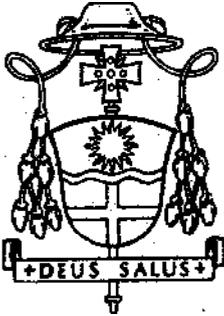


P21462 B



Oberhirtliches Verordnungsblatt

für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

86. Jahrgang

Nr. 11

21. Oktober 1993

INHALT

Nr.		Seite
252	Fristenkatalog für Pfarrarchive	578
253	Benutzungsordnung für die Pfarrarchive	580
254	Aktenplan für Registratur und Archiv der Seelsorgestellen im Bistum Speyer	583

252 Fristenkatalog für Pfarrarchive

Das Anwachsen des Schriftverkehrs in den letzten Jahrzehnten hat vielfach zu einer Masse von Schriftgut geführt, die einerseits oft völlig unübersichtlich ist, andererseits zu allzu radikalen Vernichtungsaktionen verleitet. Um hier Hilfe zu schaffen, seien im folgenden Leitlinien gegeben, wie bei der Umlagerung von Registraturgut in das Archiv verfahren werden kann.

- 1) Nicht weggeworfen werden dürfen sämtliche Urkunden, auch wenn sie nicht mehr existierende Stiftungen, bereits verkaufte Häuser, Grundstücke u. ä. betreffen. Unter Urkunde wird in diesem Fall jeder rechtsverbindliche Vertrag verstanden, auch Abschriften einschlägiger Verwaltungsbeschlüsse oder Kopien (Beglaubigung!). Weiter sind von der Kassation (Vernichtung) auszuschließen alle pastoral wichtigen Unterlagen, vor allem soweit sie die Sakramentspendung berühren. Schriftstücke vor 1920 müssen grundsätzlich aufbewahrt werden.
- 2) Vor der Durchführung größerer Kassationen ist eine Begutachtung durch den Diözesanarchivar notwendig.
- 3) Bei Kassationen nach 5 b und c muß schriftlich festgehalten werden: Titel des Schriftgutes, Laufzeit, Signatur. Dieses Kassationsprotokoll ist von dem verantwortlichen Schriftgutbetreuer zu unterzeichnen und zu den Akten zu nehmen.
- 4) Kassiertes Schriftgut darf nicht zum allgemeinen Müll oder zu Altpapiersammlungen gegeben werden, sondern muß verbrannt oder im Reißwolf vernichtet werden.
- 5) Zur Kassation *eignen sich*:
 - a) *sofort*:
 - Glückwünsche persönlicher Art,
 - Prospekte,
 - gedrucktes Material von unerheblichem Wert (z.B. Einladungen, allgemeine Rundschreiben der kirchlichen Werke, Einrichtungen und Vereine),
 - Konzepte (z.B. für Pfarrbriefe, Rundschreiben),
 - b) *nach 10 Jahren*
 - Schriftwechsel über Aufstellungen von Haushaltsplänen und Rechnungen,
 - Bank- und Postscheckauszüge,
 - Reisekostenabrechnungen und Fahrtenbücher,
 - Abrechnungen von Religionsunterricht-Vergütung,
 - Kirchengeldlisten,
 - Sammelisten,

- Posteinlieferungsbücher (Postbescheinigungsbücher),
- nicht berücksichtigte Stellenbewerbungen,
- Unterlagen betreffend ABM-Kräfte und Seelsorgepraktikanten (ausgenommen Abschlußbeurteilung, Zeugnis),
- Urlaubsgesuche
- Schriftwechselüber Vertretungen in Urlaubs- und Krankheitsfällen,
- Wahlunterlagen für Kirchenvorstands- und Pfarrgemeinderatswahl (ausgenommen das Wahlprotokoll),
- Anwesenheits- und Inventarlisten von Kindergärten, Karteikarten der Kindergartenkinder,
- Unterlagen für statistische Erhebungen,
- Standesamtliche Meldungen.

c) nach 20 Jahren - Kassen- und Buchungsbelege^{a)}.

d) nach 50 Jahren - Versicherungsangelegenheiten (ausgenommen Verträge!),
- Steuersachen.

Pfarrbriefe sind zu sammeln; soweit sie historisch wichtige Notizen enthalten, ist ein Zweitexemplar für das Diözesanarchiv zu verwahren.

Dieser Fristenkatalog tritt am 1.11.1993 in Kraft
Speyer, den 1.10.1993

Büchler
Generalvikar

a) gemäß § 28 der Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden (-Stiftungen) in der Diözese Speyer (HKRO-KSt.), in: OVB 1982, S.292.

253 Benutzungsordnung für die Pfarrarchive

§1

Diese Benutzungsordnung gilt für alle in den Pfarrarchiven des Bistums Speyer aufbewahrten Archivalien.

§2

1. Ein Anspruch auf Benützung besteht nicht. Im Rahmen der örtlichen und persönlich gegebenen Möglichkeiten sollen jedoch wissenschaftliche, rechtliche und heimatgeschichtliche Nachforschungen nicht behindert werden. Bezüglich familiengeschichtlicher Nachforschungen soll an das Bistumsarchiv verwiesen werden (OVV 70, Nr. 13 vom 28. Oktober 1977, S. 683).
2. Die Benutzung der Archivalien kann genehmigt werden, wenn ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft gemacht wird. Der Pfarrer bzw. der von ihm beauftragte Archivbetreuer ist befugt, bestimmte Archivbestände von der Einsichtnahme auszuschließen. Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien begründet keinen Anspruch auf Vorlage von Findbüchern, Findkarteien und anderen Hilfsmitteln zur Erschließung von Archivalien.
3. Von einer Benutzung ausgeschlossen ist Archivgut, dessen Schlußdatum weniger als 40 Jahre zurückliegt, sowie personenbezogene Unterlagen bis 30 Jahre nach dem Tod bzw. 120 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.

Eine Benutzung ist auszuschließen, wenn das Wohl der Kirche, Persönlichkeitsrechte Betroffener oder Regelungen des kirchlichen oder staatlichen Datenschutzes verletzt würden.

