

Verordnung zur Verwaltung des Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutverordnung – SGVO)

Vom 26. November 2021

(KABl. 2022, S. 1)

geändert durch Verordnung vom 24. November 2023 (KABl. 2024, S. 102)

Inhaltsübersicht

- 1. Grundprinzipien**
 - 1.1. Zweck und Geltungsbereich
 - 1.2. Zuständigkeit und Fachverantwortung
 - 1.3. Fachaufsicht
- 2. Grundlagen der Schriftgutverwaltung**
 - 2.1. Schriftlichkeit der Verwaltung
 - 2.1.1. Schriftlichkeit
 - 2.1.2. Aktenmäßigkeit
 - 2.1.3. Wirtschaftlichkeit/Ressourcenbewusstsein
 - 2.1.4. Rechenschaftspflicht/Revisionssicherheit
 - 2.1.5. Datenschutz/Nachhaltigkeit
 - 2.2. Der Aktenplan
 - 2.3. Schriftliche Unterlagen
 - 2.4. Digitale Unterlagen
 - 2.5. Elektronische Vorgänge und elektronische Akten
 - 2.6. Übergangsregelung bis zur Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle
 - 2.7. Aktenwürdigkeit von Schriftgut
- 3. Sachbearbeitung von Vorgängen**
 - 3.1. Geschäftsvorfall/Arbeitsschritt/Prozessschritt
 - 3.2. Vorgangsbezogene Sachbearbeitung
 - 3.3. Einordnung von Schriftgut
- 4. Grundsätze der Aktenführung**
 - 4.1. Akte
 - 4.2. Form der Akten: Papierakte, elektronische Akte, Hybridakte
 - 4.3. Registratur (Papierakten)
 - 4.3.1. Anlage neuer Akten (Papierakten)
 - 4.4. Elektronische Parallelregistratur
 - 4.4.1. Ablage elektronisch vorliegender Schriftstücke
 - 4.4.2. Einordnung von elektronischen Schreiben
 - 4.5. Einführung der elektronischen Akte
 - 4.6. Sonderschriftgut
- 5. Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte**

- 5.1. Grundsatz des Datenschutzes bei der Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskunft
 - 5.2. Aktenausleihe (Papierakten)
 - 5.3. Akteneinsicht
 - 5.4. Aktenauskünfte
 - 5.5. Vertrauliches Schriftgut
 - 6. Aussonderung und Archivierung**
 - 6.1. Aussonderung und Zwischenarchiv
 - 6.2. Lagerung bei externen Dienstleistern
 - 6.3. Bewertung und Langzeitarchivierung
 - 6.4. Kassation
 - 7. Glossar**
 - 7.1. Allgemeine Definitionen
 - 7.2. Schreiben
 - 7.3. Vorgang
 - 7.4. Akten
 - 7.5. Aktenplan
 - 7.6. Geschäftsgang
 - 8. Anlagen
 - 9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage 1 Einheitsaktenplan
Anlage 2 Stichwortverzeichnis

1.

Grundprinzipien

1.1.

Zweck und Geltungsbereich

Die Schriftgutverordnung (SGVO) stellt Grundsätze für eine einheitliche und zweckmäßige Verwaltung des kirchlichen Schriftguts auf. Sie regelt die Zuordnung des Schriftguts zu Sacheinheiten und gewährleistet seine Vollständigkeit und Auffindbarkeit. Der Stand einer Sache muss jederzeit aus den konventionell oder elektronisch geführten Unterlagen ersichtlich sein.

Die SGVO berücksichtigt neben der konventionellen papierbezogenen auch die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung und Schriftgutverwaltung, die elektronisch vorliegenden Unterlagen und die elektronische Aktenführung.

Die SGVO gilt für die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise, die von diesen gebildeten Verbänden und die Landeskirche der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR) sowie deren Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen.

1.2.

Zuständigkeit und Fachverantwortung

Verantwortlich für die Beachtung der Vorgaben der Schriftgutverwaltung in den kirchlichen Dienststellen sind die Dienststellenleitungen. Sie sorgen für die Umsetzung der Schriftgutverordnung in der eigenen Dienststelle und benennen zur konkreten Umsetzung Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung. Das Archiv der EKiR berät diese hinsichtlich Regelungen für die Ablage und Ordnung von Unterlagen.

1.3.

Fachaufsicht

Die Fachaufsicht über die Ordnungsmäßigkeit der Schriftgutverwaltung liegt beim Archiv der EKiR. Die Fachaufsicht umfasst die Erstellung und Fortschreibung der Schriftgutverordnung, die Fortschreibung des Einheitsaktenplans der EKiR, die Begleitung und Durchführung von Ordnungsprojekten sowie Schulungen zum Aktenplan (Schriftgutlehrgänge).

2.

Grundlagen der Schriftgutverwaltung

2.1.

Schriftlichkeit der Verwaltung

Grundlegende Anforderungen des Verwaltungshandelns sind:

2.1.1.

Schriftlichkeit

Das Verwaltungshandeln erfolgt in der Regel schriftlich.

2.1.2.

Aktenmäßigkeit

Die aus dem Verwaltungshandeln hervorgehenden → Schriftstücke, → Vorgänge und → Akten sind einheitlich, sinnvoll geordnet und vollständig.

2.1.3.

Wirtschaftlichkeit/Ressourcenbewusstsein

Die aus dem Verwaltungshandeln hervorgehenden bzw. der Entscheidungsfindung zugrundeliegenden Informationen sind eindeutig und nicht-redundant geordnet und aufbewahrt. Die Ordnung erfolgt im Zuge der Aufgabenerledigung.

2.1.4.

Rechenschaftspflicht/Revisionssicherheit

Informationen, Entscheidungen und die Steuerung der Abläufe spiegeln sich im Schriftgut wider und sind damit nachvollziehbar.

2.1.5.

Datenschutz/Nachhaltigkeit

Die entstandenen Unterlagen werden vor unbefugter Einsicht bewahrt und entsprechend den datenschutz- und archivrechtlichen Vorgaben aufbewahrt und archiviert. Damit ist eine nachhaltige Nutzung der Unterlagen im gesetzlichen Rahmen möglich.

2.2.

Der Aktenplan

Grundlage der Aktenbildung und der Aktenordnung ist der → Einheitsaktenplan der EKiR. Er ist als Anlage, ebenso wie das Stichwortverzeichnis, Teil der Schriftgutverordnung. Er bestimmt die systematische Ordnung des Schriftguts nach Sachbereichen und gibt zugleich die Sortierung der Akten an. Ihm liegt das Dezimalsystem zugrunde. Er gliedert sich in:

Hauptgruppen	einstellig	zum Beispiel 0
Gruppen	zweistellig	zum Beispiel 06
Untergruppen	dreistellig	zum Beispiel 06-1
Akten	vierstellig und mehrstellig	zum Beispiel 06-11 usw.

Aus dem Einheitsaktenplan ist für die Bedürfnisse der einzelnen Verwaltungseinheit ein Registraturplan aufzustellen. Er enthält alle → Aktenplankennzeichen, die für die Aufgaben dieser Verwaltungseinheit erforderlich sind. Dieser Registraturplan kann unter Beachtung der Systematik des Einheitsaktenplans auf der vierstelligen Aktenebene an jeder Stelle ergänzt werden.

Der Bedarf neuer Aktenplankennzeichen für die Ebenen Gruppe und Untergruppe ist dem Archiv der EKiR mitzuteilen, das den Einheitsaktenplan redaktionell fortentwickelt.

2.3.

Schriftliche Unterlagen

Das Schriftgut im engeren Sinne ist gegliedert in → Akten, → Vorgänge und → Dokumente. Schriftgut/Unterlagen im weiteren Sinne sind alle im Rahmen der Aufgabenerledigung erstellten, empfangenen oder anfallenden → Schreiben und nicht-schriftliche Informationen, unabhängig von der Art des Informationsträgers, dem Format und der Form

der Aufzeichnung wie z. B. Fotos, Bilder, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Karteien oder deren Mikroformen.

2.4.

Digitale Unterlagen

Schriftgut/Unterlagen sind ebenfalls alle digitalen Unterlagen, sofern sie bei der Verwaltungstätigkeit anfallen, unabhängig davon, ob diese elektronisch entstanden sind oder nachträglich digitalisiert wurden. Dies gilt auch für audiovisuelle Aufzeichnungen, digitale Informationsobjekte aus Fachverfahren und Daten aus dem Intra-/Internet.

2.5.

Elektronische Vorgänge und elektronische Akten

Die Gesamtheit des Schriftguts sowie die Prozess-Schritte eines Vorgangs, die in digitaler Form vorliegen, bilden den elektronischen Vorgang. Die Gesamtheit der elektronischen Vorgänge zu einem Aktenplaneintrag bildet die elektronische Akte.

Bis auf die Formfrage gelten alle Vorschriften der Aktenordnung für elektronische Unterlagen in gleicher Weise; → Rechtsgültigkeit der elektronischen Akten.

2.6.

Übergangsregelung bis zur Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle

Bis zur Einführung der elektronischen Akte ist alles aktenwürdige Schriftgut in Papierform zu den Akten zu geben. Hierzu zählen auch inhaltlich relevante E-Mails. Bei den dazu erforderlichen Ausdrucken von digitalen Schriftstücken ist der Ressourcen schonende Umgang zu beachten. Alternativ kann als Übergangsregelung eine elektronische Parallelregistratur aufgebaut werden (s. 4.4.).

2.7.

Aktenwürdigkeit von Schriftgut

Aktenwürdig ist Schriftgut, das erforderlich und geeignet ist, die getroffenen Entscheidungen sowie den Entscheidungsprozess jederzeit nachvollziehbar und überprüfbar zu machen.

3.

Sachbearbeitung von Vorgängen

3.1.

Geschäftsvorfall/Arbeitsschritt/Prozessschritt

Ein Geschäftsvorfall ist die kleinste Bearbeitungseinheit bei der Aufgabenwahrnehmung. Durch die Bearbeitung des Geschäftsvorfalles entsteht ein → Vorgang.

3.2.

Vorgangsbezogene Sachbearbeitung

Jeder einzelne Arbeitsschritt ist Teil des gesamten Vorgangs und muss als solcher unmittelbar erkennbar sein. Das Ergebnis der Sachbearbeitung ist jeweils schriftlich niederzulegen, entweder in Form eines → Schreibens, als → Aktenvermerk oder als → Vermerk bzw. → Verfügung in Kurzform. Im Papiersystem wird jede Sachbearbeitung abgeschlossen durch eine Verfügung mit Angabe des jeweils nächsten Arbeitsschritts. Dem entspricht im DMS die Dokumentation in der Software.

3.3.

Einordnung von Schriftgut

Das Schriftgut ist bei Eingang bzw. Entstehen mit dem → Aktenzeichen zu versehen und schon während der Sachbearbeitung unter Wahrung des sachlichen Zusammenhangs nach dem Datum abzulegen, so dass im Regelfall das älteste Schreiben obenauf liegt (sog. Behördenheftung).

Schriftgut darf nur auf Grund einer Aktenverfügung (WV, z.V. oder z.d.A.) zu den Akten genommen werden. Die Verfügung ist mit Datum und Handzeichen zu versehen. Bezieht sich ein Vorgang der Sache nach auf mehrere Akten, so ist er nach seinem hauptsächlichlichen Betreff zuzuordnen; für die übrigen Akten ist ein Querverweis zu fertigen. Bei elektronischer Ablage ist der Abschluss entsprechend im Dokumentstatus zu vermerken.

4.

Grundsätze der Aktenführung

4.1.

Akte

Eine → Akte ist die Zusammenfassung aller Vorgänge, die zu einem sachlichen Betreff gehören. Die Akte wird angelegt unterhalb eines Aktenplaneintrages (vgl. → Aktenplan), sie hat ein eindeutiges Aktenzeichen und besteht aus einzelnen Vorgängen. In Papierform wird die Akte geführt als Aktenband. Es gibt → Hauptakten, → Einzelfallakten, → Nebenakten, → Handakten.

4.2.

Form der Akten: Papierakte, elektronische Akte, Hybridakte

Akten können vorliegen als Papierakten, als elektronische Akten oder als Hybridakten. Papierakten sind die traditionell vorliegenden Akten, bei denen alle Unterlagen in Papierform abgelegt werden; bei elektronischen Akten liegen alle Unterlagen in digitaler Form vor, bei Hybridakten liegt ein Teil der Unterlagen in elektronischer Form, ein Teil in Papierform vor. Bei Hybridakten muss im jeweils führenden System ein Nachweis der jeweils

dort nicht verwahrten Unterlagen geführt werden; die Unterlagen müssen so verzeichnet sein, dass der dauerhafte Zusammenhang gewährleistet ist. Die Führung von Hybridakten ist auf eine Übergangszeit oder auf wenige, sachlich begründete Ausnahmen zu beschränken.

4.3.

Registratur (Papierakten)

Das für den Dienstbetrieb laufend benötigte Schriftgut wird in Registraturen aufbewahrt. Registraturen können eingerichtet werden als Fachregistraturen für eine oder mehrere Dienststellen, als Abteilungs- oder Sachgebietsregistraturen oder als Sachbearbeiterablage. Über die Form der Registratur entscheidet die Dienststellenleitung.

Für die Registratur ist die/der Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung zuständig; die mit der Führung der Registraturen beauftragten Mitarbeitenden sind entsprechend anzuweisen und zu schulen. Sie sind verantwortlich für die Ordnung und Führung der Akten, des Aktenverzeichnisses, die Aktenausleihe, Akteneinsicht, Aktenauskünfte sowie für die Ablieferung der Akten an das zuständige Archiv.

4.3.1.

Anlage neuer Akten (Papierakten)

Neue Akten sind grundsätzlich im Zusammenwirken mit der/dem Schriftgutverantwortlichen anzulegen. Dabei sind unterhalb eines Aktenplaneintrages das korrekte Aktenzeichen und ein hinreichend aussagekräftiger Aktentitel zu wählen und die Akte in das → Aktenverzeichnis einzutragen. Auf dem Aktentitelblatt sind der Name der Dienststelle, das Aktenzeichen, der Aktentitel sowie die Laufzeit zu vermerken. Für Angaben zu Inhalt und Gliederung kann das Feld „Betreff“ verwendet werden. Bei der Anlage eines neuen Aktenbandes ist der vorhergehende zu schließen und mit der Laufzeit (Begonnen – Geschlossen) zu versehen.

4.4.

Elektronische Parallelregistratur

Es ist möglich, eine elektronische Parallelregistratur als Zwischenschritt bis zur vollständigen Implementierung der elektronischen Akte zu führen (z. B. auf einem zentralen File Server).

4.4.1.

Ablage elektronisch vorliegender Schriftstücke

Dienststellen, die noch nicht mit elektronischen Akten arbeiten, können die bei ihnen anfallenden elektronischen Schriftstücke in einer elektronischen Parallelregistratur ablegen. Maßgeblich bleibt dabei die Papierakte. Die elektronische Parallelregistratur erleichtert

die Ablage von elektronischen Schriftstücken, schafft Klarheit über die Ablagestruktur und verringert die Suchzeiten. Die Ablage aktenrelevanter Schreiben auf individuell zugewiesenen Speicherorten entzieht diese dem Zugriff der Dienststelle und ist deshalb untersagt. Spätestens mit dem ersten Schritt im Geschäftsgang sind diese Schreiben in die elektronische Parallelregistratur abzulegen. Aktenrelevante E-Mails sind zeitnah, spätestens nach Erledigung in der elektronischen Parallelregistratur abzulegen.

Die elektronische Parallelregistratur ist nach dem Aktenplan zu gliedern; die Gliederungstiefe kann bis auf die Ebene von Teilakten bzw. von Vorgängen heruntergebrochen werden. Speicherort, Systematik, Software sowie die zur Ablage zu benutzenden Dateiformate werden von der Dienststellenleitung festgelegt.

4.4.2.

Einordnung von elektronischen Schreiben

Elektronisch eingegangene oder erstellte oder in elektronische Form überführte Schreiben sind, wenn die Dienststelle eine elektronische Parallelregistratur führt, unmittelbar abzulegen. Dabei ist ein eindeutiger und vollständiger Dateiname zu vergeben, der in der Regel mindestens das Aktenzeichen, den Betreff, ggf. rückläufig erweitert und das Datum, achttellig rückläufig, enthält.

4.5.

Einführung der elektronischen Akte

Die vollständige → elektronische Akte besteht aus einer IT-Anwendung (in der Regel DMS-System) und den organisatorischen Regelungen, die eine revisionssichere Vorgangsbearbeitung und Archivierung elektronischen Schriftguts erlauben. Bei der Einführung der elektronischen Akte in einer Dienststelle bleiben die Grundsätze des Verwaltungshandelns und der Aktenführung unberührt.

4.6.

Sonderschriftgut

Aufzeichnungen auf konventionellen und digitalen Datenträgern wie Fotos, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Karteien, Mikrofiches und audiovisuelle Aufzeichnungen sind zum dauerhaften Erhalt gesondert aufzubewahren. Besonders ist auf den Erhalt der → Metadaten zu achten. Beim Schriftgut und in der Akte sind die entsprechenden Querverweise anzubringen.

5.

Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte

5.1.

Grundsatz des Datenschutzes bei der Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskunft

Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte erfolgen nur, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Zu beachten sind auch schutzwürdige Belange der Betroffenen oder Dritter, die gegen eine Datenübermittlung sprechen können. Der Empfänger der Daten ist hinreichend zu identifizieren, so dass telefonische Auskunftserteilung in der Regel ausscheidet. Die übermittelten Daten sind im Rahmen der Verhältnismäßigkeit vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Diese Grundsätze gelten auch für Aktenausleihe, Akteneinsicht und Aktenauskünfte an Behörden und Gerichte.

5.2.

Aktenausleihe (Papierakten)

Vorgänge und Akten dürfen grundsätzlich nur mit Wissen des Verantwortlichen für die Schriftgutverwaltung aus der Ablage entnommen werden; ihre Ausleihe ist zu protokollieren und die Rückgabe zu überwachen. In Papierform auszuleihende Akten sind in jedem Fall zu paginieren. Grundsätzlich empfiehlt sich daher die Form des digitalen Faksimiles oder – bei Beachtung der Ressourcen schonenden Umgangs – der Kopie. Die Ausleihe elektronischer Akten vollzieht sich in der Regel durch Akteneinsicht am Bildschirm.

5.3.

Akteneinsicht

Betroffene und gegebenenfalls Dritte können Anspruch auf Akteneinsicht haben. Bei der Prüfung sind die Vorgaben des Datenschutzes und sonstige rechtliche Vorgaben zu berücksichtigen. Antragsteller sind auf die Möglichkeit schriftlicher Auskünfte hinzuweisen. Die Akteneinsicht ist grundsätzlich aktenkundig zu machen.

5.4.

Aktenauskünfte

Für die Erteilung von Auskünften aus den Akten gelten die Bestimmungen über die Aktenausleihe und die Akteneinsicht (Ziff. 5.1. bis 5.3.) sinngemäß.

5.5.

Vertrauliches Schriftgut

Schriftgut über Angelegenheiten, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer als Seelsorgerin und Seelsorger anvertraut werden, ist nicht in die Registratur aufzunehmen.

