



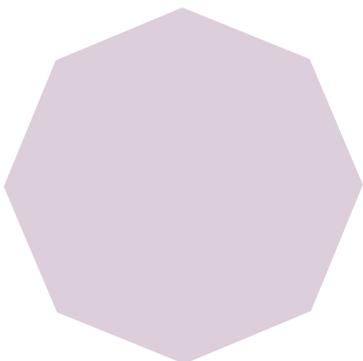
Rechtsabteilung



ERZBISTUM
HAMBURG



Rahmenaktenplan für Pfarrregistaturen in Pastoralen Räumen im Erzbistum Hamburg



(Stand 1.5.2017)

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	3
Vorwort.....	4
Index.....	5
Rahmenaktenplan.....	13
Pastoral.....	13
Erzbistum Hamburg.....	15
Allgemeine Verwaltung.....	15
Gremien.....	16
Finanzen.....	17
Personal.....	19
Kindertageseinrichtungen	20
Bau.....	21

Vorbemerkung

Der vorliegende Rahmenaktenplan vom 31. Juli 2014 ist im November 2014 erstmalig fortgeschrieben worden. Gemäß der seinerzeit erlassenen Instruktion des Generalvikars war der Rahmenaktenplan bis zum 31. Juli 2016 zu überprüfen. Das Überprüfungsverfahren wurde rechtzeitig eingeleitet und konnte nunmehr nach Beteiligung verschiedener Personengruppen insbesondere aus dem Anwenderbereich abgeschlossen werden. Die Anmerkungen und Anregungen der Beteiligten sind in den vorliegenden Rahmenaktenplan zu einer verbesserten Handhabung in der Praxis eingeflossen. Mit Wirkung ab 1. Mai 2017 wird der Rahmenaktenplan nunmehr entsprechend fortgeschrieben.

Hamburg, den 31. März 2017

Erzbischöfliches Generalvikariat

Rechtsabteilung

Vorwort (zur Erstveröffentlichung 2014)

Die Errichtung neuer Pfarreien in Pastoralen Räumen macht es erforderlich, die pfarreilichen Registraturen zusammenzuführen bzw. den unterschiedlichen Aufgaben im Pastoralen Raum in aktenbezogener Hinsicht einen Ordnungsrahmen zu geben.

In gemeinsamer Arbeit zwischen der Rechtsabteilung im Erzbischöflichen Generalvikariat Hamburg und den Verwaltungsentwicklern in den ersten Pastoralen Räumen und neuen Pfarreien ist der vorliegende Rahmenaktenplan für Pfarreiregistraturen in Pastoralen Räumen entstanden.

Dieser Rahmenaktenplan ist ein Leitfaden, welcher der Anlegung eines Aktenplans in den betroffenen Pfarreien und Pastoralen Räumen mit Wirkung vom 1. August 2014 zugrunde gelegt werden soll.

Er bietet den vor Ort Handelnden und Verantwortlichen die Möglichkeit weitere Untergliederungen vornehmen zu können. Der Aktenplan soll elektronisch angelegt werden, damit entsprechend angelegte Akten in ihm ebenso gut erfasst werden können, wie diese stets parallel auch als papierne Akte handgreiflich sind.

Eine gut funktionierende Pfarreiregistratur ermöglicht nicht nur eine schnelle Ablage, sondern auch eine für alle Beteiligten gleichmäßige Möglichkeit des Zugangs zu Vorgängen und damit zu benötigten Informationen. Das Zurechtfinden wird gerade angesichts vergrößerter Zuständigkeiten und Aufgabenbereiche in den neu errichteten Pfarreien in Pastoralen Räumen ein besonderes Anliegen aller Handelnden und Verantwortlichen sein. Zudem erleichtert eine sich nach dem vorliegenden Aktenplan ausrichtende Pfarreiregistratur die spätere Archivierung des Schriftgutes der Pfarrei.

Der Neuaufbau der Kirche vor Ort in den Pfarreien und künftigen Pastoralen Räumen ist daher zugleich ein Neuanfang der Erfassung des Schriftgutes. Die Chance, in guter Weise im Bereich eines aktenbezogenen Ordnungsrahmens die weitere Entwicklung, den Aufbau und das Handeln der neuen Pfarreien in Pastoralen Räumen zu begleiten und dadurch zu fördern, sollte genutzt werden.

Dazu möge der Rahmenaktenplan für Pfarreiregistraturen in Pastoralen Räumen einen hilfreichen und tragenden Beitrag leisten. Alle Erfahrungen, welche die neuen Pfarreien in Pastoralen Räumen mit diesem Plan machen, werden in seine Weiterentwicklung eingebunden. Daher ist dieser Rahmenaktenplan zugleich ein Einstieg mit Vorläufigkeit; eine Überprüfung soll rechtzeitig erfolgen.

Die Rechtsabteilung einschließlich ihres Referates Diözesanarchiv und Registratur sowie die Verwaltungsentwickler stehen für Fragen in der Anwendung gern zur Verfügung, freuen sich aber auch über den Austausch, damit auch die Entwicklung des Rahmenaktenplans voranschreiten kann.

Hamburg, den 31. Juli 2014

Erzbischöfliches Generalvikariat

Rechtsabteilung

Index

Hinweise:

1.

Der Index ist eine Hilfe, um Stichworte den jeweiligen Sachgebieten schneller zuordnen zu können. Da einige Begriffe auch mehreren Sachgebieten zugeordnet werden können, ist immer zu prüfen, ob die im Index ausgewiesene Ordnungsnummer im Einzelfall zutreffend ist.

2.

Der Index verweist für den Bereich der Kindertageseinrichtungen lediglich auf die Hauptgruppe 7. Dies beruht darauf, dass die nachfolgenden Ordnungsnummern für den Bereich KiTa entsprechend zu verwenden sind. Weitere Hinweise hierzu finden Sie im Aktenplan unter der *Hauptgruppe 7 auf Seite 19*.

A

Abgaben 5.9.1.2

- Beiträge
- Gebühren
- Steuern

Abmahnungen 6.2.1 ff.

