

Aktenplan

für die Pfarreien im Bistum Trier

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort zur aktualisierten Auflage.....	3
Vorwort zur ersten Auflage.....	5
Einleitung	7
- <i>Schriftgutverwaltung im Pfarrbüro</i>	7
- <i>Aufgaben der Schriftgutverwaltung im Pfarrbüro</i>	9
- <i>Aktenbildung</i>	10
- <i>Ordnung der Akten</i>	12
- <i>Die Begrenzung des Aktenbestands</i>	13
Der Aktenplan für die Pfarreien im Bistum Trier	16
- <i>Zweck des Aktenplans</i>	16
- <i>Aufbau und Gliederung des Aktenplans</i>	17
- <i>Anwendung des Aktenplans</i>	19
- <i>Das Aktenverzeichnis</i>	22
- <i>Erweiterung des Aktenplans</i>	23
- <i>Der Aktenplan in elektronischer Umgebung</i>	26
- <i>Umorganisation der Schriftgutverwaltung nach dem neuen Aktenplan</i>	29
Aktenplan für die Pfarreien Bistum Trier.....	31
Stichwortverzeichnis	64

Aktenplan für die Pfarreien im Bistum Trier

Vorwort zur aktualisierten Auflage

In der Weiterentwicklung der territorialen Struktur des Bistums Trier werden ab dem 1. Januar 2022 „Pastorale Räume“ errichtet. Diese Veränderung wird sich auch in der Aktenbildung der Pfarrbüros niederschlagen und bedingt die Anpassung des im Jahr 2015 eingeführten Aktenplans für die Pfarreien und Pfarreiengemeinschaften im Bistum Trier. Als nächste Stufe der territorialen Entwicklung sind Pfarreienfusionen vorgesehen. Ziel ist es, bis 2025 alle bisher bestehenden Pfarreiengemeinschaften in fusionierte Pfarreien umzuwandeln. Da auch diese Entwicklung Auswirkungen auf den Aktenbestand der Pfarrämter und den Aktenplan haben wird, ist bereits heute klar, dass es spätestens zum Jahr 2025 eine erneute Neuauflage des Pfarreien-Aktenplans geben muss. Insofern stellt die vorliegende Auflage einen Zwischenschritt hin zu einer Neuauflage dar, die umfangreicheren Veränderungen unterworfen sein wird. Aus diesem Grund ist die Entscheidung getroffen worden, die vorliegende Auflage ausschließlich in elektronischer Form (als PDF-Datei) zu veröffentlichen.

Die inhaltlichen Veränderungen am Aktenplan betreffen den Wegfall der Dekanate und das Einfügen des Pastoralen Raums mit seinen Organen. Darüber hinaus wurden auf Anregungen aus der praktischen Anwendung hin ganz wenige Konkretisierungen (aus-

schließlich in der Hauptgruppe 7) oder sprachliche Anpassungen vorgenommen. Die Einleitung mit ihren Hinweisen zur Aktenführung und der Anleitung zur Anwendung des Aktenplans erfuhr ebenfalls eine Überarbeitung. Im Hinblick auf eine bessere Verständlichkeit der Ausführungen und kongruenteren Anwendung von (Fach-)Begriffen erfolgten hier umfangreichere Textbearbeitungen. Inhaltliche Veränderungen hat es hier aber nicht gegeben.

Für alle Fragen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Schriftguts im Pfarrbüro bzw. im Pfarramt und im Pfarrarchiv stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistumsarchiv sehr gerne zur Verfügung. Gerne können Sie sich per E-Mail (bistumsarchiv@bgv-trier.de) oder telefonisch (06 51 / 9 66 27-0) dorthin wenden.

Trier, im Oktober 2021

gez.

Dr. Monica Sinderhauf
Kanzlerin der Bischöflichen Kurie

Vorwort zur ersten Auflage

Die erforderlichen Veränderungen der Struktur unseres Bistums auf der Ebene der Pfarreien, die in den vergangenen Jahren umzusetzen waren und sich auch weiterhin in der Umsetzung befinden, stellen auch an die Organisation der Pfarrämter neue Anforderungen. Dort wo Pfarreien größer werden oder sich zu Pfarreiengemeinschaften zusammenschließen, wird deren Betreuung und Verwaltung komplexer. Die Kommunikation unter den an der Seelsorge und der Pfarrverwaltung Beteiligten muss intensiver und verlässlicher werden. Gerade die Schriftgutverwaltung eines Pfarramts kann zu der geforderten Verlässlichkeit der Kommunikation wesentlich beitragen. Mit dem hier vorliegenden „Aktenplan für die Pfarreien und Pfarreiengemeinschaften im Bistum Trier“ möchten Kanzlei und Bistumsarchiv ein zentrales Hilfsmittel zur Verfügung stellen, das die Aktenbildung, die Ordnung des Aktenbestands und das Wiederauffinden von Informationen erleichtert.

Der „Aktenplan für die Pfarreien und Pfarreiengemeinschaften im Bistum Trier“ leistet einen wichtigen Beitrag zur Optimierung des Informationsaustauschs zwischen allen an der Seelsorge und der Verwaltung der Pfarrei oder der Pfarreiengemeinschaft Beteiligten. Die zukünftigen Entwicklungen, ob sie nun kirchliche, gesellschaftspolitische oder andere Fragen betreffen, werden sich auch auf den Schriftgutbestand der Pfarrämter auswirken. Die Ordnungsstruktur, also der Aktenplan, wird sich diesen Entwicklungen anpassen müs-

sen. Das Bistumsarchiv, das den vorliegenden Aktenplan entwickelt hat, nimmt Ihre Ergänzungen und Anregungen gerne entgegen und steht auch bei Fragen der Anwendung ebenso gerne bereit (E-Mail: bistumsarchiv@bgv-trier.de; Telefon: 06 51/9 66 27 - 0).

gez.

Msgr. Dr. Georg Bätzing

Bischöflicher Generalvikar

Einleitung

Schriftgutverwaltung im Pfarrbüro

Das Pfarrbüro ist die zentrale Verwaltungsstelle jeder Pfarrei. Hier laufen viele Fäden zusammen, sowohl externe als auch interne: Pfarrangehörige wenden sich in unterschiedlichen Anliegen an das Büro, seien es seelsorgliche, wie z. B. die Anmeldung zur Taufe oder Erstkommunion, amtliche, wie z. B. das Ausstellen von Bescheinigungen, oder organisatorische, wie z. B. Terminabsprachen. Andererseits nimmt das Pfarrbüro eine wesentliche Funktion bei der Koordination interner Abläufe und insbesondere für die interne Kommunikation wahr. Vor allem, wenn die seelsorgerlichen Aufgaben in einer Pfarrei von mehreren Personen (Haupt- und Ehrenamtlichen) im Team wahrgenommen werden, ist eine Koordinierungsstelle erforderlich, in der alle relevanten Termine und Informationen zusammenlaufen. Diese Funktion übernimmt das Pfarrbüro neben vielen anderen Aufgaben.

Die Fülle der Aufgaben, die in einem Pfarrbüro wahrzunehmen sind einerseits sowie die Bandbreite der Anliegen wie auch die unterschiedliche persönliche Verfassung derjenigen, die sich an das Pfarrbüro wenden, andererseits stellen hohe Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Angesichts dieser komplexen Situation steht die Schriftgutverwaltung im Pfarrbüro eher selten im Fokus der Aufmerksamkeit. Andererseits ist die Schriftgutverwaltung jedoch die grundlegende Funktion des Pfarrbüros, wie auch

jeder anderen Verwaltungsbehörde. Mit ihrer Hilfe können Verwaltungsabläufe strukturiert, koordiniert und dokumentiert werden. Abläufe werden koordiniert, indem die erforderlichen Bearbeitungsschritte mit dem Namen der/ des Verantwortlichen auf Schriftstücken notiert werden. Während der Bearbeitung werden Vermerke auf dem Schriftstück angebracht oder weitere Schriftstücke verfasst, und es entsteht ein Vorgang (= Zusammenfassung der zu einem „Verwaltungsfall“ gehörenden Schriftstücke). Der Vorgang dokumentiert somit die Bearbeitung des Verwaltungsfalls. Gleichzeitig trägt die Schriftgutverwaltung zur Stärkung und Sicherstellung einer verlässlichen internen Kommunikation bei, indem mittels korrekter Aktenführung allen Beteiligten alle relevanten Informationen zur Verfügung gestellt werden. Dabei bedeutet Schriftgutverwaltung keinen Mehraufwand: Schriftstücke gehen z. B. in Form von Briefen, Rechnungen und Ähnlichem oder elektronisch als E-Mails im Pfarrbüro ein und werden in irgendeiner Form bearbeitet bzw. weitergeleitet. Nach Abschluss der Bearbeitung werden die Schriftstücke entweder aufbewahrt und abgeheftet, oder sie werden entsorgt – Schriftgut wird verwaltet. Je größer die Einheiten werden, die seelsorglich zu betreuen und zu verwalten sind, und je mehr Personal in der Seelsorge und der Verwaltung zusammenarbeitet, desto größer wird die Notwendigkeit, Schriftgut nach transparenten Regeln zu verwalten. Mit ihrer Hilfe kann gewährleistet werden, dass alle wichtigen Informationen allen Beteiligten zur Verfügung stehen und keine relevanten Informationen verloren gehen.

Aufgaben der Schriftgutverwaltung im Pfarrbüro

Nachdem Schriftstücke auf Papier oder in elektronischer Form im Pfarrbüro eingegangen sind, müssen sie gesichtet und bearbeitet werden. In der Praxis haben sich unterschiedliche Formen der Zusammenarbeit zwischen Pfarrbüro, Pfarrer und Seelsorgeteam etabliert. Detaillierte Regelungen für das ganze Bistum verbindlich vorzugeben, ist nur bedingt sinnvoll. Die Gegebenheiten in den Pfarreien unseres Bistums sind zu unterschiedlich und nur mit großen Einschränkungen vergleichbar. Darüber hinaus ist hier nicht der Ort, den Geschäftsgang eines Pfarrbüros ausführlich zu beschreiben. Unabhängig von der konkreten Organisationsform muss für jedes eingehende Schriftstück entschieden werden, ob es zu bearbeiten ist, wer es ggf. zu bearbeiten hat (vgl. Geschäftsverteilungsplan), ob es nach Bearbeitung in der Registratur abzulegen ist, oder ob es unbearbeitet vernichtet werden kann. Es wird nicht sehr viele Unterlagen geben, die sofort vernichtet werden können, aber auch nicht alles, was im Pfarrbüro ankommt, muss in der Registratur aufbewahrt werden (Prospekte, Werbung auf Papier oder als E-Mail u. ä.). Für Schriftstücke, die als E-Mails eingehen, bedeutet die Entscheidung für die Bearbeitung und Aufbewahrung, dass sie zwingend auf Papier ausgedruckt und nach Bearbeitung in die Registratur eingeordnet werden müssen. Erst nach der bistumsweiten Einführung einer Software zur Unterstützung der Führung und Verwal-

tung elektronischer Akten kann auf die Führung vollständiger Papierakten verzichtet werden.

Die Aktenbildung

Alle Schriftstücke, die in der Registratur (= Bestand an laufenden Akten; also Akten, die entweder noch nicht abgeschlossen sind oder auf die häufig zurückgegriffen werden muss) vorgehalten werden, sind so aufzubewahren, dass alle zu einer „Geschäftshandlung“ oder zu einer Maßnahme gehörenden Unterlagen zusammen abgeheftet sind und sicher aufgefunden werden können. Eine „Geschäftshandlung“ in diesem Sinn kann z. B. die Durchführung einer Wallfahrt sein, das Beschäftigungsverhältnis einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters aber auch eine Eheschließung. Die kleinste Einheit in einer Registratur ist das einzelne Schriftstück. Die nächst folgende Einheit wird Vorgang genannt. Ein solcher besteht im typischen Fall aus dem eingehenden Schreiben und der Antwort darauf in Kopie. Aber auch ein Protokoll, eine Gesprächsnotiz o. ä. würde man in diesem Sinne als „Vorgang“ bezeichnen. Insofern kann ein Vorgang auch aus einem Schriftstück bestehen. Die grundlegende Tätigkeit bei der Ordnung der Schriftstücke einer Registratur besteht in der Aktenbildung. Dabei wird ein Aktentitel formuliert und alle zugehörigen Vorgänge in der Akte zusammengefasst. Die Aktenbildung orientiert sich grundsätzlich am Inhalt der Schriftstücke und Vorgänge und nur im Ausnahmefall am Korrespondenzpartner. Ein typischer Sachverhalt, der zur Bildung einer Akte führt, ist bei-

spielsweise eine Umbaumaßnahme. Der Aktentitel bezeichnet dann möglichst knapp die konkrete Maßnahme, wie z. B. „Umgestaltung Kirchenportal“.

Zur Veranschaulichung zwischen dem Inhalt von Schriftstücken und dem Korrespondenzpartner als Kriterium, wonach eine Akte gebildet wird, soll eine Personalakte dienen. Der Titel einer Personalakte besteht häufig aus dem Namen der/ des betreffenden Mitarbeitenden. In dieser Akte werden dann alle Vorgänge zusammengefasst, die mit dem Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters in Zusammenhang stehen, und nicht etwa die gesamte Korrespondenz, die mit der oder dem Betreffenden geführt wird. Andere typische Akteninhalte beziehen sich auf einzelne Maßnahmen im Bereich der Seelsorge (Besinnungstage, Jugendfahrten u. ä.).

Neben dem inhaltlich-thematischen Zusammenhang stellt auch der voraussichtliche Umfang ein Kriterium zur Aktenbildung dar. Je mehr Schriftstücke zu einem Themenbereich erwartet werden, desto spezieller ist der Aktentitel zu formulieren. Fallen wenige Schriftstücke an, sollte der Titel allgemeiner formuliert werden. Pflügt eine Pfarrei beispielsweise rege Partnerschaften mit mehreren ausländischen Gemeinden oder Institutionen, ist es von Vorteil zu jeder Partnerschaft eine eigene Akte zu führen und die Aktentitel entsprechend zu formulieren, z. B. „Partnerschaft mit der Pfarrei Santo Domingo, Erzbistum Sucre, Bolivien“, „Partnerschaft mit der

Gemeinde Sao Leopoldo, Bistum Novo Hamburgo, Brasilien“. Wird keine Partnerschaft gepflegt, muss keine Akte angelegt werden, und sind internationale Kontakte nur lose und wenig intensiv, kann der Aktentitel ganz allgemein „Internationale Kontakte“ formuliert werden.

Die Ordnung der Akten

Zur übersichtlichen Aufbewahrung, vor allem aber um einen sicheren Zugriff auf gesuchte Informationen zu gewährleisten, werden die Akten nach einer transparenten, schriftlich fixierten Systematik geordnet und in dieser Ordnung aufgestellt. Die Grundlage dieser Ordnung bildet der Aktenplan. Auch die Kennzeichnung, mit der die Akte zu versehen ist und mit welcher sie eindeutig identifiziert werden kann, leitet sich aus dem Aktenplan ab. Bei konsequenter Anwendung des Aktenplans sind sowohl die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pfarrbüro als auch alle an der Verwaltung der Pfarrei Beteiligten in der Lage, sicher auf alle relevanten Informationen zuzugreifen, die im Bestand der Registratur vorgehalten werden. Ein Zugriff auf diese Informationen ist jedoch nur dann möglich, wenn der Bestand vollständig ist, wenn also keine Akte fehlt. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass entnommene Akten oder Vorgänge sobald als möglich wieder an ihren vorgesehenen Standort zurück gestellt werden. Zwar steht die Registratur mit den darin enthaltenen Informationen grundsätzlich allen an der Seelsorge und der Verwaltung Beteiligten zur Verfügung, jedoch ist das Schriftgut vor

unbefugtem Zugriff zu schützen. Eine offene Aufstellung der Akten im öffentlichen Bereich des Pfarrbüros eignet sich daher nicht. Zumeist ist aber eine Aufstellung in abschließbaren Schränken ausreichend. Nur für einzelne Akten, die besonders schützenswerte Informationen beinhalten, ist es erforderlich, einen gesonderten Standort einzurichten. Es ist dafür zu sorgen, dass alle an der Pfarrverwaltung und der Seelsorge Beteiligte ungehinderten Zugang zu vollständigen und aktuellen Akten, die mit ihrem Aufgabengebiet in Zusammenhang stehen, besitzen. Grundsätzlich sollten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Pfarrverwaltung von der Existenz eines solchen Standortes und über die dort vorhandenen Akten unterrichtet sein.

Die Begrenzung des Aktenbestands

Mit dem stetigen Anwachsen der Pfarrregistratur schwindet mehr und mehr die Möglichkeit, den Bestand in übersichtlicher Form aufzustellen. Spätestens, wenn die vorgesehene Abstellfläche vollständig ausgenutzt ist und weitere Stellflächen für die Aufbewahrung in Anspruch genommen werden müssen, fallen zusätzliche Wege an und eine Übersicht über den gesamten Schriftgutbestand der Registratur ist nur mit erhöhtem Aufwand zu gewinnen. Um einem ausufernden Aktenbestand entgegenzuwirken, sind in regelmäßigen Abständen diejenigen Akten zu bestimmen, die für die laufende Verwaltung nicht mehr benötigt werden. Diese Unterlagen können dann, an einem weiter entfernten Standort aufbe-

wahrt werden (Altregistratur). Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die vorhandene Ordnung erhalten bleibt: Zum Einen um einen späteren Rückgriff zu ermöglichen, falls eine Akte doch wieder benötigt wird, und zum Anderen um eine spätere archivistische Bewertung der Akten und der Archivierung der dauerhaft aufzubewahrenden Unterlagen nicht zu behindern. Bei der Überführung von Schriftgut aus der Registratur in die Altregistratur findet demnach keine inhaltliche Bewertung statt. Diese erfolgt erst zu einem späteren Zeitpunkt. Daher ist bei der Auswahl des Standortes der Altregistratur unter anderem darauf zu achten, dass das Schriftgut keinen Schaden nimmt. Oft sind Schäden, wenn sie einmal eingetreten sind, nicht mehr zu beheben. Mithilfe aufwändiger restauratorischer Maßnahmen, die in der Regel hohe Kosten verursachen, muss es in einem solchen Fall darum gehen, eine weitere Schädigung des betroffenen Schriftguts aufzuhalten. Um es erst gar nicht so weit kommen zu lassen, sollten Akten auch in der Altregistratur staubgeschützt und unter stabilen Klimabedingungen (18°C-20°C, 45%-50% relative Luftfeuchte) aufbewahrt werden. Insbesondere die relative Luftfeuchte muss unter 55% bleiben, da andernfalls v. a. Schimmelpilze geeignete Wachstumsbedingungen vorfinden und das Papier zerstören.

Akten, auf die nicht mehr zurückgegriffen werden muss und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, sind dem zuständigen Archiv anzubieten. Das in erster Linie für die Unterlagen der Pfarrei zu-

ständige Archiv ist das Pfarrarchiv. Nur dort, wo ein solches nicht ordnungsgemäß eingerichtet und betreut werden kann, wird das Bistumsarchiv unterstützend tätig. Bei ihm liegt grundsätzlich die Fachaufsicht über die Pfarrarchive, und es steht den Pfarreien bei der Errichtung und Unterhaltung ihrer Archive beratend zur Seite. Die angebotenen Unterlagen sind vor ihrer Übernahme in das Archiv zu bewerten, d. h. unter Beachtung fachlich belastbarer Kriterien ist für die einzelne Akte oder für Aktengruppen festzustellen, ob sie dauerhaft aufzubewahren sind oder vernichtet werden können. Im Rahmen der Fachaufsicht übernimmt das Bistumsarchiv regelmäßig die archivfachliche Bewertung des Schriftguts der Pfarreien. Während die nicht dauerhaft aufzubewahrenden Unterlagen vor Ort ordnungsgemäß zu vernichten sind, ist das archivwürdige Schriftgut dem betreffenden Archiv zuzuführen. Erst wenn der Bestand entsprechend vorbereitet ist, d. h. wenn er geordnet, verzeichnet und verpackt ist, können die Archivalien nach den Regeln, welche die Kirchliche Archivordnung (KAO; vgl. KA 2014 Nr. 60) vorgibt, im Archiv eingesehen werden.