6.

Aussonderung und Archivierung

6.1.

Aussonderung und Zwischenarchiv

Alle Arten von Schriftgut, die für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr oder nur noch selten benötigt werden, sind in regelmäßigen Abständen auszusondern, in einem gesonderten Verzeichnis aufzulisten, als Altschriftgut zu kennzeichnen und in das Zwischenarchiv zu überführen. Das gleiche gilt für Vorbände von Akten. Auf den laufenden Akten sind Vorbände, deren Laufzeit und Standort zu vermerken. Gefüllte Aktenbände sind nach Möglichkeit zum Jahres- oder Halbjahresende abzuschließen. Das Altschriftgut ist in dem Zwischenarchiv nach der Stellordnung der Registratur aufzubewahren.

6.2.

Lagerung bei externen Dienstleistern

Die Lagerung von Altregistraturen bei qualifizierten Archivdienstleistern und Logistikunternehmen ist nach vorheriger Abstimmung mit dem Archiv der EKiR möglich.

6.3.

Bewertung und Langzeitarchivierung

Das zuständige kirchliche Archiv verwahrt das aus den Registraturen ausgesonderte Schriftgut, sofern dieses im Rahmen einer Archivordnung wegen seiner rechtlichen, finanziellen, geschichtlichen oder kulturellen Bedeutung für die dauernde Aufbewahrung bestimmt wurde. Ebenso wird entsprechendes elektronisches Schriftgut einer digitalen Langzeitarchivierung zugeführt.

6.4.

Kassation

Schriftgut, das als nicht archivwürdig bewertet wurde, ist nach Ablauf der → Aufbewahrungsfristen datenschutzgerecht zu kassieren. Kassationsnachweise sind dauerhaft aufzubewahren. Näheres regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung für kirchliche Archive in der jeweils geltenden Fassung.

7.

Glossar

Das Glossar ist sachlich gegliedert in folgende Ebenen:

- 7.1. Allgemeine Definitionen
- 7.2. Schreiben
- 7.3. Vorgang
- 7.4. Akten
- 7.5. Aktenplan
- 7.6. Geschäftsgang

7.1.

Allgemeine Definitionen

Schriftgutverwaltung (Dokumenten-Management, Records Management)

Die Schriftgutverwaltung umfasst alle Regelungen über das Anlegen, Registrieren, Ordnen, Aufbewahren, Bereitstellen und Aussondern von Schriftgut in papiergebundener bzw. elektronischer Form. Sie unterstützt die Vorgangsbearbeitung und ist Grundlage für das Wissensmanagement.

Elektronische Akte bzw. Dokumenten-Management-System (DMS)

Die elektronische Akte besteht aus einer IT-Anwendung (DMS) und den organisatorischen Regelungen, die eine revisionssichere Vorgangsbearbeitung und Archivierung elektronischen Schriftguts erlauben. Die elektronische Akte unterstützt und protokolliert den gesamten Geschäftsgang vom Eingang bis zur Archivierung in allen Schritten der Vorgangsbearbeitung. Die elektronische Akte löst die papiergestützte Vorgangsbearbeitung ab; einzelne Schritte und Prozesse, für die die Papierform sinnvoller und effizienter ist, können eingebunden werden.

Rechtsgültigkeit der elektronischen Akten

Eine glaubwürdige elektronische Akte kann nur geführt werden, wenn zumindest die gesamte Vorgangsbearbeitung in einem DMS (Dokumenten-Management-System) abgewickelt wurde, das organisatorisch-technisch gewährleistet, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden.

Für die dazu erforderlichen technisch-organisatorischen Maßnahmen sind heranzuziehen die DIN ISO 15489 und das „Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit“ des Bundesministeriums des Innern.

Elektronisch vorliegendes Schriftgut, das nicht in einem solchen DMS bearbeitet wurde, ist grundsätzlich nicht beweiskräftig; es kann aber zur Arbeitserleichterung und -rationalisierung aufbewahrt und weiter genutzt werden, sofern gewährleistet ist, dass dadurch die

Papierakte nicht lückenhaft wird (vgl. 4.4. Elektronische Parallelregistratur). Die Beweiskraft von Unterlagen aus Fachverfahren ist jeweils separat zu erheben.

7.2.

Schreiben

Dokument

Ein Dokument ist im engen Sinn ein Schreiben mit rechtlich bindendem oder historisch bedeutsamem Inhalt, im weiteren Sinn umgangssprachlich Synonym für jede Form eines Schreibens.

Schreiben (Schriftstück)

Ein Schreiben ist die kleinste Einheit aller schriftlich vorliegenden Informationen, unabhängig von Umfang, Format und der Form der Aufzeichnung (Papier, Word-Dokument, Excel-Dokument, PDF-Datei, E-Mail, Fax usw.). Ein Schreiben besteht aus dem Inhalt sowie den Metadaten zum Stand der Sachbearbeitung und zur Ordnung. Schreiben werden unterschieden nach der Stellung im Geschäftsgang in Eingangsschreiben, (Akten)vermerke und Ausgangsschreiben (intern/extern). Auch nur rein elektronisch vorhandene Daten können die Funktion eines Schriftstücks im Geschäftsgang übernehmen.

Aktenvermerk

Ein Aktenvermerk ist die ausformulierte Sachstandsdarstellung eines mündlich oder telefonisch erfolgten Arbeitsschritts oder eine Sachstandszusammenfassung. Ein Aktenvermerk kann auch vorliegen in Form eines Protokolls, eines Formulars oder einer Vorlage. Abgeschlossen wird ein Aktenvermerk mit Handzeichen und Datum sowie einer Verfügung.

Aktenverfügung

Eine Aktenverfügung enthält die sachliche Erledigung eines Vorgangs, z. B. den Entwurf eines ausgehenden Schreibens und alle Bearbeitungsanweisungen (Vermerke und Verfügungen); diese werden durchnummeriert. Die Aktenverfügung verbleibt bei den Akten.

Weglegesachen

Schriftgut, das für das Verwaltungshandeln keine Bedeutung hat, aber nicht unmittelbar entsorgt werden kann, wird nicht im DMS abgelegt und ohne weitere Ordnung allein nach dem Eingangsdatum für ein Jahr aufbewahrt und danach ohne erneute Sichtung vernichtet (z. B. Prospekte, nicht wahrgenommene Einladungen, nicht angeforderte Angebote).

7.3.

Vorgang

Vorgang

Der Vorgang ist die Summe aller Arbeits- bzw. Prozess-Schritte (Sachbearbeitung) eines Geschäftsvorfalles; er kann aus verschiedenen Schritten in mündlicher bzw. schriftlicher Form bestehen und automatisierte Schritte eines Fachverfahrens beinhalten.

Der Vorgang besteht aus allen bei der Erledigung eines Geschäftsvorfalles anfallenden Unterlagen; den Schreiben, den Geschäftsgangvermerken und Verfügungen sowie den Metadaten, die den Geschäftsgang dokumentieren. Der Vorgang ist die kleinste, sachlich nicht mehr teilbare Untereinheit einer Akte.

7.4.

Akten

Akten

Die Akte ist die logische Zusammenfassung sachthematisch zusammengehöriger oder verfahrensgleicher Vorgänge (einschließlich aller aktenrelevanter Dokumente). Sie gibt den inhaltlichen Rahmen vor, von dem die enthaltenen Vorgänge und Dokumente nicht abweichen dürfen.

Hauptakten

Hauptakten sind Schriftgut, das für die Arbeit einer Dienststelle von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung ist. Hauptakten gibt es in der Allgemeinen (fachneutralen) Verwaltung und für die fachliche Aufgabenerledigung einer Dienststelle.

Einzel(fall)akten oder Sachakten

Einzelfall- oder Sachakten sind oft stark formalisierte Akten zu massenhaft gleichförmigen, auf einzelne Personen oder Objekte oder Sachverhalte bezogenen Vorgängen (z. B. Personalakten, Bauakten).

Nebenakten (Beiakten)

Nebenakten bestehen aus Schriftgut, das sich ausschließlich mit einem Teilaspekt einer Verwaltungsaufgabe beschäftigt (z. B. Versorgungsakten zu Personalakten oder Statik einer Bauakte). Nebenakten dienen dazu, die Hauptakten oder Einzelfallakten von Unterlagen zu entlasten, die durch Form, Inhalt oder Umfang die Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Akte erschweren.

Handakten

Handakten enthalten Mehrfertigungen von Unterlagen, die für einen speziellen Zweck (z. B. als Handunterlagen am Arbeitsplatz oder als Sitzungsunterlagen) angefertigt werden. Sie sind keine Akten im Sinne der SGVO und sind nach Gebrauch zu vernichten. Originale dürfen auf keinen Fall in die Handakten genommen werden.

Handakten leitender Mitarbeitender

Handakten leitender Mitarbeitender sind Unterlagen vertraulichen Inhalts oder Unterlagen aus im öffentlichen Interesse liegenden Ehren- oder Nebenämtern. Diese sind bei Gelegenheit in die Akten des Amtes einzuordnen oder nach dem Ausscheiden aus der Funktion dem zuständigen kirchlichen Archiv direkt anzubieten.

7.5.

Aktenplan

Aktenplan

Der Aktenplan ist die sachsystematische, vorausschauende und nach der Aufgabenerledigung gegliederte Aufstellung aller möglichen anfallenden Unterlagen. Der Aktenplan ist systematisch und hierarchisch gegliedert und unabhängig von den Veränderungen des Verwaltungsaufbaus.

Aktenplankennzeichen

Das vierstellige Aktenplankennzeichen bildet die unterste Ebene des Aktenplans (Betreffseinheit) und ordnet eine Akte in diese Systematik ein.

Aktenverzeichnis

Das Aktenverzeichnis ist die Aufstellung aller nach dem Aktenplan angelegten Akten; in Papierform mit der Untergliederung in Aktenbände und Angabe des Inhalts und der Laufzeit. Das Aktenverzeichnis wird geführt von der zuständigen Dienststelle; zuständig für die Weiterführung ist die/der Verantwortliche für die Schriftgutverwaltung.

Aufbewahrungsfristen und Bewertungsentscheidungen

Die Aufbewahrungsfrist bestimmt einen Zeitraum, in dem abschließend bearbeitete Vorgänge innerhalb der Verwaltung aufbewahrt werden müssen. Im Rahmen einer Archivordnung bzw. Kassationsberatung werden die Unterlagen auf ihre Archivwürdigkeit hin bewertet. Grundsätzliche Bewertungsvorgaben des Archivs der EKIR werden mit dem Einheitsaktenplan verknüpft.

Einheitsaktenplan

Ein Einheitsaktenplan ist ein gemeinsamer Aktenplan für unterschiedliche Verwaltungsebenen oder Behörden. Verbindliche Vorgabe für alle Ebenen der EKIR ist der geltende Einheitsaktenplan in der jeweiligen Fassung.

7.6.

Geschäftsgang

Aktenzeichen

Das Aktenzeichen ist ein eindeutiges, organisations- und personenunabhängiges Kennzeichen, das der Identifizierung einer Akte dient. Es setzt sich zusammen aus dem Akten-

plankennzeichen und einer laufenden Nummer bzw. weiteren Identifikatoren wie dem Gemeindegkennzeichen (GKZ).

Registrieren

Aufzeichnen bzw. Anbringen von Merkmalen (sog. Metadaten) von Dokumenten, Vorgängen und Akten. Das Registrieren dient dem Erfassen, Ordnen, der Übersicht, dem Wiederfinden sowie der Überwachung des Geschäftsgangs.

Metadaten

Metadaten sind inhaltliche und formale Merkmale von Dokumenten, Vorgängen und Akten.

Inhaltliche Metadaten sind z. B. Absender und Empfänger eines Schreibens, Betreff, Datum und Aktenzeichen, Vorgangsbetreffe und Aktentitel. Formale Metadaten sind Eingangsdaten, Zuschreibungen, Verfügungen, Fristen sowie die Bearbeitungsnachweise.

Vermerke und Verfügungen (Kürzel)

Vermerke informieren über bereits Geschehenes, z. B. „erl.“ (= erledigt) oder der Posteingangsstempel. Vermerke werden durch Datum und Handzeichen abgeschlossen, in einem DMS entsprechend über den Dokumentstatus.

Verfügungen steuern das noch zu Geschehende und sind eindeutige Arbeitsanweisungen entweder im Klartext oder als Kürzel, z. B.:

AE = Antwortentwurf

z.K. = zur Kenntnis

z.E. = zur Entscheidung

Abschließende Verfügungen sind z. B.:

Wv. = Wiedervorlage zum

z.d.A. = zu den Akten

SchriftgutverordnungSGVO

8.

Anlagen

Die folgenden Anlagen sind Teil der Schriftgutverordnung:

Anlage 1: Einheitsaktenplan

Anlage 2: Stichwortverzeichnis

9.**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anweisung zur Verwaltung des kirchlichen Schriftguts der Evangelischen Kirche im Rheinland (Schriftgutordnung – SGO) vom 1. Juni 2004 (KABl. S. 251), geändert durch Anweisung vom 14. September 2018 (KABl. S. 261), außer Kraft.

Anlage 1¹

zur Schriftgutordnung der Ev. Kirche im Rheinland vom 26. November 2021

Einheitsaktenplan

Inhalt

- 0 Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft
- 1 Kirchliche Mitarbeitende
- 2 Gottesdienste, Amtshandlungen, Seelsorge
- 3 Unterrichtswesen, Schule, Theologische Lehre
- 4 Gemeindegarbeit und Gesellschaft
- 5 Kirchliche und weltliche Vereine
- 6 Grundstücke und Friedhöfe
- 7 Gebäude
- 8 Kirchliche Einrichtungen
- 9 Finanzen und Verwaltung
- R, Besondere Ablagen (Rechnungswesen, Amtsbücher, Kirchenbücher)
- A
- und
- K

Stichwortverzeichnis

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
0	Kirchenordnung und Struktur der Ev. Kirche im Rheinland, andere Religionsgemeinschaften, Staat und Gesellschaft	
01	Kirchenordnung	
01-0	Allgemein: Kirchen-Verfassungen	
01-1	Auslegung und Reform der Kirchenordnung	

¹ Anlage 1, Az. 02-23, geändert durch Verordnung vom 24. November 2023 (KABl. S. 102) mit Wirkung vom 16. März 2024.

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
01-2	Sonstiges Kirchenrecht	Kirchengesetze, Compliance, Schutz vor sexualisierter Gewalt
02	Kirchengemeinde	
02-0	Kirchengemeinde: Allgemein	
02-1	Bestand der Kirchengemeinde	
02-10	Satzungen	
02-11	Gründung der Kirchengemeinde	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Bekenntnisstand, Katechismus, Siegel, Name der Kirchengemeinde, Verfassungssachen, Vermögensauseinandersetzungen
02-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Kirchengemeinde	Umgemeindungen, Verselbstständigung Umgemeindungen, Verselbstständigung von Gemeindebezirken, Grenzbeschreibungen, Lageskizze
02-13	Pfarrbezirke	Grenzen der Pfarrbezirke
02-14	Meldewesen, Gemeindegliederverzeichnisse, Datenverarbeitung, Datenschutz, IT-Sicherheit der Kirchengemeinde	Einwohnerlisten, Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen
02-15	Austritte, Eintritte	
02-16	Gemeindeverband, auch andere Verbände	Friedhofsverband
02-17	Verwaltungszusammenschlüsse, gemeinsame Verwaltung	Gemeinsames Gemeindeamt, Rentamt
02-19	Visitationen und Visiten der Kirchengemeinde	
02-2	Organe der Kirchengemeinde	
02-20	Organe der Kirchengemeinde: Allgemein	Presbyterwahlordnung

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
02-21	Presbyterium	Vertrauensausschuss, Wahlvorschläge, Wahlen mit Wahlprotokoll, Muster eines Stimmzettels und Annahmeerklärung der Gewählten, Stimmlisten, Vorsitz. Anträge von Presbytern und Presbyterinnen, Namenslisten, Rüstzeiten und Fortbildungen für Presbyter und Presbyterinnen, Kirchmeister und Kirchmeisterinnen
02-22	Gemeindeversammlungen	Tagesordnung, Anträge, Beschlüsse
02-23	Kirchengemeinde-Ausschüsse	Berufungen, Sitzungsniederschriften z. B. Finanz-, Bauausschuss, bei Bedarf für jeden Ausschuss eine Akte.
02-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
02-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
02-31	Chronik und Geschichte der Kirchengemeinde	Gemeindechronik, Gemeindejubiläen, Pressesammlungen, historische Ausstellungen, Publikationen, Vergabe von Rechten
02-32	Lagerbuch der kirchlichen Sitte	zu A 2, hier nur Schriftwechsel zur Führung des Buches
02-33	Heimatpflege	Historische Aufzeichnungen und Zeitungsausschnitte zur Ortsgeschichte
02-34	Jahresberichte	auch Synodalberichte über die Gemeindearbeit
02-35	Statistik der Kirchengemeinde	
02-36	Angaben über die Kirchengemeinde	z. B. für das Gemeindeverzeichnis oder Handbücher, Adressenwerk der EKD
02-4	Registratur, Archiv der Kirchengemeinde	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
03	Kirchenkreis und Verbände	
03-1	Bestand des Kirchenkreises	
03-10	Bestand des Kirchenkreises: Allgemein	Siegel, Name des Kirchenkreises, Verfassungssachen, Konzeption des Kirchenkreises, Satzung über die Zusammenarbeit der Kirchengemeinden
03-11	Gründung des Kirchenkreises	Errichtungsurkunde mit vorbereitendem Schriftwechsel, Vermögensauseinandersetzungen
03-12	Grenzen und Grenzveränderungen des Kirchenkreises	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen, Kooperationsräume
03-13	Grenzen und Grenzveränderungen zwischen den Kirchengemeinden des Kirchenkreises	Umgemeindungen, Verselbstständigung von Gemeindebezirken mit Vermögensauseinandersetzungen, Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
03-14	Meldewesen, Datenverarbeitung, Datenschutz, IT-Sicherheit	Verfahren, Software, EKiR-Portal (IT-Management), Tagungen, Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen, Kirchenbuch
03-15	Austritte, Eintritte	Austrittsbescheinigungen des Amtsgerichts (s. auch K 7, K 8), Feststellung Kirchenmitgliedschaft
03-16	Stadtkirchenverband, Kirchenkreisverband, andere Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
03-17	Verwaltungszusammenschlüsse, gemeinsame Verwaltung, Einrichtungen	Verwaltungsamt, Satzung, Geschäftsordnung
03-18	Kirchenkreisübergreifende Zusammenarbeit	Berichte und Formulare
03-19	Visitationen und Visiten des Kirchenkreises / Verbandes	
03-2	Organe des Kirchenkreises/Verbandes	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
03-20	Organe des Kirchenkreises/Verbandes: Allgemein	
03-21	Kreissynode / Verbandsvertretung	
03-22	Kreissynodalvorstand (KSV) / Verbandsvorstand	
03-23	Superintendentin / Superintenden / Verbandsvorsitz	Amt (keine Personalakten), Konferenz der Superintenden und Superintendentinnen
03-24	Synodale Ausschüsse und Ämter	Fachbereichskonferenz Hauptausschuss Personalplanungsausschuss Punktebewertungsausschuss Synodalversammlungen AG Transformation
03-25	Fachausschüsse des Kirchenkreises / Verbandes	Diakonie-, Jugend-, Nominierungs-, Strukturausschuss usw. (Anlageausschuss siehe 93-2)
03-26	Konvente	Einladungen, Berichte, Manuskripte von Vorträgen, Andachten, Bibelarbeiten, Pfarrkonvente
03-27	Veranstaltungen des Kirchenkreises / Verbandes	Tagungen für Verwaltungsleiter und -leiterinnen, Kirchenkreistag
03-28	Nachbarkirchenkreise / Partnerkirchenkreise	Amtseinführungen, Jubiläen
03-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	weitere Untergliederungen analog Kirchengemeinde 02-3, Personalstatistik, Baustatistik, Gebäudestatistik, Kirchliches Leben in Zahlen
03-4	Registratur, Archiv des Kirchenkreises / Verbandes	Digitalisierung, Archivpflege
04	Evangelische Kirche im Rheinland	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
04-0	Evangelische Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-1	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland	
04-10	Bestand der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	Bezeichnung, Siegel
04-11	Gründung der Ev. Kirche im Rheinland	
04-12	Grenzen und Grenzveränderungen der Landeskirche	Grenzbeschreibungen, Lageskizzen
04-13	Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit	
04-14	Meldewesen, Datenverarbeitung und Datenschutz	
04-15	Verwaltungsstruktur der EKiR	
04-16	Verbände	Satzung, Geschäftsordnung, Protokolle der Sitzungen, Mitteilungen
04-17	Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen	
04-2	Organe der Ev. Kirche im Rheinland	
04-20	Organe der Ev. Kirche im Rheinland: Allgemein	
04-21	Landessynode	
04-22	Kirchenleitung	Kirchenleitung im Gespräch
04-23	Landeskirchenamt	
04-24	Ausschüsse, Einrichtungen und Ämter	Satzungen, Geschäftsordnungen, Protokolle, Berichte und Vorträge AG Leichtes Gepäck