Abnahme 8.2.3

Adressänderungen (Meldewesen) 3.8.3

Advent *Siehe Feste im Kirchenjahr*

Amtsblatt 2.2

Andachten 1.1

Anlagenbuchhaltung 5.6.4

Annullierung *Siehe Ehe*

Anzeigen im Pfarrbrief 3.14

Arbeitsvertrag 6.2.1 ff.

Architektenvertrag 8.2.3

Auftragsbesoldung 6.3.5

Ausflüge 1.3.11

Außenanlagen 8.2.3

Austritte 3.8.4

Auswertungen, betriebswirtschaftliche 5.8.1

B

Banken 5.9.2

- Freistellungsaufträge
- Online-Banking
- Vollmachten

Bau 8 (*Hauptgruppe*)

Bauakte 8.2.3

- Abnahme
- Architektenvertrag
- Auftrag
- Außenanlagen
- Baubegehungen, intern

- Baugenehmigung

- Brandschau

- Genehmigungen

- Gutachtervertrag

- Ingenieurvertrag

- Kostendarstellung

- Kostenverfolgung

- Pläne

- Sicherheiten

- Vertrag über Bauleistungen

Bauausschuss 4.1.2.4

- Sitzungsbuch

- Sitzungsprotokolle

- Sitzungsunterlagen

Baubegehungen, intern 8.2.3

Baugenehmigung 8.2.3

Bauhistorie 8.2.4

Baulasten 5.6.1

Bebauungspläne 5.6.1

Bedarfsplanung 8.2.1

Begräbnis 1.2.8

- Hindernisse

- Priestergräber

- Sterbe- und Trauerpastoral

- Totenbuch

- Verweigerungen

Beichte 1.2.2

Beiträge 5.9.1.2

Beratung 1.3.6

- Eheberatung

- Erziehungsberatung

- Familienberatung

- Lebensberatung, allgemeine

Berufsgenossenschaften 6.3.4

Berufshandbuch Pfarrsekretärinnen 3.5
 Beschäftigtendatenschutz 6.3.4
 Beschwerdemanagement 3.15
 Besicherung 5.6.3.4
 Besinnungstage 1.3.8
 Besprechungen
 - allgemeine Besprechungen 3.1
 - Dienstbesprechungen 3.2
 Besuchsdienste 1.3.4
 Beteiligungsverfahren (Bau) 5.6.1
 Betriebskosten (Pfarreigebäude) 5.6.2
 - Abwasser
 - Gebäudereinigung
 - Gehwegreinigung
 - GEZ
 - Müll
 - Strom
 - Wasser
 - Winterdienst
 Bibelkreise 1.3.8
 Bildung 1.3.8
 - Bibelkreise
 - Erwachsenenbildung
 - Exerzitien
 - Religionsunterricht
 - Seminare
 - Vorträge
 Bildungsveranstaltungen *Siehe Bildung*
 Brandschau 8.2.3
 Buchhaltung 5.2
 Bürgschaften 5.6.3.4
 Buße 1.2.2

C

Caritas 1.4
 Chor 1.5.1
 Chronik 3.9
 Computer *Siehe IT*
 Controlling 5.8.2

D

Darlehen 5.6.3.4
 - Aufnahme
 - Besicherung
 - Bürgschaften
 - Gewährung
 - Tilgungen
 Dienstanweisungen
 - allgemeine 3.2
 - konkrete, personenbezogene 6.2.1 ff.
 Dienstbesprechungen 3.2
 Dritte Welt 1.3.7

E

Ehe 1.2.6
 Eheberatung 1.3.6
 Ehejubiläen 1.2.6
 Ehevorbereitungsprotokolle 1.2.6
 Ehrenamtliche 6.2.5
 - Dankeschön 1.3.12
 - Fortbildungen 6.2.5
 - Namenslisten 6.2.5
 - Prävention 6.2.5
 - Veranstaltungen 6.2.5
 Einführung 3.11
 - Pastoren
 - Pfarrer
 Einsatzplanung Mitarbeitende 6.3.2
 Einzelseelsorge 1.3.5
 Energieausweis 8.2.2
 Erbbaurechte 5.6.7
 Erbschaften 5.6.6
 - Testamente
 Ernennung Pfarrgeistliche 2.1
 Erstkommunion 1.2.3
 - Bescheinigungen
 - Katechese
 - Mitteilungen
 - Register
 - Vorbereitung
 Erzbistum Hamburg 2 (*Hauptgruppe*)
 - Amtsblatt 2.2
 - Hirtenworte 2.2
 - Mitteilungen 2.2
 - Protokolle 2.3
 -- Diözesanpastoralrat
 -- Priesterrat
 -- Regionalforum
 - Rundschreiben 2.2
 - Übergabe Pfarrei 2.5
 - Urkunden 2.1
 -- Ernennung Pfarrgeistliche
 -- Reliquien
 -- Zirkumskriptionen
 - Visitationen 2.4
 - Visitationsberichte 2.4
 Erziehungsberatung 1.3.6
 Exerzitien 1.3.8

F

Fachausschüsse 4.1.2
 - Bauausschuss 4.1.2.4
 - Finanzausschuss 4.1.2.1
 - Kindertageseinrichtungenausschuss 4.1.2.3
 - Personalausschuss 4.1.2.2

Fahrdienste 3.5
 Fahrzeuge 5.6.5
 - Fahrzeugversicherung 5.9.3
 Familienberatung 1.3.6
 Familienkreis 1.5.4
 Familienseelsorge 1.3.1
 Fastenzeit *Siehe Feste im Kirchenjahr*
 Feier der Versöhnung 1.2.2
 Ferienmaßnahmen 1.3.11
 Feste im Kirchenjahr 1.1
 - Advent
 - Fastenzeit
 - Fronleichnam
 - Himmelfahrt
 - Ostern
 - Pfingsten
 - Weihnachten
 Festschriften 3.9
 Finanzamt 5.9.1
 - Abgaben 5.9.1.2
 -- Beiträge
 -- Gebühren
 -- Steuern
 - allgemein 5.9.1.1
 - Gemeinnützigkeitsbescheinigung 5.9.1.1
 - Steuerprüfungen 5.9.1.3
 Finanzausschuss 4.1.2.1
 - Sitzungsbuch
 - Sitzungsprotokolle
 - Sitzungsunterlagen
 Finanzen 5 (*Hauptgruppe*)
 Firmung 1.2.4
 - Bescheinigungen
 - Katechese
 - Mitteilungen
 - Register
 - Vorbereitung
 Fördervereine 1.5.6
 - Erhaltung Kirche
 - Kirchenmusik
 - Orgelbauverein
 Fortbildungen 6.3.3
 Frauenkreis 1.5.3
 Frauenseelsorge 1.3.3
 Freistellungsaufträge 5.9.2
 Friedhofsverwaltung 5.7
 Fronleichnam *Siehe Feste im Kirchenjahr*
 Fundraising 5.6.8