Der Aktenplan für die Pfarreien im Bistum Trier

Zweck des Aktenplans

Der Aktenplan für Pfarreien und Pfarreiengemeinschaften im Bistum Trier ist ein Hilfsmittel zur systematischen Ordnung der in einem Pfarrbüro entstehenden Akten. Er umfasst die Aufgaben, die von der Verwaltung einer Pfarrei wahrgenommen werden und zu welchem Schriftgut anfallen kann. Die aus den Aufgaben abgeleiteten Themen sind hierarchisch vom Allgemeinen zum Speziellen geordnet. Dadurch kann die Stelle, an der eine vorhandene Akte in den Aktenplan einzuordnen ist, zumeist sicher identifiziert werden. In Zweifelsfällen muss einmalig eine Entscheidung getroffen werden, die dokumentiert werden sollte, damit sie in der weiteren Anwendung des Aktenplans konsequent durchgehalten werden kann. Ebenso, wie bei der Ablage von Akten, hilft die Systematik bei der sicheren Identifizierung und dem sicheren Auffinden gesuchter Unterlagen. Die Aktenplanstelle, der eine Akte zuzuordnen ist, gibt nämlich ebenso den Standort der Akte innerhalb des Schriftgutbestands der Registratur wieder.

Aus dem oben Dargelegten werden ebenso die Grenzen des Aktenplans ersichtlich: Vor der Anwendung des Aktenplans steht die Aktenbildung. Der hier vorliegende Aktenplan beinhaltet eine ganze Reihe von Aktentiteln, die als Beispiele für die Zuordnung konkreter Akten zu Aktenplanstellen dienen. Damit sollen vor allem die Formulierungen der Aktenplanstellen illustriert werden. Keineswegs

sollen damit den Pfarrbüros Aktentitel vorgegeben werden. Mit einem solchen Anliegen wäre jeder Aktenplan überfordert.

Ebenso wenig kann der vorgelegte Aktenplan die konkrete Situation jedes Pfarrbüros widerspiegeln. Insofern gibt er einen Rahmen vor, der je nach Erfordernis enger gefasst oder erweitert werden kann. Nicht in jeder Pfarrei wird jede vorgesehene Aktenplanstelle einen Aktenordner füllen. Der Ordner wird dann Schriftgut zu mehrere Aktenplanstellen umfassen. Möglicherweise werden einzelne Aktenplanstellen gar nicht benötigt, weil entsprechendes Schriftgut nicht anfällt. Für diese Aktenplanstelle braucht dann auch kein Aktenordner vorgesehen zu werden. Sie erscheint im Aktenbestand einfach nicht. Andere Aktenplanstellen werden demgegenüber mehrere Aktenordner füllen. Oder der Aktenplan muss sogar ergänzt werden, weil erforderliche Themen gar nicht vorgesehen sind.

Aufbau und Gliederung des Aktenplans

Die in den vorliegenden Aktenplan aufgenommenen Aktenplanstellen folgen einer systematischen Ordnung, die drei hierarchische Ebenen umfasst. Entsprechend bestehen die Kennzahlen, die den einzelnen Aktenplanstellen zugeordnet sind, drei Ziffern. Jede Ziffer entspricht dabei einer hierarchischen Ebene. Die oberste Gliederungsebene, die Hauptgruppe, wird durch die erste Ziffer der Kennzahl der jeweiligen Aktenplanstelle repräsentiert. Folgende Aktenplanhauptgruppen sind vorhanden:

Betreff der Aktenplanhauptgruppe	zugehörige Ziffer
Weltkirche und Diözese	0
Pfarrei	1
Personal	2
Liturgie und Brauchtum	3
Verkündigung, Erziehung, Bildung und Ökumene	4
Seelsorge	5
Caritas und Soziales	6
Gebäude und Einrichtungen, Friedhöfe und Denkmäler	7
Vermögensverwaltung	8

Die zweite Ebene, die Aktenplangruppe, fächert die in der Hauptgruppe zusammengefassten Themen weiter auf. Sie wird durch die zweite Ziffer der Kennzahl repräsentiert. Als Beispiel soll hier die Aktenplangruppe dienen, in welcher das Schriftgut zu den Organen der Pfarrei zusammengefasst wird. (Nicht etwa das Schriftgut, das von Organen der Pfarrei produziert wird.) Der Aktenplangruppe ist die Kennzahl 14 zugeordnet. Es handelt sich also um die vierte Gruppe innerhalb der Hauptgruppe 1 „Pfarrei.“

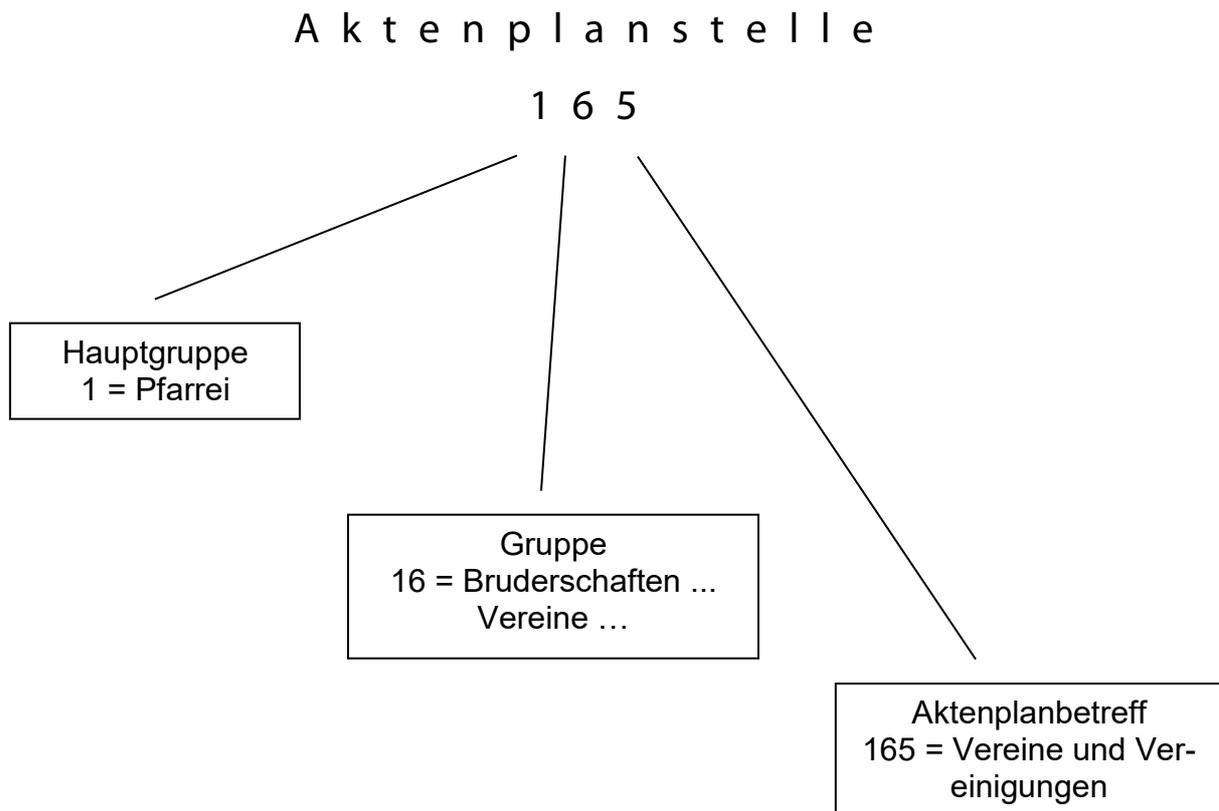
Die Aktenplangruppen werden wiederum durch die dritte und letzte Ebene, die Aktenplanbetreffe, ausdifferenziert. Diese Ebene findet sich in der dritten Ziffer der Kennzahl wieder. Die einzelne Akte wird genau einer Aktenplanstelle der dritten Ebene (einem Aktenplanbetreff) zugeordnet. Demnach befinden sich Akten aus hierarchischer Sicht nicht auf der Ebene einer Aktenplanstelle, sondern

sind eine Stufe darunter anzusiedeln. Um im oben bemühten Beispiel zu bleiben, soll die Existenz einer Akte vorausgesetzt werden, die Schriftgut zur Zusammensetzung der Pastoralkammer (des Rates der Pfarrei) enthält. Diese Akte wäre dem Aktenplanbetreff 144 „Pastoralkammer“ zuzuordnen. Gemäß der vorgegebenen Interpretation der Kennzahl handelt es sich bei dieser Aktenplanstelle um den vierten Aktenplanbetreff der Aktenplangruppe 14 „Organe der Pfarrei“.

Anwendung des Aktenplans

Der Aktenplan für die Pfarreien im Bistum Trier stellt ein Hilfsmittel zur Ordnung der Akten dar, die aus der Pfarrverwaltung entstanden sind. Die Aktenbildung geht insofern der Anwendung des Aktenplans voraus. Jede Akte wird entsprechend des Aufgabengebiets, in dessen Zusammenhang sie entstanden ist, einer Aktenplanstelle der dritten Ebene (Aktenplanbetreff) zugeordnet. Als Beispiel sei vorausgesetzt, dass eine Akte zur „Katholischen Frauengemeinschaft (KFD-Ortsgruppe)“ der Pfarrei angelegt sei. Diese kann dem Aktenplanbetreff 165 „Vereinigungen und Vereine für bestimmte Zielgruppen“ zugeordnet werden. Hierarchisch würde die Zuordnung wie folgt vorgenommen werden: Da es sich um einen Verein/eine Vereinigung auf dem Gebiet der Pfarrei handelt, folgt daraus die Zuordnung zur Hauptgruppe 1 „Pfarrei“ (= Erste Ziffer der Aktenplanstelle 165). Innerhalb der Hauptgruppe 1 bilden „Bruderschaften, ..., Kirchliche Vereine, Verbände, Gruppen“ die Gruppe

6 (→ Zuordnung zur Gruppe 16 = Erste beiden Ziffern der Aktenplanstelle 165). Und schließlich sind die Akten zu Vereinen und Vereinigungen für bestimmte Zielgruppen unter dem fünften Betreff der Gruppe 16 zusammengefasst (→ Zuordnung zur Untergruppe 165).



Denkbar wäre auch eine Zuordnung zur Hauptgruppe 5 „Seelsorge“, Gruppe 1 „Kategoriale Pfarrseelsorge“, Betreff 3 „Frauenseelsorge“; also eine Zuordnung zur Aktenplanstelle 513. Um in solchen Fällen eine Eindeutigkeit herzustellen und die einmal getroffene

Entscheidung in Zukunft konsequent durchhalten zu können, ist die Anbringung von Verweisen im Aktenplan sinnvoll: Entweder kann der Aktenplanstelle 513 der Hinweis „KFD siehe 165“ zugefügt werden, oder zur Aktenplanstelle 165 wird der Hinweis „KFD siehe 513“ angebracht.

Zur Identifizierung jeder einzelnen Akte werden diese mit einem eindeutigen Aktenzeichen versehen. Es setzt sich aus der Nummer des Aktenplanbetreffs, der die Akte zugeordnet ist, und einer laufenden Nummer zusammen. Beide Teile des Aktenzeichens werden durch ein Minuszeichen miteinander verbunden. Das Aktenzeichen wird bei der Bildung der Akte vergeben. Wenn also im Moment der Bildung der Akte „Katholische Frauengemeinschaft (KFD-Ortsgruppe)“ der Aktenplanstelle 165 noch keine Akte zugeordnet ist, erhält sie das Aktenzeichen „165-01“. Innerhalb der einzelnen Aktenplanbetreffs folgt die Reihe der Akten keiner Systematik. Die laufende Nummer der Akte ergibt sich zufällig aus dem Zeitpunkt der Aktenentstehung. Im vorliegenden Aktenplan sind eine ganze Reihe von Aktentitel genannt. Sie alle sind als Beispiele zur Aktenbildung und als Illustration der Beschreibung des Aktenplanbetreffs zu verstehen. Die Aktenzeichen sind lediglich der Vollständigkeit halber genannt. Sie können in den seltensten Fällen in der Praxis übernommen werden.

Die Akten werden nach der numerischen Reihenfolge der Aktenzeichen aufgestellt. Das aus drei Ziffern bestehende Kennzei-

chen des Aktenplanbetreffs wird zu diesem Zweck als Zahl gelesen. So erhält jede Akte durch die Zuordnung zu ihrer Aktenplanstelle und die Vergabe des Aktenzeichens einen festen Standort im Bestand der Registratur. Nicht jede Akte wird einen ganzen Ordner füllen. Häufig werden mehrere zu einem Aktenplanbetreff zugeordneten Akten (jede möglicherweise in einem eigenen Hefter) in einem Ordner abgelegt werden können. Wichtig ist in jedem Fall die korrekte Bezeichnung der Ordner und Hefter.

Das Aktenverzeichnis

Wenn der Aktenbestand der laufenden Registratur eine Größe erreicht, sodass die Handhabung eines Aktenplans für das sichere Auffinden und die Identifikation einzelner Akten nicht mehr gewährleistet ist, kann ein weiteres Hilfsmittel der Schriftgutverwaltung zur Anwendung gelangen: das Aktenverzeichnis. Dieses listet alle im Bestand der Registratur vorhandenen Akten in der vom Aktenplan vorgegebenen Ordnung auf. Zu jeder Akte werden wenigstens das Aktenzeichen, der Aktentitel, und das Entstehungsdatum aufgenommen. Bei Schließung der Akte kann auch dieses Datum ergänzt werden. Auch nachdem eine Akte aus dem Bestand der laufenden Registratur ausgesondert und in die Altschriftgutablage, die so genannte Repositur oder Alt-Registratur verbracht worden ist, leistet ein Aktenverzeichnis wertvolle Dienste. Kann doch mit seiner Hilfe die Existenz und der Aufbewahrungsort einer Akte nachgewiesen werden, auch wenn diese nicht im unmittelbaren Umfeld des

Pfarrbüros aufgesellt ist. Und an einer dritten Stelle im „Leben“ einer Akte erweist ein Aktenverzeichnis seinen Nutzen: Wenn nämlich Schriftgut aus der Alt-Registratur ausgesondert und seine Archivwürdigkeit beurteilt werden soll. In diesem Fall gilt das Aktenverzeichnis, das die auszusondernden Unterlagen umfasst, als Anbietungsliste. Nach der Entscheidung des Bistumsarchivs, welche angebotenen Akten archivwürdig, also dauerhaft aufzubewahren sind, und nach der dementsprechenden Ergänzung der Anbietungsliste, besitzt die Pfarrverwaltung einen lückenlosen Nachweis über den Verbleib ihres Schriftgutes. Darüber hinaus stellt das Aktenverzeichnis für das Archiv eine Grundlage für die Bearbeitung des abgegebenen Bestands dar, deren Bedeutung nicht zu unterschätzen ist. Auf der Basis eines guten Aktenverzeichnisses kann ein Schriftgutbestand im zuständigen Archiv sehr viel effizienter zugänglich gemacht werden als ohne entsprechendes Hilfsmittel. Entsprechend kürzer wird die Wartezeit zwischen Abgabe des Schriftgutes an das zuständige Archiv und die Bereitstellung der Unterlagen als archivische Quellen.

Erweiterung des Aktenplans

Auch wenn der vorliegende Aktenplan versucht, alle Aufgaben zu berücksichtigen, die von den an der Pfarrverwaltung Beteiligten wahrgenommen werden, ist es dennoch nicht möglich, alle Betreffe vorzusehen, zu welchen Akten in den Pfarreien unseres Bistums entstehen werden. Daher ist der Aktenplan für die Pfarreien im Bis-

tum Trier so konzipiert, dass unterschiedliche Möglichkeiten der Erweiterung bestehen. Die einfachste Form der Erweiterung besteht darin, nicht belegte Ziffern auf den unterschiedlichen Ebenen in den Aktenplan aufzunehmen und mit einer Beschreibung zu versehen. Auf jeder Stufe steht zumindest eine Ziffer zur Verfügung, die nicht belegt ist. Bei dieser Form der Erweiterung ist lediglich darauf zu achten, dass die Systematik insgesamt erhalten bleibt. Wenn eine gebildete Akte im vorhandenen Aktenplan keinem Aktenplanbetreff zugeordnet werden kann, muss der Aktenplan um die fehlende Aktenplanstelle ergänzt werden. Der neu zu bildende Aktenplanbetreff ist mit einer Beschreibung zu versehen und mit einer Kennzahl, die aus drei Ziffern besteht. Letztere kann nicht frei gewählt werden. Sie ist vielmehr davon abhängig, welcher Hauptgruppe und welcher Gruppe die neue Aktenplanstelle zugeordnet werden soll. Die Kennzahl des neuen Aktenplanbetreffs leitet sich also von der Systematik des Aktenplans ab. Eine Erweiterung auf der oberen oder mittleren Ebene sollte nicht ohne Rücksprache mit der zuständigen Fachstelle im Bischöflichen Generalvikariat (derzeit das Bistumsarchiv) vorgenommen werden. Es besteht andernfalls die Gefahr, dass Änderungen des Aktenplans für die Pfarreien im Bistum Trier nicht ohne Weiteres nachvollzogen werden können.

Eine andere Art der Erweiterung ist die so genannte Ableitung. Diese ist insbesondere in der Hauptgruppe 7 „Gebäude“ vorgesehen, aber auch an anderen Stellen auf jeder Ebene möglich. Der vor-

liegende Aktenplan sieht für Kirchen und Kapellen im Bezirk der Pfarrei genau eine Gruppe vor: 71 „Kirchen im Pfarrbezirk“. Auf der darunter liegenden Ebene der Aktenplanbetreffe unterscheiden die Aktenplanstellen nicht nach einzelnen Gebäuden der Gruppe „Kirchen“. Sie differenzieren sich vielmehr nach unterschiedlichen Aufgaben und Tätigkeiten aus, die sich alle auf dasselbe Gebäude beziehen. Da es im Bezirk einer Pfarrei mehrere Kirchen/ Kapellen gibt, wird an dieser Stelle eine Erweiterung erforderlich sein. Als Beispiel soll die Trierer Pfarrei Liebfrauen mit der Liebfrauenbasilika und der Kirche St. Gangolf dienen. Gemäß den Regeln der Ableitung wird die Gruppe 71 „Kirchen ...“ vervielfacht und jede Gruppe einem bestimmten Kirchengebäude zugeordnet. Zur Identifizierung erweitert man die Kennzahl der Aktenplangruppe zum Beispiel um eine Abkürzung, deren Verständnis vorausgesetzt werden kann. Im Beispiel wäre die Gruppe 71 zu duplizieren. Die Kennzahl könnte zum Beispiel um die Kürzel „ULF“ für die Liebfrauenbasilika und „GAN“ für St. Gangolf erweitert werden. Die jeweils darunter liegenden Ebenen wären analog zu behandeln. Der Aktenplan könnte in diesem Fall beispielsweise so aussehen:

7 Gebäude und Einrichtungen, Friedhöfe, religiöse Denkmäler

71 ULF Pfarrkirche Liebfrauen

710 ULF Allgemeines

Beispiele für Aktentitel

710 ULF-01 Eigentums- und Rechtsverhältnisse

710 ULF-02 Inventare

710 ULF-03 Gebäudeunterhalt

711 ULF Einzelne Baumaßnahmen

Beispiel für einen Aktenbetreff

711 ULF-01 Dachsanierung

...

71 GAN Kirche St. Gangolf

710 GAN Allgemeines

Beispiele für Aktenbetreffe

710 GAN-01 Eigentums- und Rechtsverhältnisse

710 GAN-02 Inventare

710 GAN-03 Gebäudeunterhalt

711 GAN Einzelne Baumaßnahmen

Beispiel für einen Aktenbetreff

711 GAN-01 Turmsanierung

...