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
04-24-1	Ständige Ausschüsse	Theologischer Ausschuss, Ausschuss für Kirchenordnung und Rechtsfragen, Ausschuss für öffentliche Verantwortung, Innerkirchlicher Ausschuss, Ausschuss für Erziehung und Bildung, Finanzausschuss, Nominierungsausschuss
04-24-2	Fachgruppen	Gottesdienst und Kirchenmusik, Christen und Juden, Christen und Muslime, Seelsorge, Sozialethik, Diakonie usw.
04-24-3	Landeskirchliches Bauwesen	nur Ämter, Ausschüsse
04-24-4	Rahmenkonzept zur Personalplanung	
04-25	Kirchengerichte und Meldestellen	Verwaltungskammer, Disziplinarkammer
04-25-0	Kirchenrecht: Allgemein	
04-25-1	Kirchliches Disziplinarrecht	
04-25-2	Kirchliche Verwaltungsgerichtsbarkeit	
04-25-3	Disziplinarkammer	
04-25-4	Verwaltungskammer	
04-25-5	Meldestelle im Umgang mit Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung	
04-26	Landeskirchliche Pfarrer- und Pfarrfrauenfreizeiten, Pastoralkolleg	
04-27	Pfarrfrauentagungen, Pfarrfrauendienst	
04-28	Besuchsdienst in und aus anderen Landeskirchen	
04-29	Besondere Veranstaltungen: Kirchentage	Informationsveranstaltungen, Landes-, regionale Kirchentage, Zukunftsforum

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
04-3	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik	
04-30	Chronik, Geschichte, Jahresberichte, Statistik: Allgemein	
04-31	Chronik und Geschichte der Ev. Kirche im Rheinland	Jubiläen, Pressesammlungen, historische Ausstellungen, Publikationen, Forschungsprojekte
04-32	Rheinische Kirchengeschichte	
04-32-0	Kommission der EKiR für Kirchengeschichte	
04-33	(frei)	(früher: Heimatpflege)
04-34	Jahresberichte	Texte zu Dekaden
04-35	Kirchliche Statistik	
04-4	Archiv der EKiR, Bibliothek und Registratur	Digitalisierung, Archivpflege
04-5	Veröffentlichungen, Öffentlichkeitsarbeit	Kirchliches Amtsblatt
04-6	Rechnungsprüfungsstellen	
05	Union Evangelischer Kirchen (UEK)	Evangelische Kirche der Union (EKU)
05-0	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Allgemein	
05-1	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Ordnung	
05-2	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Organe	
05-3	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Gesetze und Verordnungen	
05-4	Union Evangelischer Kirchen (UEK): Kirchengerichte	
06	Ev. Kirche in Deutschland und weltweite ev. Zusammenschlüsse	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
06-0	Ev. Kirche in Deutschland: Allgemein	
06-1	Ev. Kirche in Deutschland: Verfassung	
06-2	Ev. Kirche in Deutschland: Organe	
06-3	Ev. Kirche in Deutschland: Aufgaben	
06-4	Ev. Kirche in Deutschland: Gesamtkirchliche Vereinigungen	Union Evangelischer Kirchen (UEK) siehe 05
06-40	Allgemein	
06-41	VELKD	
06-42	Reformierter Bund	
06-43	Arnoldshainer Konferenz	
06-44	(frei)	
06-45	Theologischer Konvent des Augsburger Bekenntnisses	
06-46	Gemeinsamer Ausschuss Kirche und Judentum	
06-5	Deutscher Ev. Kirchentag	
06-6	(frei)	
06-7	EKD: Kirchengerichte	
06-8	Weltweite ev. Zusammenschlüsse	
07	Ökumene, andere Kirchen, Judentum	
07-0	Ökumene: Grundsätzliches, Allgemein	
07-1	Ökumene vor Ort	ökumenischer Arbeitskreis bzw. Ausschuss, ökumenische Seminare, ökumenische Partnerschaftsvereinbarungen, ökumenische Nutzung von Gebäuden, ökumenische Kooperationen

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
07-2	Ökumene: überörtliche Einrichtungen	Tagungen des Weltkirchenrates, Vollversammlungen, Pfingstbotschaft, Teilnahme an ökumenischen Studientagungen, Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK), Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE), Konferenz Europäischer Kirchen (KEK)
07-3	Ev. Freikirchen	Mitteilungen über die am Ort vorhandenen Freikirchen, deren Informationen und Aktivitäten, z. B. Methodisten, Herrnhuter Brüdergemeine, Mennoniten, Ev. Freikirchliche Gemeinden (Baptisten), Freie evangelische Gemeinden (FeG), Brüdergemeinden, Pfingstgemeinden, Altkatholiken, Altlutheraner, Niederländisch-reformierte Gemeinden (hier auch: Neuapostolische Kirche)
07-4	Katholische Kirche	
07-5	Orthodoxe Kirchen	
07-6	Juden und Christen	
07-7	Internationale protestantische Kirchengemeinden im Rheinland	Internationaler Kirchenkonvent Rheinland-Westfalen (IKK), Konferenz der Arbeit mit internationalen Gemeinden (KAmiG), Interkulturelle Pfarrkonferenz (IPK), europäische Auslandsgemeinden in der EKiR
08	Staat und Politik	
08-0	Staat und Politik: Allgemein	
08-1	Verhältnis zu den kommunalen Behörden	Verwaltungsberichte, Kontakte zum Bürgermeisteramt, zum Rat und zur Verwaltung, Feste der Zivilgemeinde

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
08-2	Kirche und Staat	Staatsverträge, Trennung von Kirche und Staat, Verfassungsorgane von Bund und Ländern, Polizei
08-20	Kirche und Staat: Allgemein	
08-21	Bundesrepublik Deutschland	Trennung von Kirche und Staat, Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-22	Land Nordrhein-Westfalen	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-23	Land Rheinland-Pfalz	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-24	Land Hessen	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-25	Land Saarland	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-26	andere Bundesländer	Staatsverträge, Evangelisches Büro, Verfassungsorgane, Polizei
08-27	Europäische Union, sonstiges Ausland	Kirche und EU
08-3	Parteien und Vereinigungen	Programme und Wahlaufrufe, Flugblätter, 1.-Mai-Feiern, Benutzung kirchlicher Räume, Verzeichnis der weltlichen Vereine
08-4	Interessenverbände	Industrie- und Handelskammer, Gewerkschaften (z. B. DGB), Arbeitgeberverbände, Agrarverbände, Vereinigungen des Handwerks u. a.
08-5	Bundeswehr und Verteidigung, verbündete Streitkräfte, Zivilschutz, Katastrophenschutz	Ziviler Bevölkerungsschutz, NATO-Stützpunkte innerhalb der Gemeinde, Wehrdienst und Zivildienst, Freiwilligendienst (FSJ, FÖJ)

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
08-6	Krieg, Kriegsfolgen, Wiedergutmachung, Friedensfragen, Friedensforschung, Auf- und Abrüstung, Friedensbewegung	Friedensdekade
08-7	(frei)	
08-8	Internationale Beziehungen	Menschenrechte, Völkerrecht
08-80	Allgemeines	
08-81	(frei)	
08-82	Politische Gefangene	Amnesty International
08-83	Menschenrechte in Europa, Ausländerrecht und Asylfragen	
08-9	Einzelne Krisenherde und Problemfelder	z. B. Naher Osten; Rassismus, Rechts-extremismus
09	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften	
09-0	Andere Religionen und Weltanschauungsgemeinschaften: Allgemein	
09-1	Weltreligionen	
09-10	Weltreligionen: Allgemein	Interkulturelle/Internationale Gemeindearbeit
09-11	Islam	Beteiligung von Muslimen/ Musliminnen an Veranstaltungen der Kirchengemeinde, Arbeitskreis „Kirche und Islam“, Fachgruppe Christen und Muslime/Dezernentenrunde NRW
09-12	Buddhismus	
09-13	Hinduismus	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
09-2	Sondergruppen, Sekten und Jugendreligionen	Anfragen von Gemeindegliedern, Verfügungen der Kirchenleitung, Vorträge und Stellungnahmen, Informationsmaterial zu Mormonen, Zeugen Jehovas, Christian Science, Anthroposophen, Christengemeinschaft, Shincheonji, Good News Mission u. a. (Neuapostolische Kirche siehe 07-3)
09-3	Weltanschauungsgemeinschaften	
09-4	Okkultismus	
1	Kirchliche Mitarbeitende	
10	Kirchliche Mitarbeitende: Allgemein	
11	Pfarrerinnen und Pfarrer	
11-0	Pfarrerinnen und Pfarrer: Allgemein, insbesondere gesetzliche Grundlagen	Pfarrdienstgesetz, Pastorinnen und Pastoren im Ehrenamt
11-1	Bewerbungen	
11-2	Pfarrstellen	Pfarrer und Pfarrerinnen im Wartestand, Pfarrer und Pfarrerinnen mbA, Pastoren und Pastorinnen im Ehrenamt
11-20	Pfarrstellen: Pfarrstellenbesetzungsrecht	Kirchengesetz über die Berufung von Gemeindefreiblehrenden
11-21	Pfarrstellenakten	Punktebewertung
11-22	Sonderdienststellen	
11-23	Landespfarrstellen	Personalakten s. 11-4
11-3	Theologische Prüfungen	Prüfungsordnung; Theologiestudium s. 11-7
11-4	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalakten)	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
11-41	Pfarrerinnen und Pfarrer (Personalhauptakten)	Bewerbung, Lebenslauf mit Lichtbild, Personenstandsurkunden, Zeugnisse, Gesundheitszeugnis, Dienstanweisung (Personalakten von A bis Z unterteilen)
11-42	Pfarrerdienstrecht	Krankheit (Übernahme Vertretungskosten), Urlaub
11-43	Pfarrehepaare: Hilfsfonds für getrennt lebende oder geschiedene Pfarrfrauen und -männer (Anträge und Bewilligungen)	
11-44	Lehrbeanstandungsordnung	
11-45	Fortbildung der Pfarrerinnen und Pfarrer	
11-46	Pfarrerinnen und Pfarrer:	
11-47	Arbeitslosigkeit	
11-48	Pfarrbild Struktur des pfarramtlichen Dienstes im Kontext des gesamten Mitarbeitendengefüges	Geteiltes Amt
11-5	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A.	Pastoren und Pastorinnen im Hilfsdienst, Probedienst (Pfarrstellenverwaltung)
11-50	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A.: Allgemein, gesetzliche Grundlagen	
11-51	Pfarrerinnen und Pfarrer z. A., Personalhauptakten	Von A-Z unterteilen
11-52	Einweisungen in den Probedienst	
11-53	Ordinationstagungen	
11-54	Dienstrechtliche Fragen	
11-6	Vikariat	
11-60	Vikare und Vikarinnen: Allgemein	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
11-61	Vikare und Vikarinnen: Personalhauptakte	
11-62	Einweisung ins Vikariat	Gastvikariat
11-63	Sondervikariate, Auslandsvikariate	
11-64	Mentorinnen und Mentoren	
11-65	Lehrgänge zur Berufsausbildung	
11-7	Theologiestudium	
11-70	Theologiestudium: Allgemein	Liste der Theologiestudierenden
11-71	Theologiestudierende, Einzelakten	
11-72	Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudierenden (Ältestenrat und Konvente)	
11-73	Stipendien (BAFöG)	
11-74	Freizeiten für Theologiestudierende	
11-75	Gesetzliche Grundlage	
11-76	Praktika	
11-77	Sprachprüfungen	
11-78	Wehr- und Zivildienst	
11-8	Dienste auf Zeit	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag
11-81	Dienste auf Zeit: Personalhauptakten	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag
11-82	Dienste auf Zeit: Fortbildung	z.B. Pastoren und Pastorinnen im Sonderdienst, Ruhestandspfarrer und -pfarrerinnen mit besonderem Auftrag
12	Dienstrecht der Kirchenbeamten und -beamtinnen, Angestellten und Arbeiter und Arbeiterinnen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
12-0	Dienstrecht der Kirchenbeamten und -beamtinnen, Angestellten und Arbeiter und Arbeiterinnen: Allgemein	Stellenbewertungen
12-1	Allgemeines Arbeitsrecht	BAT-KF, Arbeitsrechtl. Schiedskommission, 3. Weg, Altersteilzeit, Gleichstellung, Fort- und Weiterbildung, Urlaub, Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung, Gleitende Arbeitszeit Dienstjubiläen, Zeiterfassung, Krankheit Home-Office
12-2	Innerkirchlicher Dienst	
12-3	Mitarbeitervertretungsrecht in der Kirche	Gemeinsame Schlichtungsstelle
12-4	Arbeitsrechtsregelungsgesetz	Schiedskommission
13	Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
13-0	Stellenplan	Stellenbewertungen, Arbeitsplatzbeschreibung
13-1	Bewerbungen	Ausschreibungen
13-2	Mitarbeiter in Verkündigung, Unterweisung, Seelsorge	Missionare und Missionarinnen, Gemeindemissionare und -missionarinnen, Gemeindepädagogen und -pädagoginnen, Diakone und Diakoninnen, Gemeindereferenten und -referentinnen, Gemeindeglieder und -helferinnen, Prädikanten und Prädikantinnen, Lektoren und Lektorinnen, Jugendreferenten und -referentinnen Früher: Predigthelfer und -helferinnen

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
13-3	Mitarbeitende im diakonischen Dienst	Gemeindegewerkschafter, Sozialarbeiter und Sozialarbeiterin, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, Mitarbeitende im Pflegedienst, Mitarbeitende in Heimen
13-4	Mitarbeitende in Kindergärten und in Kindertagesstätten	Erzieherinnen und Erzieher
13-5	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker	Kreiskantor, Kreiskantorin
13-6	Küsterinnen und Küster, Hausmeisterinnen und Hausmeister	
13-7	Mitarbeitende in der Verwaltung	Beamte, Angestellte, Arbeiter und Arbeiterinnen, Gemeindegewerkschafterinnen und -gewerkschafter, Auszubildende
13-8	Mitarbeitende auf kirchlichen Friedhöfen	
13-9	Sonstige Mitarbeitende	
13-90	Allgemein	
13-91	Lehrkräfte an kirchlichen Schulen	
13-92	Professorinnen und Professoren der Theologie	
13-93	Dozenten, Studienleiterinnen und Studienleiter, Referentinnen und Referenten	
13-94	Mitarbeitende in den landeskirchlichen Schulen und Internaten	
13-95	Mitarbeitende in den Studierendenvereinen	
13-96	Mitarbeitende in den landeskirchlichen Einrichtungen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
14	Befristet Beschäftigte und Ehrenamtliche	Freiwilligendienste, Praktikantinnen und Praktikanten, Mitarbeitende in besonderen Projekten, z. B. Neue Arbeit, Einsatz von Arbeitslosen. Früher: ABM-Kräfte, Zivildienstleistende
14-0	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Allgemein	
14-1	Befristet tätige und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: Einzelne Mitarbeiter	
14-2	Auslagenersatz und Honorare für ehren- und nebenamtliche Mitarbeitende	
14-3	Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeitender	
15	Bezüge der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	
15-0	Gemeinsame Bestimmungen für die Bezüge der Pfarrerinnen und Pfarrer, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten, Angestellten und Arbeiterinnen und Arbeiter	
15-1	Besoldung und Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen, auch Vikarinnen und Vikare	Pfarrbesoldung, Wohngeld, Nebenverdienst
15-2	Besoldung und Versorgung der Beamtinnen und Beamten	
15-3	Vergütung der Angestellten und Auszubildenden	
15-30	Allgemein	
15-31	Stellenbeschreibungen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
15-32	Eingruppierung	
15-4	Löhne der Arbeiterinnen und Arbeiter	Manteltarifvertrag II (Form A) MTL, Richtlinien für Arbeiter und Arbeiterinnen (Form B)
15-5	Sonstige Entschädigungen, Ausgleichsabgaben	z. B. Schwerbehinderte, gesetzliche Abgaben
15-6	Zuschüsse aus dem Personalausgleichsfonds für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	
15-7	(frei)	
15-8	Beihilfe und Bezüge (bbz)	
16	Sozialversicherungen	
16-0	Sozialversicherung: Allgemein	
16-1	Krankenversicherung	
16-2	Rentenversicherung	
16-3	Arbeitslosenversicherung	
16-4	Kirchliche zusätzliche Altersversorgung und Versicherung	KZVK
16-5	Gesetzliche Unfallversicherung	Berufsgenossenschaften: z. B. Verwaltungsberufsgenossenschaft, Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Gartenbau-Berufsgenossenschaft
16-6	Konkursausfallgeld	
17	Soziale Betreuung und berufliche Fortbildung	
17-0	Soziale Betreuung: Allgemein, Richtlinien	Gesundheitstag, Coaching, Workshops, interne Mitarbeitendenschulung, Supervision, Mediationen
17-1	Krankheitsbeihilfen	auch Beihilfavorschriften, Fallbeispiele