4. Es muß vorausgesetzt werden, daß der Benutzer die vorgelegten Archivalien selbst lesen, übersetzen und verstehen kann.

§3

1. Der Benutzer hat sich über seine Person auszuweisen. Seine Unterschrift im Benutzerbuch verpflichtet ihn zur Befolgung dieser Benutzungsordnung.
2. Mit dieser Unterschrift erklärt der Archivbenutzer zugleich, daß er die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter beachten wird und für die Verletzung dieser Rechte einsteht.

§4

1. Die Veröffentlichung von Archivalien bedarf der vorherigen Zustimmung des Pfarrers.
2. Der Benutzer verpflichtet sich nach Publikationen seiner Arbeit, wenn diese im wesentlichen auf der Archivalienbenutzung des Pfarrarchivs beruht, diesem ein Belegstück kostenlos zu überlassen. Dasselbe gilt für Privatdrucke.

§5

Da die Einsichtnahme in Pfarrarchivalien nur unter Aufsicht erfolgen kann, ist eine vorherige zeitliche Abstimmung mit dem Pfarrer notwendig. Unter besonderen Umständen ist eine zeitweilige Verbringung des Materials ins Bistumsarchiv erforderlich.

§6

1. Der Benutzer muß die Archivalien pfleglich behandeln. Sorgfältig hat er darauf zu achten, daß sie weder Beschädigung noch Beschmutzung ausgesetzt sind.
2. Verboten sind in den vorgelegten Archivalien Veränderungen aller Art, z. B.. Zusätze, Streichungen, Rasuren, Unterstreichungen. Auch ist es untersagt, die Reihenfolge der Blätter zu ändern, Blätter oder Teile davon, Umschläge, Siegel, Stempel oder Briefmarken zu entfernen. Unzulässig ist es ferner, Blätter oder Blattecken umzuknicken, Büroklammern oder ähnliches anzubringen, die Finger vor dem Umblättern anzufeuchten, beim Lesen die Zeilen mit den Fingern zu verfolgen und die Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen.
3. Die Anfertigung von Photographien und Photokopien sowie Siegelabgüssen bedarf der Genehmigung des Pfarrers. Durchzeichnen von Schriftzügen und Anwendung von Chemikalien sind in jedem Fall untersagt.

§7

Der Pfarrer ist nicht verpflichtet, Reproduktionen oder Abschriften sowie Beglaubigung derselben aus Pfarrarchivalien anzufertigen oder anfertigen zu lassen, es sei denn, daß ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht werden kann.

§8

Entdeckt der Benutzer Schäden, Unstimmigkeiten oder unrichtig eingefügte Schriftstücke, so hat er den Aufsichtführenden sofort davon zu unterrichten.

§9

1. Bei der Benutzung der Archivalien ist Rauchen untersagt.
2. Der Benutzer ist verpflichtet, vor Verlassen des Benutzerraums unaufgefordert seine Aktentasche oder andere Behältnisse dem Aufsichtführenden geöffnet vorzuzeigen.
3. Mitgebrachte Archivalien und Bücher möge man im eigenen Interesse dem Aufsichtführenden bei der Ankunft vorzeigen.

§10

1. Da es dem Pfarrer nicht gestattet ist, Pfarrarchivalien auszuleihen, kann nur in besonderen wissenschaftlich begründeten Fällen hiervon eine Ausnahme gemacht werden. Solche Ausleihen erfolgen nur über das Bistümsarchiv.
2. Eine Ausleihe an Privatpersonen ist in jedem Fall unzulässig.

§11

1. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung ist der Pfarrer bzw. Archivbetreuer berechtigt, die Erlaubnis zur weiteren Einsichtnahme in die Pfarrarchivalien zu entziehen.
2. Der Benutzer von Archivalien haftet für alle Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung der Benutzungsordnung ergeben. Die Haftung gilt sowohl für Vorsatz als auch für Fahrlässigkeit. Der für den Schaden Haftende muß mit gerichtlicher Verfolgung rechnen.
3. Die Mitnahme von Archivalien zieht außer strafrechtlicher Ahndung ein dauerndes Verbot der Benutzung kirchlicher Archive im Bereich des Bistums Speyer nach sich. Eine Benachrichtigung anderer Archive bleibt vorbehalten.

§12

Diese Benutzungsordnung tritt am 1.11.1993 in Kraft.

Speyer, den 1. 10.1993

Büchler
Generalvikar

254 Aktenplan für Registratur und Archiv der Seelsorgestellen im Bistum Speyer

Inhalt

Zur Einführung	584
Aktenplan für Dekanatsregistraturen.	589
Aktenplan für Pfarramtsregistraturen	593
Alph. Register.	619

/

Zur Einführung

Die vorliegenden Aktenpläne wurden zur Erleichterung der Verwaltungsarbeit bei Registraturen von Pfarrämtern und Dekanaten erstellt. Der Wunsch nach einem sachgerechten Aktenplan für die Pfarrämter wurde schon des öfteren von den Seelsorgestellten geäußert, zumal für die Geschäftsstellen der Pfarrverbände bereits ein Aktenplan eingeführt wurde. In anderen Bistümern wurden für die Seelsorgestellten bereits verbindliche Aktenpläne eingeführt.

Wenn in jeder Pfarrei und in jedem Dekanat die Registratur nach dem gleichen Aktenplan geordnet ist, kann bei Stellenwechsel der neu antretende Stelleninhaber ohne weiteres nach dem ihm bereits vertrauten System ablegen und Vorgänge finden.

Der Aktenplan wurde bewußt sehr ausführlich gehalten. Alle aufgeführten Titel werden kaum in einer Pfarrei zur Anwendung kommen. Eine Änderung soll sich im wesentlichen auf Auslassen ganzer Aktengruppen beschränken (z.B. 00 - Päpstliche Kurie). Die Reihenfolge, die Signierung und die Aktentitel müssen bleiben wie sie im Plan angegeben sind. Eine Veränderung sollte nicht erfolgen. Eine Ergänzung auf den freigelassenen Stellen ist möglich.