G

Gebäudeakte 8.2
 - Bauakte 8.2.3

 -- Abnahme
 -- Architektenvertrag
 -- Auftrag
 -- Außenanlagen
 -- Baubegehungen, intern
 -- Baugenehmigung
 -- Brandschau
 -- Genehmigungen
 -- Gutachtervertrag
 -- Ingenieurvertrag
 -- Kostendarstellung
 -- Kostenverfolgung
 -- Pläne
 -- Sicherheiten
 -- Vertrag über Bauleistungen
 - Baubeschreibungen 8.2.4
 - Bauhistorie 8.2.4
 - Bedarfsplanung 8.2.1
 - Energieausweis 8.2.2
 - Immobilienentwicklung 8.2.1
 - Wärmepass 8.2.2
 Gebäudeversicherung 5.9.3
 Gebühren 5.9.1.2
 Geburtstagslisten 3.5
 Gehaltsabwicklung 6.3.5
 Geistliche 6.1.1
 - Ernennung 2.1
 Gemeindefeste 1.3.10
 Gemeindegemeinschaften 4.2.1
 - Sitzungsprotokolle
 - Sitzungsunterlagen
 Gemeindeteams 4.2.2
 - Sitzungsprotokolle
 - Sitzungsunterlagen
 Gemeinnützigkeitsbescheinigung 5.9.1.1
 Genehmigungen (Bau) 8.2.3
 Geoinformation 5.6.1
 Glockenwesen 8.3
 - Anschaffung
 - Planung
 - Wartung
 Gottesdienst 1.1
 - ökumenischer 1.3.9
 - ordnung 1.1
 - vorbereitung 1.1
 Gremien 4 (*Hauptgruppe*)
 - Bauausschuss 4.1.2.4
 - Fachausschüsse 4.1.2
 - Finanzausschuss 4.1.2.1
 - Gemeindegemeinschaften 4.2.1
 - Gemeindeteams 4.2.2
 - Kindertageseinrichtungsausschuss 4.1.2.3

- Kirchenvorstand 4.1.1
- Personalausschuss 4.1.2.2
- Pfarrpastoralrat 4.1.3

Grundbuchauszüge 5.6.1

Grundstücksakten 5.6.1

- Baulasten
- Bebauungspläne
- Belastungen
- Beteiligungsverfahren (Bau)
- Erwerb
- Geoinformation
- Grundbuchauszüge
- Grundstückskaufvertrag
- Katasterauszüge
- Veräußerung

Grundstücksbelastungen 5.6.1

Grundstückserwerb 5.6.1

Grundstückskaufvertrag 5.6.1

Grundstücksveräußerung 5.6.1

Grundvermögen 5.6.1

Gruppenseelsorge 1.3.5

Gruppierungen 1.5

- Chor 1.5.1
- Familien 1.5.4
- Frauen 1.5.3
- Instrumentalkreise 1.5.1
- Jugendgruppen 1.5.2
- Jugendverbände 1.5.2
- Männer 1.5.3
- Messdiener 1.5.2
- Schola 1.5.1
- Senioren 1.5.5

Gutachtervertrag 8.2.3

H

Haftpflichtversicherung 5.9.3

Haushaltsplan 5.1.1

Hausratversicherung 5.9.3

Himmelfahrt *Siehe* Feste im Kirchenjahr

Hirtenworte 2.2

I

Immobilienentwicklung 8.2.1

Ingenieurvertrag 8.2.3

Instrumentalkreise 1.5.1

Internetseite *Siehe* Webseite

Inventarlisten 5.6.4

Investitionsplan 5.1.3

IT 5.6.5

J

Jahresabschluss 5.4.2

Jahresrechnung 5.4

- Jahresabschluss 5.4.2
- Kassenprüfung 5.4.1
- Prüfberichte 5.4.1
- Revision 5.4.1
- Vorbereitung 5.4.1

Jugendgruppen 1.5.2

Jugendseelsorge 1.3.2

Jugendverbände 1.5.2

K

KAGO 6.3.7

Kapitalvermögen 5.6.3

- Darlehen 5.6.3.4
- Geldanlagen 5.6.3.1
- Stiftungen 5.6.3.2
- Wertpapiere 5.6.3.3

Kassenführung 5.3

Kassenprüfung 5.4.1

Katasterauszüge 5.6.1

Katechese (ohne Sakramenten Katechese) 1.3.8

- Sakramenten Katechese 1.2.1 ff.

KfZ *Siehe* Fahrzeuge

- KfZ-Versicherung *Siehe* Fahrzeugversicherung

Kindergärten *Siehe* Kindertageseinrichtungen

Kinderseelsorge 1.3.2

Kindertageseinrichtungen 7 (*Hauptgruppe*)

Kindertageseinrichtungsausschuss 4.1.2.3

- Sitzungsbuch
- Sitzungsprotokolle
- Sitzungsunterlagen

Kindertagesstätten *Siehe* Kindertageseinrichtungen

Kirchenaustritte 3.8.4

Kirchenjahr *Siehe* Feste im Kirchenjahr

Kirchenmusik 1.1

Kirchenvorstand 4.1.1

- Siegelverwaltung 3.6
- Sitzungsbuch 4.1.1
- Sitzungsprotokolle 4.1.1
- Sitzungsunterlagen 4.1.1