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
17-2	Unterstützungen, sonstige Beihilfen	Fahrgelderstattung ohne gesetzliche Verpflichtung, Dienstfahrrad, Dienstvereinbarung Bildschirmarbeitsplatzbrille
17-3	Soziale Betreuung	Beauftragter für Schwerbehinderte (§ 25 SchwbG), Suchtproblematik
17-31	Arbeitsschutz- und Sicherheit	Arbeitssicherheit (Fachkraft für Arbeitssicherheit), Arbeitsschutz, auch Unternehmer-, Hausbesitzer- und Trägerpflichten, Ersthelfende
17-32	Schwerbehinderte	
17-33	Betriebliches Eingliederungsmanagement	BEM
17-34	Gleichstellung	Gleichstellungsbeauftragte
17-35	Betriebliches Gesundheitsmanagement	
17-4	Wohnungsfürsorge	
17-5	Fortbildung, Weiterbildung	Verwaltungslehrgänge
17-6	Mitarbeitendenausflug	
18	Reise- und Umzugskosten, Trennungsentschädigung	
18-0	Reisekosten, Trennungsentschädigung: Allgemein	
18-1	Reisekosten, Trennungsentschädigung: Richtlinien	Fahrtenbücher
18-2	Kraftfahrzeugbestimmungen	
19	Mitarbeitendenvertretung, Berufsverbände und Ehrungen	
19-0	Allgemein	
19-1	Mitarbeitendenvertretung	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
19-2	Verbände	RVM, Landesverband der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Arbeitsgemeinschaft Rheinischer Küsterinnen und Küster
19-3	Vereinigungen von Theologen und Theologinnen	Pfarrverein, Pfarrvertretung, Studierendenpfarrkonferenz, Rheinischer Konvent, Theologinnenkonvent
19-4	Ehrungen von Mitarbeitenden	persönliche Ehrungen zur Personalakte
2	Gottesdienste, Amtshandlungen, Seelsorge	
20	Allgemein	auch Beteiligung der Kirchen bei nicht-kirchlichen Veranstaltungen (z. B. Einweihungen)
21	Gottesdienste und gottesdienstliche Veranstaltungen	
21-0	Allgemeine Verfügungen über Ordnung und Gestaltung der Gottesdienste	Arbeitsstelle für Gottesdienst und Kindergottesdienst, Ordnung der Predigttexte, Mitteilungen über neue Gebets- und Andachtsbücher, Bibelübersetzungen, Glaubensbekenntnisse, Verkehrshinweisschilder auf Gottesdienste, Perikopenordnung
21-1	Gemeindegottesdienste, Abendmahlsfeiern	Gottesdienstordnung der Gemeinde, Predigtplan, Abendmahl mit Kindern, Feierabendmahl, auch Krankenabendmahl, Störung von Gottesdiensten
21-2	Lesegottesdienst	Predigtendienst durch Lektorinnen und Lektoren
21-3	Kirche mit Kindern, Kindergottesdienste	Ordnung des Kindergottesdienstes, Kindergottesdienstfeiern und -ausflüge, Kindergottesdiensthelferkreis
21-4	Schul- und Jugendgottesdienste	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
21-5	Wochengottesdienste, Bibelstunden	Advents- und Passionsandachten
21-6	Besondere Gottesdienste und Veranstaltungen	Reformations- und andere Gedenkgottesdienste, Familiengottesdienste, Gottesdienste im Freien bzw. in anderer Gestalt, Missionsgottesdienste, Volkstrauertag, Buß- und Bettag, Einweihungsgottesdienst, Gottesdienst für verfolgte Christinnen und Christen
21-7	Geläut und Läuteordnung	
21-8	Abkündigungen	Generelle Verfügungen, Handzettel
21-9	Digitale Gottesdienste	
22	Liturgik, auch Paramentenordnung	Agendenstreit, Liturgiereform, Liturgischer Kalender
22-0	Allgemein	
22-1	Agenden	Liturgiereform
22-2	Paramentenordnung	
23	Amtshandlungen	
23-0	Allgemeine Verfügungen über Amtshandlungen und Personenstandsrecht	Fotografieren bei Amtshandlungen
23-1	Taufe	Taufordnung, Patenschaftsbrief, Taufbrief, Krankenhaustaufe, Taufe durch andere Kirchen, Segnung von Kindern
23-2	Konfirmation, Konfirmandenarbeit	Katechumenenunterricht, Konfirmationsjubiläen
23-3	Trauung, Ehe	auch gleichgeschlechtliche Trauungen; christl.-muslimische Eheschließungen; ev.-kath. Ehepaare (Konfessionsverbindende Ehe)
23-4	Bestattung, Feuerbestattung	Trauerfeier
24	Seelsorge	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
24-0	Allgemein	Schweigepflicht, Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger
24-1	Seelsorge in Anstalten und unter besonderen Verhältnissen (geistliche, nicht finanzielle Betreuung)	Telefonseelsorge, Krankenhausseelsorge (grüne Damen und Herren), Seelsorge an seelisch oder geistig Kranken, Blinden, Gehörgeschädigten, Taubstummen, Flüchtlingen, Spätaussiedlern, Urlaubern, Militär-, Polizei-, Gefängnisseelsorge, Seelsorge im Bundesgrenzschutz und Zolldienst, Wehrpflichtigenberatung, Seelsorge an Ausländern und Ausländerinnen, Hospiz, Schulseelsorge auch Fortbildungen
24-2	Kranken- und Hausbesuche, Nottestamente	Besuchskreise, Einzelfälle A - Z
24-3	Schutz des Gemeindelebens	Kirchenzucht, Einspruch gegen öffentliches Ärgernis, Ausschluss vom Gottesdienst
24-4	Feiertage, Sonn- und Feiertagsschutz	Festtagskalender, weltliche Feiertage, Feiertagesetze der Bundesländer
24-5	(frei)	
24-6	Ehesachen, Beratungsstellen	Ehescheidungen, Familienberatung
24-61	Erziehungs-, Lebens- und Eheberatung	
24-62	Schuldnerberatung	
24-63	Wohnungslosenberatung	
24-64	Flüchtlingsberatung	
24-65	Schwangerschaftskonfliktberatung	
24-7	Pfarramtliche Bescheinigungen, Dimissoriales	
24-8	Geistliche Begleitung	
25	Kirchenmusik	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
25-0	Kirchenmusik: Allgemein	Literaturhinweise zur Kirchenmusik, Einrichtungen der Kirchenmusik, allgemeine Mitteilungen der Kirchenmusikwarte
25-1	Gesangbuch, Choralbuch	Neue Kirchenlieder, Verwendung von Jugendliederbüchern und interkonfessionellen Gesangbüchern, Gesangbuchrevision
25-2	Kirchliche Singarbeit	Bei mehreren Chören je besondere Aktenhefte
25-3	Instrumentalchöre	Posaunenchor, Flötenkreis
25-4	Kirchenmusikalische Veranstaltungen	Orgelkonzerte, Orgeltag, Weihnachtskonzerte, Gastkonzerte fremder Chöre und Organisten und Organistinnen, Plakate, Einladungszettel, Programme, auch „GEMA“ und „VG Wort“
25-5	Kirchenmusikalische Arbeitstagen, Aus- und Fortbildung der Kirchenmusikerinnen und -musiker, Fachaufsicht	Kreiskantoren und -kantorennenkonferenz
25-6	Kirchenmusik: Beteiligung an übergemeindlicher Arbeit	z. B. Stadtverband Laienmusik
25-7	Zuschüsse für Kirchenmusik, Verwaltung der Kantate-Kollekte	
25-8	Landesmusikrat Nordrhein-Westfalen	
26	Kollekten, Sammlungen	
26-0	Kollekten, Sammlungen: Allgemein	Infos zu Kollektenheften
26-1	Landeskirchliche Kollekten	Landeskirchliche Kollektenpläne, Wahlkollekten
26-2	Kreiskirchliche Kollekten	
26-3	Gemeindekollekten	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
26-4	Haus- und Straßensammlungen	z. B. Pfingstsammlung
26-5	Naturalsammlungen	z. B. Brockensammlung für Bethel, Weihnachten im Schuhkarton
26-6	Gaben und Spenden	nur Dankschreiben
26-7	Sonderkollekten	z. B. Brot für die Welt, Ev. Partnerhilfe
26-8	Diakoniesammlungen	
3	Unterrichtswesen, Schulen, Theologische Lehre	
30	Allgemein	
30-1	Allgemeine Studien, Berichterstattung	Schulleistungsstudien, Bildungsberichterstattung, Qualitätsentwicklung, Arbeitsgruppe Inklusion
31	Religionsunterricht an Schulen	
31-0	Religionsunterricht an Schulen: Allgemein, u. a. Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland	
31-1	Vokation	
31-2	Religionsunterricht: Unterweisung durch Pfarrerinnen und Pfarrer und andere Mitarbeitende	
31-3	Religionsunterricht: Einzelne Schultypen	
31-31	Religionsunterricht: Elementarstufe	
31-32	Religionsunterricht: Primarstufe	
31-33	Religionsunterricht: Sekundarstufe I	
31-34	Religionsunterricht: Sekundarstufe I und II	
31-35	Religionsunterricht: Berufsbildende Schulen / Berufskolleg	
31-4	Visitation des Religionsunterrichts	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
31-5	Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung der Lehrerinnen und Lehrer	
31-6	Religionspädagogische und pädagogische Arbeit der Kirche	
31-7	Vereinbarungen und Gestellungsverträge mit den Bundesländern, zentrale Abrechnung	
31-8	Religiöse Schulwochen	
31-9	Ersatz für den Religionsunterricht	Ethikunterricht, Philosophieunterricht
32	(frei)	
33	(frei)	(früher: Konvertitenunterricht)
34	Kirche und Schule	
34-0	Allgemein	Schulrecht, Schulreform, Bildungspolitik
34-1	Landeskirchliche Schulen und Internate	
34-2	Religionspädagogische Vereinigungen	Religionspädagogische Tagungen und Freizeiten
34-3	Elternvereinigungen, Schulpflegschaften, Schulausschüsse	Schulbeirat
34-4	Schulreferate	
34-5	Schultypen	bei Bedarf nach Schulformen untergliedern
34-6	Bekenntnisschulen	
34-7	Ev. Privatschulen, Schulen in freier Trägerschaft	
34-8	Zwischenkirchliche und interkonfessionelle Schularbeit, Erziehungsfragen und Schulfragen	
34-9	Verbände und Einrichtungen, Allgemein	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
35	Ev. Bildungswerk, Familienbildungswerk, Stadtakademien	Familienbildungsstätten, Mütterbildung, Glaubenskurse EKiR
35-0	Allgemeines	
35-1	Familienbildungsstätten	
35-2	Familienbildungswerke	
36	Volkshochschulen	
37	Ev. Akademien	
37-0	Ev. Akademien: Allgemein	
37-1	Ev. Akademien: Landjugendakademie	
37-2	Ev. Akademien: Landvolkhochschule Altenkirchen	
37-3	Sozialakademie Schloss Friedewald	
37-4	Ev. Akademie im Rheinland	früher: Ev. Akademie Mülheim an der Ruhr/Haus der Begegnung
37-5	Melanchthon-Akademie	
38	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare	
38-0	Universitäten, Kirchliche Hochschulen, Predigerseminare: Allgemein	
38-1	Universitäten	Theologische Fakultäten
38-2	Kirchliche Hochschulen, insbesondere Kirchliche Hochschule Wuppertal	
38-3	Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung	früher: Predigerseminare
38-4	Evangelische Studierendengemeinden	
38-5	Studienhäuser	
39	Theologische Lehre	
39-0	Theologische Lehre: Allgemein, grundsätzliche theologische Fragen	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
39-1	Theologische Wissenschaft	Gesellschaft für ev. Theologie
39-2	Bekennnistexte	Barner Theologische Erklärung (1934), Stuttgarter Schuldbekenntnis (1945), Darmstädter Wort (1947), Leuenberger Konkordie (1973), Lima-Erklärung (1982)
39-3	Moderne Theologie, Reformversuche	Feministische Theologie
39-4	Kritik an der Kirche	
39-5	Einzelne theologische Lehrpunkte	Prädestination, Eschatologie, Schriftverständnis, Ekklesiologie
39-6	Gotteslästerung	
4	Gemeindefarbeit und Gesellschaft	
40	Informationen	
40-0	Allgemeine Informationen	Ehrenamt u. Demographie, Innovative Projekte
40-1	Gemeindebriefe	Veranstaltungen der Gemeindebrief-Redaktionen
40-2	Begrüßungsschreiben	
40-3	Schaukasten	
40-4	Webangebote	
41	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche	Missionale
41-0	Volksmision, Evangelisation, Bibelwoche: Allgemein	
41-1	Volksmision, Evangelisation	Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste, ProChrist e.V.
41-2	Schriftenmission, missionarische Schriften	
41-3	Bibelwoche	z. B. Berliner Bibelwoche, Allianz-Gebetswoche

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
42	Kindergarten, Kindertagesstätte, Familienzentren, Offene Ganztagschule (OGS)	
42-0	Kindergarten, Kindertagesstätte: Gesetze, Allgemeine Informationen und übergeordnete Einrichtungen	Ev. Verband für Kinderpflege im Rheinland, Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e. V. Düsseldorf, Richtlinien des Landschaftsverbandes, Kindeswohlgefährdung, Betriebserlaubnis, Konzeption
42-1	Kindergarten, Kindertagesstätte: Träger	Kindergartenrat, Trägerwechsel
42-2	Kindergarten, Kindertagesstätte: Satzung, Berichte	Kindergartenordnung, Aufnahmegrundsätze
42-3	Kindergarten, Kindertagesstätte: Eltern	Elternabend, Elternbeschwerden
42-4	Kindergarten, Kindertagesstätte: Pädagogische Arbeit	Vorschulerziehung, Kindergartenzeitung, Hospitationen
42-5	Kindergarten, Kindertagesstätte: Inventar	Spielmaterial
42-6	Kindergarten, Kindertagesstätte: Finanzierung	Verwendungsnachweise, Zuschüsse
42-7	Kindergarten, Kindertagesstätte: Besondere Veranstaltungen	Kindergartenfeste
43	Jugendarbeit	
43-0	Jugendarbeit: Allgemeine Informationen	Kirchlicher Jugendplan, außerkirchliche Jugendpflege, Konferenz für Jugendarbeit (KJA), Fortbildungen
43-01	Umgang mit sexualisierter Gewalt	Kindeswohlgefährdung
43-1	Ev. Gemeindejugend: offene Arbeit	Offene Jugendarbeit, Teestube, Gesprächskreis, Laienspielgruppe

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
43-2	Ev. Gemeindejugend: männliche und gemischte Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeitende
43-3	Ev. Gemeindejugend: weibliche Gruppen	Programme und Einladungen zu Veranstaltungen, Rüstzeiten für Mitarbeitende
43-4	Ev. Jugendvereine und -verbände	CVJM, EC, Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder, Schülerinnen- und Schülerarbeit
43-5	Übergemeindliche Jugendarbeit	Arbeitsgemeinschaft ev. Jugend, synodales Jugendreferat, Jugendkammer, Konferenz für Jugendarbeit im Rheinland
43-6	Jugendfreizeiten	Durchführung, Teilnahmelisten
43-7	Übergemeindliche Rüstzeitenheime	
43-8	Beziehungen zu Jugendvereinen anderer Konfessionen, der Parteien und Kommunen	
43-9	Jugendarbeit: Sonstiges, Zuschüsse	
44	Männer- und Frauenarbeit	
44-0	Allgemein	
44-1	Männerarbeit	Männerarbeit der EKD und der EKiR, Männerwerk der EKiR, Synodalbeauftragte für Männerarbeit
44-2	Frauenarbeit	Frauenhilfe, Frauenwerk, Pfarrfrauenbund: Satzungen, Mitgliederlisten, Berichte, Handakten der Vorsitzenden, Fahrten und Freizeiten
44-3	Seniorenarbeit	Seniorenkreis, Fahrten und Freizeiten, Altenclubs, Seniorentanz, Altentagesstätte, Ev. Verband für Altenarbeit, Altenerholung

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
44-4	Besondere Gruppen	Elternkreis, Ehepaarkreis, Eltern-Kind, Hobbygruppen
44-5	Erwachsenenbildung	Gemeindeseminare, eeb
44-6	Genderarbeit	
45	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit	Kulturpolitik
45-0	Kulturelles Leben, Öffentlichkeitsarbeit: Allgemein, Kirche und Bildung, kulturelle Aufgaben	Urheber- und Verlagsrecht
45-1	Presse	früher: Medienverband, epd, Pressestelle, Öffentlichkeitsreferate
45-2	Rundfunk und Fernsehen	
45-3	Theater, Literatur, Film	
45-4	Kirche und Kunst	Ausstellungen, Wettbewerbe
45-5	Kirchliches Büchereiwesen	Gemeindebücherei, landeskirchliche Bibliothek und Büchereifachstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland
45-6	Kirchliche Verlage und Publikationen	
45-7	Digitale Angebote	Internet, Social Media, Homepage, Newsletter
46	Besondere Formen der Gemeindearbeit	
46-0	Besondere Formen der Gemeindearbeit: Allgemein	Kirche und Kommunalgemeinde, Kirche im Quartier, Erprobungsräume
46-1	Gemeindefest	Basar
46-2	Familienfreizeiten	
46-3	Gemeindeseminare	
46-4	Partnerschaften mit anderen Gemeinden	Partnergemeinden
47	Diakonische Aufgaben	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
47-0	Diakonische Aufgaben: Allgemein	Staatliche Wohlfahrtspflege, Sozialgesetzgebung, Bundessozialhilfegesetz, Freiwillige Dienste, Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege
47-1	Dienste an besonderen Gruppen der Gesellschaft	Zirkusseelsorge, Ev. Binnenschifferdienst, Seemannsmission, Mitternachtsmission, Bahnhoftsmission
47-2	Suchtgefahren, Gefährdetenfürsorge	Alkoholismus, Drogenmissbrauch, Spielautomaten, Hilfe an Suchtgefährdeten (help-center), Fürsorge für entlassene Gefangene
47-3	Jugendschutz	Waisenrat-, Vormundschaftssachen, Fürsorgeerziehung, Kinderdörfer, freiwillige Erziehungshilfe
47-4	Beteiligung an außerkirchlicher Wohlfahrtsarbeit	Arbeiterwohlfahrt, Stadtranderholung
47-5	Soziale Arbeit	Behindertenarbeit, Arbeitslosenarbeit, Supervisionen
47-6	Flüchtlingsfürsorge	Suchdienste, Aussiedler, Asylanten, Asylantinnen und Asylsuchende, Kirchenasyl
47-7	Kirche und Familie	Ehe- und Familienfragen, Sexuelle Orientierung, geschlechtliche Identität, LSBTTQIA+
48	Schwesternstation, Diakoniestation, Sozialstation	Pflegerische Angehörige
48-0	Allgemeines	
48-1	Stationen im Bereich der Landeskirche	
48-2	Stationen im Bereich der Kirchengemeinden und Kirchenkreise	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
49	Gesellschaftliche Diakonie und sozialethische Fragen	
49-0	Allgemein	Denkschriften der EKD, Sozialwissenschaftliches Institut
49-1	Kirche, Arbeitswelt und Wirtschaft	Industrie, Arbeitslosigkeit, Kontakte zu einzelnen Unternehmern, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt, Mobbing, Sozialethik, Genossenschaftswesen
49-2	Kirche auf dem Land	Landwirtschaft, AG Evangelischer Dienst auf dem Land, Agrarpolitik
49-3	Freizeit und Tourismus	
49-4	Kirche und Verkehr	Verkehrssicherheit, Mobilität
49-5	Kirche und Sport	Arbeitskreis Kirche und Sport
49-6	Kirche und Natur, Umwelt, Ökologie	Klimaschutz, Naturschutz, Tierschutz, ökologische Probleme, Lärm, Luft, Wasser, Müll, Grüner Hahn
49-7	Kirche und Technik	Energiepolitik, Energieberatung
49-8	Kirche und Medizin	Sterbebegleitung, AIDS, Organspende, Präimplantationsdiagnostik
49-9	Besondere Aufgaben gesellschaftlicher Diakonie	
5	Kirchliche und weltliche Vereine	
50	Allgemein	
51	Diakonisches Werk	
51-0	Diakonie: Allgemein	
51-1	Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe	
51-2	Gemeindedienste	Diakonisches Werk, Jugend- und Wohlfahrtsämter auf Kirchenkreis- oder Ortsebene