Der Aktenplan ist ein Ordnungsplan der Verwaltungsgegenstände, nicht ein Verzeichnis der Korrespondenten. Für die Einordnung der Schriftstücke und für die Bildung der Akten ist daher nicht die Behörde, die verfügt oder an die berichtet wird, ausschlaggebend, sondern allein die Sache.

Bei der Rubrik 032 - Hirtenbriefe, ergibt sich eine gewisse Schwierigkeit: einerseits sollten einschlägige Hirtenbriefe, z.B. zur Caritassammlung unter dem Sachbetreff 767 abgelegt werden. Andererseits enthalten viele Hirtenbriefe ein sehr weit gefächertes Anliegen und lassen sich nicht einer einzigen Gruppe zuordnen. Aus diesem Grund sollten Hirtenbriefe chronologisch unter 032 gesammelt werden. Gegebenenfalls können zusätzlich im Betreff Kopien von einschlägigen Schreiben abgelegt oder ein Verweisblatt angefertigt werden. Auch aus Sitzungsniederschriften sollten in wichtigen Angelegenheiten Auszüge erstellt und zu den betreffenden Sachakten genommen werden.

Der Aktenplan ist nach dem Dezimalsystem aufgebaut.

Die 10 Hauptgruppen sind:

- 0 Behörden
- 1 Seelsorgestellen
- 2 Gebäude
- 3 Kirchenstiftung
- 4 Pfründestiftung
- 5 Gottesdienst
- 6 Sakramente, Sakramentalien
- 7 Gemeindegarbeit
- 8 Bildungswesen

Die Hauptgruppen sind wieder in je 10 Gruppen unterteilt:

- z.B. 1 Seelsorgestellen
- 10 Errichtung
- 11 Seelsorgebezirke
- 12 Klösterliche Niederlassungen
- 13 Visitationen
- etc.

Die Gruppe umfaßt 10 Untergruppen:

- z.B. Hauptgruppe 1 Seelsorgestellen
- Gruppe 10 Errichtung
- Untergruppe 101 Geschichte, Chronik
- 102 Kuratie
- 103 Pfarrei
- etc.

Der Titel der Untergruppe ist normalerweise der Aktentitel. Aus dem logischen Zusammenhang ergibt sich also ohne Schwierigkeit der Platz, an den ein bestimmter Betreff im Aktenplan gehört. Das Dezimalsystem macht es außerdem möglich, die Schriftgutablage den tatsächlichen Bedürfnissen anzupassen. Kleinere Pfarrämter werden ganze Gruppen weglassen können oder die Untergruppen nicht brauchen.

So kann z.B. das zum Thema Erwachsenenbildung (= 84) anfallende Material so gering sein, daß man keine Einzelfaszikel 841, 842 bildet, sondern zunächst alles in einer Mappe 84 beisammen läßt. Stellt man fest, daß das Schriftgut einer Gruppe zu sehr anwächst, sollte man mit dem Beginn des nächsten Jahres (1.1.) die nötige Zahl von Untergruppen bilden; nachträgliche Aufgliederung von Altakten empfiehlt sich in der Regel nicht.

Registratur und Archiv einer Pfarrei, eines Dekanats, eines Pfarrverbands bilden dem Inhalt nach eine Einheit. Das gesamte Schriftgut, das im Rahmen des Geschäftsverkehrs organisch erwachsen ist, gehört zum Bereich eines Bestandes (Archivbestandes). In unserem Falle zum Pfarrarchiv, bzw. Dekanatsarchiv. Räumlich ist das Archiv von der Registratur zu trennen. Die Registratur enthält das dem laufenden Amtsgebrauch dienende Schriftgut, alle älteren Unterlagen gehören ins Archiv. Das Pfarr- und Dekanatsarchiv stellt die Dokumentation des kirchlichen Lebens in der Gemeinde dar und ist dazu bestimmt, dem Wirken in der Pfarrei oder im Dekanat zu dienen.

Das Pfarrarchiv bzw. Dekanatsarchiv wird im Interesse der Pfarrei bzw. des Dekanats gebildet und bleibt unter ausschließlicher Verantwortlichkeit der zuständigen kirchlichen Instanzen immer in deren Dienst.

Das Pfarrarchiv soll vom Pfarramt erhalten und verwaltet werden, bei dem es entstanden ist und für das es seiner Natur und seinem Zwecke nach bestimmt ist.

Wenn dauernd für eine sachgemäße Verwaltung und Verwahrung keine Gewähr besteht, ist das betreffende Archiv im übergeordneten kirchlichen Archiv zu deponieren.

Das Dekanatsschriftgut muß getrennt von dem der Pfarrei aufbewahrt und verzeichnet werden. Deshalb wurde für die Dekanate eigens ein Aktenplan angefertigt.

Anlässlich der kanonischen Visitation soll durch einen Sachverständigen überprüft werden, ob und in wieweit die archivischen Prinzipien bei der Verwaltung des betreffenden Archivs beachtet werden.

Der vorliegende Aktenplan ist ausdrücklich für die Registratur des Pfarramtes bzw. des Dekanats bestimmt. Für die Ordnung des Archivs kann er nur empfohlen werden, wenn noch keine Systematik oder Signierung vorliegt; wo bereits früher eine brauchbare Ordnung mit Aktenbezeichnung und Verzeichnis zustande gekommen ist, muß diese unbedingt beibehalten werden bzw. notfalls wieder hergestellt werden. Es handelt sich hier vor allem um jene Pfarrarchive, die nach den Bestimmungen der Diözesansynode vom 28. Juni 1939 geordnet wurden. Wichtige Querverweise und Zitierungen würden sonst ihre Grundlage verlieren. Nur ungeordnete Archive sollen umgearbeitet werden.

Mit dem Neuaufbau der Registratur stellt sich die Frage der Aufbewahrung: liegend? hängend? stehend?

Für das Archiv eignet sich nur die liegende Aufbewahrung in Mappen oder Kartons. Für die Registratur kommt hängende und stehende Aufbewahrung in Frage. Die Stehregistratur in festen Ordnern sieht anspre-

chend aus und ist leicht greifbar. Sie hat allerdings Nachteile: die Schriftstücke müssen gelocht werden und reißen beim Umblättern leicht ein. Außerdem kann sich der starre Rücken des Stehordners nicht dem Umfang des darin befindlichen Schriftguts anpassen; in jedem Ordner entsteht daher Leer-Raum.