Der Aktenplan in elektronischer Umgebung

Für die Verwaltungsstellen im Bistum Trier ist die Aktenführung auf Papier vorgeschrieben, d. h. zu jedem Vorgang muss es eine Papierakte geben, auf deren Vollständigkeit zu achten ist. Elektronische Unterlagen, wie zum Beispiel E-Mails, die einen Vorgang auslösen oder substanziell voran bringen, sind auszudrucken und in

der betreffenden Akte abzulegen. Bei der konkreten Entscheidung, welche Unterlagen in die Akte aufzunehmen sind – im Fall von E-Mails also, welche auszudrucken und in der Akte abzulegen sind – kann möglicherweise der folgende Grundsatz der Aktenführung hilfreich sein: Der Stand einer Geschäftshandlung muss jederzeit vollständig aus der Akte hervorgehen. Nichtsdestoweniger gibt es das legitime Interesse und in begrenztem Umfang auch die Notwendigkeit, elektronische Unterlagen geordnet abzulegen oder besser: abzuspeichern. Als grundlegendes Hilfsmittel für die systematisch geordnete Ablage elektronischer Unterlagen ist der vorliegende Aktenplan ebenso geeignet, wie für die Papierablage. Insbesondere die numerische Umsetzung der Systematik in der Kennzahl der Aktenplanstellen unterstreicht die Eignung für eine elektronische Umgebung. Lediglich Ableitungen müssen anders behandelt werden. In einer elektronischen Umgebung liegt es nahe, eine alpha-nummerische Sortierung der Aktenplankennzeichen (= Aktenplankennzahl ggf. erweitert durch die Kennung der Ableitung) vorzusehen. Demzufolge entscheidet die Wahl der Abkürzung, durch welche die Aktenplankennzahl im Falle einer Ableitung ergänzt werden muss, über die Position der abgeleiteten Aktenplanstelle innerhalb des Aktenplans. Im oben genannten Beispiel würden die Pfarrkirche Liebfrauen und die Kirche St. Gangolf ihre Plätze tauschen. Um der Pfarrkirche die erste Position in der Hauptgruppe „Gebäude...“ zuzuweisen, müsste die gewählte Erweiterung „ULF“ durch ein anderes Kürzel ersetzt werden. Das Kürzel ist dann so zu

wählen, dass es die erste Position in der Gruppe besetzt, also beispielsweise „/01“. Für die Kirche St. Gangolf könnte entsprechend das Kürzel „/02“ gewählt werden. Die Umsetzung des obigen Beispiels in die elektronische Umgebung könnte dann wie folgt aussehen:

7 Gebäude und Einrichtungen, Friedhöfe, religiöse Denkmäler

71/01 Pfarrkirche Liebfrauen

710/01 Allgemeines

Beispiele für Aktenbetreffe

710/01-01 Eigentums- und Rechtsverhältnisse

710/01-02 Inventare

710/01-03 Gebäudeunterhalt

711/01 Einzelne Baumaßnahmen

Beispiel für einen Aktenbetreff

711/01-01 Dachsanierung

...

71/02 Kirche St. Gangolf

710/02 Allgemeines

Beispiele für Aktenbetreffe

710/02-01 Eigentums- und Rechtsverhältnisse

710/02-02 Inventare

710/02-03 Gebäudeunterhalt

711/02 Einzelne Baumaßnahmen

Beispiel für einen Aktenbetreff

711/02-01 Turmsanierung

...

Umorganisation der Schriftgutverwaltung nach einem neuen Aktenplan

Für die Einführung eines neuen Aktenplans sollte ein Stichtag festgelegt werden. Auf diese Weise bleibt allen Beteiligten, auch den später mit dem Schriftgut Arbeitenden, wie etwa den Archivmitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder historisch Interessierten, die Ordnung der jeweils vorliegenden Unterlagen nachvollziehbar. Voraussetzung ist freie Regalfläche, auf welcher der neu entstehende und sich allmählich erweiternde Schriftgutkörper aufgestellt werden kann.

Ab dem Stichtag erhalten alle neu anzulegenden Akten ein Aktenzeichen und einen Standort nach dem neuen Aktenplan. Sobald eine Akte aus dem vorhandenen Bestand benötigt wird, erhält diese ebenfalls ein Aktenzeichen und einen Standort nach dem nun aktuellen Ordnungssystem. So kann sichergestellt werden, dass nur relevante Akten in den neuen Schriftgutkörper überführt werden. Der Aktenzusammenhang muss dabei erhalten bleiben. Es ist nicht sinnvoll, einzelne Schriftstücke aus ihrem Zusammenhang herauszureißen, um sie dem neuen Schriftgutbestand einzufügen. Nur ganze Akten werden übertragen. Nach einer Übergangsfrist von vielleicht einem Jahr kann der Altbestand als Alt-Registratur behan-

delt werden. Im Bedarfsfall sind benötigte Akten auch dort noch greifbar. Diese Akten sollten aber nicht mehr den für die laufende Registratur vorgesehenen, wertvollen Regalraum verbrauchen.

Aktenplan für die Pfarreien Bistum Trier

Gliederung nach Hauptgruppen

- 0** Weltkirche und Diözese
- 1** Pfarrei
- 2** Personal
- 3** Liturgie und Brauchtum
- 4** Verkündigung, Erziehung, Bildung und Ökumene
- 5** Seelsorge
- 6** Caritas und Soziales
- 7** Gebäude und Einrichtungen, Friedhöfe, religiöse Denkmäler
- 8** Vermögensverwaltung

0 Weltkirche und Diözese

00 Weltkirche allgemein

01 Papst und Römische Kurie

- 010** Allgemeines
- 011** Verlautbarungen
- 012** Kongregationen und Ämter
- 013** Apostolische Nuntiatur

02 Konzilien und römische Synoden

03 Bischofskonferenzen

- 030** Allgemeines
- 031** Deutsche Bischofskonferenz
- 032** Kommissariat der deutschen Bischöfe (Katholisches Büro Berlin)
- 033** Verband der Diözesen Deutschlands (VDD)

04 Ordensgemeinschaften, Säkularinstitute, Gesellschaften apostolischen Lebens

040 Allgemeines

041 Vereinigungen von Orden

042 Klöster und klosterähnliche Gemeinschaften, Priestergemeinschaften, ordensnahe Vereinigungen (z. B. Unio Apostolica, Schönstattpriester, Johannesgemeinschaft)

05 Bischöfliche Hilfswerke und Missionswerke

050 Allgemeines

051 Einzelne Hilfswerke und Missionswerke

06 Überdiözesane Einrichtungen, Konferenzen und Verbände

060 Allgemeines

061 Zentralkomitee der deutschen Katholiken (ZdK)

062 Deutsches Liturgisches Institut e.V.

063 Deutscher Katecheten-Verein e.V.

064 Katholisches Bibelwerk

065 Kirchliches Arbeitsgericht 1. Instanz für die Bistümer Limburg, Mainz, Speyer, Trier

07 Bistum Trier

070 Allgemeines

071 Bischof, Weihbischöfe

072 Generalvikar, Bischofsvikare, Offizial

073 Domkapitel und zugeordnete Dienste

073-01 Domkapitel (residierende, nichtresidierende, emeritierte Dom- und Ehrenkapitulare, Domvikare), Domverwaltung, Domsakristei

073-02 Dominformation

073-03 Dommusik

074 Räte und Kommissionen auf Bistumsebene

074-01 Priesterrat

074-02 Diözesanpastoralrat

074-03 Katholikenrat

074-04 Diözesankirchensteuerrat

- 074-05 Bistumskommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts für das Bistum Trier (Bistums-KODA)
- 074-06 Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen – Region Südwest
- 074-07 Synode
- 075** Kanzlei der Kurie mit Bistumsarchiv und Kirchenbuchamt
- 076** Bischöflicher Generalvikar, Bischöfliches Generalvikariat
 Wenn erforderlich, kann für einzelne Dienststellen jeweils eine eigene Akte geführt werden. Ebenso ist die Zusammenfassung mehrerer Dienststellen in einer Akte, die dann beispielsweise mittels Trennblätter weiter untergliedert ist, möglich. **Achtung:** Hier wird nicht die gesamte Korrespondenz mit der betreffenden Dienststelle abgelegt. Die Aktenbildung erfolgt nach Betreff des Schreibens.
- 076-01 Generalvikar, Stabsstellen (Revision, Kinder- und Jugendschutz) und zentrale Dienststellen: Amt für Kirchliche Denkmalpflege, Museum am Dom, Stiftungszentrum des Bistums Trier
- 076-02 Strategiebereiche: Ziele und Entwicklung (Strategie- und Organisationsentwicklung, Steuerung, Controlling, Beschwerdemanagement); Personalplanung und Personalentwicklung (zugeordnet: Diözesanstelle für Exerzitien, geistliche Begleitung und Berufungspastoral); Kommunikation und Medien
- 076-03 Zentralbereiche: Pastoral und Gesellschaft; Ressourcen (Justizariat und Recht, Finanzen, Personalverwaltung, Leistungszentrum Kirchengemeinden, Bau, Immobilien, Informationssysteme, Beschaffung und Infrastruktur); Caritas
- 076-04 Konferenzen und Kommissionen des BGV: Leitungskonferenz (LEIKO), Diözesanverwaltungsrat (DVR), Personalkommission (PK), Diözesanbaukommission (DBK), Diözesankommission für Umweltfragen (DKU)
- 076-05 Ämter und Diözesanstellen: Diözesanstelle Weltkirche (DWK), Diözesanstelle Diaspora (DSD)
- 076-06 Einigungs-/Schiedsinstanzen, Schlichtungsstellen
- 076-07 Mitarbeitervertretungen des Bistums
- 076-08 Katholische Büros: Kommissariat der Bischöfe in RLP (Kath. Büro Mainz), Kommissariat der Bischöfe von Speyer und Trier (Kath. Büro Saarland)

Verweise:

Bistumsarchiv und Kirchenbuchamt → 075

Kommissariat der deutschen Bischöfe (Kath. Büro Berlin) → 032

- 077** Bischöfliches Priesterseminar und Theologische Fakultät
- 078** Sonstige Einrichtungen des Bistums
(wie z. B. Beratungseinrichtungen, Bildungseinrichtungen für kirchliche Berufe und Lehrer, Erwachsenenbildung, Einrichtungen der Jugendseelsorge, Kirchenmusik, Medien- und Pressearbeit / Bistumszeitung „Paulinus“, Personalabrechnungszentren, Kirchliche Schulen/Hochschulen und Institute, (Träger-)Gesellschaften, Vereine und Stiftungen)

1 Pfarrei

- 10 Überpfarrliche Angelegenheiten**
 - 100** Allgemeines
 - 101** Kirchliches Amtsblatt, Rundschreiben des BGV
 - 102** Pfarreiengemeinschaft (Errichtung, Richtlinien, Vereinbarungen, Grundsätze der Zusammenarbeit, Gemeindeberatung)
 - 102-01 Pfarreienrat
 - 103** Kirchengemeindeverband
 - 103-01 Kirchengemeindeverbandsvertretung
 - 104** Patoraler Raum
 - 104-01 Errichtung, Umschreibung
 - 104-02 Leitungsteam
 - 104-03 Synodalversammlung
 - 104-04 Rat des Pastoralen Raums
 - 104-05 Kirchengemeindeverband (Pastoraler Raum)
 - 104-06 (Kirchengemeinde-)Verbandsvertretung
 - 104-07 Verbandsausschuss
 - 105** Visitationsbezirk
 - 106** Partnerschaften, Kontakte mit anderen Pfarreien, Bistümern
- Verweis:*
Mission und Diaspora → 533

11 Die Pfarrei im Allgemeinen, Pfarr- und Ortsgeschichte

110 Errichtung der Pfarrei, Änderungen der Pfarrorganisation

110-01 Vorgeschichte (Verhältnis zur Mutterpfarrei, Trennung von der Mutterpfarrei, gegenseitige Verpflichtungen)

110-02 Errichtung der Pfarrei (Aufnahmeverhandlungen, Titel, Dienst-sitz, Urkunden)

110-03 Rechtsverhältnisse (Patrozinium, Besetzungsrecht, Privilegien)

110-04 Territorialverhältnisse, Umschreibung des Pfarrbezirks (z. B. Ortspläne, Straßenverzeichnisse)

110-05 Veränderungen der Pfarrgrenzen (Strukturreformen, Fusionen, Umpfarrungen, Einpfarrungen, Errichtung von Filialkirchenge-meinden)

Verweis:

Pfarrsiegel → 120

111 Pfarrchronik, geschichtliche Nachrichten über die Pfarrei (Aufzeichnungen, Literatur, Festschriften, Zeitungsberichte, Fotos, Plakate, Broschüren, Totenzettel...), Series parochorum, Dokumente zu Leben und Wir-ken der Pfarrer

112 Visitationen

113 Übergabeprotokolle, Pfarrzustandsbeschreibungen bei Stellenwechsel, Vakanz

114 Priester, Diakone, Missionare und Ordensleute aus der Pfarrei

12 Pfarramtsführung

120 Amtsbefugnisse, Vollmachten, Pfarrsiegel, Anordnungen, Dienstanwei-sungen...

121 Pfarrbüro

121-01 Grundlagen und Organisation der amtlichen Schriftgutverwal-tung (Aktenplan, Altregistratur, Pfarrarchiv, Geschäftsordnung)

121-02 Arbeits- und Verkehrsmittel, Kommunikationstechnik, EDV-Anwendungen, Sachbedarf

121-03 Posteingangsbücher, Journale

121-04 Pfarramtskasse, Verwaltung sonstiger Kassen

121-05 Raumvergabe (Terminplanung)

Verweis:

Inventare, Bauangelegenheiten, Räumlichkeiten → 720, 721, 722

Miet- und Pachtverträge → 814

122 Öffentlichkeitsarbeit

122-01 Allgemeines (z. B. auch Broschüren über die Pfarrei, Plakate...)

122-02 Pfarrbriefredaktion

122-03 Internetauftritt der Pfarrei bzw. Pfarreiengemeinschaft

122-04 Beziehungen zu Presse und anderen Medien

122-05 Schaukastenaushänge, Schriftenstand, Gottesdienstschilder
am Ortseingang

123 Personenstandsangelegenheiten, Einzelpersonen

123-01 Pfarramtliche Zeugnisse, Bescheinigungen, Referenzen

123-02 Standesamtliche Mitteilungen

123-03 Ahnenforschung (z. B. Familienbücher)

123-04 Gratulationen, Glückwünsche für Gemeindemitglieder

Verweise:

Kirchenbücher → 311, 313, 314, 316, 317

weitere pfarramtliche Bücher (Lager-, Messestiftungs-, Kollektenbücher ...)
→ 801

Ehejubiläen → 316

13 **Statistik, Meldewesen, Pfarrsoziographie**

130 Allgemeines (z. B. soziologische Studien)

131 Statistik (Häuser- und Familienverzeichnisse, Volkszählungen, Zählbögen der Zentralstelle für kirchliche Statistik, Kirchenbesucherzählungen...)

132 Meldewesen, Datenschutz (z. B. Zu- und Abwanderungen, Verpflichtungserklärungen zum Datenschutz)

133 Kirchenaustritte

134 Kirchenübertritte (Konversionen)

135 Wiederaufnahmen (Rekonziliationen)

14 **Organe und Struktur der Pfarrei**

140 Allgemeines

141 Pastoralteam

141-01 personelle Zusammensetzung

141-02 Dienstbesprechungen, Sitzungsprotokolle, Anträge, Beschlüsse

141-03 Aufgabenbeschreibungen, Zuständigkeiten

- 141-04 Zusammenarbeit mit Stellen, Einrichtungen mit besonderen Aufgaben
- 141-05 Fortbildung, Supervision
- 142** Pfarrgemeinderat
 - 142-01 Satzungen, Geschäftsordnungen
 - 142-02 Wahlen, Konstituierung
 - 142-03 personelle Zusammensetzung, Änderungen der personellen Zusammensetzung
 - 142-04 Dienstbesprechungen, Sitzungsprotokolle, Anträge, Beschlüsse
 - 142-05 Aufgabenbeschreibungen, Zuständigkeiten der Sachausschüsse, Ortsausschüsse
 - 142-06 Fortbildungen, Klausurtagungen, besondere Aktionen, Stellungnahmen zu Fragen der Zeit
- 143** Pfarrverwaltungsrat
 - 143-01 Satzungen, Geschäftsordnungen (Aufgabenbeschreibungen, Zuständigkeiten)
 - 143-02 Wahlen, Konstituierung
 - 143-03 personelle Zusammensetzung, Änderungen der personellen Zusammensetzung
 - 143-04 Dienstbesprechungen, Sitzungsprotokolle, Anträge, Beschlüsse
- 144** Kirchengemeinderat
 - 144-01 Satzungen, Geschäftsordnungen (Aufgabenbeschreibungen, Zuständigkeiten)
 - 144-02 Wahlen, Konstituierung
 - 144-03 personelle Zusammensetzung, Änderungen der personellen Zusammensetzung
 - 144-04 Dienstbesprechungen, Sitzungsprotokolle, Anträge, Beschlüsse
 - 144-05 Fortbildungen, Klausurtagungen
- 145** Pfarrversammlung
- 146** Verwaltungsteams
(Jeweils eine Akte pro Verwaltungsteam. Wenn möglich sollten diese Akten eine einheitliche Binnengliederung ausweisen)
- 147** Orte von Kirche
(Jeweils eine Akte pro Ort von Kirche. Wenn möglich sollten diese Akten eine einheitliche Binnengliederung ausweisen)

- 15 Klöster, Ordensinstitute, Säkularinstitute, Gesellschaften apostolischen Lebens in der Pfarrei**
- 150** Allgemeines
- 151** Männerorden
- 152** Frauenorden
- 153** Dritter Orden (Tertiarier)
- 16 Bruderschaften, Geistliche Gemeinschaften, liturgiebezogene Gruppen und Vereinigungen, kirchliche Vereine, Verbände, Gruppen**
- 160** Allgemeines
- 161** Bruderschaften, Kongregationen
- 162** Geistliche Gemeinschaften (z. B. Heilig-Geist-Gemeinschaft, Charismatische Erneuerung, Taizé-Kreis, Cursillo, Schönstatt-Bewegung)
- 163** Gebetsapostolat, Gebetsvereinigungen (z. B. Rosenkranzgruppe, Eucharistiuswerk, Legio Mariae)
- Verweis:*
Gottesdienstvorbereitungsgruppen, Kirchenchor, Choralschola, Kinder- und Jugendchor, sonstige kirchenmusikalische Vereinigungen → 241
- 164** Kinder und Jugend
- 164-01 Ministranten
- 164-02 Bund der deutschen kath. Jugend (BDKJ), pfarreigene Jugendgruppen
- 164-03 Mitgliedsverbände des BDKJ (z. B. DPSG, DJK, KJG, CAJ, KLJB, KSJ)
- 165** Vereinigungen und Vereine für bestimmte Zielgruppen
- 165-01 Frauengemeinschaften (z. B. KFD, Sozialdienst kath. Frauen, Kath. Frauen- und Müttervereine)
- 165-02 Männergemeinschaften
- 165-03 Kolping
- 165-04 Kath. Arbeitnehmerbewegung (KAB)
- 165-05 Kath. Landvolkbewegung (KLB)
- 165-06 Familienbund der Katholiken, andere Familienvereine
- 165-07 Seniorengruppen, Behindertengruppen

- 166** Vereine, Gruppen, Arbeitskreise für Kirchenzwecke (Paramentenverein, Blumenschmuck u. a.), zur Pflege des Brauchtums (z. B. Fastnachtsverein, Passionsspielverein), der pfarreigenen Kulturdenkmäler

Verweise:

Fördervereine, Orgel-, Kapellenbauverein → 843, 844

Borromäusverein (Pfarrbücherei) → 45

Diaspora u. Mission (Bonifatiuswerk, Arbeitskreise Entwicklungshilfe) → 532, 533

17 Nichtkirchliche Institutionen in der Pfarrei

170 Allgemeines

171 Institutionen, Vereine im Einzelnen

171-01 Sozialverbände (z. B. VdK)

171-02 Vereine mit gemeinnützigen, sozialen Zwecken (z. B. Nachbarschaftshilfeverein, Familienbetreuung), Freiwillige Feuerwehr

171-03 Musikvereine

171-04 Sportvereine

171-05 Kulturelle Vereine (Heimat- und Geschichtsverein, Theaterverein, Trachtenverein, Karnevalsverein...)

Verweis:

Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege (z. B. Deutsches Rotes Kreuz, Arbeiterwohlfahrt) → 607

18 Zivile und staatliche Angelegenheiten

180 Allgemeines

181 Behörden und Verbände, Einrichtungen, Firmen, Parteien, Interessenvertretungen, staatliche Wahlen, Gewerkschaften, berufsständische Organisationen

182 Wirtschafts- und sozialpolitische, gesellschaftspolitische Themen (z. B. Arbeitslosigkeit, Umweltschutz, Bioethik, Gentechnik, Sterbehilfe, Rassismus, Rüstungsfragen...)