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
51-3	Anstalten, Heime und Einrichtungen	Kinderheime, Seniorenzentren, Krankenhäuser: Diakoniewerk Kaiserswerth, Diakonieanstalten Bad Kreuznach, von Bodelschwingsche Anstalten, Bethel, Hephata Mönchengladbach, Bergische Diakonie Aprath, Ev. Kinderdorf Schmiedel.
51-4	Ausbildung	Ev. Krankenpflege- und Schwesternschulen, Diakoninnen und Diakonenschulen
51-5	Betreuung durch das Diakonische Werk	
51-6	SMD Marburg (Zuschüsse)	
51-7	Diakonie im Ausland	
52	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie	
52-0	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Allgemein	staatliche Entwicklungshilfe, Eirene, Erlassjahr, Globalisierung
52-1	Kirchlicher Entwicklungsdienst der EKD	Ev. Werk für Diakonie und Entwicklung EWDE, Brot für die Welt, Dienste in Übersee
52-2	(frei)	
52-3	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Finanzmittel, Spenden, Sonderumlagen	
52-4	Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e. V.	
52-5	Gesellschaft zur Förderung der Partnerschaft mit der Dritten Welt mbH / Aktion Dritte-Welt-Handel	GEPA
52-6	Oikocredit	Früher: Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e. V. EDCS

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
52-7	Kirchlicher Entwicklungsdienst, ökumenische Diakonie: Arbeitskreise	
52-8	Entwicklungspolitisches Landesnetzwerk Rheinland-Pfalz ELAN	
53	Äußere Mission (Weltmission)	
53-0	Äußere Mission, Weltmission: Allgemein	Ev. Missionsrat, Ev. Missionskonferenz, Ev. Missionswerk (EMW)
53-1	Vereinte Evangelische Mission (VEM)	Informationen, Spendenaufrufe, Partnerkirchen, Pfarrpersonenaustausch, Gemeindedienst für Mission und Ökumene, Rheinischer Dienst für internationale Ökumene (RIO)
53-2	Andere Missionsgesellschaften	Basler Mission, Berliner Missionswerk, Christoffel-Blinden-Mission, Gossner Mission, Jerusalem-Verein, Mission der Herrnhuter Brüdergemeine, Missionswerk der EKD, Missionswerk Südwest, Orientmission, Ostasienmission, Syrisches Waisenhaus
53-3	Kindernothilfe	
53-4	Wir für euch – Solidaritätsfonds für Mitarbeitende im Verkündigungsdienst unserer Partnerkirchen	Pastoren helfen Pastoren
54	Freie Evangelische Werke und Einrichtungen	
54-0	Freie Evangelische Werke und Einrichtungen: Allgemein	
54-1	Gustav-Adolf-Werk	Diasporapflege, Verband der Diaspora-Pfarrer und -Pfarrerinnen
54-2	Evangelische Studiengesellschaft FEST	
54-3	Ev. Studienwerk Villigst	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
55	Evangelischer Bund	Konfessionskundliches Institut Bensheim, konfessionskundliche Arbeit
56	Kirchliche Gemeinschaften	
56-0	Kirchliche Gemeinschaften: Allgemein	
56-1	Landeskirchliche Gemeinschaft	Ev. Gesellschaft für Deutschland, Johanneum, Blaues Kreuz, Ev. Allianz, Gnadauer Verband
56-2	Bekennnisbewegungen	Kein anderes Evangelium, Ev. Sammlung, Gemeindetage
56-3	Schwestern- und Bruderschaften	Kaiserswerther Schwesternschaft, Kirchliche Bruderschaft, Pfarrerebetsbruderschaft
56-4	Ev. Orden, Kommunitäten	Johanniterorden, Taizé, Michaelsbruderschaft, Alpirsbacher Arbeit
56-5	Lutherischer Konvent im Rheinland	
57	Sonstige Kirchliche Vereinigungen	
57-0	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Allgemein	
57-1	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Verein für Rheinische Kirchengeschichte	
57-2	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Bibelwerk	
57-3	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Bibelgesellschaften	Bibellesebund, Europäische Bibeldialoge
57-4	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Akademikerschaft	
57-5	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
57-6	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ebernborg-Verein	
57-7	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Altenberger Domverein	
57-8	Sonstige Kirchliche Vereinigungen: Ev. Verein für Adoption und Pflegekinderhilfe	
58	Mitarbeit in nichtkirchlichen Vereinen	Bürgerinitiativen, Rotes Kreuz, Arbeiter-Samariter-Bund, VDK
58-0	Allgemeines	
58-1	Friedrich-Spee-Gesellschaft	
58-2	Johanniter-Unfallhilfe	
58-3	Aktion Lichtblicke e.V.	
58-4	Verein Freundinnen und Freunde des Hauses der Stille	
6	Grundstücke und Friedhöfe	
60	Allgemein	
60-0	Allgemeine Bestimmungen, Gesetze	Bodenrecht, Grundstücksverkehrsgesetz, Bundesenteignungsgesetz, Grundstücks- und Baurechtskommission der EKD
60-1	Grundbuch- und Katasterangelegenheiten	Verzeichnis des Grundvermögens, Katasterpläne und Karten, Einzelauszüge s. 61
61	Grundstücke	Kauf und Verkauf von Grundstücken, auch gepachtete und angemietete, unbebaute Grundstücke (jedes Grundstück ein Aktenheft). Auszug aus dem Liegenschaftskataster, Grundbuchauszug Baugrundstücke s. Gebäude 71ff. Abgaben s. 96-2
61-0	Allgemein	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
61-1	Landeskirchliche Grundstücke	Grundstücke der EKiR, der landeskirchlichen Einrichtungen, des landeskirchlichen Sondervermögens, der landeskirchlichen Schulen, der Studentengemeinden
62	Besondere Grundstücksrechte	
62-0	Allgemein	
62-1	Erbbaurecht	Baupachtverträge
62-2	Auszug aus dem Baulastenverzeichnis, Wegrechte, Wasserrechte, Abbaurechte, Vorkaufsrechte, Nutzungsrechte	Telefonmasten, Mobilfunkanlagen Transformatorhäuschen, Stromleitungsrecht
63	Bauplanungsrecht	Raumordnung, Flächennutzungsplan, Bebauungspläne, Umliegung, Flurbereinigung, Erschließung generell
64	Verpachtung	Pachtverträge von A–Z, Pachtlisten
65	Waldbesitz, Weinberge	Grundsätzliches über Forstaufsicht, Holzverkäufe, Kultivierungsmaßnahmen, Jagdpacht, Ödland, Weinberg
66	Friedhofswesen	
66-0	Friedhof: Allgemein	Sepulkralkultur, Kommunales Friedhofswesen, Friedhofskommission und Zusammenarbeit Rheinland-Westfalen-Lippe
66-1	Friedhofssatzung, Friedhofsgebührensatzung	Bestattungsgesetze, Verordnung für das Friedhofswesen, Kolumbarium, Baumbestattung, Friedwald
66-2	Gelände	Friedhofsgelände und Grundstück, Friedhofserweiterung, Einfriedung, Nutzungsrechte

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
66-3	Gräber und Grabpflege	Grabregister, Erbbegräbnisstätten, Bestattungsbuch, Belegungsplan, Friedhofsbesuch, Einebnung, Umbettung
66-4	Gräber besonderer Persönlichkeiten	Pfarrer- und Pfarrerrinnengrabstätten
66-5	Kriegsgräber und Kriegsgräberfürsorge	Namenslisten der Gefallenen, Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge
66-6	Grabmalkunst, Steinmetzen	
66-7	Gebäude	Friedhofskapelle, Leichenhalle, Krematorium (Bau, Unterhaltung, Reparaturen)
66-8	Friedhofsverwaltung	Vergabe von Nutzungsrechten, Verkauf von Grabstellen, Auftragsverwaltung, Verträge mit Dritten Friedhofspersonal s. 13-8. Kassensachen s. 98
7	Gebäude	
70	Gebäude: Allgemein	
70-0	Bestimmungen über das Bauwesen und über Baubeihilfen	Baurecht Baubeihilfen für bestimmte Bauvorhaben zu 71ff.
70-1	Denkmalschutz und Denkmalpflege	Gesetze, Tagungen der Denkmalpflege, Inventarisierung, NS-Kunst
70-2	Schutzmaßnahmen	Blitzschutz, Brandschutz, Wasserschäden, baupolizeiliche Vorschriften Für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-3	Immobilienmanagement	Für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-4	Haustechnik: Beleuchtung, Heizung, Reinigung, sanitäre Anlagen	Versorgungsverträge, Schornsteinfeger Für bestimmte Gebäude s. 71ff.
70-5	Energiecontrolling	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
70-6	Unterhaltung von Straßen und Gehwegen	Kommunale Straßen- und Wegesäuberung
70-7	Baulastpflicht	Für bestimmte Gebäude s. 71 ff. auch Verpflichtung für einzelne Gebäudeteile
70-8	Anmietung und Vermietung von Gebäuden und Wohnungen	Haus- und Grundbesitzerverein, Mietpiegel Für bestimmte Gebäude s. 71 ff.
70-9	Bauaufsicht, Bauberatung, Baubegehung	Gebäudestrukturanalyse Grundstücksgestaltung für bestimmte Gebäude s. 71 ff.
71	Kirche	
71-0	Allgemein	Kirchbauverein, Gestaltungsrichtlinien, Vorschriften, Nutzungsverordnungen
71-1	Bau und Einweihung, Entwidmung	
71-10	Bau und Einweihung: Allgemein	
71-11	Baugrundstücke	
71-12	Bauplanung, Architektin/ Architekt, Fachplanung (Statik, Haustechnik, Brandschutz, Vermessung u. a.)	Vorplanung, Honorarberechnung, Bautagebuch
71-13	Baukosten-Schlussabrechnung, Finanzierungsplan	Kostenberechnung, Förderanträge, Baubeschluss
71-14	Baufinanzierung	(Rechnungen gewerkeweise untergliedert nach außerordentlichem Haushaltsplan oder Standardleistungsbuch DIN 276-1)
71-15	Bauaufsichtliche Angelegenheiten	Baugenehmigung, Prüfstatik, Brandschutzkonzept, Denkmalrecht, Wasserrecht, Energieausweis
71-16	Bauausführung, Rohbau, Innenausbau	Gewerke gemäß DIN 276-1, Bauausschuss/ -kommission

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
71-17	Grundsteinlegung	
71-18	Entwidmung	
71-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	Nach einzelnen Maßnahmen, Gewerke gemäß DIN 276-1
71-3	Einzelteile und Zubehör	
71-30	Allgemein	
71-31	Orgel	Harmonium
71-32	Uhr, Glockenstuhl, Glocken, Läutewerk, Turmbekrönung	
71-33	Altar, Abendmahlstisch, Taufstein, Kanzel	Kunstdenkmäler, Fenster, Gedenktafel, Türen, Liedtafeln
71-34	Gestühl	
71-35	Beleuchtungsanlagen	
71-36	Heizungsanlage	
71-37	Andere Anlagen	Akustik, Verstärkeranlage
71-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Baubehgehungen, Heizung, Reinigung, Beleuchtung, laufende Kosten und Wartungsangelegenheiten
71-5	Inventar der Kirche	Leuchter, Vasa sacra, Altarbibel, Kreuz, Paramente
71-6	Gottesdienstliches Zubehör	Abendmahlswein und -brot, Kerzen, Festtags- und Blumenschmuck, Kirchenfahne
71-7	Überlassung der Kirche für nichtgemeindliche Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	nicht-evangelische Gottesdienste, nicht-gottesdienstliche Veranstaltungen
71-8	Außenanlagen	Ehrenmal, Kirchplatz, Zugangswege, Parkplatz
71-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
72	Gemeindehaus, Jugendheim	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
72-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
72-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
72-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
72-3	Wohnung	Steuerlicher Mietwert
72-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
72-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
72-6	Zubehör, Schmuck	
72-7	Überlassung des Gemeindehauses zu nicht-gemeindlichen Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	
72-8	Außenanlagen	Vorplatz, Garten, Parkplatz, Garage
72-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
73	Pfarrhaus	
73-0	Allgemeines	Erlasse der Kirchenleitung
73-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
73-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
73-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert(Residenzpflicht u. Pfarrdienstwohnung zu 11-41)
73-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
73-5	Inventar	
73-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
73-8	Außenanlagen, Pfarrgarten	Garage
73-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
74	Kindergarten, Kindertagesstätte	
74-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Vorschriften
74-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
74-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
74-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
74-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
74-5	Inventar	Mobiliar, Tische, Stühle, Spielzeug
74-6	Wohnungen	
74-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
74-8	Außenanlagen	Spielplatz, Parkplatz
74-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
75	Wohnhäuser und Wohnungen	
75-0	Allgemein	Kirchliche und staatliche Bestimmungen
75-1	Bau	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
75-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
75-3	Benutzung und Vermietung	Steuerlicher Mietwert
75-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung
75-5	Inventar	
75-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
75-8	Außenanlagen	Parkplatz, Spielplatz
75-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Blitzschutz, Schließanlage
76	Gemietete Gebäude, Wohnungen und Räume	Jeweils einen eigenen Hefter anlegen

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
76-0	Allgemein	
76-1	Angemietete Wohnhäuser und Wohnungen	
76-2	Angemietete Verwaltungsgebäude, Diensträume	
77	Gemeindezentren	
77-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
77-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
77-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
77-3	Benutzung und Vermietung	
77-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
77-5	Inventar	Orgel, Harmonium, Klavier, Mobiliar, Stühle, Tische
77-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
77-7	Überlassung des Gemeindezentrums zu nicht-gemeindlichen Veranstaltungen, Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
77-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
77-9	Sicherheitstechnische Anlagen	
78	Verwaltungsgebäude	
78-0	Allgemein	Kirchliche und gesetzliche Bestimmungen
78-1	Bau und Einweihung	Gliederung analog 71-10 bis 71-17
78-2	Instandhaltung, Unterhaltung und Ausbesserung	
78-3	Benutzung und Vermietung	Raumbelegung

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
78-4	Gebäudeverwaltung, Wartung, Prüfung	Heizung, Reinigung, Beleuchtung, Versorgungsleitungen, Aufzug (u. a. laufende Kosten und Wartungsverträge)
78-5	Inventar	Mobiliar, Stühle, Tische
78-6	Wohnungen	Steuerlicher Mietwert
78-7	Verhältnis zu den Anliegern	Vereinbarungen, besondere Rechte
78-8	Außenanlagen	Vorplatz, Parkplatz
78-9	Sicherheitstechnische Anlagen	Feuerwarnanlage, Schließanlage, Blitzschutz
79	Andere Gebäude	Jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-1	Sozialbauten für Kinder und Jugendliche	Jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-2	Sozialbauten für Senioren und Seniorinnen	Jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-3	Krankenhäuser	Jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-4	Schulen, Seminare, Internate: Gebäude	Jeweils eine eigene Einheit anlegen, Unterteilung wie bei 78
79-5	Theologisches Zentrum Wuppertal: Gebäude	
79-6	(frei)	(früher: Predigerseminare)
79-7	Studierendengemeinden: Gebäude	
8	Kirchliche Einrichtungen	
80	Kirchliche Einrichtungen: Allgemein	
81	Kinderheime, Jugendheime, Jugendhilfe	
81-0	Allgemeines	Runder Tisch Heimerziehung