Auf keinen Fall dürfen Stehordner nach Ablauf der kurrenten Zeit einfach ins Archiv übernommen werden; durch das Rosten der Metallteile würde das Schriftgut Schaden erleiden. Umbetten in Mappen und das Entfernen sämtlicher Metallteile sind unbedingt erforderlich.

Bei der Hängeregistratur gibt es zwei Systeme:

1. Die einzelnen Schriftstücke sind gelocht und hängen in nach unten offenen Mappen.
2. Man verwendet Hängemappen, die nach oben offen sind.

Die Hängeregistratur ist raumsparend und elastisch; sie eignet sich für kleinere und größere Registraturen. Die Stehregistratur ist übersichtlich und leicht greifbar. Es bleibt jedem einzelnen überlassen, für welche Registraturform er sich entscheidet; keineswegs sollten die Systeme vermischt oder gleichzeitig angewandt werden. Der Raum für die Unterbringung des Schriftguts muß trocken sein; auf Sicherheit bezüglich Brand- und Diebstahlfahr muß geachtet werden.

Nicht jedes Schriftstück verdient aufbewahrt zu werden. Werbeprospekte, Einladungen, etc. brauchen nicht zu den Akten genommen werden, sondern können gleich nach der Erledigung als wertlos vernichtet werden. Was sich jedoch an Akten, Rechnungen und dazugehörigen Belegen, Geschäftstagebüchern etc. in der Registratur bzw. dem Archiv befindet, darf keineswegs willkürlich ausgeschieden werden. Von der Aktenausscheidung ausgeschlossen sind grundsätzlich Urkunden und deren Duplikate sowie das gesamte Schriftgut vor 1920.

Pfarreien, die Urkunden aus früherer Zeit besitzen, sollten für diese eine gesonderte Aufbewahrung finden. Bände (Matrikeln, Rechnungen, Verkündigungsbücher) erfordern ebenfalls meist eine eigene Aufbewahrung und Aufnahme. Karten, Pläne, Bilder, Siegelstempel sind ebenfalls Bestandteile des Pfarrarchivs und müssen bei diesem verwahrt bleiben.

Amtsbücherei

In die Amtsbücherei des Seelsorgers, getrennt von den Beständen Archiv und Registratur, gehören Bücher und Zeitschriften, die für den Dienstgebrauch des Pfarramts erworben wurden, z.B.

OVB mit Stichwortverzeichnis

Handbuch des Rechts

Handbuch des Bistums

Schematismen

Staatliche Gesetz- und Verordnungsblätter

Bücher zur Bistums- und Landesgeschichte.

Bei Fragen in bezug auf Einrichtung, Ordnung und Verzeichnung von
Pfarrarchiv und -registratur wolle man sich bitte an das

Archiv des Bistums Speyer
67343 Speyer

wenden; Es wird gerne schriftlich oder persönlich Beratung gewährt.

Aktenplan für Dekanatsregistraturen

Das Dekanatsschriftgut muß getrennt von dem Schriftgut der Pfarrei aufbewahrt und verzeichnet werden. Die Dekanate erhalten deshalb einen eigenen Aktenplan für diesen Bestand.

Übersicht über die Hauptgruppen

- 0 Bistum
- 1 Dekanat
- 2 Dekan, Prodekan, Definitor
- 3 Seelsorgestellen
- 4 Pfarrverband
- 5-9 frei für neu auftretende Betreffe

0 Bistum (Ordinariat)

- 01 Erlasse, Hirtenbriefe, Aufrufe
- 02 Firmungen, sonstige Pontifikalhandlungen
- 03 Bischöfl. Visitationen
- 04 Regelmäßige Berichte an das Ordinariat
- 05 Sammlungen im Auftrage des Ordinariats
- 06 Diözesansynoden
- 07 Dekanekonferenz
- 08 Definitorenkonferenz

1 Dekanat

- 11 Errichtung und Umschreibung des Dekanatsbezirks
- 12 Statut, Geschäftsordnung
- 13
- 14
- 15 Dekanats-Archiv und Registratur (Aktenplan, Archivverzeichnis, Benutzungsordnung)
- 16 Aktenabgabe und Aussonderung (Kassation)

2 Dekan, Prodekan, Definitor

- 21 Dekan (Wahl, Ernennung, Amtsführung etc.)
- 22 Prodekan (Wahl, Ernennung, Amtsführung etc.)
- 23 Definitor (Definitoren) (Wahl(en), Ernennung, Amtsführung etc.)
- 24 Dekanatsrat
- 25 Caritasausschuß
- 26 Dies
- 27 Konferenzen auf Dekanatsebene (Verbände)

3 Seelsorgestellen

- 31 Geistliche des Dekanats
(Ernennungen, Anweisungen, Beurlaubung, Ableben, Testament, Verlassenschaft, Übergabe des Archivs an den Nachfolger oder das Bistum)
(Ordnungsschema nach den Personen von A-Z)
- 32 Neuerrichtungen, Veränderungen von Seelsorgestellen
- 33 Seelsorgliche Aushilfe

- 34 Visitationen durch den Dekan
- 35 Visitationen durch den Definitor
- 36 Priestervereinigungen
- 37 Priesterfortbildung
- 38 Besondere Ereignisse in den Pfarreien

4 Pfarrverband

- 41 Zu Pfarrverbänden zusammengeschlossene Pfarreien
- 42 Neuerrichtung, Veränderung
- 43 Konferenzen
 - 431 Seelsorgekonferenz
 - 432 Pfarrverbandsrat
- 44 Veranstaltungen
- 45 Personal
 - 451 Geistliche
 - 452 Laien

Aktenplan für Pfarramtsregistraturen

Übersicht über die Hauptgruppen

- 0 Behörden
- 1 Seelsorgestellen
- 2 Gebäude
- 3 Kirchenstiftung
- 4 Pfründestiftung
- 5 Gottesdienst
- 6 Sakramente, Sakramentalien
- 7 Gemeindegemeinschaft
- 8 Bildungswesen
- 9 (frei für neu auftretende Betreffende)

