



Beispielaktenplan für landeskirchliche Stellen der Nordkirche

Stand: 07. November 2022

Jede kirchliche Stelle in der Nordkirche muss für die Ordnung ihres Schriftguts einen Aktenplan verwenden. Ein Beispiel für die mögliche Struktur eines Aktenplans ist hier aufgeführt. Die aufgeführten Hauptgruppen, Gruppen und Betreffseinheiten können nach den Anforderungen der jeweiligen Stelle geändert und ergänzt werden.

Die Verwendung eines Aktenplans ist sowohl bei der Führung von analogen Akten, als auch bei der Verwendung eines DMS (elektronische Akte) vorgeschrieben.¹

Der Beispielaktenplan ist dreistufig angelegt (Hauptgruppe, Gruppe, Betreffseinheit).

0 Rechtliche Grundlagen

01 Rechtliche Grundlagen

011 Verfassung der Nordkirche

012 Hauptbereichsgesetz

013 Satzung oder sonstige Rechtsgrundlage der jeweiligen Stelle

02 Kirchliches Recht

021 Haushaltsrecht

022 Datenschutzrecht

03 Staatliches Recht

04 Andere Rechtsbereiche

09 Sonstige Rechtsgrundlagen

1 Organisation der Landeskirche; Beziehungen innerhalb und außerhalb der Landeskirche

¹ Vgl. hierzu Aufstellung Aktenplan: Landeskirchliches Archiv
Der Nordkirche (Hrsg.): Beratung bei der Schriftgutverwaltung (2022),
<https://www.archiv-nordkirche.de/informationsangebot.html> (online).



-
- 10 Allgemeines
 - 100 Allgemeines

 - 11 Kirchenleitende Organe
 - 111 Synode
 - 112 Kirchenleitung
 - 113 Landesbischof/-bischöfin

 - 12 Landeskirchliche Stellen
 - 121 Landeskirchenamt
 - 122 Hauptbereichsleitungen und andere Hauptbereiche
 - 123 Kanzleien der Bischöf*innen in den Sprengeln
 - 124 Stelle xyz

 - 13 Kirchenkreise
 - 130 Allgemeines
 - 131 Zusammenarbeit mit einzelnen Kirchenkreisen

 - 14 Staatliche und kommunale Stellen
 - 141 Hamburg
 - 142 Schleswig-Holstein
 - 143 Mecklenburg-Vorpommern
 - 144 Landkreise

 - 15 Andere kirchliche Stellen (außerhalb der Landeskirche)
 - 151 EKD
 - 152 VELKD
 - 153 UEK
 - 154 Andere Landeskirchen

 - 16 Vereine und Verbände

 - 2 Allgemeine Verwaltung**

 - 20 Allgemeine Verwaltung
 - 200 Allgemeines
 - 201 Dienstbesprechungen
 - 202 Studientage
 - 203 Jahresplanung



-
- 204 interne Feiern
 - 205 Jahresempfänge
 - 206 Jubiläen

 - 21 Aufbau- und Ablauforganisation
 - 211 Aufbauorganisation
 - 212 Ablauforganisation

 - 22 Schriftgutverwaltung
 - 221 Vorgaben zur Schriftgutverwaltung
 - 222 Aktenplan
 - 223 Durchführung der Schriftgutverwaltung

 - 23 Informations- und Kommunikationstechnik
 - 230 Allgemeines
 - 231 Fachsoftware

 - 24 Sachausstattung
 - 241 Beschaffung von Büromaterialien

 - 25 Gebäude/Räumlichkeiten
 - 251 Anmietung von Büroräumen
 - 252 Büroausstattung (Möbel u.Ä.)
 - 253 Technische Ausstattung

 - 3 Personal**

 - 30 Allgemeines
 - 300 Allgemeines
 - 301 Tarifangelegenheiten

 - 31 Personal
 - 311 Personalbedarfsplanung
 - 312 Arbeitsschutz
 - 313 Dienstreisen
 - 314 Arbeitszeiterfassung

 - 32 Personalangelegenheiten einzelner Beschäftigungsgruppen
 - 321 Privatrechtlich Beschäftigte



322 Öffentlich-rechtlich Beschäftigte

33 Stellen

331 Stellenentwicklung

332 Stellenplan

34 Ausbildung, Praktika

341 Ausbildung

342 Praktikanten

35 Personalentwicklung

351 Personalentwicklung Allgemeines

352 Fortbildungen

39 Sonstige Personalangelegenheiten

391 Ehrenamtliche

392 Bundesfreiwilligendienst

4 Finanzen

40 Allgemeine Finanzangelegenheiten

400 Allgemeines

401 Finanzplanung

402 Investitionsplanung

41 Haushaltswesen

410 Allgemeine Haushaltsangelegenheiten

411 Aufstellung und Überwachung des Haushalts

412 Jahresabschlüsse

42 Rechnungswesen, Rechnungsprüfung

420 Allgemeines

421 Internes Rechnungswesen

422 Externes Rechnungswesen

423 Rechnungsprüfung

43 Revision



-
- 44 Vermögensverwaltung
 - 45 Steuerangelegenheiten
 - 46 Versicherungen
 - 460 Allgemeines
 - 461 Einzelne Versicherungen

5 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- 50 Öffentlichkeitsarbeit
- 500 Allgemeines
- 51 Veröffentlichungen
- 511 Internetpräsenz
- 512 Gedruckte Veröffentlichungen
- 52 Presse
- 520 Allgemeines
- 521 Presse, eigene Beiträge
- 529 Pressesammlung
- 6 Fachaufgabe 1**
- 7 Fachaufgabe 2**
- 8 Fachaufgabe 3**
- 9 Fachaufgabe 4**