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
81-1	Einzelakten der Einrichtungen	Neukirchener Erziehungsverein, Schmiedel e.V.
82	Wohnheime	
82-0	Allgemeines	
82-1	Studierendenwohnheime	
83	Seniorenzentren, Altenwohnheime, Altenhilfe	
83-0	Allgemeines	
83-1	Einzelakten der Einrichtungen	Gesellschaftsvertrag
84	Stiftungen und sonstige Einrichtungen, Freizeitheime	
84-0	Allgemeines	Stiftungsrecht, Stiftungsaufsicht
84-1	Selbstständige kirchliche Stiftungen	Schulstiftung EKiR
84-2	Unselbstständige kirchliche Stiftungen	
84-3	Werke der Diakonie und sonstige selbstständige Einrichtungen	Bergische Diakonie Aprath, Kaiserwerther Diakonie, Evangelische Stiftung Tannenhof, Kreuznacher Diakonie, Graf Recke Stiftung
84-4	Einrichtungen der Kirchenkreise	Haus Wiesengrund
84-5	Foyer le Pont	
85	Krankenhäuser	
85-0	Allgemeines	
85-1	Gesetze	
85-2	Kirchliche Krankenhäuser	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
86	Landeskirchliche Einrichtungen	Theologisches Zentrum Wuppertal (ThZW), Ev. Jugendbildungsstätte Hackhauser Hof, Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI), Zentrum Gemeinde und Kirchenentwicklung, Ev. Hauptstelle für Familien- und Lebensberatung, Haus der Stille. Schulen und Internate siehe 34-1
86-0	Gemeinsames	
86-1	Errichtung, Satzung	
86-2	Organe	
86-3	Tagungen	
86-4	(frei)	
86-5	Studierendenangelegenheiten	
86-6	(frei)	
86-7	(frei)	
86-8	Konvent Ämter, Werke	
86-9	Einrichtungen	
	Neustrukturierung landeskirchlicher Einrichtungen	
9	Finanzen und Verwaltung	
90	Finanz- und Vermögensverwaltung	
90-0	Finanz- und Vermögensverwaltung: Allgemein	
90-1	Finanz- und Vermögensverwaltung: Wirtschafts- und Verwaltungsverordnung	NKF, WiVO
90-2	Finanz- und Vermögensverwaltung: Einheitliche Grundsätze für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der EKD – Haushaltssystematik –	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
90-3	Finanz- und Vermögensverwaltung: Synodalrechner und -rechnerinnen	
90-4	Finanz- und Vermögensverwaltung: Besprechungen Finanzreferate, Finanzbeirat der EKD	
90-5	Risikomanagement	Geschäftsordnung Finanzbuchhaltung, Internes Kontrollsystem
91	Vermögensbestand	
91-0	Vermögensbestand: Allgemein	
91-1	Anlagebuchhaltung	Vermögensbuchführung (Muster s. WiVO)
91-2	Inventarverzeichnis	
91-3	Schenkungen und letztwillige Zuwendungen	Erbverträge, Legate, Nachlässe, Testamente
91-4	Investive Zuschüsse	Investive Sonderposten (laufende/nicht investive Zuschüsse siehe 95-5)
92	Versicherungen	
92-0	Versicherungen: Allgemein	
92-1	Sachversicherungen	Gebäudeversicherung, Inventarversicherung, Feuerversicherung, Elementarversicherung
92-2	Vermögensschaden- und Vertrauensschadenversicherung	
92-3	Sammelvertrag der Haftpflicht- und Unfallversicherung der EKiR	
92-4	Dienstreise- und Kraftfahrzeugversicherungen	Insassenunfallversicherung, Autorechtsschutz, Kasko, Haftpflicht, Dienstreisekasko
92-5	Sonderversicherungen	Ausstellungsversicherung, Betriebsunterbrechungsversicherung
92-6	Rechtsschutzversicherung	
92-7	Strafrechtsschutz	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
92-8	Versicherung von Cyberrisiken	
93	Vermögensverwaltung	
93-0	Vermögensverwaltung: Allgemein	Grundsätzliche Verordnungen zur Vermögensverwaltung
93-1	Kapitalvermögen	Wertpapiere, Hypotheken, Pfandbriefe
93-2	Sammelfinanzanlagen	Geldanlagen allg., Fonds, Anlage-richtlinien, Regelung zur Kassengemeinschaft, Anlageausschuss, KD-Bank Dialog
93-3	Rücklagen und Rückstellungen, Sonderposten (nicht investiv)	Substanzerhaltungspauschale, Sonder- und Treuhandvermögen
93-4	Liquidität	Kassenkredite, Zahlungsunfähigkeit
93-5	Darlehen	Aufnahme von Darlehen durch die Kirchengemeinde, innere Anleihen
93-6	Beteiligungen	auch Beteiligungen an Genossenschaften
93-7	Geldinstitute	KD-Bank
94	Kirchensteuern	
94-0	Rechtsgrundlagen und allgemeine Verfügungen	Steuergeheimnis, Kirchensteuerhoch- und -abrechnungen
94-1	Kirchensteuerbeschlüsse	
94-2	Kirchgeld	
94-3	Veranlagung und Erhebung durch das Finanzamt	Verteilerschlüssel, Kirchensteuerverteilungsstellen, Abgeltungssteuer, Verteilungsausschuss der Gemeinsamen Verrechnungsstelle Rheinland
94-4	(frei)	
94-5	Rechtsmittel und Billigkeitsmaßnahmen	Einsprüche, Widersprüche, Beschwerden, Stundung, Kappung
94-6	Kirchensteuerstatistik und Kontrolle	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
94-7	Geschäftsführender Ausschuss der Kirchensteuerstelle	
95	Sonstige Einkünfte	(laufend)
95-0	Sonstige Einkünfte: Allgemein	
95-1	Verwaltungsgebühren	
95-2	Benutzungsentgelte	
95-3	Stolgebühren (Gebühren für Amtshandlungen), auch Ablösung	
95-4	Prüfungsgebühren	
95-5	Zuschüsse Dritter, Staatsleistungen	Katasterzuschuss, linksrheinisches Staatsgehalt, Patronatsleistung, Pfarrbesoldungszuschuss und Schlussabrechnung, Refinanzierungen (laufend/nicht investiv), Landesmittel Denkmalpflege (laufend/nicht investiv)
95-6	Spenden	Spendenbescheinigungen
95-7	Fundraising	
96	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben	
96-0	Steuern, Gebühren, Beiträge, Lasten und Abgaben: Allgemein	Steuergesetzgebung, Abgabenordnung, Gemeinnützigkeitsbestimmungen
96-1	Einkommen- und Lohnsteuer	Lohnsteuer-Anmeldungen, Steuerlisten, Steuerprüfungen, Steuernachzahlungen
96-2	Grundbesitzabgaben	Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide, Kanalgebühren, Anliegerbeiträge
96-3	Erbschafts-, Schenkungs-, Kapitalertragssteuer	
96-4	Mehrwertsteuer, Umsatzsteuer	
96-5	Körperschaftsteuer	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
96-6	Beiträge für landwirtschaftliche Betriebe	
96-7	(frei)	
96-8	Verwaltungsgebühren, Notariatsgebühren, Steuerbefreiungen	Steuerfreier Dienstaufwand der Pfarrer, steuerliche Behandlung von Dienstwohnungen der Küster, steuerliche Behandlung von geldwerten Vorteilen, Steuerabzug bei Bauleistungen
96-9	Sonstige Abgaben und Beiträge	Gewerbsteuer, Kurtaxen
97	Umlagen, Finanzausgleich	
97-0	Umlagen, Finanzausgleich: Allgemein, Finanzausgleichsgesetz	
97-1	Landeskirchliche Umlage	Versorgungssicherungsumlage
97-2	Kreiskirchliche Umlage	
97-3	Umlagen, Finanzausgleich: Erträge aus dem Stellenvermögen und andere örtliche Einnahmen	Innersynodaler Finanzausgleich
97-4	Einzelzuschüsse aus kirchlichen Mitteln	
97-5	Betreuung der Partnergemeinden	
97-6	Umlagen, Finanzausgleich: Strukturfonds	Anträge und Bewilligungen
97-7	Umlage und Finanzausgleich der UEK	Haushaltsplan, Finanzbeirat, Sitzungen des ständigen Finanzausschusses
97-8	Umlage und Finanzausgleich der EKD	
98	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	
98-0	Allgemein	

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
98-1	Haushaltsplan	Haushaltsplan, Entwurf, Beratung, Feststellung, Genehmigung, Prüfung, Haushaltsrichtlinien
98-2	Kassenführung	Vorschusskonten
98-3	Kassenabschlüsse	Monatsabschlüsse
98-4	Kassenprüfung, Kassenübergabe	
98-5	Jahresabschluss, -prüfung und -entlastung	Rechnungslegung, Bilanz, Ergebnisrechnung, Kapitalflussrechnung, Controlling, Innenrevision
98-6	Abrechnung mit Gemeinsamer Verwaltung	Gesamtverband, Rentamt
98-7	Erstmalige Eröffnungsbilanz	Rechnungs-, Vermögens- und Schuldenübersichten
98-8	Girokonten	Lastschriftmandate
99	Verwaltung	
99-0	Verwaltung Allgemein	Geschäftsgang, Geschäftsverteilung
99-1	Dienstbetrieb	
99-10	Dienstbetrieb: Allgemeines	Rundschreiben
99-11	Dienstordnung, Geschäftsordnung	
99-12	Organisationsplan	
99-13	Geschäftsverteilung	Vollmacht, Übertragung
99-14	Organisation und Verwaltungsablauf	Verfügungsberechtigung, Zeichnungsbefugnis, Schlüsselverteilung
99-2	Datenverarbeitung	Softwaremanagement, DMS-System
99-3	Diensträume	Miete, Beheizung, Beleuchtung, Reinigung
99-4	Einrichtung (Inventar) des Büros, Bürobedarf, Mobiliar	
99-5	Beschwerdemanagement	Servicekultur
99-6	Projektmanagement	Leitfaden, Wissensmanagement

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
99-7	Fahrzeuge	Dienstfahrzeuge, Kaufverträge, Leasing
99-8	Post, Telefon, Kommunikation	Internet, Mobilfunk
99-9	Verschiedenes: Veranstaltungen, Ausstellungen	
R	Besondere Ablagen: Rechnungswesen	
R 1	Kassen	
R 1-1	Haushaltspläne	
R 1-2	Jahresrechnungen bzw. Sachbuch	
R 1-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 2	Pfarrkasse	
R 2-1	Haushaltspläne	
R 2-2	Jahresrechnungen	
R 2-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 3	Diakoniekasse	
R 3-1	Haushaltspläne	
R 3-2	Jahresrechnungen	
R 3-2.K	Belege aller Art, auch Kassennebenbücher	ausgenommen: Baumaßnahmen, Erfüllung von Baulastverpflichtungen und besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgel, Kunstgegenstände)
R 4ff	Sonstige Kassen	Aufteilung wie zuvor

Aktenzeichen	Aktentitel	Zuordnung
A	Besondere Ablagen: Amtsbücher	
A 1	Protokollbücher	
A 2	Lagerbücher	
A 3	Abkündigungsbücher	
A 4	Kollektenbücher	
A 5	Kassenbücher	
A 6	Briefftagebücher	
K	Besondere Ablagen: Kirchenbücher	
K 1	Sammelkirchenbücher	verschiedene Arten von Amtshandlungen
K 2	Taufkirchenbücher	
K 3	Traukirchenbücher	
K 4	Bestattungskirchenbücher	
K 5	Konfirmationskirchenbücher	
K 6	Kommunikantenverzeichnisse	
K 7	Aufnahmen und Übertritte	
K 8	Austritte	

Anlage 2

zur Schriftgutverordnung der Evangelischen Kirche im Rheinland
vom 26. November 2021

Stichwortverzeichnis

Abbaurechte, Grundstücksrechte	62-2
Abendmahl mit Kindern	21-1
Abendmahlsfeier	21-1
Abendmahlstisch	71-33
Abendmahlswein	71-6
Abkündigungen	21-8
Abkündigungsbücher	A 3
ABM-Kräfte	14
Abrüstung, militärische	08-6
Adventsandachten	21-5
Agrarpolitik	49-2
Agrarverbände	08-4
Akademien, ev.	37
– Akademie im Rheinland, Ev.	37-4
Akademikerkreis	44-4
Akademikerschaft, Ev.	57-4
Aktion Dritte-Welt-Handel	52-5
Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e.V.	52-4
Alkoholismus	47-2
Allianz, Ev.	56-1
Allianz-Gebetswoche	41-3
Altar	71-33
Altarbibel	71-5
Altenarbeit s. Seniorenarbeit	

Altenheim	79-2
Altenkirchen, Landvolkshochschule	37-2
Altenwohnheim, Einrichtung	51-3
Altersversorgung, zusätzliche	16-4
Altkatholiken	07-3
Altlutheraner	07-3
Amnesty International	08-82
Amt für Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste	41-1
Ämter	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24
– Kreissynode	03-24
Amtshandlungen	23
Amtshandlungen, Gebühren	95-3
Andachtsbücher	21-0
Angestellte	13-7
– Dienstrecht	12
– Vergütung	15-3
Anlageausschuss	93-2
Anlagebuchhaltung	91-1
Anlagerichtlinien	93-2
Anlieger	
– Gemeindehaus	72-7
– Gemeindezentrum	77-7
– Kindergarten	74-7
– Kirche	71-7
– Pfarrhaus	73-7
– Verwaltungsgebäude	78-7
– Wohnhäuser	75-7
Anliegerbeiträge	96-2
Anstalten, diakonische	51-3

Anthroposophen	09-2
Arbeiter	13-7
– Dienstrecht	12
– Löhne	15-4
Arbeiter-Samariter-Bund	58
Arbeiterwohlfahrt	47-4
Arbeitgeberverbände	08-4
Arbeitsgemeinschaft Arzt und Seelsorger	24-0
Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK)	07-2
Arbeitsgemeinschaft der Theologiestudenten	1-72
Arbeitsgemeinschaft Kirchlicher Entwicklungsdienst	52-0
Arbeitslosenarbeit	47-5
Arbeitslosenversicherung	16-3
Arbeitslosigkeit	
– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-46
– Sozialethik	49-1
Arbeitsplatzbeschreibung	13-0
Arbeitsrecht, allgemeines	12-1
Arbeitsschutz	17-31
Arbeitsstelle für Gottesdienst und Kindergottesdienst	21-0
Arbeitswelt	49-1
Architekt	
– Kirche	71-12
Archiv	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-4
– Kirchengemeinde	02-4
– Kirchenkreis	03-4
Arnoldshainer Konferenz	06-43
Arzt und Seelsorger	24-0
Asylanten	47-6

Aufnahme, Verzeichnisse	K 7
Aufzug	
– Gemeindehaus	72-4
– Gemeindezentrum	77-4
Ausbildung, Seminar für pastorale A. und Fortbildung	38-3
Ausbildungsstätten, diakonische	51-4
Ausgleichsabgaben, Mitarbeiter	15-5
Ausländer, Stellen	13-1
Auslandsgemeinden in der EKiR	07-7
Ausschreibungen, Stellen	13-1
Ausschüsse	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24
– Kreissynode	03-24
Außenanlagen	
– Gemeindehaus	72-8
– Gemeindezentrum	77-8
– Kindergarten	74-8
– Kirche	71-8
– Pfarrhaus	73-8
– Wohnhäuser	75-8
Äußere Mission	53
Aussiedler	47-6
Ausstellungen	99-9
Ausstellungen, historische	02-31
Ausstellungen, Kunst	45-4
Austritte	
– Kirchengemeinde	02-15
– Kirchenkreis	03-15
– Verzeichnisse, gebundene	K 8
Autohaftpflichtversicherung	92-4

Autorechtsschutz	92-4
Bad Kreuznach, Diakonieanstalten	51-3
Bahnhofsmision	47-1
Bank für Kirche und Diakonie e. G. - KD Bank	93-7
Baptisten	07-3
Barmer Theologische Erklärung (1934)	39-2
Basar	46-1
Basler Mission	53-1
Bau	
– Gemeindehaus	72-1
– Gemeindezentrum	77-1
– Kindergarten	74-1
– Kirche	71-1
– Pfarrhaus	73-1
– Wohnhäuser	75-1
Bauaufsicht	
- Allg.	70-9
- Kirche	71-15
Bauausführung, Kirche	71-16
Bauausschuss, Kirchengemeinde	02-23
Baugrundstücke, Kirche	71-11
Baukasse, Kirche	71-14
Baupachtverträge	62-1
Bauplanung, Kirche	71-12
Bauplanungsrecht	63
Bauschein, Kirche	71-15
Bauwesen, landeskirchliches	04-24-6
Bauzeichnungen, Kirche	71-15
Beamte	13-7
– Besoldung und Versorgung	15-2

Bebauungspläne	63
Begrüßungsschreiben	40-2
Behindertenarbeit	47-5
Beihilfe	15-8
Beihilfevorschriften	17-1
Bekennnisbewegungen	56-2
Bekennnisschulen	34-6
Bekennnisstand, Kirchengemeinde	02-0
Bekennnistexte	39-2
Belege, Rechnungs- Beleuchtung	R 1-2.K
– Gemeindehaus	72-4
– Gemeindezentrum	77-4
– Kindergarten	74-4
– Pfarrhaus	73-4
– Wohnhäuser	75-4
Beleuchtungsanlagen	
– Kirche	71-35
Benutzung	
– Kindergarten	74-3
– Wohnhäuser	75-3
Benutzungsentgelte	95-2
Beratungsstellen	24-6
Bergische Diakonie Aprath	51-3
Bergmannsmission	47-1
Berliner Bibelwoche	41-3
Berliner Missionswerk	53-2
Berufsgenossenschaften	16-5
Berufsverbände	19-2
Bescheinigungen, pfarramtliche	24-7

Beschwerdemanagement	99-5
Beschwerden, Kirchensteuer	94-5
Besoldung	
– Beamte	15-2
– Pfarrer	15-1
– Vikare	15-1
Bestattung	23-4
Bestattungsbuch (Friedhof)	66-3
Bestattungsbücher	K 4
Besuchskreise	24-2
Beteiligungen	93-8
Bethel	
– Brockensammlung	26-5
– diakonische Einrichtungen	51-3
Betriebliches Eingliederungsmanagement	17-33
Bewerbungen	13-1
– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-1
Bezüge	15
Bibelgesellschaften	57-3
Bibelstunden	21-5
Bibelübersetzungen	21-0
Bibelwerk, Ev.	57-2
Bibelwoche	41-3
Bibliothek, landeskirchliche	45-5
Bilanz	98-5
Bildungswerk, Ev.	35
Blaues Kreuz	56-1
Blinde, Seelsorge	24-1
Blitzschutz	
– Gemeindehaus	72-9

– Gemeindezentrum	77-9
– Kindergarten	74-9
– Kirche	71-9
– Pfarrhaus	73-9
– Wohnhäuser	75-9
Blumenschmuck, Kirche	71-6
Bodenschwingsche Anstalten, von	51-3
Brandschutz	
- Planung	71-12
- Genehmigung	71-15
Brieftagebücher	A 6
Brockensammlung für Bethel	26-5
Brot für die Welt	52-1
- Kollekten	26-7
Brüdergemeinden	07-3
Büchereifachstelle, Ev. Kirche im Rheinland	45-5
Büchereiwesen	45-5
Buddhismus	09-12
Bund, Ev.	55
Bundesgrenzschutz, Seelsorge	24-1
Bundessozialhilfegesetz	47-0
Bundeswehr	08-5
Bürgerinitiativen	58
Büro, Einrichtung	99-4
Bürobedarf	99-4
Buß- und Bettag, Gottesdienst	21-6
Chor	25-2
Choralbuch	25-1
Christengemeinschaft	09-2
Christian Science	09-2

Christoffel-Blinden-Mission	53-2
Chronik	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-31
– Kirchengemeinde	02-31
– Kirchenkreis	03-3
Coaching	17-0
Compliance	01-2
Controlling	98-5
Cyberisiken	92-8
Darlehen	93-5
Darmstädter Wort (1947)	39-2
Datenschutz	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14
– Kirchengemeinde	02-14
– Kirchenkreis	03-14
Datenverarbeitung	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14
– Kirchengemeinde	02-14
– Kirchenkreis	03-14
Denkmalpflege, Landesmittel	95-5
Denkmalschutz	70-1
Deutscher Ev. Kirchentag	06-5
Deutsches Ev. Männerwerk	44-1
Diakone	13-2
Diakonenschulen	51-4
Diakoniananstalten Bad Kreuznach	51-3
Diakonieausschuss, Kirchenkreis	03-25
Diakoniegeld	94-2
Diakoniekasse	R 3
Diakoniesammlungen	26-8

Diakoniestation	48
Diakoniewerk Kaiserswerth	51-3
Diakonische Aufgaben	47
Diakonischer Dienst, Mitarbeiter	13-3
Diakonisches Werk RWL	51-1
Dienst, innerkirchlicher	12-2
Dienste auf Zeit	11-8
Dienste in Übersee	52-0
Dienstfahrzeuge	99-7
Dienstliche Nachweisungen	11-21
Diensträume	99-3
Dienstrecht	12
Dienstreisekasko	92-4
Dienstreiseversicherung	92-4
Digitale Angebote s. Web-Angebote	
Digitale Gottesdienste	21-9
Digitalisierung	
- Retrodigitalisierung	04-4
- in Verwaltung	99-2
Dimissoriales	24-7
Disziplinarkammer	04-25
Dritte-Welt-Handel, Aktion	52-5
Drogenmissbrauch	47-2
Düsseldorf-Kaiserswerth, Diakoniewerk	51-3
EDV s. Informationstechnologie	
Ehefragen	47-5
Ehen, glaubensverschiedene, Kirchensteuer	94-0
Ehepaarkreis	44-4
Ehesachen	24-6
Ehescheidung	24-6