183 Öffentliche Veranstaltungen, Ausstellungen

2 Personal

20 Allgemeines

- 201** Personalsituation, Stellenpläne
- 202** Arbeitsrechtliche und besoldungsrechtliche Grundlagen (z. B. KAVO, KODA)
- 203** Dienstreisen, Fortbildungen, Tagungen, Konferenzen, Exerzitien
- 204** Dienstbesprechungen
- 205** Urlaubsplanung
- 206** Mitarbeitervertretung, berufsständische Organisationen, Berufsverbände

21 Priester und Diakone, geistliche Mitarbeiter

- 210** Allgemeines
- 211** Pfarrer, Leiter der Pfarreiengemeinschaft, Pfarrverwalter
- 212** Kooperatoren, Pfarrvikare, Kapläne, Subsidiare, Priester mit Sonderfunktionen
- 213** Diakone im Hauptberuf / mit Zivilberuf
- 214** Ruhestandsgeistliche, Gastpriester, Vertretungen
- 215** Praktikanten im geistlichen Dienst

22 Laien im pastoralen Dienst

- 220** Allgemeines
- 221** Pastoralreferentinnen, -referenten
- 222** Gemeindereferentinnen, -referenten
- 223** Praktikantinnen, Praktikanten

23 Angestellte

- 230** Allgemeines
- 231** Küster/-in, Hausmeister/-in
- 232** Kirchenmusiker/-innen (Organist/-in, Chorleiter/-in, Kantor/-in ...)
- 233** Pfarrsekretärinnen, -sekretäre, Verwaltungspersonal
- 234** Pfarrhaushälterinnen
- 235** Personal in Kindereinrichtungen
- 236** Personal in Jugendeinrichtungen
- 237** Personal in Pflegeberufen (Kranken-, Alten-, Familienpflege ...)

238 Personal in Gebäude-, Grundstücks- und Friedhofsverwaltung (Hausmeister/-in, Gärtner/-in, Reinigungskräfte)

239 Aushilfen, Praktikant(inn)en (z. B. FSJ) und sonstiges Personal

24 Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

240 Allgemeines, Verzeichnis der Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter, Aus- und Fortbildungen

241 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter in Gottesdienst und Liturgie

241-01 Gottesdienstbeauftragte, Gottesdienstvorbereitungsgruppen

241-02 Kommunionhelferinnen, Kommunionhelfer

241-03 Lektorinnen, Lektoren

241-04 Kirchenchor, Choralschola, Kinder- und Jugendchor

241-05 Instrumentalmusiker/-innen, weitere kirchenmusikalische Vereinigungen

Verweis:

Ministranten → 164

242 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter in Gemeinde- und Sakramentenkatechese (Vorbereitung auf Taufe, Erstkommunion, Firmung...)

243 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter im sozial-caritativen Bereich (z. B. Pfarrbesuchsdienste)

244 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter in Kinder-, Jugend- und Altenarbeit

245 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter in Bildungsarbeit, Pfarrbücherei, Öffentlichkeitsarbeit, in Sachausschüssen, Arbeits- und Gesprächskreisen, sonstigen Bereichen

246 Ehrungen und Auszeichnungen für Ehrenamtliche, Persönlichkeiten mit besonderen Verdiensten

25 Personalakten der Angestellten der Kirchengemeinde

250 Allgemeines

251 Personalakten

252 Besoldungsfragen

3 Liturgie und Volksfrömmigkeit

30 Gottesdienst

300 Allgemeines

300-01 Erlasse, Genehmigungen (z. B. Bination), Organisatorisches

300-02 Liturgische Bücher und Texte

300-03 Sonntagsheiligung

300-04 Läuteordnung

Verweis:

Gebührenordnung, Stolgebühren → 803

301 Gottesdienstordnung

301-01 Kirchliche Terminkalender

301-02 Zelebrationspläne, Dienstpläne

301-03 Vermeldungen (Proclamanda)

Verweis:

Pfarrbriefe → 122

302 Gottesdienste mit Eucharistiefeier

302-01 Messfeiern (einschließlich gestifteter Messen)

302-02 besondere Festlichkeiten (z. B. Primiz, Pfarrereinführung, Priesterjubiläen, Pontifikalämter)

302-03 Messfeiern für bestimmte Gruppen und Anlässe (Kinder, Familien, Jugend, Frauen, Kranke, Pilger, Gruppen/Verbände, Fastnachtsgottesdienste...)

302-04 Hausgottesdienste, Gottesdienste im Freien

Verweise:

besondere Gottesdienste mit Sakramentenspendung (z. B. Tauffeiern, Erstkommunion-, Firmungsfeiern, Trauungen) → 311-317

Konsekrationen, Weihen → 318

303 Gottesdienste ohne Eucharistiefeier

303-01 Andachten, Stundengebete / Gottesdienste der Tagzeitenliturgie (Laudes, Vesper, Komplet), auch mit eucharistischer Anbetung und sakramentalem Segen, Segnungsgottesdienste, Gräbersegnung

303-02 priesterlose Gottesdienste, Wort-Gottes-Feiern am Sonntag, Wortgottesdienste

303-03 Ökumenische / interreligiöse Gottesdienste

- 304** Wiederkehrende Feste im Kirchenjahr, Brauchtum
 - 304-01 Patronatsfest
 - 304-02 Kirchweihfest
 - 304-03 Ewiges Gebet
 - 304-04 Prozessionen, Bittgänge, Wallfahrten
 - 304-05 Pfarrfest
 - 304-06 Pfarrfastnacht
 - 304-07 Kirchenkonzerte im Kirchenjahr (Advents-, Neujahrs-, Passionskonzerte...)
 - 305** Musik im Gottesdienst
 - Verweis*
 - Musiker/-innen → 232, 241*
 - 306** Kultusbedarf
 - 306-01 Hostien, Messwein, Weihrauch, hl. Öle
 - 306-02 Paramente
 - 306-03 liturgisches Gerät (Kelche, Monstranzen...)
 - 306-04 Kirchenschmuck (Blumenschmuck, Beflaggung...)
 - 307** Kulturaufsicht (Gottesdienststörungen, Entweihungen des Kirchenraums)
-
- 31** **Sakramente und Sakramentalien**
 - 310** Allgemeines
 - 311** Taufe
 - 311-01 Taufkatechese
 - 311-02 Taufanmeldungen
 - 311-03 Taufregister (Taufbuch)mit Anlagen (z. B. Meldungen der Standesämter, Namensänderungen, Adoptionen, illegitime Kinder, nachträgliche Legitimationen, Taufaufschub, Nottaufe, bedingungsweise Taufen, nachgetragene Taufen, Erwachsenentaufen, aus der Kirche ausgetretene Täuflingseltern, Vaterschaftsfeststellungen, Haustaufen)
 - 311-04 Tauffeiern
 - 311-05 Taufmitteilungen an andere Pfarreien
 - 311-06 Taufmitteilungen aus anderen Pfarreien
 - 311-07 Taufbescheinigungen, Patenschaftsbescheinigungen
 - 312** Buße und Beichte
 - 312-01 Bußkatechese (Beichtunterricht)

- 312-02 Erstbeichte
- 312-03 Bußgottesdienste
- 312-04 Osterbeichte, Krankenbeichte
- 312-05 Beichtaushilfen
- 312-06 Beichtfakultäten, Schwesternbeichtväter
- 312-07 Ablässe (Portiunkula-, Jubiläumsablässe...)
- 312-08 Kirchenstrafen und deren Absolution
- 313 Eucharistie / Erstkommunion**
 - 313-01 Erstkommunion-Katechese
 - 313-02 Erstkommunionanmeldungen, (organisatorische) Vorbereitung, Erstkommunionfeiern
 - 313-03 Erstkommunikantenregister
 - 313-04 Erstkommunionnachbereitung, Zweitkommunion
 - 313-05 Kommunionjubiläen
 - 313-06 Aufbewahrung und Verehrung der Eucharistie (z. B. auch Nüchternheitsgebot)
 - 313-07 Kommunionsspendung durch Laien
 - 313-08 Hauskommunion, Krankenkommunion
- 314 Firmung**
 - 314-01 Firmkatechese
 - 314-02 Firmanmeldungen
 - 314-03 (organisatorische) Vorbereitung, Firmfeiern
 - 314-04 Firmlingsregister
 - 314-05 Firmmitteilungen an andere Pfarreien
 - 314-06 Firmmitteilungen aus anderen Pfarreien
 - 314-07 Firmungsbescheinigungen, Patenschaftsbescheinigungen
 - 314-08 Firmnachbereitung
- 315 Weihesakrament**
 - 315-01 Priesterweihe, Priesterjubiläen
 - 315-02 Diakonenweihe
 - 315-03 Profess, Gelübde, Jungfrauenweihe (Postulanten, Postulantinnen aus der Pfarrei)
- 316 Ehe**
 - 316-01 Ehevorbereitung: Ehekatechese, Ehevorbereitungskurse

- 316-02 Ehevorbereitungsprotokolle (Brautexamensprotokolle) mit Anlagen (z. B. Taufbescheinigungen, Bescheinigungen der Ziviltrauung)
- 316-03 Dispensen von Ehehindernissen, Trauungsgenehmigungen
- 316-04 Proklamationen, Trauungsüberweisungen / Dimissionen
- 316-05 Feier des Trauungsgottesdienstes (auch ökumenische Trauungen)
- 316-06 Trauungsregister
- 316-07 Trauungsmitteilungen an andere Pfarreien
- 316-08 Trauungsmitteilungen aus anderen Pfarreien
- 316-09 Ehejubiläen
- 316-10 Besondere Rechtsfälle, Eheprozesse (z. B. Ehenichtigkeitserklärungen, Sanatio in radice, Gültigmachung einer ungültig geschlossenen Ehe / Convalidatio simplex, konfessionsverschiedene Ehen, Putativehen, Ehestreitigkeiten, Scheidungen)

Verweis:

Seelsorge der wiederverheirateten Geschiedenen, Seelsorge der konfessionsverschiedenen Ehen, Seelsorge der eheähnlichen und gleichgeschlechtlichen Lebensgemeinschaften → 512

317 Krankensalbung, Tod und Begräbnis

- 317-01 gottesdienstliche Feier der Krankensalbung
- 317-02 Versehgänge
- 317-03 Sterbe- und Trauerpastoral
- 317-04 Begräbnisgottesdienste, Trauergottesdienste (Exequien, auch Grabreden)
- 317-05 Bestattung (z. B. Feuerbestattung, Urnenbeisetzung, Friedwaldbestattung)
- 317-06 Sterberegister, mit Anlagen (z. B. Todesbescheinigungen, Mitteilungen des Standesamts)
- 317-07 Einzelfälle (z. B. Hindernisse, Begräbnisverweigerungen)

Verweis:

Sechswochenämter, Jahrgedächtnisse → 302

318 Weihen (Konsekrationen), Segnungen von Gebäuden, Gegenständen und Tieren

- 318-01 Weihen von Kirchen, Kapellen, Friedhöfen
- 318-02 Altarweihen

318-03 Glockenweihen

318-04 Orgelweihen

318-05 Segensfeiern

Wenn erforderlich können dazu auch mehrere Akten angelegt werden, wie z. B.

318-06 Segnung von Kreuzwegen, Bildern, Statuen, Fahnen

318-07 Segnung von kirchlichen Geräten, Andachtsgegenständen

318-08 Segnung religiöser Flurdenkmäler (Wegekreuze, Bildstöcke, Heiligenhäuschen, Kreuzwege), Gräbersegnung

318-09 Segnung von Tieren

318-10 Segnung von Bauwerken (z. B. Straßen, Brücken, Kindergärten, Schulen), Fahrzeugen

4 Verkündigung, Erziehung, Bildung und Ökumene

40 Verkündigung und Katechese

400 Allgemeines

401 Predigten und Ansprachen

401-01 Predigtpläne, Predigtverzeichnisse, Predigtsammlungen

401-02 Predigten, Ansprachen zu besonderen (außergottesdienstlichen) Anlässen

401-03 Gastpredigten

401-04 Laienpredigten

402 Katechese, Evangelisierung und Glaubensvertiefung

402-01 Glaubenskurse, Glaubensgespräche, Bibelgesprächskreise, sonstige katechetische Angebote

402-02 Gemeindemissionen, Gemeindeerneuerung

402-03 Exerzitien, Einkehr- und Besinnungstage

402-04 Angebote für Nichtglaubende und Fernstehende (z. B. auch Glaubensbriefe der Katholischen Glaubensinformation)

41 Erziehung, Bildungsarbeit in Kindergarten, Kindertagesstätte

410 Allgemeines

411 Religionspädagogische Arbeit mit Kindern

412 Religionspädagogische Arbeit mit Erziehern

413 Religionspädagogische Arbeit mit Eltern

42 Religionsunterricht

420 Allgemeines

421 Religionsunterricht an Schulen

421-01 Schulseelsorge, Schulgottesdienste, religiöse Schulveranstaltungen

421-02 Religionsunterricht (Didaktik, Lehrpläne, Lehrnachweise, Stundenpläne ...)

421-03 Missio canonica (auch Entzug oder Rückgabe)

421-04 Fachkonferenzen Kath. Religionslehre, religionspädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung

422 Außerschulischer Religionsunterricht

43 Ausbildungsförderungen, Studienstiftungen (z. B. Albertus-Magnus-Verein)

430 Allgemeines

431 Institute, Stiftungen, Vereine zur Studienförderung

44 Erwachsenenbildung

440 Allgemeines

441 Bildungsarbeit

441-01 Vorträge, Seminare, Schulungen

441-02 Studienfahrten, religiöse Freizeiten

Verweis:

Bibelgesprächskreise → 402

442 Bildungseinrichtungen

442-01 Fachstelle für kath. Erwachsenenbildung

442-02 Bildungshäuser

442-03 Familienbildungsstätten

442-04 Arbeitsgemeinschaften, Konferenzen für Erwachsenenbildung, sonstige Einrichtungen

45 Pfarrbücherei / Borromäusverein

450 Allgemeines

451 Errichtung, Satzung

452 Leitung, Verwaltung

453 Bestandsarbeit, Kassen- und Rechnungswesen

- 454 Statistik, Berichte
- 455 Veranstaltungen (z. B. Autorenlesungen, Ausstellungen)

5 Seelsorge

50 Pfarrseelsorge allgemein

- 500 Allgemeines
- 501 Pastoralpläne, Berichte zur seelsorglichen Situation
- 502 Seelsorgematerialien
- 503 Besondere Veranstaltungen, Aktionen

Verweis:

Exerzitien, Gemeindemission u. Ä. → 402

51 Kategoriale Pfarrseelsorge

- 510 Kinderseelsorge
- 511 Jugendseelsorge
 - 511-01 Pfarrjugendleitung, Gruppenleiterrunden
 - 511-02 Ferienfahrten, Urlaubsfreizeiten
 - 511-03 Überpfarrliche Jugendarbeit
 - 511-04 Zusammenarbeit mit nichtkirchlichen Jugendorganisationen
 - 511-05 Jugendfürsorge, Jugendwohlfahrt
 - 511-06 Freiwillige Soziale Dienste (z. B. FSJ, SoFiA)

Verweise:

Ministrantenarbeit → 164

Verbandsgebundene Jugendarbeit (BDKJ, KJG, DPSG, KLJB, Kolping...) → 164

512 Ehe- und Familienseelsorge

- 512-01 Eheseelsorge (konfessionsverschiedene Ehen, wiederverheiratete Geschiedene, eheähnliche und gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften)
- 512-02 Familiengruppen
- 512-03 Veranstaltungen, Programme
- 512-04 Zusammenarbeit mit Organisationen, Ämtern und Einrichtungen

- 513** Frauenseelsorge
 - 513-01 Frauenkreise, Arbeitsgruppen
 - 513-02 Veranstaltungen, Programme
 - 513-03 Zusammenarbeit mit Organisationen, Ämtern und Einrichtungen
- 514** Männerseelsorge
 - 514-01 Männergruppen
 - 514-02 Veranstaltungen, Programme
 - 514-03 Zusammenarbeit mit Organisationen, Ämtern und Einrichtungen
- 515** Seniorensorge
 - 515-01 Seniorengruppen
 - 515-02 Veranstaltungen
 - 515-03 Seniorenheimseelsorge
 - 515-04 Zusammenarbeit mit Organisationen, Ämtern und Einrichtungen

- 52 Seelsorge für besondere Gruppen, Einzelfallseelsorge**
- 520** Allgemeines
- 521** Krankenseelsorge, Krankenhausseelsorge, pflegende Angehörige, Seelsorge in Heil- und Pflegeanstalten
Verweis:
Sterbe- und Trauerpastoral → 317
- 522** Behindertenseelsorge (z. B. Trierische Tonpost)
- 523** Muttersprachliche Seelsorge, Nomadenseelsorge
 - 523-01 Seelsorge der Migranten, Asylanten, Sinti und Roma, Nichtsesshaften
 - 523-02 Seelsorge der muttersprachlichen Gemeinden, Missionen
- 524** Weitere Seelsorgegebiete
 - 524-01 Seelsorge der Landbevölkerung
 - 524-02 Notfallseelsorge
 - 524-03 Telefonseelsorge
 - 524-04 Gefangenenseelsorge
 - 524-05 Seelsorge der Drogenabhängigen, Suchtgefährdeten
 - 524-06 Urlauberseelsorge, Campingseelsorge
 - 524-07 Hochschulseelsorge

53 Weltmission und Diaspora

530 Allgemeines

531 Kirchliche Missions- und Hilfswerke

531-01 Adveniat

531-02 Missio – Internat. Kath. Missionswerk (Päpstl. Werk der Glaubensverbreitung)

531-03 Misereor

531-04 Päpstliches Missionswerk der Kinder (hier auch Sternsingeraktion)

532 Diasporahilfe

532-01 Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken

532-02 Bonifatiuswerk der Kinder

532-03 Renovabis

533 Aktivitäten, Arbeitskreise zu Mission, Diaspora und Entwicklungshilfe

533-01 Patenschaften, Partnerschaften, Kooperationen (z. B. Bolivienpartnerschaft des Bistums)

533-02 Eine-Welt-Läden, Eine-Welt-Aktionen

533-03 Veranstaltungen

54 Berufungspastoral

540 Allgemeines

541 Förderung kirchlicher Berufe

541-01 Betreuung von Interessenten, Bewerbern aus der Pfarrei

541-02 Gebet um geistliche Berufungen (*Eucharistiewerk* → 163)

541-03 Informationsveranstaltungen

55 Ökumene

550 Allgemeines

551 Gemeinsame Erklärungen, Texte nichtkatholischer Christen

552 Ökumenische Kontakte

552-01 Kontakte zur Orthodoxen Kirche

552-02 Kontakte zur Evangelischen Kirche

552-03 Kontakte zu Ev. Freikirchlichen Gemeinden, Freien Ev. Christen

553 Gemeinsame Veranstaltungen (z. B. ökumenische Bibelwoche)

Verweis:

Ökumenische Gottesdienste → 303

56 Verhältnis zu nichtchristlichen Religionen

560 Allgemeines

561 Einzelne Religionen und Weltanschauungen

561-01 Judentum

561-02 Islam

561-03 Hinduismus

561-04 Buddhismus

561-05 Weitere Religionsgemeinschaften, religiöse Bewegungen

561-06 Weltanschauungen, Sekten, Esoterik

6 Caritas und Soziales

60 Pfarrcaritas

600 Allgemeines

601 Statistik, Jahresberichte

602 Ortscaritasverein / Ortscaritasverband / Vinzenz- und Elisabethkonferenzen / Caritaskonferenz

602-01 Satzungen, Geschäftsordnungen

602-02 Aufgabenbeschreibungen, Zuständigkeiten

602-03 Vorstand, Mitglieder

602-04 Mitgliederversammlungen

602-05 Dienstgespräche, Sitzungsprotokolle, Anträge, Beschlüsse

602-06 Vermögenssachen

602-07 Verträge, Rechtsangelegenheiten

603 Caritashelferkreis

604 Spendensammlungen für caritative und humanitäre Zwecke

604-01 Caritas-Haussammlungen

604-02 Kirchenkollekten am Caritas-Sonntag

604-03 Sondersammlungen

604-04 Beiträge, Spenden, Spendenbescheinigungen

605 Öffentlichkeitsarbeit

606 Zusammenarbeit mit überörtlichen Caritaseinrichtungen und Fachverbänden, Vereinen und Stiftungen

606-01 Deutscher Caritasverband Freiburg

606-02 Diözesan-Caritasverband

- 606-03 Kreiscaritasverband
- 606-04 Trägerverein Sozialstation
- 606-05 Sozialdienst kath. Frauen (SKF)
- 606-06 Sozialdienst kath. Männer (SKM)
- 606-07 Malteserhilfsdienst
- 607** Zusammenarbeit mit Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege, sonstigen Vereinigungen
 - 607-01 Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland
 - 607-02 Johanniter
 - 607-03 Deutsches Rotes Kreuz
 - 607-04 Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband
 - 607-05 Arbeiterwohlfahrt
 - 607-06 humanitäre Vereinigungen (z. B. Terre des hommes, UNICEF, Amnesty International, Internationale Gesellschaft für Menschenrechte)
- 608** Zusammenarbeit mit kommunalen, staatlichen Behörden, Ämtern und Einrichtungen
 - 608-01 Kommunen
 - 608-02 Kreis
 - 608-03 Land
 - 608-04 Bund
- 61 Beratungsangebote, Einzelhilfen**
- 610** Allgemeines
- 611** Ehe-, Familien- und Lebensberatung
- 612** Erziehungsberatung
- 613** Schwangerenberatung
- 614** Psychosoziale Dienste
 - Verweis:*
 - Telefonseelsorge → 524*
- 615** Weitere Einsatzgebiete
 - 615-01 Alte und Kranke
 - 615-02 Behinderte
 - 615-03 Ausländer, Migranten, Asylanten
 - 615-04 Arbeitslose
 - 615-05 Nichtsesshafte