Behörden

Päpstliche Kurie

001 Verlautbarungen

002 Konzilien, Synoden

003 Römische Kongregationen, Ämter

004 Nuntiatur

005 Päpstl. Auszeichnungen

006

007

008

009

Bischofskonferenzen

011 Synodalverordnungen

012 Sekretariat der Dtsch. Bischofskonferenz

013 Kommissariat der dt. Bischöfe (Kath. Büro Bonn)

014 Verband der Diözesen Deutschlands

015 Bayerische Bischofskonferenz

016

017

018

019

Überdiözesane kirchl. Verbände und Einrichtungen

021 Bischöfl. Hauptstellen

022 Bischöfl. Werke

0220 Misereor

0221 Adveniat

023 Missio

024 Bonifatiusverein

025 Zentralkomitee der dt. Katholiken (Katholikentag)

026 Dt. Caritasverband und Caritas Internationalis

027 Priesterverein

028

029

Bischof u. bischöfliche Kurie

- 031 Verlautbarungen
- 032 Hirtenbriefe
- 033 Rundschreiben, Erlasse
- 034 Auszeichnungen
- 035
- 036 Ordinariat, Seelsorgeamt
- 037 Offizialat (Konsistorium)
- 038 Diözesanstellen und Vereinigungen
 - 0380 Diözesan-Caritasverband
 - 0381 Kath. Jugendfürsorge
 - 0382 Pastorseminare
 - 0383
 - 0384
- 039 Ratsgremien (Priesterrat, Diözesanpastoralrat, Liturgischer Rat, Diözesan-Steuererrat, Vermögensverwaltungsrat, Diözesan-Katholikenrat usw.)

Dekanat

- 041 Dekan
- 042 Prodekan
- 043 Definitor(en), Definitorenkonferenz
- 044 Dekanatsmännerseelsorger
- 045 Dekanatsfrauenseelsorger
- 046 Dekanatsjugendseelsorger
- 047 Dekanatsmusikpfleger
- 048 Dekanatsrat
- 049 Caritasausschuß

Pfarrverband

- 051
- 052
- 053
- 054
- 055
- 056
- 057
- 058
- 059

Gesamtkirchengemeinde

061
062
063
064
065
066
067
068
069

Bundesrepublik

071 Bundestag
072 Bundestagswahlen
073 Bundesregierung
074 Staatl. Gesetze und Verordnungen
075 Parteien, Abgeordnete
076
077
078
079

Rheinland-Pfalz / Saarland

081 Landtag
082 Landtagswahlen
083 Landesregierung
084 Parteien, Abgeordnete
085 Bezirksregierung (nur Rhld-Pfalz)
086 Bezirkstag (nur Rhld-Pfalz)
087 Kreisverwaltung / Landratsamt
088 Kreistag
089

Politische Gemeinde

091
092
093
094
095
096
097
098
099

Seelsorgestellen

Errichtung

- 101 Geschichte, Chronik
- 102 Kuratie
- 103 Pfarrei
- 104 Patronat (Besetzungsrecht)
- 105 Simultaneum
- 106
- 107
- 108
- 109

Seelsorgebezirk

- 111 Grenzen, Umschreibung, Pläne
- 112 Straßenverzeichnis
- 113
- 114
- 115 Neuansiedlung (Raum, - Kommunalplanung)
- 116
- 117 Umpfarrung
- 118 Errichtung von eigenen Seelsorgebezirken
- 119

Klösterliche Niederlassungen

- 121
- 122
- 123
- 124
- 125
- 126
- 127
- 128
- 129

Visitationen

- 131
- 132
- 133
- 134
- 135
- 136
- 137

- 138
- 139
- 14 Pfarrer / Kurat / Administrator
 - 141
 - 142
 - 143
 - 144
 - 145
 - 146
 - 147
 - 148
 - 149
- 15 Kaplan
 - 151
 - 152
 - 153
 - 154
 - 155
 - 156
 - 157
 - 158
 - 159
- 16 Aushilfen und Vertretungen in der Seelsorge
 - 161
 - 162
 - 163
 - 164
 - 165
 - 166
 - 167
 - 168
 - 169
- 17 Religionslehrer (Priester)
 - 171
 - 172
 - 173
 - 174
 - 175
 - 176

- 177
- 178
- 179

- 18 Diakone und Laien im pastoralen Dienst
 - 181 Diakon (ständiger)
 - 182 Pastoralreferent/in
 - 183 Gemeindeferent/in
 - 1831 Praktikanten praktische Theologie
 - 184
 - 185
 - 186
 - 187
 - 188
 - 189

- 19 Laien im Kirchendienst
 - 191 Allgemeines
 - 192 Pfarrsekretärin
 - 193 Sakristane, Hausmeister, Raumpflegerinnen
 - 194 Organist, Chorleiter
 - 195 Kindergartenpersonal
 - 1951 Einstellung
 - 1952 Besoldungsrichtlinien und Tabellen
 - 1953 ZGAST-Abrechnungen
 - 1954 Berufsgenossenschaft
 - 1955 Praktikanten
 - 196
 - 197
 - 198
 - 199

- 2 Gebäude

- 20 Hauptkirche
 - 201 Benediktion, Konsekration, Altarweihe
 - 202 Baugeschichte (bei manchen Pfarreien gibt es mehrere Pfarrkirchen in geschichtlicher Folge. Akten getrennt ordnen mit erweiterter Numerierung 2021,2022).
 - 203 Rechtl. Verhältnisse, Baulast, Denkmalschutz
 - 204 Instandsetzung, Erweiterung
 - 205 Kircheneinrichtung (Altäre, Kanzel, Bilder, Paramente, Geräte, Fahnen)

- 206 Orgel
- 207 Glocken, Uhr
- 208 Beleuchtung, Heizung
- 209 Feuerschutz, Blitzeanlagen

Filialkirchen (A - Z)