Ehrenamt (Pastoren im)	11-2
Ehrenamtliche	14
Ehrenmal, Kirche	71-8
Ehrungen, Mitarbeiter	19
Einbruch, Sachversicherung	92-1
Einheitswert- und Grundsteuermessbescheide	96-2
Einkommensteuer	96-1
Einkünfte	95
Einrichtungen, diakonische	51-3
Einrichtungen, kirchliche	8
Einsprüche, Kirchensteuer	94-5
Eintritte	
– Kirchengemeinde	02-15
– Kirchenkreis	03-15
– Verzeichnisse, gebundene	K 7
Einweihung	
– Gemeindezentrum	77-1
– Kindergarten	74-1
– Kirche	71-1
Einweihungsgottesdienst	21-6
Einwohnerlisten	02-14
Eirene	52-0
EKD	
– Missionswerk	53-2
– Umlage und Finanzausgleich	97-8
EKiR-Portal	04-14
Ekklesiologie	39-5
Elberfeld, Predigerseminar	38-3
Elementarversicherung	92-1
Elternkreis	44-4

Elternvereinigungen	34-3
Energiecontrolling	70-5
Energiepolitik	49-7
Entschädigungen, Mitarbeiter	15-5
Entwicklungsdienst, Kirchlicher	52-1
Entwicklungshilfe	52-0
Entwidmung von Kirchen	71-1
epd	45-10
Erbbaurecht	62-1
Erbgrabstätten	66-3
Erbschaftssteuer	96-3
Erbverträge	91-3
Ergebnisrechnung	98-5
Eröffnungsbilanz	98-7
Erprobungsräume	46-0
Erwachsenenbildung	44-5
Erzieher	13-4
Eschatologie	39-5
Europäische Union	08-27
Euthanasie	49-8
Evangelisation	41-1
Evangelische Büros	08-21ff.
Evangelischer Bund	55
Fachausschüsse, Kirchenkreis	03-25
Fachgruppen	04-24-2
Fachplaner (Bauwesen)	71-12, 72-12, usw.
Fahrgelderstattung	17-2
Fahrtenbücher	18-1
Fahrzeuge	99-7

Fakultäten, theologische	38-1
Familie, soziale Arbeit	47-51
Familienberatung	24-6
Familienbildungsstätte	35-1
Familienbildungswerk	35-2
Familienfreizeiten	46-2
Familiengottesdienst	21-6
Feiertage	24-4
Feiertagsgesetze	24-4
Feministische Theologie	39-3
Fernsehen	45-2
Festgelder	93-3
Festtagskalender	24-4
Feuer, Sachversicherung	92-1
Feuerbestattung	23-4
Feuerwarnanlage	
– Gemeindehaus	72-9
– Gemeindezentrum	77-9
– Kirche	71-9
Film	45-3
Finanzamt, Kirchensteuer	94-3
Finanzausgleich	97
Finanzausgleichsgesetz	97-0
Finanzausschuss	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-3
– Kirchengemeinde	02-23
Finanzen	9
Finanzierung, Kindergarten	42-6
Finanzierungsplan, Kirche	71-13
Flächennutzungsplan	63

Flötenkreis	25-3
Flüchtlingsfürsorge	47-6
Flurbereinigung	63
Fonds, Vermögensverwaltung	93-2
Forstaufsicht	65
Fortbildung	17-5
– Dienste auf Zeit	11-82
– ehrenamtliche Mitarbeitende	14-3
– Jugendarbeit	43-0
– Kirchenmusik	25-5
– Pfarrerinnen und Pfarrer	11-45
– Presbyterium	02-21
– Religionsunterricht	31-5
Foyer le Pont	84-5
Frauenarbeit	44-2
Frauenhilfe	44-2
Freie evangelische Gemeinden	07-3
Freikirchen	07-3
Freiwilligendienst	08-5
Freiwillige, sonstiger Einsatz	47-0
Freizeit	49-3
Freizeiten	
– Familien	46-2
– Frauenarbeit	44-2
– Jugendarbeit	43-6
– Männerarbeit	44-1
– religionspädagogische	34-2
– Seniorenarbeit	44-3
– Theologiestudenten	11-74
– Versicherung	92-5

Freizeitenheime	84
Friedensbewegung	08-6
Friedensfragen	08-6
Friedewald, Sozialakademie	37-3
Friedhof	66
– Gebäude	66-7
– Gelände	66-2
– Mitarbeiter	13-8
Friedhofsbesuch	66-3
Friedhofsgebührenordnung	66-1
Friedhofskapelle	66-7
Friedhofssatzung	66-1
Friedhofsverband	02-16
Friedhofsverwaltung	66-8
Friedhofswesen	66-0
Fürsorgeerziehung	47-3
Fundraising	95-7
Gaben	26-6
Garage	
– Gemeindehaus	72-8
– Pfarrhaus	73-8
Gastvikariat	11-62
Gebäude	7
Gebäudestrukturanalyse	70-9
Gebäudeverwaltung	
– Gemeindehaus	72-4
– Gemeindezentrum	77-4
– Kindergarten	74-4
– Kirche	71-4
– Pfarrhaus	73-4

– Wohnhäuser	75-4
Gebetsbücher	21-0
Gedenkgottesdienst	21-6
Gefährdetenfürsorge	47-2
Gefängnisseelsorge	24-1
Geläut, Gottesdienst	21-7
Geldanlagen	93-2
Geldinstitute	93-7
GEMA	25-4
Gemeindearbeit	4
Gemeindearbeit, besondere Formen	46
Gemeindebrief	40-1
Gemeindebücherei	45-5
Gemeindedienste	51-2
Gemeindeentwicklung und missionarische Dienste, Amt für	41-1
Gemeindefest	46-1
Gemeindegesangbuch	25-1
Gemeindeglieder, Aus- und Eintritte	02-15
Gemeindeglieder, Begrüßungsschreiben	40-2
Gemeindegliederverzeichnisse	
– Kirchengemeinde	02-14
– Kirchenkreis	03-14
Gemeindegottesdienst	21-1
Gemeindehaus, nicht-gemeindliche Veranstaltungen	72-7
Gemeindehaus	72
Gemeindehelfer/innen	13-2
Gemeindejubiläum	02-31
Gemeindekollekten	26-3
Gemeindeleben, Schutz	24-3
Gemeindemissionare	13-2

– Kirchengesetz	11-20
Gemeindepädagogen	13-2
Gemeindereferenten	13-2
Gemeindeschwester	13-3
Gemeindesekretäre	13-7
Gemeindeseminare	46-3
– Erwachsenenbildung	44-5
Gemeindetage	56-2
Gemeindeverband	02-16
Gemeindeversammlung	02-22
Gemeindeverzeichnis	02-36
Gemeindezentren	77
Gemeindezugehörigkeit in besonderen Fällen	
– Kirchengemeinde	02-14
– Kirchenkreis	03-14
Gemeinsame Verwaltung, Abrechnung	98-6
Gemeinsames Gemeindeamt	02-17
Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE)	
Gemeinschaften, kirchliche	56
Genderarbeit	44-6
Genossenschaften, Beteiligung	93-6
Genossenschaftswesen	49-1
GEPA	52-5
Geräte, Versicherungen	92-5
Gesangbücher	25-1
Gesangbuchrevision	25-1
Geschäftsgang	99-0
Geschäftstagebücher	A 6
Geschäftsverteilung	99-13
Geschichte	

– Ev. Kirche im Rheinland	04-31
– Kirchengemeinde	02-31
– Kirchenkreis	03-3
Gesellschaft für Deutschland, Ev.	56-1
Gesetze	
– Ev. Kirche der Union	05-3
– Kindergarten	42-0
– Union Ev. Kirchen	05-3
Gesprächskreis, Jugendarbeit	43-1
Gestühl, Kirche	71-34
Geteiltes Amt	11-48
Gewässerhaftpflicht	92-5
Gewerbesteuer	96-9
Gewerke, Kirche	71-16
Gewerkschaften	08-4
Girokonten	98-8
Glas, Sachversicherung	92-1
Glaubensbekenntnisse	21-0
Glaubensverschiedene Ehen, Kirchensteuern	94-0
Glocken, Kirche	71-32
Glockenstuhl, Kirche	71-32
Gnadauer Verband	56-1
Good News Mission	09-2
Goßner Mission	53-2
Gottesdienst	
– Arbeitsstelle für G. und Kindergottesdienst	21-0
– Ausschluss	24-3
– besonderer	21-6
– im Freien	21-6
– in anderer Gestalt	21-6

– Störung	21-1
– Verkehrshinweisschilder	21-0
Gottesdienstliches Zubehör, Kirche	71-6
Gottesdienstordnung	21-1
Grabmalkunst	66-6
Grabpflege	66-3
Grabregister	66-3
Grenzen	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-12
– Kirchengemeinde	02-12
– Kirchengemeinden eines Kirchenkreises	03-13
– Kirchenkreis	03-12
Grundbesitzabgaben	96-2
Grundsteinlegung, Kirche	71-17
Grundstücke	61
Grundstücksrechte, besondere	62
Gruppen, besondere	44-4
Gustav-Adolf-Werk	54
Haftpflichtversicherung	92-3
Hamburg, Missionsakademie	11-66
Handwerk, Vereinigungen	08-4
Harmonium	
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
Haus- und Straßensammlungen	26-4
Hausbesuche	24-2
Haushaltsplan, Entwurf	98-1
Haushaltspläne	R 1-1
Hausmeister	13-6

Haustechnik	70-4, 71-4, usw.
Heimspflege	02-33
Heimspflege, rheinische	04-33
Heime	
– diakonische	51-3
– Mitarbeiter	13-3
Heizung	
– Gemeindehaus	72-4
– Kindergarten	74-4
– Pfarrhaus	73-4
– Wohnhäuser	75-4
Heizungsanlage, Kirche	71-36
Help-center	47-2
Hephata Mönchengladbach	51-3
Herrnhuter Brüdergemeine	07-3
Herrnhuter Brüdergemeine, Mission	53-2
Hinduismus	09-13
Hobbygruppen	44-4
Hochschulen, kirchliche	38-2
Holzverkäufe	65
Home-Office	12-1
Hypotheken	93-1
Immobilienmanagement	70-3
Industrie	49-1
Industrie- und Handelskammer	08-4
Informationstechnologie (IT)	99-2
Inklusion	30-1
Innenrevision	98-5
Innere Anleihen	93-5

Innerkirchlicher Dienst	12-2
Insassenunfallversicherung	92-4
Instandhaltung	
- Gemeindehaus	72-2
- Gemeindezentrum	77-2
- Kindergarten	74-2
- Kirche	71-2
- Pfarrhaus	73-2
- Wohnhäuser	75-2
Instrumentalchor	25-3
Interessenverbände	08-4
Interkulturelle Gemeindegarbeit	09-10
Interkulturelle Pfarrkonferenz (IPK)	07-7
Internate, Gebäude	79-4
Internate, landeskirchliche	34-1
Internationale Beziehungen	08-8
Internationaler Kirchenkonvent Rheinland-Westfalen (IKK)	07-7
Internet	
- Organisation	99-8
- Inhaltliches s. Web-Angebote	
Inventar	
- Büro	99-4
- Gemeindezentrum	77-5
- Gemeindehaus	72-5
- Kindergarten	42-5
- Kindergarten	74-5
- Kirche	71-5
- Pfarrhaus	73-5
- Wohnhäuser	75-5
Inventarverzeichnis	91-2

Inventurplanung	91-2
Investive Zuschüsse	91-4
Islam	09-11
IT-Sicherheit	
- Gemeinden	02-14
- Kirchenkreis	03-14
- Landeskirche	04-14
Jahresabschluss	98-5
Jahresberichte	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-34
– Kirchengemeinde	02-34
– Kirchenkreis	03-3
Jahresrechnungen	R 1-2
Jerusalem-Verein	53-2
Johanneum, Gemeinschaft	56-1
Johanniter-Unfallhilfe e. V.	58
Jubiläen, historische	
- Ev. Kirche im Rheinland	04-31
- Kirchengemeinde	02-31
- Kirchenkreis	03-3
Juden und Christen	07-6
Judentum	07
Jugendarbeit	43
Jugendarbeit, offene	43-1
Jugendausschuss, Kirchenkreis	03-25
Jugendgottesdienst	21-4
Jugendheim	
– Einrichtung der Diakonie	51-3
– Gebäude	79-1
– selbstständige Einrichtung	81

Jugendplan, kirchlicher	43-0
Jugendreligionen	09-2
Jugendschutz	47-3
Jugendvereine	43-4
Kanalgebühren	96-2
Kanzel	71-33
Kapitalertragssteuer	96-3
Kapitalflussrechnung	98-5
Kapitalvermögen	93-1
Kappung, Kirchensteuer	94-5
Kaskoversicherung	92-4
Kassen	R 1
Kassenabschlüsse	98-3
Kassenbücher	A 5
Kassenführung	98-2
Kassengemeinschaft	93-2
Kassenkredite	93-4
Kassennebenbücher	R 1-2.K
Kassenprüfung	98-4
Kassenübergabe	98-4
Kassenwesen	90-2
Katasterzuschuss	95-5
Katastrophenschutz	08-5
Katechumenenunterricht	23-2
Katholische Kirche	07-4
Kaufverträge, Kraftfahrzeuge	99-7
KD Bank s. Bank für Kirche und Diakonie	
Kernenergie	49-7
Kerzen, Kirche	71-6
Kinder	

– Abendmahl	21-1
– Segnung	23-1
Kinderdörfer	47-3
– Kinderdorf Schmiedel, Ev.	51-3
Kindergarten	42
– Gebäude	74
– Mitarbeiter	13-4
Kindergartenfeste	42-7
Kindergartenordnung	42-2
Kindergartenrat	42-1
Kindergartenzeitung	42-4
Kindergottesdienst	21-3
– Arbeitsstelle für Gottesdienst und K.	21-0
Kindergottesdiensthelferkreis	21-3
Kinderheim	
– Einrichtung der Diakonie	51-3
– Gebäude	79-1
– selbstständige Einrichtung	81
Kindernothilfe	53-3
Kindertagesstätte	42
– Gebäude	74
– Mitarbeiter	13-4
Kirchbauverein	71-0
Kirche	71
Kirche auf dem Land	49-2
Kirche im Rheinland, Ev.	04
Kirche in Deutschland, Ev.	06
Kirchenasyl	47-6
Kirchenbeamte, Dienstrecht	12
Kirchenbücher s. Ablage K	

Kirchenbuchfragen	04-14
Kirchenfahne	71-6
Kirchengemeinde	
– Bestand	02-1
– Errichtungsurkunde	02-1
– Gründung	02-11
– Organe	02-2
– Visitation	02-19
Kirchengemeinde-Ausschüsse	02-23
Kirchengerichte	
– Ev. Kirche der Union	05-4
– Ev. Kirche im Rheinland	04-25
– Ev. Kirche in Deutschland	06-7
Kirchengeschichte, rheinische	04-32
Kirchenkreis	
– Bestand	03-10
– Bezeichnung	03-10
– Errichtungsurkunde	03-11
– Gründung	03-11
– Organe	03-2
Kirchenkreisverband	03-16
Kirchenleitung	04-22
Kirchenlieder	25-1
Kirchenmusik	25
Kirchenmusikalische Veranstaltungen	25-4
Kirchenmusiker	13-5
– Fortbildung	25-5
Kirchenmusikwarte	25-0
Kirchenordnung	01-1
Kirchenrecht	01-2

Kirchensteuer, Rechtsmittel	94-5
Kirchensteuer	94
Kirchensteuerbeschlüsse	94-1
Kirchensteuerstatistik	94-6
Kirchensteuerverteilungsstellen	94-3
Kirchentag, Deutscher Ev.	06-5
Kirchentage	04-29
Kirchenverfassungen	01-0
Kirchenzucht	24-3
Kirchgeld	94-2
Kirchliche Hochschule Wuppertal	38-2
– Gebäude	79-5
Kirchliche Hochschulen	38-2
Kirchliche Raumordnung und Strukturarbeit	04-13
Kirchliche Singarbeit	25-2
Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt	49-1
Kirchlicher Entwicklungsdienst	52
Kirchliches Amtsblatt	04-5
Kirchplatz, Kirche	71-8
Klavier	
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
Kollekten	26
Kollektenbücher	A 4
Kommission für Arbeits- und Gehaltsstrukturen	12-5
Kommune, Friedhofswesen	66-0
Kommunen	08-1
Kommunikantenverzeichnis	K 6
Kommunitäten	56-4
Konferenz der Arbeit mit internationalen Gemeinden (KAmiG)	07-7

Konferenz Europäischer Kirchen (KEK)	07-2
Konferenz für Jugendarbeit (KJA)	43-0
Konfirmandenarbeit	23-2
Konfirmation	23-2
Konfirmationsbücher	K 5
Konkursausschlussgeld	16-6
Konvente	03-26
Kooperationsräume	03-12
Körperschaftsteuer	96-5
Kraftfahrzeugbestimmungen	18-2
Kraftfahrzeuge	99-7
Kraftfahrzeugversicherungen	92-4
Kranke, Seelsorge	24-1
Krankenbesuche	24-2
Krankenhäuser	51-3
– Gebäude	79-3
– selbstständige Einrichtung	85
Krankenhausseelsorge	24-1
Krankenhaustaufe	23-1
Krankenversicherung	16-1
Krankheitsbeihilfen	17-1
Kreiskirchliche Kollekten	26-2
Kreiskirchliche Umlage	97-2
Kreissynodalvorstand	03-22
Kreissynode	03-21
Krematorium	66-7
Kreuz, Kirche	71-5
Krieg	08-6
Kriegsgräber	66-5
Krisenherde, politische	08-9

KSV (Kreissynodalvorstand)	03-22
Kultivierungsmaßnahmen, Waldbesitz	65
Kulturelles Leben	45
Kulturpolitik	45-0
Kunst	45-4
Kurtaxe	96-9
Küster	13-6
KZVK (kirchliche Zusatzversorgungskasse)	16-4
Lagerbuch der kirchlichen Sitte	02-32
Lagerbücher	A 2
Laienspielgruppe, Jugendarbeit	43-1
Landeskirchenamt	04-23
Landeskirchliche Kollekten	26-1
Landeskirchliche Umlage	97-1
Landesmusikrat Nordrhein-Westfalen	25-8
Landespfarrstellen	11-23
Landessynode	04-21
Landjugendakademie	37-1
Landvolkbetreuung	49-2
Landvolkhochschule Altenkirchen	37-2
Landwirtschaftliche Betriebe, Beiträge	96-6
Lärm	49-6
Lastschriftmandate	98-8
Läuteordnung	21-7
Läutewerk, Kirche	71-32
Legate	91-3
Lehrbeanstandungsordnung	11-44
Lehrer, Fortbildung	31-5
Leichenhalle	66-7
Leitungswasser, Sachversicherung	92-1