- 615-06 Bedürftige
- 615-07 Vormundschaften, Pflegestellen
- 615-08 Adoptionen (**Achtung:** Geheimniswahrung, Sperrvermerk)
- 615-09 Hilfe für Straftatlassene

62 Ferien- und Erholungsmaßnahmen

620 Allgemeines

621 Einzelmaßnahmen

- 621-01 Kinder- und Jugenderholung
- 621-02 Müttererholung, Mütterkuren
- 621-03 Familienerholung
- 621-04 Seniorenerholung

63 Caritative und soziale Einrichtungen

630 Allgemeines

631 Kindertagesstätten

- 631-01 Errichtung/Auflösung, Aufgaben und Zuständigkeiten
- 631-02 Personal (Aus- und Fortbildung, Anstellungsverträge ...)
- 631-03 Betrieb und Unterhaltung der Einrichtung (z. B. Statistik, Elternbeiträge, Beirat, Veranstaltungen, Gebäude-, Versicherungsfragen)
- 631-04 Aufsicht und Fachberatung, Zusammenarbeit mit Behörden, Dachverbänden
- 631-05 Haushalt, Kassen- und Rechnungsführung

Verweis:

Trägerschaft, Rechts- und Eigentumsverhältnisse → 740

632 Altenheime

- 632-01 Errichtung/Auflösung, Aufgaben und Zuständigkeiten
- 632-02 Personal (Aus- und Fortbildung, Anstellungsverträge ...)
- 632-03 Betrieb und Unterhaltung der Einrichtung (z. B. Statistik, Beirat, Veranstaltungen, Gebäude-, Versicherungsfragen)
- 632-04 Aufsicht und Fachberatung, Zusammenarbeit mit Behörden, Dachverbänden
- 632-05 Haushalt, Kassen- und Rechnungsführung

Verweis:

Trägerschaft, Rechts- und Eigentumsverhältnisse → 740

- 633** Pflegedienste
 - 633-01 Allgemeines
 - 633-02 Ambulante Pflegedienste
 - 633-03 Caritas-Pflegestationen

Verweis:
Gemeindekrankenschwestern, Familienpflegerinnen, Dorfhelferinnen → 237
- 634** Weitere caritative und soziale Einrichtungen der Pfarrei
 - 634-01 Lebensmitteltafel
 - 634-02 Sammelstellen für Bekleidung, Haushaltsgegenstände

64 Caritative und soziale Einrichtungen in öffentlicher oder privater Trägerschaft

- 640** Allgemeines
- 641** Einzelne Einrichtungen
 - 641-01 Kindertagesstätte
 - 641-02 Altenheim
 - 641-03 Lebensmitteltafel
 - 641-04 Lebensberatung

7 Gebäude und Einrichtungen, Friedhöfe, religiöse Denkmäler

- 70 Allgemeines**
 (Alle Akten, die sich auf ein einzelnes Gebäude beziehen, sind dort zuzuordnen.)
- 700** rechtliche Grundlagen, Richtlinien („Baufibel“), Immobilienkonzept (Bestands- und Bedarfsanalyse), Bauleitpläne, Bebauungspläne...
- 701** Versicherungen (Gebäude-, Gebäudebrand-, Mobiliarversicherung)
 (Versicherungsunterlagen, die sich ein einzelnes Gebäude beziehen, sind dort zuzuordnen. Schriftgut zu Versicherungsfällen, wird in der Akte abgelegt, in der sich die übrigen Unterlagen der betreffenden Versicherung befinden.)
- 702** Gebäudetechnik, Gebäudesicherheit, Schutzmaßnahmen (Brandmelde-, Einbruchmeldeanlagen, Schlüsselpläne, Hochwasserschutz, Blitzschutz...)

703 Gebäudebetrieb, Unterhaltung (Strom, Wasser, Heizung, Müll, Kanalisation, Kaminkehrer, Reinigung, Wartungsdienste...)

704 Denkmalpflege, Denkmalschutz

71 Kirchen im Pfarrbezirk (Pfarrkirche, Filialkirchen, Kapellen)

(Grundsätzlich sind die Unterlagen aus der Aufgabenwahrnehmung ggf. bestehender Verwaltungsteams dieser Aktengruppe zuzuordnen.)

710 Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Bestandspläne, Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Grunderwerb, Katasterauszüge, Lagepläne, Verträge, Baulasten, Simultaneum, sonstige Gebäudenutzungen, Inventare, Kirchenordnung, Profanierung)

711 Einzelne Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege
(Für jede Baumaßnahme kann eine Akte angelegt werden. Die Binnengliederung aller Akten in diesem Bereich kann einheitlich erfolgen und sich an das folgende Muster anlehnen.)

1. Allgemeines (z. B. Baubedarfsanmeldungen)
2. Planung (Baupläne, Baugenehmigungen, Angebote...)
3. Finanzierung
4. Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Statikern, Firmen
5. Ausführung, Abwicklung der einzelnen Gewerke
6. Rechtsstreitigkeiten
7. Denkmalpflege, Denkmalschutz

712 Innere Ausstattung, Kunstgegenstände

712-01 Altäre, Kanzel, Ambo, Tabernakel/Sakramentshaus

712-02 Liturgisches Gerät, Textilien

712-03 Taufstein, Weihwasserbecken

712-04 Chorgestühl, Sedilien, Kommunionbank, Beichtstuhl, Kirchenbänke

712-05 Bodenbelag, Türen, Fenster/Glasmalerei, Wand- und Deckenverkleidung, Wand- und Deckenmalerei, Gemälde, Grabmäler, Epitaphien, Gedenktafeln

712-06 Kreuzwegstationen, Kreuze, figürliche Plastiken, Leuchter, Ewiges Licht, Prozessionsfahnen, Tragehimmel, weitere Einrichtungsgegenstände

712-07 Orgel

712-08 Glocken, Glockenstuhl

- 712-09 Sakristei (liturgische Gewänder, liturgische Bücher, Mobiliar...)
- 712-10 Sonderinventar (Reliquienschreine, Votivtafeln, Krippen), sonstiges Zubehör (Kerzenstand, Opferstock ...)
- 713 Äußere Ausstattung, Außenanlagen**
 - 713-01 Dach, Turm, Turmuhr
 - 713-02 Außenfassade, Vorplatz, Treppen, Zuwege, Wegebelag, Umfriedung
 - 713-03 Grabsteine, Statuen, Kriegsgefallenen- und andere kirchliche Denkmäler
 - 713-04 Grünanlagen
 - 713-05 Beleuchtungsanlage
 - 713-06 Schaukästen, Informationsaushang
- 72 Pfarrhaus mit Nebengebäuden**
(Grundsätzlich sind die Unterlagen aus der Aufgabenwahrnehmung ggf. bestehender Verwaltungsteams dieser Aktengruppe zuzuordnen.)
- 720 Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Bestandspläne, Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Grunderwerb, Katasterauszüge, Lagepläne, Verträge, Baulasten, Vermietungen, Inventare ...)**
- 721 Einzelne Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege**
(Für jede Baumaßnahme kann eine Akte angelegt werden. Die Binnengliederung aller Akten in diesem Bereich kann einheitlich erfolgen und sich an das folgende Muster anlehnen.)
 1. Allgemeines (z. B. Baubedarfsanmeldungen)
 2. Planung (Baupläne, Baugenehmigungen, Angebote ...)
 3. Finanzierung
 4. Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Statikern, Firmen
 5. Ausführung, Abwicklung der einzelnen Gewerke
 6. Rechtsstreitigkeiten
 7. Denkmalpflege, Denkmalschutz
- 722 Innere Ausstattung, Einrichtung, Kunstwerke**
 - 722-01 Pfarramtsbereich
 - 722-02 sonstige von der Pfarrei genutzte Räumlichkeiten (z. B. Besprechungsräume, Registratur, Archiv)
 - 722-03 Wohnbereich des Pfarrers
 - 722-04 Wohnbereich der Pfarrhaushälterin

- 722-05 Vermietete Räumlichkeiten
- 723** Außenanlagen, Nebengebäude
- 723-01 Dach, Außenfassade, Treppen, Zuwege, Wegebelag, Beleuchtung, Umfriedung
- 723-02 Garten, Grünanlagen
- 723-03 Garagen, Stellplätze
- 723-04 Wirtschaftsgebäude, Schuppen, sonstige Anbauten
- 73** **Pfarrheim/Gemeindezentrum, Jugendheim**
(Grundsätzlich sind die Unterlagen aus der Aufgabenwahrnehmung ggf. bestehender Verwaltungsteams dieser Aktengruppe zuzuordnen.)
- 730** Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Bestandspläne, Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Grunderwerb, Katasterauszüge, Lagepläne, Verträge, Baulasten, Inventare...)
- 731** Einzelne Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege
(Für jede Baumaßnahme kann eine Akte angelegt werden. Die Binnengliederung aller Akten in diesem Bereich kann einheitlich erfolgen und sich an das folgende Muster anlehnen.)
1. Allgemeines (z. B. Baubedarfsanmeldungen)
 2. Planung (Baupläne, Baugenehmigungen, Angebote...)
 3. Finanzierung
 4. Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Statikern, Firmen
 5. Ausführung, Abwicklung der einzelnen Gewerke
 6. Rechtsstreitigkeiten
 7. Denkmalpflege, Denkmalschutz
- 732** Innere Ausstattung, besondere Räume und Einrichtungen (Pfarrsaal, Pfarrbücherei, Jugendräume, Altentagesstätte...)
- 733** Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen
- 733-01 Dach, Außenfassade, Treppen, Zuwege, Wegebelag, Beleuchtung, Umfriedung
- 733-02 Grünanlagen
- 733-03 Garagen, Stellplätze
- 733-04 Nebengebäude, sonstige Anbauten
- 734** Gebäudenutzung, Bewirtschaftung
- 734-01 Rechtliche Grundlagen (Schank-, Gaststätten-, Gewerbe-, Betriebserlaubnis, Gesundheitszeugnisse...)

734-02 Vermietungen, Verpachtungen

734-03 Warenumsatz

734-04 Haushalt, Steuern, Kassen- und Rechnungsführung

74 Kindertagesstätten, Alten- und Pflegeheime, Krankenhäuser, Ordensniederlassungen und andere Einrichtungen

(Grundsätzlich sind die Unterlagen aus der Aufgabenwahrnehmung ggf. bestehender Verwaltungsteams dieser Aktengruppe zuzuordnen.)

740 Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Bestandspläne, Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Trägerschaft, Grunderwerb, Katasterauszüge, Lagepläne, Verträge, Baulasten, Inventare...)

741 Einzelne Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege
(Für jede Baumaßnahme kann eine Akte angelegt werden. Die Binnengliederung aller Akten in diesem Bereich kann einheitlich erfolgen und sich an das folgende Muster anlehnen.)

1. Allgemeines (z. B. Baubedarfsanmeldungen)
2. Planung (Baupläne, Baugenehmigungen, Angebote...)
3. Finanzierung
4. Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Statikern, Firmen
5. Ausführung, Abwicklung der einzelnen Gewerke
6. Rechtsstreitigkeiten
7. Denkmalpflege, Denkmalschutz

742 Innere Ausstattung, besondere Räumlichkeiten (z. B. Hauskapelle)

743 Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen

743-01 Dach, Außenfassade, Treppen, Zuwege, Wegebelag, Beleuchtung, Umfriedung

743-02 Grünanlagen, Spielplatz

743-03 Garagen, Stellplätze

743-04 Nebengebäude, Geräteschuppen...

744 Gebäudenutzung, (Teil-)Vermietungen

75 Pfarreigene Wohn- und Geschäftshäuser (z. B. Küsterhaus, Benefizienhaus)

(Grundsätzlich sind die Unterlagen aus der Aufgabenwahrnehmung ggf. bestehender Verwaltungsteams dieser Aktengruppe zuzuordnen.)

- 750** Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Bestandspläne, Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Trägerschaft, Grunderwerb, Katasterauszüge, Lagepläne, Verträge, Baulasten, Inventare...)
- 751** Einzelne Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege
(Für jede Baumaßnahme kann eine Akte angelegt werden. Die Binnengliederung aller Akten in diesem Bereich kann einheitlich erfolgen und sich an das folgende Muster anlehnen.)
1. Allgemeines (z. B. Baubedarfsanmeldungen)
 2. Planung (Baupläne, Baugenehmigungen, Angebote...)
 3. Finanzierung
 4. Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Statikern, Firmen
 5. Ausführung, Abwicklung der einzelnen Gewerke
 6. Rechtsstreitigkeiten
 7. Denkmalpflege, Denkmalschutz
- 752** Innere Ausstattung
- 753** Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen
- 753-01 Dach, Außenfassade, Treppen, Zuwege, Wegebelag, Beleuchtung, Umfriedung
- 753-02 Garten, Grünanlagen
- 753-03 Garagen, Stellplätze
- 753-04 Nebengebäude, Geräteschuppen...
- 754** Gebäudenutzung, (Teil-)Vermietungen
- 76 Friedhof**
- 760** Allgemeines (= Gebäudehauptakte, z. B. Rechts- und Eigentumsverhältnisse, Verwaltung, Friedhofsordnung, Gebührenordnung, Entwicklung, Baulasten, Katasterauszüge, Inventare...)
- 761** Friedhofsverwaltung
- 761-01 Parzellierung, Gräberverzeichnis, Belegungsplan
- 761-02 Bestattungsbuch (*Bestattungen* → 317-06)
- 761-03 Nutzungsrechte/Ruhefristen von Grabplätzen
- 761-04 Umbettungen
- 761-05 Grabpflege
- 762** Neuanlage, Erweiterung, Instandsetzung, Denkmalpflege, Denkmalschutz

- 762-01 Planung, Erschließung, Infrastruktur, Finanzierung (Genehmigungen, Angebote...)
 - 762-02 Verträge mit Architekten, Ingenieuren, Firmen
 - 762-03 Ausführung, Abwicklung der baulichen Maßnahmen
 - 763** Technische Ausstattung zur Bestattung, Gerät zur Grün- und Grabpflege, Wasseranschlüsse, Entsorgung organischer Abfälle...
 - 764** Besondere Grabdenkmäler (Priestergräber, Ehrengräber, Soldatengräber...), Friedhofskreuze, Gedenktafeln, Ehrenmale
 - 765** Äußere Begrenzung, Außenanlagen (Mauern, Tore, Grünanlagen, Ruhebänke...)
- Verweis:*
Friedhofskapelle, Trauer-/Aussegnungshalle → 71

77 Religiöse Flurdenkmäler, weltliche Baudenkmäler

- 770** Allgemeines
- 771** Inventare, Verzeichnisse der Flurdenkmäler der Pfarrei
- 772** Einzeldenkmäler (Stiftung, Errichtung, Renovierung, Instandhaltung, Versetzung ...)
- 772-01 Wegekreuze
- 772-02 Heiligenhäuschen, Bildstöcke
- 772-03 Wegekappen
- 772-04 Kreuzwege
- 772-05 Sonstige Andachtsorte (z. B. Lourdesgrotten)
- 773** private Denkmäler in der Pfarrei (Hausfassaden)
- 774** weltliche Baudenkmäler (z. B. Kriegsgefallenendenkmäler)

8 Vermögensverwaltung

80 Allgemeines

- 800** Rechtliche Grundlagen (Gesetze und Verordnungen zur Vermögensverwaltung, Vereinbarungen, Kontovollmachten, Bescheinigungen des Finanzamts, treuhänderische Verwaltungen...)
- 801** Amtsbücher zur Vermögensverwaltung, Vermögensverzeichnisse
- 801-01 Amtsbücher des Pfarrers, Vermögensverzeichnisse, Rentbücher
- 801-02 Lagerbücher, Liegenschaftsverzeichnisse

- 801-03 Stiftungsbücher
- 801-04 Intentionsbücher
- 801-05 Kollektenbücher
- 801-06 Kassen- und Rechnungsbücher
- 802** Rechte, Nutzungsberechtigungen (staatliche Leistungen, Leistungen der Zivilgemeinde, Naturallieferungen...) und deren Ablösung
- 803** Stolgebühren, Gebühren für Amtshandlungen (z. B. Kirchenbuchauszüge)
- 804** Revisionen, Prüfungen der Vermögensverwaltung
- 805** Rechtsstreitigkeiten in Vermögensangelegenheiten
- 806** Versicherungen der Kirchengemeinde, Berufsgenossenschaften

- 81 Grundvermögen (Liegende Güter)**
- 810** Allgemeines
- 811** Rechtliche Grundlagen, Rechtsverhältnisse
 - 811-01 Rechte und Pflichten aus Patronatsverhältnissen und deren Ablösung
 - 811-02 Gestattungsverträge, Grunddienstbarkeiten (Wegerecht, Fensterrecht...)
- 812** Steuern, kommunale Abgaben, öffentliche Lasten und Gebühren (z. B. Grundsteuer, Einheitswertbescheid)
- 813** Liegenschaftsverzeichnisse, Kataster-, Grundbuchauszüge, Karten und Pläne
- 814** Verwaltung des Grundvermögens
 - 814-01 Verpachtungen
 - 814-02 Erbbaurecht, Erbpachten
 - 814-03 Vermietungen
 - 814-04 Verkauf und Erwerb, Schenkungen
 - 814-05 Tausch
 - 814-06 Enteignungen (z. B. zum Bau von Bundesstraßen)
 - 814-07 Versteigerung von Liegenschaften
 - 814-08 Eigenbewirtschaftung, Eigennutzung von Liegenschaften
 - 814-09 Versteigerung von Liegenschaftserträgen
- 815** Forstwirtschaft, Weinbau, Boden- und Wasserwirtschaft
 - 815-01 Forsten, Aufforstungen, Kultivierungen, Forstbewirtschaftungsverträge, Jagdpachten u. a.