Kirchgeld, freiwilliges 5.5.2

Kirchliche Werke 1.3.7

KODA 6.3.7

Kollekten 5.5.5

Kolping 1.5.7

Kommunionhelfer 1.1

Kontakte 3.13

Kontenpläne 5.2

Konversion 3.8.4

Konzerte 1.1

Kosten (Bau) 8.2.3

- anschlag
 - berechnung
 - feststellung
 - schätzung
 - Kostenstellen 5.2
 - Kostenverfolgung 8.2.3
 - Krankengottesdienste 1.2.7
 - Krankenkommunion 1.2.7
 - Krankensalbung 1.2.7
 - Krankenversicherung 6.3.4
 - Krippenspiel 1.3.12
 - Kündigungen 6.2.1 ff.
 - Küsterpläne 1.1
- L**
- Lebensberatung 1.3.6
 - Lektoren 1.1
 - Lieferantenlisten 3.5
- M**
- Mandanten 5.2
 - Männerkreis 1.5.3
 - Männerseelsorge 1.3.3
 - MAVO 6.3.7
 - Meldewesen 3.8
 - Adressänderungen 3.8.3
 - Formulare 3.8.1
 - Kirchengaustritte 3.8.4
 - Konversionen 3.8.4
 - Rekonziliationen 3.8.4
 - Statistiken 3.8.2
 - Vorlagen 3.8.1
 - Wegzüge 3.8.3
 - Zuzüge 3.8.3
 - Messdiener 1.1, 1.5.2
 - Messintentionen 5.5.6
 - Messzählungen 3.8.2
 - Miete 5.6.7
 - Betriebskostenverträge
 - Nebenkostenabrechnungen
 - Wartungsverträge
 - Mission 1.3.7
 - Mitarbeitende
 - der Pfarrei 6.2
 - Aufwandsentschädigungen 6.2.3
 - Ehrenamtliche 6.2.5
 - FSJ 6.2.6
 - Honorarmitarbeitende 6.2.2
 - nicht leitende Mitarbeitende 6.2.1
 - Praktikanten 6.2.6
 - Übungsleiterpauschale 6.2.4
 - des Erzbistums 6.1
 - Geistliche 6.1.1
 - Hauptamtliche (Pastoral) 6.1.2
 - in Einrichtungen 6.2.7
 - leitende Mitarbeitende 6.2.7.1
 - nicht leitende Mitarbeitende 6.2.7.2
 - Mitarbeiter *Siehe* Mitarbeitende
 - Mitarbeitervertretung 6.3.7
 - Mitteilungen (Erzbistum) 2.2
- N**
- Nachweise
 - Spenden 5.5.3
 - Zuschüsse 5.5.4
 - Nutzungsentgelte 5.6.7
- O**
- Öffentlichkeitsarbeit 3.14
 - Anzeigen im Pfarrbrief
 - Online-Medien
 - Presseerklärungen
 - Pressemitteilungen
 - Printmedien
 - Webseite
 - Ökumene 1.3.9
 - Gottesdienste, ökumenische 1.3.9
 - Online-Banking 5.9.2
 - Online-Medien 3.14
 - Opferstöcke 5.5.5
 - Orgelbauverein 1.5.6
 - Orgelwesen 8.4
 - Anschaffung
 - Erweiterung
 - Planung
 - Wartung
 - Ostern *Siehe* Feste im Kirchenjahr
- P**
- Pacht 5.6.7
 - Pastor, Einführung 3.11
 - Pastoral 1 (*Hauptgruppe*)
 - Pastoraler Raum, Entwicklung 4.5
 - Pastoralkonzept 4.1.3
 - Patrozinium 1.1
 - Personal 6 (*Hauptgruppe*)
 - Personalabrechnungen 6.3.5
 - Personalausschuss 4.1.2.2
 - Sitzungsbuch
 - Sitzungsprotokolle
 - Sitzungsunterlagen
 - Personalplan 5.1.4
 - Personalplanung 5.1.4
 - Pfarrarchiv 3.10
 - Pfarrbrief
 - Anzeigen im - 3.14

- Pfarrgeschichte 3.9
- Pfarrbüro 3.5
- Pfarrer, Einführung 3.11
- Pfarrgeschichte 3.9
 - Chronik
 - Festschriften
 - Pfarrbriefe
 - Pfarrnachrichten
- Pfarnachrichten 3.9
- Pfarrpastoralrat 4.1.3
 - Ausschüsse
 - Pastorkonzept
 - Sitzungsprotokolle
 - Sitzungsunterlagen
- Pfingsten *Siehe* Feste im Kirchenjahr
- Pläne (Bau) 8.2.3
- Predigten 1.1
- Presseerklärungen 3.14
- Pressemitteilungen 3.14
- Priestergräber 1.2.8
- Primizfeiern 1.1
- Printmedien 3.14
- Protokolle
 - Diözesanpastoralrat 2.3
 - Fachausschüsse 4.1.2.1 ff.
 - Kirchenvorstand 4.1.1
 - Pfarrpastoralrat 4.1.3
 - Priesterrat 2.3
 - Regionalforum 2.3
- Prozesshandbuch 3.4
- Prozessionen 1.1

Q

Qualifizierungen 6.3.3

R

Raumplanung (Termine) 3.7

Rechnungen 5.11

- Personalabrechnungen 6.3.5

Rechtsstreitigkeiten, ohne Arbeitsrecht 3.12

Registratur 3.10

Reisen 1.3.11

Rekonziliationen 3.8.4

Reliquien 2.1

Revision 5.4.1

Rundschreiben (Erzbistum) 2.2

S

Sakramentalien 1.2

- Begräbnis 1.2.8

Sakramente 1.2

- Beichte 1.2.2
- Ehe 1.2.6

- Erstkommunion 1.2.3
- Firmung 1.2.4
- Krankensalbung 1.2.7
- Taufe 1.2.1

Sakramentenkatechese 1.2.1 ff.