Lektoren	13-2
Lesegottesdienst	21-2
Leuchter, Kirche	71-5
Leuenberger Konkordie (1973)	39-2
Liegenschaftskataster	61
Lima-Erklärung (1982)	39-2
Linksrheinisches Staatsgehalt	95-5
Liquidität	93-4
Literatur	45-3
Liturgik	22
Löhne, Arbeiter	15-4
Lohnsteuer	96-1
LSBTTQIA+	47-7
Lutherischer Konvent im Rheinland	56-5
Männerarbeit	44-1
Manteltarifvertrag	15-4
Mediation	17-0
Medien	45-2
– Medienverband	45-10
Medizin	49-8
Mehrwertsteuer	96-4
Meldestelle im Umgang mit Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung	04-25-5
Meldewesen	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-14
– Kirchengemeinde	02-14
– Kirchenkreis	03-14
Mennoniten	07-3
Menschenrechte	08-83
Mentoren, Vikariat	11-63
Methodisten	07-3

Mietwert, Wohnhäuser	75-3
Militärseelsorge	24-1
Mischehen, konfessionelle	24-6
Missionare	13-2
Missionsakademie Hamburg	11-66
Missionsgesellschaften	53-2
Missionsgottesdienst	21-6
Missionskonferenz, Ev.	53-0
Missionsrat, Ev.	53-0
Missionswerk, Ev.	53-0
Mitarbeiter, kirchliche	1
– befristet tätige	14
– ehrenamtliche	14
– Religionsunterricht	31-2
Mitarbeiterausflug	17-6
Mitarbeitervertretung	19-1
Mitarbeitervertretungsrecht	12-3
Mitteilungen, dienstliche	99-10
Mitternachtsmission	47-1
Mobbing	49-1
Mobilfunk	99-8
Mobilfunkanlagen	62-2
Mobilier	
– Büro	99-4
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
– Kindergarten	74-5
– Kirche	71-3
Mönchengladbach, Hephata	51-3
Monatsabschlüsse	98-3

Mormonen	09-2
Müll, Ökologie	49-6
Müllabfuhrgebühren	96-2
Muslime	09-11
Nachlässe	91-3
Nachweisungen, dienstliche	11-21
NATO-Stützpunkte	08-5
Natur, Sozialethik	49-6
Naturalsammlungen	26-5
Naturschutz	49-6
Neuapostolische Kirche	07-3
Niederländisch-reformierte Gemeinden	07-3
Nominierungsausschuss, Kirchenkreis	03-25
Nordrhein-Westfalen, Landesmusikrat	25-8
Notariatsgebühren	96-8
Nottestamente	24-2
Nutzungsrechte, Grundstücksrechte	62-2
Offene Arbeit, Gemeindejugend	43-1
Öffentlichkeitsarbeit	45
Oikocredit	52-6
Okkultismus	09-4
Ökologie	49-6
Ökumene	07
Ökumene vor Ort	07-1
Ökumenische Diakonie	52
Ökumenische Entwicklungsgenossenschaft e. V. EDCS s. Oikocredit	
Ökumenischer Arbeitskreis	07-1
Öl, Sachversicherung	92-1
Olympische Spiele	49-5

Organspende	49-8
Organe	
– Union Evangelischer Kirchen	05-2
– Ev. Kirche im Rheinland	04-2
– Ev. Kirche in Deutschland	06-2
– Kirchengemeinde	02-2
– Kirchenkreis	03-2
Orgel	
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
– Kirche	71-31
Orgelkonzerte	25-4
Orgeltag	25-4
Orientmission	53-2
Orthodoxe Kirche	07-5
Ostasienmission	53-2
Pädagogisch-Theologisches Institut (PTI)	86
Paramente, Kirche	71-5
Paramenteordnung	22
Parkplatz	
– Gemeindehaus	72-8
– Gemeindezentrum	77-8
– Kindergarten	74-8
– Kirche	71-8
– Wohnhäuser	75-8
Parteien	08-3
Partnergemeinden	46-4
– finanzielle Unterstützung	97-5
Partnerkirchenkreise	03-28
Partnerhilfe, Ev.	26-7

Partnerschaften mit anderen Gemeinden	46-4
Passionsandachten	21-5
Pastoralkolleg	04-26
Pastoren helfen Pastoren	53-4
Pastoren/innen im Hilfsdienst	11-5
Pastoren/innen im Sonderdienst	11-8
Patenbrief	23-1
Patronatsleistung	95-5
Personalakten	
– Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	13
– Pfarrerrinnen und Pfarrer	11-4
– Pfarrerrinnen und Pfarrer z. A.	11-51
– Vikarinnen und Vikare	11-61
Personalausgleichsfonds	15-6
Personenstandsrecht	23-0
Pfarramtliche Bescheinigungen	24-7
Pfarrbesoldungszuschuss	95-5
Pfarrbezirke	02-13
Pfarrbild	11-47
Pfarrer	
– Besoldung und Versorgung	15-1
– Personalakten	11-4
– Religionsunterricht	31-2
– Verband der Diaspora-Pfarrer	54
Pfarrerdienstrecht	11-42
Pfarrerehen, Hilfsfonds	11-43
Pfarrerfreizeiten, landeskirchliche	04-26
Pfarrergrabstätten	66-4
Pfarrerinnen und Pfarrer	11
Pfarrfrauendienst	04-27

Pfarrfrauentagungen	04-27
Pfarrgarten, Pfarrhaus	73-8
Pfarrhaus	73
Pfarrkasse	R 2
Pfarrstellenakten	11-21
Pfarrstellenbesetzungsrecht	11-20
Pfarrstellenverwalter	11-5
Pfarrverein	19-3
Pfingstgemeinden	07-3
Pfingstsammlung	26-4
Pflegedienst, Mitarbeiter	13-3
Plakat, Kirchenmusik	25-4
Polizeiseelsorge	24-1
Posaunenchor	25-3
Post- und Fernmeldeangelegenheiten	99-8
Prädestination	39-5
Prädikanten	13-2
Präimplantationsdiagnostik	49-8
Praktika, Theologiestudenten	11-76
Praktikanten	14
Predigerseminare	38-3
Predigerseminare, Gebäude	79-6
Predigthelfer	13-2
Predigtplan	21-1
Predigttext	21-0
Presbyterium	02-21
Presbyterwahlordnung	02-20
Presse	45-1
Privatschulen, ev.	34-7
Probedienst	11-5

Projektmanagement	99-6
Protokollbücher	A 1
Protokollführung	99-0
Prüfungen, theologische	11-3
Prüfungsgebühren	95-4
PTI (Pädagogisch-Theologisches Institut)	86
Publikationen, kirchliche	45-6
Rassismus	08-9
Räume, angemietete	
Raumordnung	04-13
Raumordnung	63
Rechnungslegung	98-5
Rechnungsprüfung	98-5
Rechnungsprüfungsstellen	04-6
Rechnungsprüfungsausschuss	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-4
Rechnungsübersichten	98-7
Rechtsausschuss	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-24-2
Rechtsextremismus	08-9
Rechtsschutzversicherung	92-6
Refinanzierungen	95-5
Reformationsgottesdienst	21-6
Reformierter Bund	06-42
Regionalseminar für Vikare	11-64
Registratur	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-4
– Kirchengemeinde	02-4
– Kirchenkreis	03-4
Reinigung	

– Gemeindehaus	72-4
– Gemeindezentrum	77-4
– Kindergarten	74-4
– Kirche	71-4
– Pfarrhaus	73-4
– Wohnhäuser	75-4
Reisekosten	18-1
Religionen	09
Religionsgemeinschaften	0
Religionspädagogische Vereinigungen	34-2
Religionsunterricht	31
– Ersatz	31-9
– Gestellungsverträge mit den Bundesländern	31-7
Renovierung, s. Instandhaltung	
Rentamt	02-17
Rentenversicherung	16-2
Rheinischer Dienst für Internationale Ökumene	53-1
Rheinischer Konvent	19-3
Rheinischer Verband ev. Tageseinrichtungen für Kinder e. V.	42-0
Rheinland, Geschichte	04-33
Risikomanagement	90-5
Rotes Kreuz	58
Rücklagen, Vermögensverwaltung	93-3
Rückstellungen	93-3
Rundfunk	45-2
Rundschreiben, dienstliche	99-6
Rüstzeiten, Presbyterium	02-21
Rüstzeitenheime, Jugendarbeit	43-7
Sachbuch	R 1-2
Sachversicherungen	92-1

Sammelfinanzanlagen	93-2
Sammelkirchenbücher	K 1
Sammlungen	26
Schaukasten	40-3
Schenkungen	91-3
Schenkungssteuer	96-3
Schiffermission	47-1
Schlichtungsstelle	12-3
Schließanlage	
– Gemeindehaus	72-9
– Gemeindezentrum	77-9
– Kindergarten	74-9
– Kirche	71-9
– Pfarrhaus	73-9
– Wohnhäuser	75-9
Schlüsselverteilung	99-14
Schmiedel, Ev. Kinderdorf	51-3
Schriftenmission	41-2
Schriftverständnis	39-5
Schularbeit, interkonfessionelle	34-8
Schulausschüsse	34-3
Schulbeirat	34-3
Schuldenübersichten	98-7
Schulen	
– freie Trägerschaft	34-7
– Religionsunterricht	31
Schulen, Gebäude	79-4
Schulen, landeskirchliche	34-1
Schulentypen	34-5
Schulgottesdienst	21-4

Schulleistungsstudien	30-1
Schulpflegschaften	34-3
Schulrecht	34-0
Schulreferate	34-4
Schulreform	34-0
Schulseelsorge	24-1
Schultypen, Religionsunterricht	31-3
Schulvikariat	11-62
Schulwochen	31-8
Schutz des Gemeindelebens	24-3
Schutzmaßnahmen	
– Gemeindehaus	72-9
– Gemeindezentrum	77-9
– Kirche	71-9
– Pfarrhaus	73-9
– Wohnhäuser	75-9
Schweigepflicht	24-0
Schwerbehinderte	15-5
Schwesternschulen	51-4
Schwesternstation	48
Seelsorge, Mitarbeiter/innen	13-2
Seelsorge	24
Seemannsmission	47-1
Segnung von Kindern	23-1
Sekten	09-2
Seminar für pastorale Aus- und Fortbildung	38-3
Seminare, Gebäude	79-4
Seniorenarbeit	44-3
Seniorenheim	79-2
Seniorenkreis	44-3

Seniorenzentrum, Einrichtung	51-3
Sexuelle Gewalt	01-2, 43-01
Sexuelle Orientierung	47-7
Shincheonji	09-2
Sicherheitstechnik Kirche	71-9
Siegel	
– Kirchengemeinde	02-0
– Kirchenkreis	03-10
– Landeskirche	04-10
Singarbeit	25-2
Social Media	45-7
Softwaremanagement	99-2
Sonderdienst, Pastoren/innen im	11-8
Sonderdienststellen	11-22
Sondervermögen	93-3
Sonderversicherungen	92-5
Sonn- und Feiertagsschutz	24-4
Sozialakademie Friedewald	37-3
Sozialarbeiter	13-3
Soziale Arbeit	47-5
Soziale Betreuung	17
Sozialethik	49
Sozialgesetzgebung	47-0
Sozialpädagogen	13-3
Sozialstation	48
Sozialversicherung	16
Spenden	26-6
Spendenbescheinigungen	95-5
Spielmaterial, Kindergarten	42-5
Spielplatz	

– Kindergarten	74-8
– Wohnhäuser	75-8
Spielzeug, Kindergarten	74-5
Sport	49-5
Sprachprüfungen, Theologiestudenten	11-77
Staat und Kirche	08-2
Staatsleistungen	95-5
Staatsverträge	08-21 ff
Stadtakademien	35
Stadtkirchenverband	03-16
Stadtranderholung	47-4
Statik, Kirche	71-15
Statistik	
– Ev. Kirche im Rheinland	04-35
– Kirchengemeinde	02-35
– Kirchenkreis	03-3
Stellenbewertung	12-0 bzw. 13-0
Stellenplan	13-0
Stellenvermögen, Erträge	97-3
Sterbebegleitung	49-8
Steuerabzug	96-8
Steuerbefreiungen	96-8
Steuerlicher Mietwert	
– Gemeindehaus	72-3
– Kindergarten	74-3
– Pfarrhaus	73-3
– Wohnhäuser	75-3
Steuerlisten	96-1
Steuern, Abgaben	96

Steuernachzahlungen	96-1
Steuerprüfungen	96-1
Stiftungen	84
Stimmlisten, Presbyterium	02-21
Stipendien (BAFöG)	11-73
Stolgebühren	95-3
Strafgefangene, entlassene	47-2
Streitkräfte	08-5
Stromleitungsrecht, Grundstücksrechte	62-2
Strukturausschuss, Kirchenkreis	03-25
Strukturfond	97-6
Studienhäuser	38-5
Studienwerk Villigst	54-3
Studierendenemeinden, ev.	38-4
Studierendengemeinden, Gebäude	79-7
Studierendenwohnheime	82-1
Stühle	
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
– Kindergarten	74-5
Stundung, Kirchensteuer	94-5
Sturm, Sachversicherung	92-1
Stuttgarter Schuldbekennnis (1945)	39-2
Substanzerhaltungspauschale	93-3
Suchdienste	47-6
Suchtgefahren	47-2
Suchtproblematik	17-3
Superintendentin / Superintendent	03-23
Supervision	17-0
Synodalrechner, Amt	90-3

Syrisches Waisenhaus	53-2
Tagungen, religionspädagogische	34-2
Tarifgemeinschaften ev.-kirchlicher Körperschaften	12-4
Taufbrief	23-1
Taufbücher	K 2
Taufe	23-1
Taufstein	71-33
Technik	49-7
Teestube, Jugendarbeit	43-1
Telefon	99-8
Telefonmasten, Grundstücksrechte	62-2
Telefonseelsorge	24-1
Testamente	91-3
Theater	45-3
Theologie	
– feministische	39-3
– moderne	39-3
– Wissenschaft	39-1
Theologiestudenten, Einzelakten	11-71
Theologiestudium	11-7
Theologische Lehre	39
Theologische Prüfungen	11-3
Theologisches Zentrum Wuppertal (ThZW)	86
Tierschutz	49-6
Tische	
– Gemeindehaus	72-5
– Gemeindezentrum	77-5
– Kindergarten	74-5
Tourismus	49-3
Transplantation	49-8

Traubücher	K 3
Trauerfeier	23-4
Trauung	23-3
Trennungsentschädigung	18-1
Treuhandvermögen	93-3
Turmbekrönung, Kirche	71-32
Übertritt, Verzeichnisse	K 7
Uhr, Kirche	71-32
Umgemeindungen	
– Kirchengemeinde	02-12
– Kirchenkreis	03-13
Umlagen	97
Umsatzsteuer	96-4
Umwelt	49-6
Unfallversicherung	
– gesetzliche	16-5
– Sammelvertrag	92-3
Union Evangelischer Kirchen (UEK)	05
Union Evangelischer Kirchen (UEK), Umlage und Finanzausgleich	97-7
Universitäten	38-1
Unterhaltung	
– Kindergarten	74-2
– Pfarrhaus	73-2
– Wohnhäuser	75-2
Vasa sacra, Kirche	71-5
VDK	58
VELKD	06-41
Veranstaltungen	
– Gemeindehaus	72-7

– Kirche	71-7
– Kirchenkreis	03-27
Veranstaltungen	99-9
Verbände	
– berufliche	19-2
– Verband der Diaspora-Pfarrer	54
– Verband für Kinderpflege im Rheinland, Ev.	42-0
– Schulen	34-9
Vereine	5
– V. für Rheinische Kirchengeschichte	57-1
Vereinte Evangelische Mission (VEM)	53-1
Vereinigungen	
– kirchliche	57
– politische	08-3
Verfassung der Ev. Kirche in Deutschland	06-1
Verfassungsorgane, Staat	08-21 ff.
Verfügungsberechtigung	99-14
Vergütung, Angestellte	15-3
Verkehr	49-4
Verkehrshinweisschilder, Gottesdienst	21-0
Verkündigung, Mitarbeiter/innen	13-2
Verlage, kirchliche	45-6
Vermietung	
– Kindergarten	74-3
– Pfarrhaus	73-3
– Wohnhäuser	75-3
Vermögen	
– Kirchengemeinde	02-1
– Kirchenkreis	03-11
Vermögensbestand	91

Vermögensschadensversicherung	92-2
Vermögenssteuer	96-3
Vermögensübersichten	98-7
Vermögensverwaltung	93
Veröffentlichungen, Ev. Kirche im Rheinland	04-5
Verordnungen, Ev. Kirche der Union	05-3
Verpachtung, Grundstücke	64
Versicherungen	92
Versorgungsleitungen	
– Gemeindehaus	72-4
– Gemeindezentrum	77-4
Verteidigung, militärische	08-5
Verteilerschlüssel, Kirchensteuer	94-3
Vertrauensausschuss, Presbyterium	02-21
Vertrauensschadenversicherung	92-2
Verwaltung	99
– gemeinsame	02-17
– Mitarbeiter	13-7
Verwaltungsgebühren	95-1
Verwaltungsgebäude	78
Verwaltungskammer, EKiR	04-25
Verwaltungskurse, Vikare	11-65
Verwaltungsverordnung	90-1
Verwaltungszusammenschlüsse	02-17
Verwaltungszusammenschlüsse mehrerer Landeskirchen	04-17
Vikariat	11-6
Visitation	
– Kirchengemeinde	02-19
– Kirchenkreis	03-19
– Religionsunterricht	31-4

Visite	
– Kirchengemeinde	02-19
– Kirchenkreis	03-19
Vokation	31-1
Völkerrecht	08-8
Volkshochschulen	36
Volksmission	41-1
Volksmissionarisches Amt	41-1
Volkstrauertag	21-6
Vollmacht	99-13
Vorkaufsrechte, Grundstücksrechte	62-2
Vormundschaft	47-3
Vorplatz	
– Gemeindehaus	72-8
– Gemeindezentrum	77-8
Vorschulerziehung	42-4
Vorschusskonten	98-2
Wahlen, Presbyterium	02-21
Waisenrat	47-3
Waldbesitz	65
Wartungsangelegenheiten, Kirche	71-4
Wasser	49-6
Wasserrechte, Grundstücksrechte	62-2
Web-Angebote	
- Gemeinde	40-4
- Themen	45-7
Wegerechte, Grundstücksrechte	62-2
Wehrdienst	08-5
Weihnachtskonzerte	25-4
Weinberge	65

Weiterbildung, berufliche	17-5
Weltkirchenrat	07-2
Weltmission	53
Weltreligionen	09-1
Wertpapiere	93-1
Widersprüche, Kirchensteuer	94-5
Wirtschaft	49-1
Wochengottesdienst	21-5
Wohlfahrtsarbeit	47-4
Wohlfahrtspflege	47-0
Wohnhäuser	75
Wohnheime, Einrichtung	82
Wohnung	
– angemietete	76
– Gemeindehaus	72-3
– Gemeindezentrum	77-6
– Kindergarten	74-6
Wohnungsfürsorge	17-4
Wuppertal, Kirchliche Hochschule	38-2
Zahlungsunfähigkeit	93-4
Zeichnungsbefugnis	99-14
Zeugen Jehovas	09-2
Zirkusseelsorge	47-1
Zivildienst	08-5
Zivildienstleistende	14
Zivilschutz	08-5
Zolldienst, Seelsorge	24-1
Zugangswege, Kirche	71-8
Zuwendungen, letztwillige	91-3

