 - 5125. Beleuchtung, Heizung
 - 5126. Kirchliches Inventar
 - 5129. Sonstige Anlagen
- 513. Gottesdienstliches Zubehör

- 514. Nutzung der Kirche durch Dritte
- 515. Kirchenplatz, Gefallenengedenksteine
- 519. Sonstiges

52. Gemeindehaus, Gemeinderäume

- 520. Allgemeines
- 521. Bau und Unterhaltung
- 522. Benutzung und Vermietung
- 523. Gottesdienstlicher Raum, Gemeindesaal, Konfirmandensaal
- 529. Sonstiges

53. Pastorat

- 530. Allgemeines
- 531. Bau und Unterhaltung
- 532. Benutzung und Vermietung
- 533. Nebengebäude und Grundstück
- 539. Sonstiges

54. Andere kirchliche Gebäude

- 540. Allgemeines
- 541. Kindertagesstätte
- 542. Diakonische Gebäude
- 543. Küster-, Kirchenmusiker-Haus
- 544. Schule
- 545. Armenhaus
- 549. Sonstiges

55. Kirchhof

- 550. Allgemeines
- 551. Kirchhofsgelände
- 552. Kirchhofsgebäude
- 553. Gräber
- 554. Ehrenmäler
- 559. Sonstiges

6. Schulwesen

- 60. Allgemeines
- 61. Schulvorstand, Schul-, Elternbeirat, Schulpflegschaften
- 62. Schulland
- 63. Visitationen
- 64. Finanz- und Vermögensverwaltung
- 65. Schülerlisten, Matrikel, Schulverächter, Dispensation
- 66. Lehrer
- 67. Unterricht, Lehrpläne
- 69. Sonstiges

7. Armenwesen

- 70. Allgemeines
- 71. Organe
- 72. Verwaltung
- 73. Finanz- und Vermögensverwaltung
- 79. Sonstiges