Sammlungen 5.5.5

Schadensabwicklungen 5.9.3

Schadensfälle 5.9.3

Schenkungen 5.6.6

Schlüsselverwaltung 3.6

Schlüsselzuweisung Erzbistum 5.5.1

Schola 1.5.1

Seelsorge 1.3

- Besuchsdienste 1.3.4
- Einzelseelsorge 1.3.5
- Familien-seelsorge 1.3.1
- Frauen-seelsorge 1.3.3
- Gruppen-seelsorge 1.3.5
- Jugend-seelsorge 1.3.2
- Kinder-seelsorge 1.3.2
- Männer-seelsorge 1.3.3
- Senioren-seelsorge 1.3.4

Seminare 1.3.8

Seniorenkreis 1.5.5

Senioren-seelsorge 1.3.4

Sicherheiten (Bau) 8.2.3

Siegelverwaltung 3.6

Sitzungsbuch *Siehe* beim jeweiligen Gremium

Sitzungsprotokolle *Siehe* beim jeweiligen Gremium

Sitzungsunterlagen *Siehe* beim jeweiligen Gremium

Soziales 1.4

Spenden 5.5.3

Spendenbescheinigungen 5.5.3

Sponsoring 5.6.8

Stellenplan 5.1.4

Stellenplanung 5.1.4

Sterbepastoral 1.2.8

Sternsinger 1.3.12

Steuern 5.9.1.2

Steuerprüfungen 5.9.1.3

Stiftungen 5.6.3.2

- Stiftungsvermögen
- Stiftungsverwaltung

T

Tannenbaumverkauf 1.3.12

Taufe 1.2.1

Telefonanlage 5.6.5

Testamente 5.6.6

Themenverantwortliche 4.2.3

Tilgungen 5.6.3.4

Tod 1.2.8

- Begräbnis
- Priestergräber
- Sterbepastoral
- Totenbuch
- Trauerpastoral

Totenbuch 1.2.8

Trauerpastoral 1.2.8

Trauungsfeiern 1.2.6

U

Urkunden Erzbistum Hamburg 2.1

Urlaub 6.3.6

- Planung
- Rückstellungen

V

Veranstaltungen 1.3

- Ausflüge 1.3.11
- Besinnungstage 1.3.8
- Bibelkreise 1.3.8
- Ehrenamt-Dankeschön 1.3.12
- Exerzitien 1.3.8
- Ferienmaßnahmen 1.3.11
- Gemeindefeste 1.3.10
- Krippenspiel 1.3.12
- Reisen 1.3.11
- Seminare 1.3.8
- Sternsinger 1.3.12
- Tannenbaumverkauf 1.3.12
- Vorträge 1.3.8
- Zeltlager *Siehe Ferienmaßnahmen*

Verbände 1.5

Vereine 1.5

- Fördervereine 1.5.6
- Kirchenmusik 1.5.6
- Kolping 1.5.7
- Orgelbauverein 1.5.6

Verkündigung 1.3

Vermeldungen 1.1

Vermögensverwaltung

- allgemeine 5.5
 - Kirchgeld, freiwilliges 5.5.2
 - Kollekten 5.5.5
 - Messintentionen 5.5.6
 - Opferstöcke 5.5.5
 - Sammlungen 5.5.5
 - Schlüsselzuweisung Erzbistum 5.5.1
 - Spenden 5.5.3
 - Spendenbescheinigungen 5.5.3
 - Zuschüsse 5.5.4
- besondere 5.6

-- Anlagenbuchhaltung 5.6.4

-- Ausstattungen 5.6.5

-- Fahrzeuge

-- IT

-- Telefonanlage

-- Zeitschriften

-- Betriebskosten 5.6.2

-- Abwasser

-- Gebäudereinigung

-- Gehwegreinigung

-- GEZ

-- Müll

-- Strom

-- Wasser

-- Winterdienst

-- Erbbaurechte 5.6.7

-- Erbschaften 5.6.6

-- Fundraising 5.6.8

-- Grundvermögen 5.6.1

-- Bebauungspläne

-- Belastungen

-- Beteiligungsverfahren (Bau)

-- Erwerb

-- Grundbuchauszüge

-- Grundstücksakten

-- Katasterauszüge

-- Veräußerung

-- Inventarlisten 5.6.4

-- Kapitalvermögen 5.6.3

-- Darlehen 5.6.3.4

-- Geldanlagen 5.6.3.1

-- Stiftungen 5.6.3.2

-- Wertpapiere 5.6.3.3

-- Miete 5.6.7

-- Nutzungsentgelte 5.6.7

-- Pacht 5.6.7

-- Schenkungen 5.6.6

-- Sponsoring 5.6.8

Versicherungen 5.9.3

- Fahrzeugversicherung

- Gebäudeversicherung

- Haftpflichtversicherung

- Hausratversicherung

- Schadensabwicklungen

- Schadensfälle

Vertrag über Bauleistungen 8.2.3

Verträge *Abzulegen beim jeweiligen Sachgebiet*

- sonstige 5.10

Verwaltung, allgemeine 3 (*Hauptgruppe*)

Verwaltungskoordinator 3.16

Verwendungsnachweise

- Spenden 5.5.3

- Zuschüsse 5.5.4
- Vollmachten 3.3
- Bankbereich 5.9.2
- Vorgängerkörperschaften 4.4
- Vorträge 1.3.8

W

- Wahlunterlagen 4.3
- Wallfahrten 1.1
- Wärmepass 8.2.2
- Webseite 3.14
- Wegzüge 3.8.3
- Weihnachten *Siehe Feste im Kirchenjahr*
- Wiederaufnahme 3.8.4
- Wirtschaftsführung 5.1
 - Einzelbudgets 5.1.2
 - Investitionsplan 5.1.3

- Personalplan 5.1.4
- Wirtschaftsplan/Haushaltsplan 5.1.1
- Wirtschaftsplan 5.1.1
- Wort-Gottes-Feiern 1.1

Z

- Zeitschriften 5.6.5
- Zelebrationspläne 1.1
- Zeltlager *Siehe Ferienmaßnahmen*
- Zirkumskriptionen 2.1
- Zusatzversorgung 6.3.4
- Zuschüsse 5.5.4
 - Anträge
 - Bescheide
 - Nachweise
- Zuzüge 3.8.3

Rahmenaktenplan für Pfarrregistraturen in Pastoralen Räumen im Erzbistum Hamburg

Hinweise:

Verträge sind bei den jeweiligen Sachgebieten abzulegen. Nur Verträge, die keinem Sachgebiet zugeordnet werden können, sind unter der Ordnungsziffer 5.10. (Verträge im Übrigen) abzulegen.