- 211 Benediktion, Konsekration, Altarweihe
- 212 Baugeschichte
- 213 Rechtliche Verhältnisse, Baulast, Denkmalschutz
- 214 Instandsetzung, Erweiterung
- 215 Kircheneinrichtung
- 216 Orgel
- 217 Glocken, Uhr
- 218 Beleuchtung, Heizung
- 219 Feuerschutz, Blitzeanlagen

Nebenkirchen, Kapellen (A - Z)

- 221 Benediktionen, Konsekrationen, Altarweihe
- 222 Baugeschichte
- 223 Rechtl. Verhältnisse, Baulast, Denkmalschutz
- 224 Instandsetzung, Erweiterung
- 225 Kircheneinrichtung
- 226 Orgel
- 227 Glocken, Uhr
- 228 Beleuchtung, Heizung
- 229 Feuerschutz, Blitzeanlagen

Pfarrhaus und Nebengebäude

- 231 Rechtsverhältnisse, Baulast
- 232 Bauangelegenheiten
- 233
- 234
- 235
- 236
- 237
- 238
- 239

Kaplan-Wohnung(en)

- 241 Rechtsverhältnisse, Baulast
- 242 Bauangelegenheiten
- 243
- 244

"245
246
247
248
249

- 25 Kircheneigene Gebäude
 - 251 Pfarrheim
 - 252 Jugendheim
 - 253 Kindergarten
 - 254 Altenheim
 - 255 Mietshäuser
 - 256 Schwesternhäuser
 - 257 Sonstige Gebäude
 - 258
 - 259

(Wenn notwendig je nach Bedarf weitere Untergruppierungen vornehmen)

- 26 Religiöse Denkmäler
 - 261 Kalvarienberg
 - 262 Kriegerdenkmal
 - 263 Bildstöcke
 - 264 Missionskreuz
 - 265
 - 266
 - 267
 - 268
 - 269
- 27 Friedhöfe(A-Z)
 - 271 Eigentumsverhältnisse
 - 272 Friedhofsordnung
 - 273 Gebührenordnung
 - 274 Kirche, Kapelle, Leichenhaus
 - 275 Friedhofserweiterung
 - 276
 - 277
 - 278
 - 279

28

29

Kirchenstiftung

Errichtung, Veränderungen

301 Errichtung

302 Verzeichnis d. Grundstücke und Kapitalien (vgl. auch 331)

303 Veränderungen, Zustiftungen

304 Meßstiftungen, Stiftsmessen-Reduktion

305

306

307

308

309

Verwaltungsrat

311 Satzung

312. Wahlen

313 Kirchenverwaltungsratmitglieder

314 Beschlüsse, Protokollbuch

315 Haushaltspläne

316 Kirchenrechnungen

317

318

319

Grundstücksverwaltung (Genehmigungen)

321 Grundbucheinträge, Kataster, Pläne

322 Kauf, Tausch, Verkauf

323 Erbbaurecht

324 Eigenbewirtschaftung

325 Verpachtung

326 Grundsteuermeßbescheide, Einheitswertbescheide

327

328

329

Vermögensverwaltung (Genehmigungen)

331 Kapitalien, Hypotheken, Wertpapiere, Aufwertungen

332 Umlagen für besondere Zwecke, Kirchgeld

333 Umlaufvermögen: Kollekten

334 Vermächtnisse, Schenkungen

335 Schulden

336

337

338

339

Lasten

341 Steuern

342 Kommunale Abgaben

343 Löhne, Gehälter

344 Sozialleistungen

345 Nachlaßverpflichtungen

346 Seelsorgeaufwand

347

348

349

Sonstige Stiftungen

351

352

353

354

355

356

357

358

359

Pfarrbüro

361 Ausstattung, Neuanschaffungen

362 Lfd. Bedarf

363 Telekom (Telefon, Kabel-TV)

364

365

366

367

368

369

- 37 Karregistratur, Archiv
 - 371 Aktenplan, Archivverzeichnis (Hauptverzeichnis)
 - 372 Anfragen, Archivbenutzung
 - 373 Aktenabgabe
 - 374
 - 375
 - 376
 - 377
 - 378
 - 379

- 38 Versicherungswesen (Grundlage: blauer Versicherungsordner für das gesamte Versicherungswesen)
 - 381 Gebäude
 - 382 Mobilien
 - 383 Haftpflicht
 - 384 Unfall
 - 385 Sonstige Versicherungen
 - 386 Beihilfe
 - 387
 - 388
 - 389

- 39 '..'

- 4 Pfründestiftung
- 40 Pfarrpfründestiftung
 - 400 Zentrale Pfründeverwaltung
 - 401 Errichtung, Veränderungen
 - 402 Verzeichnis der Grundstücke u. Kapitalien, Kataster, Pläne, Grundbucheinträge
 - 403 Erbbaurecht
 - 404 Eigenbewirtschaftung
 - 405 Verpachtung
 - 406 Einkünfte aus bes. Besitzungen und Rechten
 - 407 Pfründeabrechnung
 - 408 Wertpapiere
 - 409

Gottesdienste

Meßfeier

- 501 Gottesdienstordnung
- 502 Meßfeier außerhalb der Kirche
- 503 Bination, Trination
- 504 Gestiftete Gottesdienste (s. auch 304)
- 505 Meßdiener
- 506 Lektoren, Laienkommunionhelfer
- 507
- 508
- 509

Sonn- und Feiertage

- 511 Sonn- und Feiertagsgesetz
- 512 Lokale Feiertage
- 513 Staatliche Feiertage
- 514 Fastenordnung
- 515
- 516
- 517
- 518
- 519

Wortgottesdienste, Predigten, Andachten

- 521 Ökumenische Gottesdienste
- 522 Bußgottesdienste
- 523 Ewige Anbetung, Aussetzung des Allerheiligsten
- 524 Andachten
- 525
- 526
- 527
- 528
- 529

Prozession, Bittgänge, Wallfahrten

- 531 Fronleichnam u. andere Prozessionen
- 532 Bittage
- 533 Regionalwallfahrten
- 534 Wallfahrten der Pfarrei
- 535
- 536
- 537
- 538
- 539