- 815-02 Weinbau
- 815-03 Abbau von Bodenschätzen, Ausbeutung von Sand-, Lehm-, Kiesgruben, Bodenmeliorationen u. a.
- 815-04 Wasserwirtschaft (z. B. Fischerei-, Bewässerungsrechte)
- 816** Flächennutzungspläne, Landschafts- und Naturschutz
- 817** Flurbereinigungen, Umlegungsverfahren
- 818** Rechtsstreitigkeiten

- 82 Kapitalvermögen und Schuldverpflichtungen**
- 820** Allgemeines
- 821** Rechtliche Grundlagen, Nutzungsberechtigungen, Gebühreneinnahmen
- 822** Verwaltung des Kapitalvermögens, Verzeichnis der Kapitalien und Rücklagen (Wertpapiere, Anteile...)
- 823** Aufwertungsangelegenheiten
- 824** Darlehensgewährungen, Schuldner der Kirchengemeinde (Schuldurkunden, Verpflichtungserklärungen, Hypothekenbriefe...), sonstige Forderungen
- 825** Aufnahme von Darlehen, innere Anleihen, Schuldendienst (Schuldurkunden, Bestellung von Grundschulden und Hypotheken, Löschung von Hypotheken...)
- 826** staatliche, kommunale Steuerforderungen (z. B. Lohnsteuer, Sozialabgaben, Einkommensteuer), öffentliche Abgaben, Umlagen

- 83 Kirchensteuern**
- 830** Allgemeines
- 831** Rechtliche Grundlagen und Besonderheiten (kirchliche, staatliche Gesetzgebung, Verordnungen, Änderung des Steuersatzes, Kirchensteuerkappung...)
- 832** Kirchliche Steuern
- 833** Kirchliche Sonderabgaben (Ortskirchensteuer / Kirchgeld)
- 834** Einsprüche gegen Steuerbescheide, Stundungs- und Erlassanträge, Beitreibung und Zwangsvollstreckungen

84 Messestiftungen, Schenkungen, Stiftungen, Vermächtnisse, Spender, Förderer

840 Allgemeines

841 Messestiftungen

842 Schenkungen, Stiftungen, Vermächtnisse

843 Kirchenbau-, Orgelbauverein usw., Spenderverzeichnisse

844 Fördervereine, einzelne Förderer, Sponsoren, Spenderverzeichnisse

845 Sonstiges

85 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

850 Allgemeines

851 Haushaltsführung

851-01 Haushaltspläne für Kirchengemeinde, Filialgemeinden, einzelne Fonds

851-02 Haushaltstitel (nach Nummern)

851-03 Zuschüsse zum Haushalt (Betriebskosten-, Baukosten-, Unterhaltszuschüsse)

851-04 Belege und Rechnungen (nach Haushaltstiteln)

Verweis:

Kassenprüfungen, Revision der Vermögensverwaltung → 804

852 Banken und Sparkassen (z. B. Kontoauszüge)

86 Rendantur

Stichwortverzeichnis

Abgaben, staatliche und kommunale

- Grundvermögen 812

- Kapitalvermögen 826

Ablässe 312

Abmeldungen und Zuzüge 132

Absolution von Kirchenstrafen 312

Abteilungsprotokolle (Übergabeprotokolle) 113

Abwanderungen, Zuwanderungen 132

Adoptionen 615

- Anlagen zum Taufregister 311

Adveniat, Bischöfliche Aktion 531

Ahnenforschung 123

Aktenplan für die Pfarrregistratur 121

Aktion Arbeit im Bistum Trier 076

Aktionskreise Dritte Welt 533

Albertus-Magnus-Verein (s. a. Studienförderung) 431

Alleinerziehende Mütter und Väter 165

Allgemeiner Cäcilienverband 241

Altar 712

Altarprivilegien (s. a. Ablässe) 312

Altarweihen 318

Altenarbeit

- Vereine und Vereinigungen 165

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 244

- Seelsorge 515

Altenbesuchsdienste 243

Altenerholung 621

Altenheime, Pflegeheime der Pfarrei 632

- Allgemeines (Gebäudehauptakte) 740

- Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen 743

- Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 741

- Errichtung, Auflösung, Aufgaben, Zuständigkeiten 632

- Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703

- Gebäudenutzung, Bewirtschaftung, Vermietung 744

- Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702

- Innere Ausstattung, besondere Räumlichkeiten 742

- Inventare 740

- Personal 632

- Rechts-, Eigentumsverhältnisse, Trägerschaft, Grunderwerb... 740

Altenheime, Pflegeheime in öffentlicher / privater Trägerschaft 641

Altenhilfe 615
Altennachmittage 515
Altenpfleger 237
Altenseelsorge 515
Altregistratur 121
Ambo 712
Ambulante Pflegedienste 633
Amnesty International 607
Amt für Kirchliche Denkmalpflege 076
Ämter, römische 012
Amtsbefugnisse 120
Amtsblatt, Kirchliches 101
Amtsbücher zur Vermögensverwaltung (s. a. Pfarrbücher) 801
Anbetung, Ewige (Ewiges Gebet) 304
Andachten 303
Andachtsgegenstände, Segnung 318
Andersgläubige 561
Angestellte der Kirchengemeinde 231-239
- Personal- und Besoldungsakten 250-252
Ankäufe von Liegenschaften 814
Anleihen der Kirchengemeinde 825
Ansprachen und Predigten 401
Apostolische Nuntiatur 013
Apostolische Verlautbarungen 011
Arbeiterwohlfahrt 607
Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen – Region Südwest 074
Arbeitsgerichte, kirchliche 065
Arbeitsmittel Pfarrbüro 121
Arbeitslose, Einzelhilfen 615
Arbeitslosigkeit 182
Arbeitsrecht, kirchliches 202
Arbeitsverträge kirchlicher Angestellter 251
Architekten 711, 721, 731, 741, 751, 762
Archivraum 722
Armenfürsorge 615
Asylanten, Einzelhilfen 615
Asylanten, Seelsorge 523
Aufforstungen 815
Aufwertungen 823
Ausbildungsförderungen allgemein 430
Aushang mit Bekanntmachungen 122
Aushang, Schaukästen (Bauliches) 713
Aushilfen in der Beichte 312

- in der Seelsorge (s. a. Zelebrationspläne) 218
 Ausländer, Einzelhilfen 615
 Ausländerseelsorge 523
 Ausrufungen (Eheproklamationen) 316
 Ausschüsse des Pfarrgemeinderats 142
 Aussegnungshalle 71
 Außerschulischer Religionsunterricht 422
 Aussetzung des Allerheiligsten 303
 Aussiedler, Einzelhilfen 615
 Ausstellungen der Pfarrei 183
 Ausstellungen der Pfarrbücherei 455
 Auszeichnungen für Ehrenamtliche, Gemeindemitglieder 246
 Autorenlesungen der Pfarrbücherei 455
 AV-Medien in der Seelsorge 502

Banken und Sparkassen 852
 Bankvollmachten 800
 „Baufibel“ (Richtlinien des Bistums in Bauangelegenheiten) 700
 Baulasten/Baulastablösung 710, 720, 730, 740, 750, 760
 Bauleitpläne 700
 Baumaßnahmen 711, 721, 731, 741, 751, 762
 Baurecht, kirchliches und staatliches 700
 Bauunterhaltung (Gebäudebetrieb) 703
 Bauwerke, Benediktionen weltlicher Bauwerke 318
 - Konsekrationen kirchlicher Bauwerke 318
 BDJ (Bund der Deutschen Katholischen Jugend) 164
 Bebauungspläne 700
 Bedürftige, Einzelhilfen 615
 Beerdigungen 317
 Beflaggungen 306
 Begräbnisgottesdienste 317
 Begräbnisverweigerung 317
 Behindertengruppen 165
 Behindertenhilfe 615
 Behindertenseelsorge 522
 Beichtaushilfen 312
 Beichte 312
 Beichtfakultäten 312
 Beichtstühle 712
 Beichtunterricht 312
 Bekanntmachungen, amtliche 101
 Belege zu den Jahresrechnungen 851
 Beleuchtung kirchlicher Gebäude, außen 713, 723, 733, 743, 753, 765

- innen 702
- Benediktionen (Gegenstände, Flurdenkmäler, Tiere, Bauwerke, Fahrzeuge) 318
- Benefiziatenhaus 750-754
- Beratungsangebote 610-615
- Bistum 078
- Berufe der Kirche, Berufungspastoral (s. a. Euchariuswerk) 541
- Berufsbildende Schulen, Religionsunterricht 421
- Berufsgemeinschaft der Pfarrhaushälterinnen 206
- Berufsgenossenschaften, (nichtkirchliche) berufsständische Organisationen 181
- Berufsständische Organisationen, Berufsverbände kirchlicher Mitarbeiter 206
- Berufungspastoral, Förderung geistlicher Berufe (s. a. Euchariuswerk) 541
- Bescheinigungen, pfarramtliche 123
- Besetzungsrecht 110
- Besoldung der Angestellten 252
- der Geistlichen 210-215
- Besoldungsrecht 202
- Bestattungen 317
- Besuchsdienste 521
- Ehrenamtliche 243
- Betriebskosten kircheneigener Gebäude 703
- Bibelarbeit, Bibelkreise 402
- Bibelwerk, Katholisches 064
- Bibelwochen, ökumenische 553
- Bilanzen 850-852
- Bildersegnung 318
- Bildstöcke 772
- Segnung 318
- Bildungsarbeit 441
- Bildungseinrichtungen des Bistums 078
- der Pfarrei 442
- Bination 300
- Bioethik 182
- Bischof 071
- Bischöfliche Hilfswerke 05
- Bischöflicher Offizial 072
- Bischöfliches Generalvikariat 076
- Bau und Immobilien 076
- Beschaffung und Infrastruktur 076
- Beschwerdemanagement 076
- Caritas 076
- Controlling 076
- Finanzen 076
- Informationssysteme 076

- Justizariat und Recht 076
- Kirchengemeinden 076
- Kommunikation und Medien 076
- Leitungskonferenzen (LEIKO) 076
- Mitarbeitervertretungen (MAV) 076
- Personalplanung und -entwicklung 076
- Personalverwaltung 076
- Revision 076
- Strategie- und Organisationsentwicklung 076
- Bischöfliches Priesterseminar Trier 077
- Bischofskonferenz, Deutsche 031
- Bischofskonferenzen allgemein 030
- Bischofsvikare 072
- Bistumsarchiv und Kirchenbuchamt 075
- Bistumszeitung „Paulinus“ 078
- Vertrieb in der Pfarrei 121
- Bittprozessionen 304
- Blindenseelsorge 522
- Blitzschutzanlagen 702
- Blumenschmuck der Kirchen und Kapellen 306
- Bodenschätze 815
- Bodenwirtschaft 815
- Bolivienpartnerschaft des Bistums 533
- Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken 532
- Bonifatiuswerk der Kinder 532
- Borromäusverein allgemein 450
- Brauchtum, kirchliches 304
- weltliches 171
- Brautexamensprotokolle 316
- Brautgespräche 316
- Bruderschaften 161
- Bücher, liturgische 300
- Büchereiarbeit allgemein 450
- Buchführung, Pfarramtskasse 121
- Kassenbücher 801
- Buddhismus 561
- Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) 164
- Bund junger Katholiken in Wirtschaft und Verwaltung (KKV) 165
- Bund katholischer Unternehmer (BKU) 165
- Bundesbehörden, Bundesämter 181
- Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608
- Bürgerinitiativen 181
- Bürgschaften, Schuldner der Kirchengemeinde 824

- eigene Schulden 825
- Buße und Beichte 312
- Bußgottesdienste 312
- Bußkatechese 312

- Cäcilienverband (ACV), Allgemeiner 241
- CAJ (Christliche Arbeiterjugend) 164
- Campingseelsorge 524
- Caritas in der Pfarrei 600-634
- Caritas International 051
- Caritaseinrichtungen und Fachverbände, überörtliche 606
- Caritas-Haussammlungen 604
- Caritashelfer/-innen 603
- Caritaskonferenzen 602
- Caritas-Pflegestationen 633
- Caritassonntag, Kollekten 604
- Caritasverband, Deutscher 606
- Charismatische Erneuerungsbewegung 162
- Choralschola 241
- Chorgestühl 712
- Chorleiter/-in 232
- ehrenamtlich 241
- Christliche Arbeiterjugend (CAJ) 164
- Christliche Kirchen, Arbeitsgemeinschaft 074
- Christlich-islamischer Dialog 561
- Christlich-jüdischer Dialog 561
- Convalidatio simplex (s.a. Eherecht) 316
- Cursillo 162

- Darlehensaufnahmen 825
- Darlehensgewährungen 824
- Datenschutz 132
- Dechanten 104
- Dechantenkonferenzen 104
- Definitoren 104
- Denkmäler, religiöse: s. Pfarrkirche, Filialkirchen, Flurdenkmäler
- Denkmäler, weltliche 774
- Friedhof 764
- Denkmalpflege, kirchliche 704
- Friedhof 762
- Kindertagesstätten, Alten- und Pflegeheime 741
- Kirchen, Kapellen 711
- Krankenhäuser, Ordensniederlassungen 741

- pfarreigene Häuser 751
- Pfarrhaus 721
- Pfarrheim/Gemeindezentrum, Jugendheim 731
- Denkmalschutz 704
- Deutsche Bischofskonferenz (DBK) 031
- Deutsche Jugendkraft (DJK) 164
- Deutsche Pfadfinderschaft St. Georg (DPSG) 164
- Deutscher Caritasverband 606
- Deutscher Katechetenverein e.V. 063
- Deutscher Katholischer Missionsrat (DKMR) 051
- Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband 607
- Deutsches Liturgisches Institut 062
- Deutsches Rotes Kreuz 607
- Diakone aus der Pfarrei 114
- Diakone im Hauptberuf / mit Zivilberuf 213
- Diakonenweihe 315
- Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche 607
- Diaspora-Kinderhilfe (Bonifatiuswerk der Kinder) 532
- Diaspora und Mission 533
- Dienstanweisungen für kirchliche Angestellte 202
- Dienstfahrzeuge 121
- Dienstordnungen der kirchlichen Angestellten 202
- Dienstpläne für Gottesdienste 301
- Dienstreisen 203
- Dimissionen (litterae dimissoriales) 316
- Diözesanbaukommission 076
- Diözesancäcilienverband 241
- Diözesan-Caritasverband 606
- Diözesankatholikenrat 074
- Diözesankirchensteuerrat 074
- Diözesankommission für Umweltfragen (DKU) 076
- Diözesanpastoralrat 074
- Diözesanstelle für Exerzitien, geistliche Begleitung und Berufungspastoral 076
- Diözesanstelle Diaspora 076
- Diözesanstelle Weltkirche 076
- Diözesansynode 074
- Diözesanverwaltungsrat 076
- Dispenserteilungen 316
- DJK (Deutsche Jugendkraft) 164
- Dominformation 073
- Domkapitel 073
- Dommusik 073
- Domverwaltung 073

Dorfhelferinnen 237
 DPSG (Deutsche Pfadfinderschaft St. Georg) 164
 Dreikönigssingen: s. Sternsingeraktion
 Dritte Welt, Aktionskreise für Entwicklungshilfe und Mission 533
 Dritter Orden (Tertiärer) 153

Ehe 316
 Ehe annullierungen 316
 Ehe ausrufungen (Proklamationen) 316
 Eheberatungsstellen 078 (Bistum), 611 (Pfarrei)
 Ehedispense 316
 Ehehindernisse 316
 Ehejubiläen 316
 Eheprozesse 316
 Eherecht 316
 Eheregister 316
 Ehescheidungen 316
 Eheschließungen 316
 Ehesorge 512
 Ehevorbereitung 316
 Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen allgemein 240
 Ehrungen für Ehrenamtliche 246
 Eigenbewirtschaftung, Eigennutzung von Liegenschaften 814
 Eine-Welt-Aktionen 533
 Einheitswertbescheide 812
 Einigungs- und Schiedsinstanzen 076
 Einkehrtage 402
 Einkommensteuer des Kirchenpersonals 826
 Einpfarrungen, Umpfarrungen 110
 Einzelfallseelsorge 520-524
 Elisabethkonferenzen 602
 Emeritierte Geistliche 217
 Enteignungen 814
 Entweihungen kirchlicher Räume 307
 Entwicklungshilfe, Arbeitskreise 533
 Erbbaurecht, Erbpachten 814
 Erbschaften 842
 Ernennungen von Pfarrern 211
 Errichtung von Pfarreien, Seelsorgestellen 110
 Erstbeichte 312
 Erstkommunikantenbuch 313
 Erstkommunion 313
 Erstkommunionanmeldungen 313

Erstkommunionnachbereitung 313
 Erstkommunionvorbereitung 313
 Erwachsenenbildung allgemein 440
 - Bistum 078
 - ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen 245
 Erwachsenenfirmung 314
 Erwachsenentaufe 311
 Erwerb von Liegenschaften 814
 Erzieher/-innen 235
 Erziehung in Kindertagesstätten 410-413
 Erziehungsberatung 078 (Bistum), 612 (Pfarrei)
 Esoterik 561
 Eucharistie, Aufbewahrung, Verehrung 313
 Eucharistiefeier 302
 Eucharistische Anbetung 303
 Eucharistuswerk (s. a. Berufungspastoral) 163
 Evangelische Freikirchliche Gemeinden 552
 Evangelische Kirche 552
 Evangelisierung und Glaubensvertiefung 402
 Ewiges Gebet 304
 Ewiges Licht 712
 Exequien 317
 Exerzitien 402
 - des Pfarrpersonals 203

Fahnensegnung 318
 Fahrtkostenabrechnungen 203
 Fahrzeugsegnungen 318
 Familienberatungsstellen 078 (Bistum), 611 (Pfarrei)
 Familienbetreuung (nichtkirchlich) 171
 Familienbildungsstätten 442
 Familienbücher 123
 Familienbund der Katholiken im Bistum Trier 165
 Familienerholung 621
 Familienforschung 123
 Familiengottesdienste 302
 Familienpflegerinnen 237
 Familienseelsorge 512
 Familienvereine 165
 Familienverzeichnisse (s. a. Ahnenforschung) 131
 Fastenandachten 303
 Fastenverordnungen 300
 Fastnachtsfeier 304

Fastnachtsgottesdienste 302
 Fensterrecht (s.a. Grunddienstbarkeiten) 811
 Ferien- und Erholungsmaßnahmen der Caritas allgemein 620
 Ferienfahrten der Jugend 511
 Ferienlager der Caritas für Kinder und Jugendliche 621
 Fernstehende, Angebote und Glaubensinformationen 402
 Feste, pfarreispezifische 304
 Feuerbestattungen 317
 Feuerversicherungen 701
 Filialkirchen, Kapellen 71
 - Allgemeines 710
 - Äußere Ausstattung, Außenanlagen 713
 - Baumaßnahmen, Renovierungen, Maßnahmen der Denkmalpflege 711
 - Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
 - Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
 - Glocken, Glockenstuhl 712
 - Innere Ausstattung, Kunstgegenstände 712
 - Inventare 710
 - Orgel 712
 - Rechts-, Eigentumsverhältnisse 710
 - Sakristei 712
 Filialkirchengemeinden, Errichtung 110
 Firmanmeldungen 314
 Firmbescheinigungen 314
 Firmbuch 314
 Firmgottesdienste 314
 Firmkatechese 314
 Firmmitteilungen an andere Pfarreien 314
 Firmmitteilungen aus anderen Pfarreien 314
 Firmnachbereitung 314
 Firmpaten 314
 Firmung 314
 Fischereirechte 815
 Flächennutzungspläne 816
 Flüchtlingsseelsorge 523
 Flurbereinigungen 817
 Flurdenkmäler, religiöse 770-773
 - Errichtung, Instandhaltung 771
 - Inventare, Verzeichnisse 771
 - Privatdenkmäler 773
 - Segnung 318
 Förderschulen, Religionsunterricht 421
 Forderungen der Kirchengemeinde 824

Fördervereine (s.a. Kirchenbau-, Orgelbauverein) 844
 Forstwirtschaft 815
 Fortbildungen des Pfarrpersonals 203
 Fotos 111
 Frauengemeinschaften 165
 Frauengottesdienste 302
 Frauenorden 152
 Frauenseelsorge 513
 Freie Evangelische Christen 552
 Freie Wohlfahrtspflege 607
 Freikirchliche Gemeinden 552
 Freiwillige Feuerwehr 171
 Freiwillige Soziale Dienste 511
 Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ, s. a. Praktikanten) 511
 Freizeiten, religiöse 441
 Freizeitmaßnahmen für Kinder und Jugendliche (s.a. Ferienfahrten) 621
 Friedhof
 - Allgemeines 760
 - Außenanlagen, äußere Begrenzung 765
 - Besondere Grabdenkmäler, Friedhofskreuze 764
 - Friedhofskapelle, Trauer-/Aussegnungshalle 712
 - Friedhofsverwaltung 761
 - Geschichtliches, Einweihung 760
 - Neuanlage, Erweiterung, Instandsetzung 762
 - Rechtsverhältnisse, Verwaltung, Friedhofsordnung, Gebühren 760
 - Technische Ausstattung 763
 Friedwaldbestattung 317
 Fronleichnamsprozessionen 302
 Frühmesse 302
 Fürsorge in Einzelfällen 615
 - Jugendfürsorge 511
 Fürsorge, staatliche 608

 Gastarbeiterseelsorge 523
 Gastpredigten 401
 Gebäude und Baudenkmäler, kirchliche 710-760
 Gebäudeschutz, Gebäudetechnik 702
 Gebäudesegnungen 318
 Gebäudesicherheit 702
 Gebäudeunterhaltung, Wartung 703
 Gebäudeversicherungen 701
 Gebetsapostolat 163
 Gebetsvereinigungen 163

Gebietsmissionen 402
 Gebührenordnungen 803
 - Friedhof 760
 Gefangenenseelsorge 524
 Geistliche aus der Pfarrei 114
 Geistliche Berufungen (s. a. Berufungspastoral) 541
 Geistliche Gemeinschaften 161
 GEMA (Gesellschaft für musikal. Aufführungs- u. mechan. Vervielfältigungsrechte)
 - Kirchenchor 241
 - Kirchenkonzerte 304
 Gemeindegatechese 402
 Gemeindegkrankenschwestern 237
 Gemeindegmission, Gemeindegerneuerung 402
 Gemeindegreferent(inn)en 222
 Gemeindegzentrum (Pfarrheim)730-734
 Gemeindeg der Katholiken in Wirtschaft und Verwaltung 165
 Gemeindeg katholischer Männer und Frauen (KMF) 165
 Generalvikar 072
 Gentechnik 182
 Geräte, liturgische 306
 Geschäftsordnungen 121
 Geschiedene, Seelsorge an Wiederverheirateten (s.a. Eheseelsorge) 512
 Gesellschaft für mittelrheinische Kirchengeschichte (Vertrieb beim Bistumsarchiv) 075
 Gesellschaftspolitische Themen 182
 Gesetze, staatliche 700 (Bau), 800 (Vermögensverwaltung)
 Gestattungsverträge 811
 Gewänder, liturgische 306
 Gewerkschaften 181
 Glaubensangebote für Nichtglaubende und Fernstehende 402
 Glaubenskurse, Glaubensgespräche 402
 Gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaften 512
 Glocken, Glockenstuhl 712
 Glockenweihe 318
 Goldene Hochzeiten 316
 Goldene Kommunion 313
 Goldenes Priesterjubiläum 315
 Gottesdienstbeauftragte 241
 Gottesdienste allgemein 300
 - Bußgottesdienste 312
 - Diakonenweihe 315
 - Erstkommunionfeier 313
 - Eucharistiefeier 302
 - Firmfeier 314