Sämtliche **Rechnungen** (mit Ausnahme personalbezogener Abrechnungen, diese bei 6.3.5) sind unter der Ordnungsziffer 5.11 abzulegen, insbesondere aus den Bereichen Pastoral, Seelsorge, Finanzen und Bau. Rechnungskopien können zum jeweiligen Sachbereich zum Zwecke der Vollständigkeit beigelegt werden.

1 Pastoral

1.1 Gottesdienst und Andachten

(Zelebrationspläne und Gottesdienstordnung, Kirchlicher Terminkalender, Vermeldungen, Kirchenmusik und Konzerte, Arbeitskreise Gottesdienstvorbereitung, Messdienerliste und –pläne, Lektorenliste und –pläne, Kommunionhelferliste und –pläne, Feste im Kirchenjahr einschließlich geprägter Zeiten, Patrozinium, Wallfahrten und Prozessionen, Predigten, Küsterpläne, Wort-Gottes-Feiern, Gottesdienste, Primizfeiern, Andachten usw.)

1.2 Sakramente und Sakramentalien

1.2.1 Taufe

(Katechese, Register, Mitteilungen, Bescheinigungen usw.)

1.2.2 Feier der Versöhnung (Buße, Beichte)

(Katechese, Bußgottesdienst, Ablässe usw.)

1.2.3 Erstkommunion

(Katechese, Vorbereitung, Register, Mitteilungen, Bescheinigungen usw.)

1.2.4 Firmung

(Katechese, Vorbereitung, Register, Mitteilungen, Bescheinigungen usw.)

1.2.5 (unbesetzt)

1.2.6 Ehe

(Katechese, Ehevorbereitungsprotokolle, Register, Mitteilungen, Trauungsfeiern, Ehejubiläen, eherechtliche Angelegenheiten usw.)

1.2.7 Krankensalbung (einschließlich Krankengottesdienste, Krankenkommunion)

1.2.8 Tod und Begräbnis

(Sterbe- und Trauerpastoral, Gottesdienste, Register und Totenbuch, Hindernisse und Verweigerungen, Priestergräber usw.)

- 1.3 Seelsorge, Verkündigung, Bildung und Ökumene, Veranstaltungen
 - 1.3.1 *Familienseelsorge*
 - 1.3.2 *Kinder- und Jugendseelsorge*
 - 1.3.3 *Frauen- und Männerseelsorge*
 - 1.3.4 *Seniorenseelsorge und Besuchsdienste*
 - 1.3.5 *Einzel- und Gruppenseelsorge*
 - 1.3.6 *Beratungen (Ehe-, Familien-, Erziehungs-, Lebensberatung usw.)*
 - 1.3.7 *Mission/ Dritte Welt/ Kirchliche Werke (einschließlich Patenschaften)*
 - 1.3.8 *Bildung und Katechese (ohne Sakramenten Katechese)*
(Religionsunterricht, Katechese, Erwachsenenbildung Bibelkreise, Vorträge, Seminare, Bildungsarbeit in KiTas, Besinnungstage, Exerzitien usw.)
 - 1.3.9 *Ökumene*
(Ökumenische Gottesdienste, Veranstaltungen, Ökumenekreise, Erklärungen usw.)
 - 1.3.10 *Gemeindefeste*
 - 1.3.11 *Reisen/ Ausflüge/ Ferienmaßnahmen*
 - 1.3.12 *Sonstige Veranstaltungen und Aktionen*
(Sternsinger, Krippenspiel, Ehrenamt-Dankeschön, Tannenbaumverkauf usw.)
- 1.4 Caritas und Soziales
(Caritaskonferenzen, Caritasvereine, Sozialeinrichtungen der Pfarrei, Einzelhilfen, Gruppenhilfen, Projekte, Unterstützung auswärtiger Projekte usw.)
- 1.5 Gruppierungen, Vereine und Verbände in der Pfarrei
 - 1.5.1 *Chöre und Scholen/ Instrumentalkreise*
 - 1.5.2 *Jugendgruppen und –verbände*
(Messdiener, BDKJ, DPSG, KJG, CAJ usw.)
 - 1.5.3 *Frauen und Männer*
 - 1.5.4 *Familien*
 - 1.5.5 *Senioren*
 - 1.5.6 *Fördervereine*
(Kirchenmusik, Orgelbauverein, Erhaltung der Kirche usw.)
 - 1.5.7 *Vereine und Verbände*
(Kolping, KFD usw.)

2 Erzbistum Hamburg

- 2.1 Urkunden
(Zirkumskriptionen, Reliquien, Ernennung von Pfarrgeistlichen usw.)
- 2.2 Amtsblatt, Hirtenworte, Rundschreiben, Mitteilungen
- 2.3 Protokolle Diözesanpastoralrat, Priesterrat, Regionalforum
- 2.4 Visitationen, Visitationsberichte
- 2.5 Übergabe Pfarrei

3 Allgemeine Verwaltung

- 3.1 Allgemeine Besprechungen
- 3.2 Dienstbesprechungen, allgemeine Dienstanweisungen
- 3.3 Vollmachten (ohne Bankbereich)
- 3.4 Prozesshandbuch
- 3.5 Organisation
(Lieferantenlisten, Pfarrbüro, Geburtstagslisten, Fahrdienste zu Gottesdiensten usw.)
- 3.6 Siegel- und Schlüsselverwaltung
- 3.7 Raumplanung (Termine)
- 3.8 Meldewesen
 - 3.8.1 *Vorlagen und Formulare*
 - 3.8.2 *Statistiken, Messzählungen*
 - 3.8.3 *Adressänderungen, Zuzüge, Wegzüge*
 - 3.8.4 *Wiederaufnahme, Konversionen, Kirchenaustritte, Rekonziliationen*
- 3.9 Pfarr- und Organisationsgeschichte
(Chronik, Pfarrbriefe, Pfarrnachrichten, Festschriften usw.)
- 3.10 Pfarrarchiv und Registratur
- 3.11 Einführung von Pfarrern und Pastoren
- 3.12 Rechtsstreitigkeiten, staatl. Gerichtsakten (ohne Arbeitsrecht, dies bei Personalakte)
- 3.13 Kontakte
(Patengemeinden, Orden, kirchliche Verbände und Vereine, andere katholische Institutionen (Schulen, Kindergärten, Altenheime), andere christliche Kirchen, nichtchristliche Religionen, kommunale und staatliche Stellen, lokale Organisationen und lokale Wirtschaft, Beratungsstellen, Sonstige usw.)