- 54 Besondere kirchliche Feiern
 - 541 Primiz
 - 542 Priesterjubiläen
 - 543 Ehejubiläen
 - 544 Patrozinium
 - 545 Heiliges Jahr
 - 546
 - 547
 - 548
 - 549 ,

- 55 Liturgie und Kirchenmusik
 - 551 Allgemeines
 - 552 Liturg. Bestimmungen
 - 553 Liturg. Schulung
 - 554 Kirchenmusikal. Erziehung (Kirchenchor, Schola)
 - 555 Kirchenmusikal. Veranstaltungen
 - 556 Musikalien (Verzeichnis des vorhandenen Notenmaterials)
 - 557 Musikinstrumente
 - 558
 - 559

- 56 Brauchtum (Dreikönigssingen, Martinsumzüge)
 - 561
 - 562
 - 563
 - 564
 - 565
 - 566
 - 567
 - 568
 - 569

- 6 Sakramente, Sakramentalien
- 60 Taufe, Buße
 - 601 Taufe (Kinder-, Erwachsenen-)
 - 602 Taufzeugnisse, Vaterschaftsfeststellungen
 - 603 Bußsakrament
 - 604 Erstbeichte
 - 605 Osterbeichte, Beichtaushilfen
 - 606
 - 607

- 608
- 609
- 61 Firmung, Krankensalbung
 - 611 Firmungsmeldungen
 - 612 Firmungstermine
 - 613 Erwachsenenfirmung
 - 614 Notfirmung
 - 615 Firmungsgestaltung
 - 616 Krankensalbung
 - 617
 - 618
 - 619
- 62 Priester- und Ordensberufe
 - 621
 - 622
 - 623
 - 624
 - 625
 - 626
 - 627
 - 628
 - 629
- 63 Eucharistie
 - 631
 - 632
 - 633 Erstkommunion
 - 634
 - 635
 - 636
 - 637
 - 638
 - 639
- 64 Eheschließung
 - 641 Ehevorbereitung, Eheseminare
 - 642 Brautexamensprotokolle mit sämtlichen Anlagen
(Dispensen, Vollmachten usw.)
 - 643 Dispensen
 - 644
 - 645

646

647

648

649

Eheseelsorge

651 Convalidatio simplex; Sanatio in radice, Cohabitatio fraterna

652 Ehestreitigkeiten

653 Ehenichtigkeitsfragen, Ehe-Nichtvollzugs-Sachen

654

655

656

657

658

659

Beerdigung

661 Kirchl. Anordnungen

662 Gebührenordnung

663 Begräbnisverweigerung (Selbstmörder, Apostaten)

664

665

666

667

668

669

Segnungen

671-674 Segnungen

675-677 Ablässe

678 Reliquien

679

Gemeindearbeit

Statistik

- 701 Pfarrkartei
- 702 Sonderverzeichnisse (Mischehen, Jugendseelsorge, Krankenseelsorge)
- 703 Kircheneintritte (Konversion, Rekonziliation)
- 704 Kirchengaustritte
- 705 Zählbogen, Berichte, Bestätigungen (Bescheinigungen)
- 706
- 707
- 708
- 709

Pfarrseelsorge

- 711 Allgemeines
- 712 Hausbesuche
- 713 Wohnviertelapostolat
- 714 Pfarrgemeindeblatt, Kirchenanzeiger, Mitteilungen, Pfarrbrief
- 715 Pfarrveranstaltungen (Bildungsveranstaltungen s. 8)
- 716 Beziehungen zu anderen Religionsgemeinschaften, Ökumene
- 717 Abwehr von Sekten
- 718 allgemeiner Helferkreis
- 719

*

Standesseelsorge

- 721 Kirchliche Vereine und Verbände
 - 7211 Kolping
 - 7212 KFD
 - 7213 KJG
 - 7214 CAJ
 - 7215 KAB
- 7219 Pfarrspezifische Vereine
- 722 Kranken-, Alten-, Behinderten-, Suchtgefährdetenseelsorge
- 723 Urlauberseelsorge
- 724 Ausländer- u. Gastarbeiterseelsorge
- 725 Militärseelsorge
- 726 Betriebsseelsorge
- 727 Krankenhaus
- 728 Jugendarbeit allgemein
- 729 Familienseelsorge,Erwachsenenseelsorge

Seelsorgearbeitsmaterial

- 731 Schrifttum
- 732 Schaukästen
- 733 Schriftenstand
- 734 Lehrmittel, Dokumentationsmaterial
- 735 Filme
- 736 Kirchenzeitungen
- 737
- 738
- 739

Außerordentliche Seelsorge

- 741 Volksmissionen, Gebietsmissionen, Triduen, Rel. Wochen
- 742 Exerzitionen, Einkehrtage
- 743 Seminare
- 744 Kirchliche Jubiläen
- 745 Feiern bei bestimmten Anlässen
- 746
- 747
- 748
- 749

Pfarrgemeinderat (PGR)

- 751 Pfarrgemeinderat, Wahlen
- 752 Pfarrgemeinderat, Beschlüsse (Protokolle)
- 753 Ausschüsse des PGR
- 754
- 755
- 756
- 757
- 758
- 759

Caritas

- 761 Kinderhilfe, Jugendhilfe
- 762 Familienhilfe
- 763 Altenhilfe
- 764 Krankenhilfe
- 765 Behindertenhilfe
- 766 Hilfsdienste (Malteser-Hilfsdienst)
- 767 Caritas-Sammlungen

- 768 Pfarrcaritas
 - . 7681 Elisabethenverein
- 769 Kindergarten (s. auch 195 u. 253)
 - 7691 Allgemeines .
 - 7692 Gesetzgebung, Richtlinien, Heimaufsicht, Statistik
 - 7693 Finanzen, Zuschüsse
 - 7694 Vorschulausschuß, Elternversammlungen
 - 7695 Innerer Betrieb, Kindergartenordnung, Öffnungszeiten etc.