- Gebührenordnung, Stolgebühren 803
- Gottesdienstordnung 301
- Hausgottesdienste, Gottesdienste im Freien 302
- Krankensalbungsgottesdienst 317
- Kulturaufsicht 307
- Kultusbedarf 306
- Musik 305
- ökumenische / interreligiöse 303
- pfarreispezifische (Patronats-, Kirchweihfest, Ewiges Gebet, Wallfahrten) 304
- priesterlose 303
- Priesterweihe 315
- Tauffeiern 311
- Trauergottesdienste 317
- Trauungsfeier 316
- Gottesdiensthelfer/-innen (s.a. Ministranten, Kommunionhelfer, Lektoren) 241
- Gottesdiensthinweisschilder am Ortseingang 122
- Gottesdienstordnungen 301
- Gottesdienststörungen 307
- Gottesdienstvorbereitungsgruppen 241
- Gräbersegnungen 303
- Gräberverzeichnis 761
- Grabpflege 761
- Grabreden 317
- Gratulationen, Glückwünsche für Gemeindemitglieder 123
- Grundbuchauszüge 813
- Grunddienstbarkeiten 811
- Grundlasten 811
- Grundschulden 825
- Grundschulen, Religionsunterricht 421
- Grundsteinlegungen von Kirchen und Kapellen 710
- Grundsteuer, Grundsteuerbefreiung 812
- Grundvermögen (Liegende Güter) 810-818
- Gruppenleiterrunden der Pfarrjugend 511
- Gymnasien, Religionsunterricht 421

- Haftpflichtversicherung 806
 - Gebäudehaftpflichtversicherung 701
- Hauptschulen, Religionsunterricht 421
- Hausbesuchsdienste 521
 - Ehrenamtliche 243
- Häuserverzeichnisse 131
- Hausgottesdienste 302
- Haushaltspläne 851

Haushaltstitel 851
 Hauskommunion 313
 Hausmeister 231
 Haustaufen 311
 Heil- und Pflegeanstalten, Seelsorge 521
 Heiligenhäuschen 772
 - Segnung 318
 Heiligenverehrung 304
 Heilig-Geist-Gemeinschaft 162
 Heilig-Rock-Tage 077
 Heimat- und Geschichtsverein 171
 Heiratsregister 316
 Hilfsgeistliche 218
 Hilfswerke, kirchliche 050 (weltkirchlich), 531 (Pfarrei)
 Hinduismus 561
 Hirtenbriefe 101
 Hochschulen, kirchliche 078
 Hochschuleseelsorge 524
 Hospizarbeit (s. a. Besuchsdienste) 317
 Hostien 306
 Humanitäre Organisationen 607
 Hypothekeneinschreibungen 825
 Hypothekenlöschungen 825

Immobilienkonzept (Bestands- und Bedarfsanalyse der pfarreigenen Gebäude) 700
 Institut für Lehrerfort- und -weiterbildung, Mainz und Saarbrücken 421
 Instrumentalist(inn)en 241
 Intentionenbücher 801
 Internationale Gesellschaft für Menschenrechte 607
 Internetauftritt der Pfarrei/Seelsorgeeinheit 122
 Interreligiöse Gottesdienste 303
 Inventare kircheneigener Gebäude 710, 720, 730, 740, 750, 760
 Islam 561

Jagdpachten 815
 Jahresrechnungen: s. Haushaltspläne
 Jahrgedächtnisse 302
 Johannesgemeinschaft 042
 Johanniter-Hilfswerk 607
 Journale (Posteingangsbücher) 121
 Jubiläen der Pfarrei 111
 - der Seelsorger 315
 - von Gemeindemitgliedern (s.a. Gold. Kommunion, Gold. Hochzeit) 123

- von Gruppen, Verbänden, Vereinen 160-166
- Jubiläumsablässe 312
- Jüdische Religion, Jüdisch-Christlicher Dialog 561
- Jugendarbeit 511
- überpfarrliche 511
- Jugendchor 241
- Jugenderholung 621
- Jugendfürsorge 511
- Jugendgottesdienste 302
- Jugendgruppen 164
- Jugendheim 730-734
- Allgemeines 730
- Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen 733
- Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 731
- Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
- Gebäudenutzung, Bewirtschaftung 734
- Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
- Innere Ausstattung 732
- Inventare 730
- Rechts-, Eigentumsverhältnisse 730
- Jugendschutz 076
- Jugendseelsorge 511
- Jugendseelsorgeeinrichtungen des Bistums 078
- Jugendverbände 164
- Jugendwohlfahrt 511

- KAB (Kath. Arbeitnehmerbewegung) 165
- Kantor(inn)en 232
- Kanzel 712
- Kanzlei der Kurie im BGV 075
- Kapellen, Baumaßnahmen 711
- Messestiftungen 841
- Schenkungen, Testamente, Stiftungen 842
- Kapellenbauverein 843
- Kapitalvermögen 820-827
- Kapläne 212
- Karnevalsverein 171
- Karten und Pläne 813
- Kassenbücher, Kassenführung 801
- Pfarramtskasse 121
- Kassenrevisionsprotokolle 804
- Katastrerauszüge
- einzelne Gebäude 710, 720, 730, 740, 750, 760

- Pfarrei 813
- Katastrophenschutz 702
- Katechese 402
- Katechet(inn)en 242
- Katechetenschulungen 240
- Katholikenrat 074
- Katholische Arbeitnehmerbewegung (KAB) 165
- Katholische Elternschaft Deutschlands (KED) 165
- Katholische Frauengemeinschaft Deutschlands (KFD) 165
- Katholische Frauen- und Müttervereine 165
- Katholische Glaubensinformation 402
- Katholische Hochschulgemeinden (KHG) 165
- Katholische Junge Gemeinde (KJG) 164
- Katholische Landjugendbewegung (KLJB) 164
- Katholische Landvolkbewegung (KLB) 165
- Katholische Missionen (Französ., Italien., Kroat., Poln., Portug., Span. Mission) 523
- Katholische Studierende Jugend (KSJ) 164
- Katholischer Deutscher Frauenbund (KDFB) 165
- Katholischer Verein für soziale Dienste: s. Sozialdienst katholischer Männer (SKM)
- Katholisches Bibelwerk 064
- Katholisches Büro Berlin (Kommissariat der deutschen Bischöfe) 032
- Katholisches Büro Mainz (Kommissariat der Bischöfe in RLP) 076
- Katholisches Büro Saarland (Kommissariat der Bischöfe von Speyer und Trier) 076
- KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung) 202
- Kelche 306
- Kunst und Denkmalpflege 712
- KFD (Kath. Frauengemeinschaft Deutschlands) 165
- Kinder- und Jugendgruppen 164
- Kinder- und Jugendschutz 076
- Kinderchor 241
- Kindererholung 621
- Kinderfreizeiten 511
- Kindergärten: s. Kindertagesstätten
- Kindergottesdienste 302
- Kinderseelsorge 510
- Kindertagesstätten 631
- Allgemeines (Gebäudehauptakte) 740
- Aufsicht, Fachberatung, Zusammenarbeit mit Behörden, Verbänden 631
- Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen 743
- Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 741
- Errichtung, Auflösung, Aufgaben, Zuständigkeiten 631
- Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
- Gebäudenutzung, Vermietungen 744

- Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
- Innere Ausstattung 742
- Inventare 740
- Personal 235
- Rechts-, Eigentumsverhältnisse, Trägerschaft, Grunderwerb... 740
- Segnung 318
- Kindertagesstätten in öffentlicher / privater Trägerschaft 641
- Kirchenausgänge 133
- Kirchenbänke 712
- Kirchenbauverein 843
- Kirchenbedienstete: s. Personal
- Kirchenbesucherzählungen 131
- Kirchenbücher
 - Erstkommunikantenregister 313
 - Firmlingsregister 314
 - Taufregister 311
 - Trauungsregister 316
 - Sterberegister 317
- Kirchenbuchführung 120
- Kirchenchor 241
- Kirchenfenster 712
 - Einbruchschutz 702
- Kirchengemeinderat 144
 - Beschlüsse, Sitzungsprotokolle 144
 - Fortbildungen, Klausurtagungen 144
 - personelle Zusammensetzung 144
 - Satzungen, Aufgabenbeschreibungen 144
 - Wahlen, Konstituierung 144
- Kirchengemeindeverband (Pfarreiengemeinschaft) 103
- Kirchengemeindeverband (Pastoraler Raum) 104
- Kirchengemeindeverbandsvertretung (Pfarreiengemeinschaft) 103
- (Kirchengemeinde-)Verbandsvertretung (Pastoraler Raum) 104
- Kirchengesang 305
- Kirchenheizung 702
 - Betrieb, Unterhaltung 703
- Kirchenjahr, Brauchtum 304
- Kirchenkasse 801
- Kirchenkonzerte 304-08
- Kirchenkunst 712
- Kirchenmusik 305
 - Bistum 078
 - Dommusik 073
- Kirchenmusiker/-innen 232

Kirchenmusikerverband im Bistum Trier (KVT) 206
 Kirchenmusikgruppen 241
 Kirchenöffnungszeiten 710
 Kirchenordnung 710
 Kirchenreinigung 703
 Kirchenrenovierung 711
 Kirchenrücktritte (s. a. Rekonziliationen) 135
 Kirchenschmuck 306
 Kirchensteuer 830-834
 Kirchensteuerrat 074
 Kirchenstrafen und deren Absolution 312
 Kirchenübertritte (Konversionen) 134
 Kirchengenutzungen 710
 Kirchenvermögen 80-86
 Kirchengvorplatz 713
 Kirchenwäsche 703
 Kirchenzählungen 131
 Kirchgeld 833
 Kirchliche Arbeitsgerichte 065
 Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) 202
 Kirchliche Steuern 830-834
 Kirchliche Terminkalender 301
 Kirchliche Umlagen: s. Kirchensteuern
 Kirchliches Amtsblatt 101
 Kirchturm, Turmuhr 713
 Kirchweihfest 304
 KJG (Kath. Junge Gemeinde) 164
 KLB (Kath. Landvolkbewegung) 165
 - Seelsorge 524
 Kleidersammlungen der kath. Jugend 164
 Kleiderspenden an Bedürftige 634
 KLJB (Kath. Landjugendbewegung) 164
 Klöster und klosterähnliche Gemeinschaften 150-153
 KODA (Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts)
 - Allgemeines, überpfarrlich 074
 - Arbeits- und Besoldungsrecht für Pfarrpersonal 202
 Kollekten 801
 - Caritas 604
 Kolpingjugend 164
 Kolpingwerk 165
 Kommissariat der Bischöfe in Rheinland-Pfalz (Kath. Büro Mainz) 076
 Kommissariat der Bischöfe von Speyer und Trier (Kath. Büro Saarland) 076
 Kommissariat der deutschen Bischöfe (Kath. Büro Berlin) 032

Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (KODA, s. d.)
 Kommunale Behörden, Einrichtungen 193
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608
 Kommunikation und Medien im BGV 076
 Kommunionhelfer/-innen 241
 Kommunionjubiläen 313
 Kommunionkinderhilfen 313
 Kommunionspendung durch Laien 313
 Konfessionsverschiedene Ehen 316
 - Seelsorge 512
 Kongregationen und Ämter, römische 012
 Kongregationen und Bruderschaften 161
 Konsekrationen (Weihen) 390-394
 Kontenpläne 850
 Kontoauszüge 852
 Kontovollmachten 800
 Konversionen 134
 Konzilien 02
 Kooperatoren, geistliche 212
 Körperschaftssteuer 826
 Krankenbeichte 312
 Krankenbesuche 521
 - Ehrenamtliche 243
 Krankengottesdienste 302
 Krankenhausbesuchsdienste 521
 - Ehrenamtliche 243
 Krankenhäuser 740-744
 Krankenseelsorge 521
 Krankenhilfe 615
 Krankenkommunion 313
 Krankensalbungsfeier 317
 Krankenschwestern in der Gemeindepflege 237
 Krankenseelsorge 521
 Krankenversicherung des Kirchenpersonals 826
 Kreisbehörden, Kreisverbände 181
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608
 Kreiscaritasverband 606
 Kreuzwege im Freien 772
 - Segnung 318
 Kreuzwege in Kirchen, Kapellen 712
 - Segnung 318
 Kriegsgefallenendenkmäler
 - kirchliche 713

- zivile 774
- Krippen 712
- Kulturdenkmäler
 - Amt für Kirchliche Denkmalpflege 076
 - Vereine zur Kulturdenkmalpflege 166
 - Denkmalschutz, Denkmalpflege an kirchlichen Bauten 704
 - Segnung 318
 - Sicherung, Schutzmaßnahmen 702
- Kulturelle Vereine 171
- Kultusbedarf 306
- Kunst und Denkmalpflege: s. Kulturdenkmäler
- Kunstwerke in Kirchen, Kapellen 712
 - im Pfarrhaus 722
- Kuren und Erholungsmaßnahmen der Caritas 620-621
- Küster/-in 231
- Küsterhaus 750-754

Lagepläne

- einzelne Gebäude 710, 720, 730, 740, 750, 760
- Pfarrei 813

Lagerbücher 801

Laien im pastoralen Dienst

- Gemeindereferent(inn)en 222
- Pastoralreferent(inn)en 221
- Praktikant(inn)en 223

Laienmitarbeiter 240-246

Laienprediger 401

Landbevölkerung, Seelsorge 524

Landesbehörden 181

- Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608

Landjugendbewegung, Katholische (KLJB) 164

Landschaftsschutz 816

Landvolkbewegung, Katholische (KLB) 165

Läuteordnung 300

Lautsprecheranlage 702

Lebensberatungsstellen

- Bistum 078
- in öffentlicher / privater Trägerschaft 684
- Pfarrei 611

Lebensgemeinschaften, eheähnliche 512

- gleichgeschlechtliche 512

Legio Mariae 163

Legitimationen, nachträgliche 311

Lehrpläne für Religionsunterricht 421
 Leichenüberführungen 317
 Leitungskonferenzen (LEIKO) des BGV 076
 Lektor(inn)en 241
 Letzte Ölung: siehe Krankensalbung
 Liedanzeiger 702
 Liedpläne 305
 Liegenschaften der Pfarrei 810-818
 Literatur zur Orts- und Pfarrgeschichte 111
 Liturgie und Sakramente 300-317
 Liturgische Bücher 300
 Liturgische Geräte 306
 - Segnung 318
 Liturgisches Institut, Deutsches 062
 Lohnsteuer des Kirchenpersonals 826
 Löschungsbewilligungen 825
 Lourdesgrotten 722

Malteser-Hilfsdienst 606
 Männergemeinschaften, katholische 165
 Männerorden 151
 Männerseelsorge 514
 Medienarbeit
 - Bistum 078
 - Pfarrei 122
 Meldewesen 132
 Messdiener: s. Ministranten
 Messestiftungen 841
 Messestiftungsbücher 801
 Messfeiern 302
 Messintentionen 801
 Messreduktionen 841
 Messwein 306
 Mieteinnahmen 814
 Mietverträge 710, 720, 730, 740, 750
 Migranten, Einzelhilfen 615
 Migrantenseelsorge 523
 Militärseelsorge 524
 Ministrant(inn)en 164
 Mischehen 316
 - Seelsorge 512
 Misereor, Bischöfliches Hilfswerk 531
 missio - Internationales Katholisches Missionswerk 531

Missio canonica (Erteilung, Entzug, Rückgabe) 421
 Mission und Diaspora 533
 Missionare aus der Pfarrei 114
 Missionen in der Pfarrei (Gemeindemission) 402
 Missionen, muttersprachliche 523
 Missionswerke, bischöfliche 05
 Mitarbeitervertretungen, kirchliche
 - Bistum 076
 - Pfarrei 206
 Mobiliarversicherung 701
 Monstranzen 306
 - Kunst und Denkmalpflege 712
 Museum am Dom 076
 Musik im Gottesdienst 305
 Musikvereine 171
 Müttererholung, Mütterkuren 621
 Muttersprachliche Gemeinden 523
 Müttervereine: s. Katholische Frauen- und Müttervereine

Nachbarschaftshilfevereine 171
 Namensänderungen, Standesamtmitteilungen (s.a. Taufregister) 123
 Namenslisten der Pfarrangehörigen 131
 Naturlieferungen der Zivilgemeinde 802
 Naturschutz 816
 Neuoffenbarungsbewegungen 561
 Nichtsesshafte, Einzelhilfen 615
 Nomadenseelsorge 523
 Notfallseelsorge 524
 Notfirmung 314
 Nottaufen 311
 Nüchternheitsgebot 313
 Nuntiatur, Apostolische 013
 Nutzungsberechtigungen der Kirchengemeinde 821

Öffentlichkeitsarbeit 122
 - ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen 245
 Offizial, Bischöflicher 072
 Offizialatssachen 316
 Ökumene 550-553
 Ökumenische Gottesdienste 303
 Öle, heilige 306
 Opferstock 712
 Ordensberufe, Förderung geistlicher Berufungen 541

Ordensgemeinschaften 04
 - in der Pfarrei 150-153
 Ordensgestellungsverträge 150
 Ordensleute aus der Pfarrei 114
 Ordensniederlassungen 150-153
 Ordensweihe 315
 Organist/-in 232
 Orgel 712
 Orgelbauverein 843
 Orgelweihe 318
 Ort(e) von Kirche 147
 Orthodoxe Kirche 552
 Ortsgeschichte 111
 Ortskirchensteuer (s.a. Kirchgeld) 833
 Osterbeichte 312

Pachteinnahmen 814
 Pachtverträge (s.a. Mietverträge) 814
 - Erbpachten 814
 Papst 01
 Päpstliches Missionswerk der Kinder (s.a. Sternsinger) 531
 Päpstliches Werk der Glaubensverbreitung (missio) 531
 Paramente 306
 Paramentenverein 166
 Parteien, politische 181
 Partnerschaften mit anderen Pfarreien / Bistümern 106
 - in Diaspora und Mission 533
 Passionsspielverein 166
 Pastoraler Raum 104
 Pastoralpläne 501
 Pastoralrat (Diözesanpastoralrat) 074
 Pastoralreferent(inn)en 221
 Pastoralteam 141
 Patenschaften mit anderen Pfarreien / Bistümern 106
 Patenschaftsbescheinigungen
 - Firmung 314
 - Taufe 311
 Patronatsfest (Patrozinium) 304
 Patronatsverhältnisse, Rechte und Pflichten, Änderungen 110
 Patrozinium (Patronat), Vergabe, Umbenennungen 110
 Pax Christi 165
 Personal der Pfarrei 201-251
 - Allgemeines 201-206

- Angestellte 230-239
- Ehrenamtliche Mitarbeiter 240-246
- Laien im pastoralen Dienst 220-223
- Priester und Diakone, geistliche Mitarbeiter 210-219
- Personalabrechnungszentren 078
- Personalakten der Angestellten 251
- Personalfortbildung 203
- Personalkommission des BGV 076
- Personalsituation (s.a. Stellenpläne) 201
- Personenstandsangelegenheiten 123
- Persönlichkeiten mit besonderen Verdiensten 246
- Pfadfinderschaft St. Georg, Deutsche 164-03
- Pfarramtliche Zeugnisse 123
- Pfarramtsbücher
 - Amtsbücher zur Vermögensverwaltung 801
 - Journale / Posteingangsbücher 121
 - Kirchenbücher 311, 313, 314, 316
 - Pfarramtskassenbuch 121
- Pfarramtsführung 120-135
- Pfarramtskasse 121
- Pfarramtszeugnisse 123
- Pfarrarchiv, Pfarrarchivpflege 121
- Pfarrbesuchsdienste 521
 - Ehrenamtliche 243
- Pfarrbezirk, Umschreibung 110-
- Pfarrbrief 122
- Pfarrbücher: s. Pfarramtsbücher
- Pfarrbücherei 450-455
- Büchereimitarbeiter/-innen 245
- Pfarrbüro 121
 - Räumlichkeiten 722
- Pfarrcaritas 600-608
- Pfarrchronik 111
- Pfarrei 100-183
 - Caritas und Soziale Dienste 600-641
 - Errichtung 110
 - Erwachsenenbildung 440-442
 - Feste, wiederkehrende Veranstaltungen 304
 - Gebäude, Liegenschaften, religiöse Denkmäler 700-773
 - Gottesdienste, Sakramente 300-318
 - Kongregationen, Bruderschaften 161
 - Ordensniederlassungen, Klöster 150-153
 - Organe und Institutionen 140-145