- 3.14 Öffentlichkeitsarbeit (Print- und Onlinemedien)
(Pressemitteilungen, Presseerklärungen, Öffentlichkeitsausschüsse, Webseite, Anzeigen in Pfarr- und Gemeindebriefen usw.)
- 3.15 Beschwerdemanagement
- 3.16 Verwaltungskordinator

4 Gremien

- 4.1 Gremien auf Pfarreebene
 - 4.1.1 Kirchenvorstand
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsbuch und Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.1.2 Fachausschüsse
 - 4.1.2.1 *Finanzausschuss*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsbuch und Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.1.2.2 *Personalausschuss*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsbuch und Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.1.2.3 *Kindertageseinrichtungenausschuss*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsbuch und Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.1.2.4 *Bauausschuss*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsbuch und Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.1.3 *Pfarrpastoralrat*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsprotokolle, Ausschüsse, Pastoralkonzept usw.)
- 4.2 Gremien auf Gemeindeebene
 - 4.2.1 *Gemeindekonferenzen*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.2.2 *Gemeindeteams*
(Sitzungsunterlagen, Sitzungsprotokolle usw.)
 - 4.2.3 *Themenverantwortliche*
(Papiere usw.)
 - 4.2.4 *(unbesetzt)*
- 4.3 Wahlunterlagen aller Gremien (einschließlich Fachausschuss-Bewerberlisten und Bereitschaftserklärungen)

- 4.4 Vorgängerkörperschaften
 - 4.4.1 *Kirchenvorstände der aufgehobenen Pfarreien*
 - 4.4.2 *Pfarrgemeinderäte der aufgehobenen Pfarreien*
 - 4.4.3 *Kirchengemeinderäte der aufgehobenen Pfarreien*
- 4.5 Entwicklung Pastoraler Raum
- 4.6 Gremien von Einrichtungen in der Pfarrei / Aufsicht über pfarreieigene Einrichtungen

5 Finanzen

- 5.1 Wirtschaftsführung
 - 5.1.1 *Wirtschaftsplan/ Haushaltsplan*
 - 5.1.2 *Einzelbudgets/ Einzelpläne (z. B. KiTa)*
 - 5.1.3 *Investitionsplan (einschließlich Teilinvestitionsplan KiTa)*
 - 5.1.4 *Personal- oder Stellenplan/ Teilpläne (z. B. KiTa)*
- 5.2 *Buchhaltung/ Mandanten/ Kontenpläne/ Kostenstellen*
- 5.3 *Kassenführung*
- 5.4 *Jahresrechnung*
 - 5.4.1 *Vorbereitung, Kassenprüfung, Revision, Prüfberichte*
 - 5.4.2 *Jahresabschluss im Einzelnen*
- 5.5 *Allgemeine Vermögensverwaltung*
 - 5.5.1 *Schlüsselzuweisung vom Erzbistum Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiwilliges Kirchgeld*
 - 5.5.3 *Spenden, Spendenbescheinigungen, Nachweise*
 - 5.5.4 *Zuschüsse (Anträge, Bescheide, Nachweise)*
 - 5.5.5 *Kollekten, Opferstöcke, Sammlungen (z. B. Caritas)*
 - 5.5.6 *Messintentionen*
- 5.6 *Besondere Vermögensverwaltung*
 - 5.6.1 *Grundvermögen*
(Grundstücksakten mit: Grundbuchauszügen, Katasterauszügen, Geoinformationsunterlagen, Erwerb, Veräußerung, Belastungen, Baulasten, Bebauungspläne und Beteiligungsverfahren usw.)

- 5.6.2 *Betriebskosten je Gebäude*
(Strom, (Ab)-Wasser, Müll, Gehwegreinigung, GEZ, Gebäudereinigung, Wartungskosten, Winterdienst usw.)
- 5.6.3 *Kapitalvermögen*
 - 5.6.3.1 *Geldanlagen*
 - 5.6.3.2 *Stiftungen/ Stiftungsvermögen/ Stiftungsverwaltung*
 - 5.6.3.3 *Wertpapiere*
 - 5.6.3.4 *Darlehen*
(Aufnahme, Gewährung, Bürgschaften, sonstige Besicherung, Tilgungen usw.)
- 5.6.4 *Inventarlisten/ Anlagenbuchhaltung*
- 5.6.5 *Ausstattungen*
(IT, Telefonanlage, Fahrzeuge, Zeitschriften)
- 5.6.6 *Erbschaften und Schenkungen*
(Testamente und Schenkungsurkunden)
- 5.6.7 *Miete, Pacht, sonstige Nutzungsentgelte, Erbbaurechte*
(Nebenkostenabrechnungen, Wartungsverträge, Betriebskostenverträge (z. B. Reinigungsdienst, Winterdienst, Energieverträge, Versorgungsverträge) Pflegeverträge für Außenanlagen usw.)
- 5.6.8 *Fundraising, Sponsoring*
- 5.7 *Friedhofsverwaltung*
- 5.8 *Auswertungen und Controlling*
 - 5.8.1 *betriebswirtschaftliche Auswertungen*
 - 5.8.2 *Controlling*
- 5.9 *Finanzamt, Banken und Versicherungen*
 - 5.9.1 *Finanzamt*
 - 5.9.1.1 *Allgemein (insb. Gemeinnützigkeitsbescheinigung)*
 - 5.9.1.2 *Abgaben*
(Steuern, Gebühren, Beiträge usw.)
 - 5.9.1.3 *Steuerprüfungen*
 - 5.9.2 *Banken*
(Vollmachten, Online-Banking, Freistellungsaufträge usw.)
 - 5.9.3 *Versicherungen*
(Gebäude, Haftpflicht, Fahrzeug, Hausrat, Schadensfälle und –abwicklungen usw.)

5.10 Verträge im Übrigen

Verträge sind bei den jeweiligen Sachgebieten abzulegen. Nur Verträge, die keinem Sachgebiet zugeordnet werden können, sind unter dieser Ordnungsziffer abzulegen.

5.11 Rechnungen

Hier sind sämtliche Rechnungen mit Ausnahme personalbezogener Abrechnungen (diese bei 6.3.5) abzulegen, insbesondere aus den Bereichen Pastoral, Seelsorge, Finanzen und Bau.

Rechnungskopien können zum jeweiligen Sachbereich zum Zwecke der Vollständigkeit beigelegt werden.

6 Personal

6.1 Mitarbeitende des Erzbistums Hamburg (Erzbistum als Dienstgeber)

6.1.1 Geistliche in der Pfarrei

6.1.2 Hauptamtlich Mitarbeitende im pastoralen Dienst in der Pfarrei

6.2 Mitarbeitende der Pfarrei (Pfarrei als Dienstgeber)

6.2.1 Nichtleitende Mitarbeitende (Pfarrsekretärinnen usw.)

6.2.2 Honorarmitarbeitende

6.2.3 Aufwandsentschädigungen

6.2.4 Übungsleiterpauschale

6.2.5 Ehrenamtliche (Namenslisten, Fortbildungen, Veranstaltungen, Prävention usw.)

6.2.6 Praktikanten, FSJ

6.2.7 Mitarbeitende in Einrichtungen

6.2.7.1 Leitende Mitarbeitende

6.2.7.2 Nichtleitende Mitarbeitende

6.2.8 (unbesetzt)

6.3 Personal Allgemein

6.3.1 (unbesetzt)

6.3.2 Einsatzplanung Mitarbeitende außerhalb des Gottesdienstbereichs (Hausmeister usw.)

- 6.3.3 Qualifizierungen, Fortbildungen
- 6.3.4 Krankenversicherung, Berufsgenossenschaften, Zusatzversorgung, Beschäftigten-
datenschutz
- 6.3.5 Personalabrechnungen, Auftragsbesoldung, Gehaltsabwicklung
- 6.3.6 Urlaubsplanung und Urlaubsrückstellungen
- 6.3.7 Mitarbeitervertretung
(MAVO, KODA, KAGO usw.)

7 Kindertageseinrichtungen

Soweit die Ordnungsnummern dieses Aktenplanes den Bereich KiTa betreffen, sind die Ordnungsnummern entsprechend zu verwenden und durch Voranstellen der Ziffer 7 zu ergänzen. Der entsprechende Anwendungsbereich erstreckt sich insbesondere auf folgende Ordnungsnummern:

- 1.3.7 Mission
- 1.3.8 Bildung und Katechese (nicht Sakramentenkatechese)
- 1.3.10 Gemeindefeste = Kindergartenfeste
- 1.3.11 Reisen/ Ausflüge/ Ferienmaßnahmen
- 1.3.12 Sonstige Veranstaltungen und Aktionen (Sternsinger, Krippenspiel, Ehrenamt Dankeschön,
Tannenbaumverkauf usw.)
- 3.1 Allgemeine Besprechungen
- 3.2 Dienstbesprechungen, Dienstanweisungen
- 3.3 Vollmachten
- 3.4 Prozesshandbuch
- 3.5 Organisation (Lieferantenlisten, Büro, Geburtstagslisten usw.)
- 3.8 Meldewesen
- 3.12 Rechtsstreitigkeiten, staatliche Gerichtsakten (ohne Arbeitsrecht, die bei Personalakte)
- 3.13 Kontakte
- 3.14 Öffentlichkeitsarbeit (Print- und Onlinemedien)
- 5.1.2 Einzelbudget KiTa (KOPIE)
- 5.1.3 Investitionsplan KiTa (KOPIE)
- 5.1.4 Personalplan KiTa unter Finanzaspekten (KOPIE)
- 5.2 Buchhaltung/ Mandanten/ Kontenpläne/ Kostenstellen
- 5.3 Kassenführung
- 5.4 Jahresrechnung
- 5.5.3 Spenden, Spendenbescheinigungen
- 5.5.4 Zuschüsse (Anträge, Bescheide, Nachweise)
- 5.6.2 Betriebskosten je Gebäude
- 5.6.4 Inventarlisten/ Anlagenbuchhaltung
- 5.6.5 Ausstattungen (IT, Telefonanlage, Fahrzeuge, Zeitschriften)
- 5.8 Auswertungen und Controlling
- 5.9.1 Finanzamt
- 5.9.2 Banken
- 5.10 Verträge im Übrigen
- 5.11 Rechnungen
- 6.2.7 Mitarbeitende in Einrichtungen
- 6.3 Personal Allgemein

Beispiele: Dienstbesprechungen tragen die Ordnungsnummer 3.2
Eine Ablage von Unterlagen zu Dienstbesprechungen im Bereich KiTa erfolgt unter 7.3.2.

Angelegenheiten zu leitenden Mitarbeitern in einer Einrichtung der Pfarrei sind unter 6.2.7.1 abzulegen. Betrifft eine Angelegenheit eine KiTa-Einrichtungsleitung ergibt sich die Ordnungsnummer 7.6.2.7.1

- 8.1 (unbesetzt)
- 8.2 Gebäudeakte (je Gebäude, insbesondere Kirchen, Pfarrhäuser Gemeindehäuser, Kindertagesstätten usw.)
 - 8.2.1 Immobilienentwicklung
(Konzepte in Folge baulicher Bedarfsplanung)
 - 8.2.2 Wärmepass, Energieausweis
 - 8.2.3 Bauakte
 - Architekten- und Ingenieurverträge einschließlich Gutachterverträge, Genehmigungen beteiligter Behörden (insbesondere Baugenehmigung, Brandschau usw.) usw.
 - Pläne
 - Außenanlagen
 - Verträge über Bauleistungen (Werkverträge/ Aufträge)
 - Kosten (Kostendarstellung und –verfolgung) gemäß DIN 276
 - Abnahmen und Sicherheiten
 - interne Baubegehungen
 - 8.2.4 Sonstiges (je Gebäude, insbesondere Kirchen, Pfarrhäuser Gemeindehäuser, Kindertagesstätten usw.)
(Dokumentarisches Material, Baugeschichte, Beschreibungen usw.)
- 8.3 Glockenwesen
(Planung, Anschaffung, Wartung usw.)
- 8.4 Orgelwesen
(Planung, Anschaffung und Erweiterung, Wartung usw.)