- Pfarramtsführung 120-135
- Seelsorge 500-524
- Statistik, Meldewesen 130-135
- Vereine, Verbände, Gruppen 162-166
- Verkündigung, Katechese 400-402
- Vermögensverwaltung 800-852
- Pfarreiengemeinschaft 102
- Pfarreienrat 102
- Pfarrer 211
 - Aufgaben, Zuständigkeiten 141
 - Einführung 302
 - Ernennung 211
 - Lebenszeugnisse, Dokumente zu Leben und Wirkung 211
 - Predigten 401
 - Priesterjubiläen 315
 - Stellenwechsel 113
 - Vertretungen 218
- Pfarrfastnacht 304
- Pfarrfeste 304
- Pfarrgarten 723
- Pfarrgemeinderat 142
 - Ausschüsse, Aufgabenbeschreibungen 142
 - Beschlüsse, Sitzungsprotokolle 142
 - Fortbildungen, Klausurtagungen 142
 - Geschäftsordnung, Satzungen 142
 - personelle Zusammensetzung 142
 - Wahlen, Konstituierung 142
- Pfarrgeschichte 111
- Pfarrhaus mit Nebengebäuden 720-723
 - Allgemeines 720
 - Ausstattung, Einrichtung, Kunstwerke 722
 - Baugeschichte 720
 - Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 721
 - Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
 - Gebäudenutzung, Vermietungen 720
 - Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
 - Inventare 720
 - Nebengebäude, Außenanlagen 723
 - Rechts-, Eigentumsverhältnisse 720
- Pfarrhaushälterinnen 234
- Pfarrheim (s.a. Gemeindezentrum, Jugendheim) 730-734
 - Allgemeines 730
 - Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen 733

- Baugeschichte 730
- Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 731
- Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
- Gebäudenutzung, Bewirtschaftung 734
- Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
- Innere Ausstattung, besondere Räume und Einrichtungen 732
- Inventare 730
- Rechts-, Eigentumsverhältnisse 730
- Pfarrjugendleitung, Gruppenleiterrunden 511
- Pfarrkartei 131
- Pfarrkirche 710-718
 - Allgemeines 710
 - Äußere Ausstattung, Außenanlagen 713
 - Baugeschichte 710
 - Baumaßnahmen, Renovierungen, Maßnahmen der Denkmalpflege 711
 - Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
 - Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
 - Glocken, Glockenstuhl 712
 - Innere Ausstattung, Kunstgegenstände 712
 - Inventare 710
 - Kirchenordnung 710
 - Orgel 712-07
 - Rechts-, Eigentumsverhältnisse, Umnutzungen 710
 - Sakristei 712
 - Versicherungen 701
- Pfarrlieferungen 802
- Pfarrseelsorge 500-524
- Pfarrsekretär/-in 233
- Pfarrsiegel 120
- Pfarrsoziographie, Pfarrsoziologie 130
- Pfarrversammlung 145
- Pfarrverwalter 211
- Pfarrverwaltungsrat 143
 - Beschlüsse, Sitzungsprotokolle 143
 - personelle Zusammensetzung 143
 - Satzungen, Zuständigkeiten 143
 - Wahlen, Konstituierung 143
- Pfarrvikare 212
- Pfarrzeugnisse 123
- Pfarrzustandsberichte, Übergabeprotokolle bei Stellenwechsel 113
- Pfingstgemeinden 552
- Pflegeanstalten, Seelsorge 521
- Pflegedienste, ambulante 633

Pflegende Angehörige 521
 Pflegestationen der Caritas 633
 Pflegestellen und Vormundschaften 615
 Pilgertagesdienste 302
 Plakate, Öffentlichkeitsarbeit 122
 Politische Parteien, Interessenvertretungen 181
 Polizeiseelsorge 524
 Pontifikalämter 302
 Portiunkula-Ablässe 312
 Posteingangsbücher 121
 Praktikanten im geistlichen Dienst 215
 Praktikant(inn)en im pastoralen Dienst 223
 Praktikant(inn)en im Pfarramtsbetrieb 239
 Predigtendienst, beauftragte Laien 401
 Predigten 401
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit 122
 Presse, bischöfliche (s.a. Bistumszeitung) 078
 Priester aus der Pfarrei 114
 Priestereinkehrtage 211
 Priesterfortbildung 211
 Priestergemeinschaften 042
 Priestergräber 764
 Priesterjubiläen 315
 Priesterlose Gottesdienste 303
 Priesterrat 074
 Priesterseminar, Bischöfliches 077
 Priesterweihe 315
 Primiz 302
 Privatdenkmäler, religiöse 773
 Privilegien und Rechte aus Patronatsverhältnissen 110
 Proclamanda (Vermeldungen) 301
 Profanierungen kirchlicher Räume 710
 Proklamationen 316
 Protokollbücher
 - Abteilungsprotokolle 113
 - Brautexamensprotokolle 316
 - Caritaskonferenzen 602
 - Kassenrevisionsprotokolle 804
 - Kirchengemeinderat 144
 - Pastoralteam 141
 - Pfarrgemeinderat 142
 - Pfarrverwaltungsrat 143
 Prozesse (s.a. Rechtsstreitigkeiten)

- in Bauangelegenheiten 711, 721, 731, 741, 751
- in Eherechtssachen 316
- in Liegenschaftsangelegenheiten 818
- in Vermögensangelegenheiten 805
- Prozessionen, Bittgänge 304
- Psychosoziale Dienste 614
- Putativehen 316

- Raphaelswerk 606
- Rassismus 182
- Raumvergabe von Pfarrräumlichkeiten 121
- Realschulen, Religionsunterricht 421
- Rechnungsbücher 801
- Rechnungsrevisionen 804
- Recht
 - Arbeits- und Besoldungsrecht (KAVO, KODA) 202
 - Baurecht 700
 - diözesanes Arbeitsvertragsrecht 074
 - Eherecht 316
 - Einigungs-/Schiedsinstanzen, Schlichtungsstellen 076
 - Immobilienrecht 811
 - Justizariat und Recht im BGV 076
 - Kapitalrecht 821
 - Kirchensteuerrecht 831
 - Rechtsverhältnisse der Pfarrei 110
 - Vermögensverwaltung 800
- Rechtsstreitigkeiten: s. Prozesse
- Recollectio der Priester 211
- Reisekosten in der Seelsorge 203
- Rekonziliationen (Wiederaufnahmen in die Kirche) 135
- Religionen, nichtchristliche 560-561
- Religionslehrer/-innen 420
 - Fortbildung 421
- religionspädagogische Arbeit in Kindertagesstätten 410-413
- Religionsunterricht 421
 - außerschulischer 422
- religiöse Flurdenkmäler in der Pfarrei 770-773
- Reliquien 712
- Rendantur 86
- Renovabis 532
- Rentbücher (Abgaben-, Zinsregister) 801
- Rheinland-Pfalz, Behörden und Ämter 181
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608

Römische Kongregationen und Ämter 012
 Römische Kurie 01
 Römische Synoden 02
 Rosenkranzgruppe 163
 Ruhestandsgeistliche 214
 Rundschreiben und Erlasse, kirchliche 101
 Rüstungsfragen 182

Saarland, Landesbehörden und Ämter 181
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 608
 Sakramente 310-317
 Sakramentenkatechese 311, 312, 313, 314, 316
 Sakristei 712
 Sanatio in radice (s. Eherecht) 316
 Schaukastenaushänge 122
 - Bauliches 713
 Schenkungen 842
 - von Liegenschaften 814
 Schiedsinstanzen im Bischöflichen Generalvikariat 076
 Schiedsinstanzen im Diözesancaritasverband 606
 Schlichtungsstellen im kirchlichen Arbeitsrecht 076
 Schönstattbewegung 162
 Schönstattpriester 042
 Schönstattzentrum 442
 Schriftenstand der Kirchen und Kapellen 122
 Schriftgutverwaltung 121
 Schulden der Kirchengemeinde 825
 - sonstige Verbindlichkeiten 827
 Schuldner der Kirchengemeinde 824
 Schulen in kirchlicher Trägerschaft 078
 Schulen, Religionsunterricht 421
 Schulen, Segnung 318
 Schulendtage 421
 Schülereinkehrtage 421
 Schulgebet 421
 Schulgeschichte 111
 Schulgottesdienste 421
 Schulkreuze 421
 Schullehrpläne 421
 Schulseelsorge 421
 Schulvisitationen 421
 Schützenbruderschaften 161
 Schwangerenberatung 613

Schwesternbeichtväter 312
 Schwesternniederlassungen 740-744
 - Allgemeines 740
 - Äußere Ausstattung, Nebengebäude, Außenanlagen 743
 - Baugeschichte 740
 - Baumaßnahmen, Maßnahmen der Denkmalpflege 741
 - Gebäudebetrieb, Nebenkosten 703
 - Gebäudenutzung, Vermietungen 744
 - Gebäudetechnik, Gebäudeschutz 702
 - Innere Ausstattung, besondere Räumlichkeiten 742
 - Inventare 740
 - Rechts-, Eigentumsverhältnisse, Trägerschaft, Grunderwerb... 740
 Sechswochenämter 302
 Seelsorge, Pfarrseelsorge 500-529
 - Allgemeines (Pastoralpläne, Seelsorgematerialien, -berichte, Veranstaltungen) 500-503
 - Kategoriale Seelsorge (s. Kinder, Jugend, Ehe, Familie, Frauen...) 510-515
 - Seelsorge für besondere Gruppen / Einzelfallseelsorge 520-524
 Seelsorgeberichte 501
 Seelsorgematerialien 502
 Seelsorgevertretungen 214
 Segensfeiern: s. Segnungsgottesdienste
 Segnung von Gegenständen, Flurdenkmälern, Tieren, Bauwerken, Fahrzeugen 318
 Segnungsgottesdienste 302
 Sektenwesen 561
 Seniorenerholung 621
 Seniorengruppen 165
 Seniorensorge 515
 Series pastorum 111
 Siegel der Pfarrei 120
 Simultaneum 710
 Sinti und Roma 523
 SkF (Sozialdienst katholischer Frauen, s.d.)
 SKM (Sozialdienst katholischer Männer, s.d.)
 Soldatengräber 764
 Soldatenseelsorge 524
 Sondersammlungen der Caritas 604
 Sonntagsheiligung 300
 Sozialabgaben 826
 Sozialdienst katholischer Frauen (SkF) 165
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 606
 Sozialdienst katholischer Männer (SKM) 165
 - Zusammenarbeit im sozial-caritativen Bereich 606
 Soziale Dienste 600-641

Soziale Friedensdienste im Ausland (SoFiA) 511
 Sozialpolitik 182
 Sozialstation und Ortscaritas 606
 Sozialverbände 171
 Sozialversicherung des Kirchenpersonals 826
 Soziographie der Pfarrei 130
 Spendennachweise 604
 Spenderverzeichnisse
 - Kirchenbau-, Orgelbauverein 843
 - Fördervereine 844
 Sportvereine 171
 Staatliche Gesetze, Anordnungen
 - Bau 700
 - Vermögensverwaltung 800
 Stadtranderholung für Kinder und Jugendliche 621
 Standesamtliche Mitteilungen 123
 Ständiger Diakonat 213
 Statistik der Pfarrei 131
 Stellenpläne 201
 Stellenwechsel, Übergabeprotokolle 113
 Stempel: s. Siegel
 Sterbehilfe 182
 Sterbepastoral 317
 Sterberegister 317
 Sterbesakramente: s. Krankensalbung
 Sternsingeraktion 531
 Steuern, kirchliche 830-834
 Steuern, staatliche und kommunale Abgaben
 - Grundsteuer, Einheitswertbescheide 812
 - Sozialabgaben 826
 Stiftungen des Bistums 078
 Stiftungen, wohltätige (s.a. Schenkungen, Vermächtnisse) 842
 Stiftungsbücher 801
 Stiftungszentrum des Bistums Trier 076
 Stolgebühren 803
 Straftentlassenenhilfe 615
 Straßenbau, Enteignungen 814
 Straßenverzeichnis 110
 Studienfahrten 441
 Studienstiftungen 431
 Stuhlpacht 710
 Subsidiare (priesterliche Mithelfer in der Seelsorge) 212
 Suchthilfe, Seelsorge der Suchtgefährdeten 524

Synodalversammlung (Pastoraler Raum) 104
 Synoden, römische 02
 - trierische 074

 Tabernakel 712
 Tafeln, Lebensmittelabgaben
 - der Pfarrei 634
 - in öffentlicher/priv. Trägerschaft 641
 Tagzeitenliturgie (Laudes, Vesper, Komplet...) 303
 Taizé-Kreis 162
 Taufanmeldungen 311
 Taufaufschub 311
 Taufbescheinigungen 311
 Taufe 311
 Tauffeiern 311
 Taufkatechese 311
 Taufmitteilungen an andere Pfarreien 311
 - aus anderen Pfarreien 311
 Taufpaten 311
 Taufregister 311
 Taufstein, Taufbecken 712
 Tausch von Liegenschaften 814
 Telefonseelsorge 524
 Terminkalender, Kirchliche 301
 Terre des hommes 607
 Territoriale Umschreibung der Pfarrei 110
 Tertiärer (Dritter Orden) 153
 Testamente und Stiftungen 842
 Theaterverein 171
 Theologische Fakultät Trier 077
 Tiersegnungen 318
 Tod und Begräbnis 317
 Todeserklärungen, Todesbescheinigungen 317
 Totenzettel 111
 Trachtenverein 171
 Trägergesellschaften des Bistums 078
 Trägerverein Sozialstation 606
 Trauergottesdienste 317
 Trauerseelsorge 317
 Trauungen, ökumenische 316
 - standesamtliche 316-
 Trauungsgenehmigungen 316
 Trauungsgottesdienste 316

Trauungsmitteilungen an andere Pfarreien 316
 - aus anderen Pfarreien 316
 Trauungsregister 316
 Trauungsüberweisungen 316
 Trauungsvollmachten 316
 Triduen 402
 Trierische Tonpost 522
 Trination 300
 Turmuhr 713

Übergabeprotokolle bei Stellenwechsel 113
 Übersiedler, Einzelhilfen 615
 Umlegungsverfahren (s.a. Flurbereinigungen) 817
 Umnutzungen von Kirchen 710
 Umpfarrungen, Einpfarrungen 110
 Umschreibung des Pfarrbezirks 110
 Umweltfragen, Diözesankommission für Umweltfragen (DKU) 076
 Umweltschutz 182
 Unfallversicherung 806
 UNICEF 607
 Unio Apostolica 042
 Unternehmen, lokale 181
 Unterrichtserlaubnis, kirchliche (missio canonica) 421
 Urkunden zur Pfarrgeschichte 111
 Urlauberseelsorge 524
 Urlaubsfreizeiten der Jugend 511
 Urlaubsvertretungen 214
 Urnenbeisetzungen 317

Vakanzen 113
 Vaterschaftsfeststellungen 311
 VdK (Verband der Kriegsbeschädigten, Kriegshinterbliebenen und Sozialrentner) 71
 Veranstaltungen
 - Altenheim 632
 - Ehe- und Familienseelsorge 512
 - Förderung kirchlicher Berufe 541
 - Kindertagesstätten 631
 - Mission, Diaspora, Entwicklungshilfe 533
 - Ökumene 553
 - Pfarrbücherei 455
 - Pfarrseelsorge 503
 - Zivilgemeinde 183
 Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) 033

Verbandsausschuss (Pastoraler Raum) 104
 Verbandsvertretung (Pastoraler Raum) 104
 Verbände, kirchliche 160-166
 Verbindlichkeiten der Kirchengemeinde 825
 Vereine und Stiftungen des Bistums 078
 Vereine der Pfarrei 160-166
 Vereine der Zivilgemeinde 171
 Verfügungen, testamentarische 842
 Vergütung ungültig geschlossener Ehen 316
 Verkauf von Liegenschaften 814
 Verkündigung, Glaubensunterweisung 400-402
 Verkündigungsbücher: s. Terminkalender
 Verlautbarungen der päpstlichen Kurie 011
 Verlöbnisse 316
 Vermächtnisse 842
 Vermeldungen in Gottesdiensten 301
 Vermietungen 814
 - Alten- und Pflegeheime 744
 - Jugendheim 734
 - Kindertagesstätten 744
 - Krankenhäuser 744
 - Pfarrhaus 722
 - Pfarrheim/Gemeindezentrum 734
 - Wohn- und Geschäftshäuser der Pfarrei 754
 Vermögensverwaltung 800-852
 - Allgemeines (Rechtliches, Amtsbücher, Revisionen, Prozesse, Versicherungen...) 800-806
 - Grundvermögen (Liegende Güter) 810-818
 - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen 850-852
 - Kapitalvermögen, Schuldverpflichtungen 820-826
 - Kirchensteuern 830-834
 - Messerstiftungen, Schenkungen, Stiftungen, Vermächtnisse, Spender, Förderer 840-845
 Verordnungen, amtliche 101
 Verpachtungen (s.a. Vermietungen) 814
 Verpflichtungserklärungen 132
 Versehgänge 317
 Versicherungen 806
 - kirchlicher Gebäude und Mobilien 701
 Versteigerungen von Liegenschaften 814
 Versteigerungen von Liegenschaftserträgen 814
 Vertretungen in der Seelsorge 214
 Verwaltungspersonal 233
 Vikare 212

Vinzenzkonferenzen 602
 Visitationen 112
 Volksfrömmigkeit, Brauchtum 304
 Volkszählungen 131
 Vollmachten
 - Amtsbefugnisse 120
 - Beichtvollmacht 312
 - Trauungsvollmacht 316
 - Vermögensverwaltung 800
 Vormundschaften 615
 Vorpraktikantinnen im Kindergarten 235
 Vortragsabende 441

Wahlen
 - Kirchengemeinderat 144
 - Pfarrgemeinderat 142
 - Pfarrverwaltungsrat 143
 - staatliche 181
 Waldwirtschaft 815
 Wallfahrten 304
 Wasserwirtschaft 815
 Wegekappen 772
 - Segnungen 318
 Wegekreuze 772
 - Segnungen 318
 Wegerecht (s.a. Grunddienstbarkeiten) 811
 Weihbischöfe 071
 Weihejubiläen 325
 Weihen (Konsekrationen) von Gebäuden, Gegenständen, Tieren 318
 Weihesakrament 315
 Weihnatskrippen 712
 Weihrauch 306
 Weinberge, Bewirtschaftung, Erträge 815
 Weltanschauungen 561
 Weltkirche 00
 Weltkirche, Diözesanstelle 076
 Weltkriegsgefallenendenkmäler
 - kirchliche 713
 - zivile 774
 Weltmission 530-533
 Weltreligionen 560-561
 Wertpapiervermögen 822
 Wiederaufnahmen in die Kirche (Rekonziliationen) 135

Wiederverheiratetenseelsorge 512
Wirtschaftspolitik 182
Wohlfahrtspflege, freie 607
Wohnhäuser, pfarreigene 750-754
Wort-Gottes-Feiern am Sonntag 303
Wortgottesdienste 303

Zählbögen der Zentralstelle für kirchliche Statistik 131
Zehnten und Renten 802
Zeitschriftenbezug 121
Zelebationsbuch, Zelebationspläne 301
Zentralkomitee der deutschen Katholiken (ZdK) 061
Zentralverband kath. Kirchenangestellten e.V. 206
Zeugen Jehovas 561
Zeugnisse, pfarramtliche 123
Zinserträge kirchlicher Stiftungen 842
Zivile Angelegenheiten 180-183
Ziviltrauung, Bescheinigungen 316
Zuschüsse zu Bau-, Betriebs- und Unterhaltskosten 851
Zuschüsse, staatliche 802
Zuwanderungen 132
Zuwendungen, Testamente 842
Zuzüge und Abmeldungen 132
Zweckvermögen, kirchliches 801
Zweitkommunion 313