- 77 Öffentliche Wohlfahrt
 - 771 Lokale Einrichtungen und Vereine (z.B. Ökumen. Sozialstation)
 - 772 Vormundschaftssachen
 - 773
 - 774
 - 775
 - 776
 - 777
 - 777
 - 778
 - 779

- 78

- 79

- 8 Bildungswesen**
- 80 Schulangelegenheiten
 - 801 Kirchl. Privatschulen
 - 802 Konfessionsverhältnisse in den Schulen
 - 803
 - 804
 - 805
 - 806
 - 807
 - 809

Religionsunterricht

811
812
813
814
815
816
817
818
819

Katechetische Fortbildung

821
822
823
824
825
826
827
828
829

Theologische Fortbildung

831 Vorbereitung auf 2. Dienstprüfung
832 Priesterfortbildung (diözesan), Priestertag
833 Theologische Fortbildung Freising (überdiözesan)
834
835
836
837
838
839

Erwachsenenbildung

841 Allgemeines
842 Bibelarbeit
843 Volkshochschulen, Volksbildungswerke
844 Kirchl. Bildungswerke (Kath. Bildungswerk)
845 Glaubensseminare

- 85 Pfarrbücherei
 - 851 Errichtung und Verwaltung
 - 852 Benutzer- und Ausleihordnung
 - 853 Büchererwerb
 - 854
 - 855
 - 856
 - 857
 - 858
 - 859

-86

87

89

9

**Alph. Register zum Aktenplan für Pfarramtsregistraturen
und Pfarrarchive**

Abgaben, kommunale	342
Abgeordnete	075, 084
Ablässe	675-677
Administrator	.14
Adveniat	0221
Aktenabgabe	373
Aktenplan	371
Altäre	205
Altarweihe	201,211,221
Altenheim	254
Altenhilfe	763
Altenseelsorge	722.
Anbetung, Ewige	523
Andachten	524
Anfragen zu Archiv	372
Anordnungen, kirchliche	661
Apostaten	673
Archiv	37
Archivbenutzung	372
Archivverzeichnis	371
Aufwertung	331
Aushilfen, Seelsorge	16
Ausländerseelsorge	724
Ausleihordnung (Pfarrbücherei)	852
Ausschüsse, PGR	753
Aussetzung des Allerheiligsten	523
Ausstattung (Pfarrbüro)	361
Auszeichnung, bischöfliche	034
päpstliche	005
Bauangelegenheiten	232,242
Baugeschichte: Filialkirchen	212
Hauptkirche	202
Kapellen	222
Nebenkirchen	222
Baulast an Gebäuden	203,213,223,231,241
Beerdigung	66
Bedarf (Pfarrbüro)	362
Begräbnis Verweigerung	663.

Behindertenhilfe	765
Behindertenseelsorge	722
Beichtaushilfen	605
Beichte	603
Beihilfe	386
Beleuchtung an Kirchen	208,218,228
Benediktion: Filialkirchen	211
Hauptkirche	201
Kapellen	221
Nebenkirchen	221
Benutzerordnung (Pfarrbücherei)	852
Berichte (Gemeindestatistik)	705
Berufsgenossenschaft (Kindergartenpersonal)	1954
Beschlüsse des PGR	752
Verwaltungsrates	314
Besetzungsrecht	104
Besoldungsrichtlinien (Kindergartenpersonal)	1952
Bestätigungen (Gemeindestatistik)	705
Bestimmungen, liturgische	552
Betrieb, Innerer (Kindergarten)	7695
Betriebsseelsorge	726
Bezirksregierung	085
Bezirkstag	086
Bibelarbeit	842
Bilder	205
Bildstöcke	263
Bildungswerk, Katholisches	844
Bildungswerke, Kirchliche	844
Bildungswesen	8
Bination	503
Bischof	03
Bischofskonferenz(en)	01
Bayerische	015
Deutsche	012
Bittage	532
Bittgänge	53
Blitzanlagen	209,219,229
Bonifatiusverein	024
Brauchtum	56
Brautexamensprotokolle	642
Büchererwerb	853
Bundesregierung	073
Bundesrepublik	07

Bundestag	071
Bundestagswahlen	072
Buße	60
Bußgottesdienste	522
Bußsakrament	613
CAJ 7214	
Caritas	76
Caritasausschuß	049
Caritas Internationalis	026
Caritas-Sammlungen	767
Caritasverband Deutscher der Diözese	026 038
Chorleiter	194
Chronik (Seelsorgestelle)	101
Cohabitatio fraterna	651
Convalidatio simplex	651
Definitor(en)	043
Definitorenkonferenz	043
Dekan	041
Dekanat	04
Dekanatsfrauenseelsorger	045
Dekanatsjugendseelsorger	046
Dekanatsmännerseelsorger	044
Dekanatsmusikpfleger	047
Dekanatsrat	048
Denkmäler, religiöse	26
Denkmalschutz	203,213;
Diakon, ständiger	181
Dienstprüfung, zweite	831
Diözesan-Caritasverband	0380
Diözesan-Katholikenrat	039
Diözesanpastoralrat	039
Diözesanstellen	038
Diözesan-Steuererrat	039
Dispensen	642,643
Dokumentationsmaterial	734
Dreikönigssingen	56
Ehejubiläen	543
Ehenichtigkeitsfragen	653
Ehe-Nichtvollzugs-Sachen	653

Eheschließung	64
Eheseelsorge	65
Eheseminare	641
Ehestreitigkeiten	652
Ehevorbereitung	641
Eigenbewirtschaftung, Kirchenstiftung	324
Pfründestiftung	404
Eigentumsverhältnisse (Friedhof)	271
Einheitswertbescheide	326
Einkehrtage	742
Einkünfte (Pfründestiftung)	406
Einstellung (Kindergartenpersonal) ,	1951
Elisabethenverein	7681
Elternversammlungen (Kindergarten)	7694
Erbbaurecht, Kirchenstiftung	322
Pfründestiftung	403
Erlasse, bischöfliche	033
Errichtung: Kirchenstiftung	301
Kuratie	102
Pfarrbücherei	851
Pfarrei	103
Pfarrpfründestiftung	401
Seelsorgebezirke	118
Seelsorgestellen	10
Erstbeichte	604
Erstkommunion	633
Erwachsenenbildung	84
Erwachsenenfirmung	613
Erwachsenenseelsorge	729
Erwachsenentaufe	601
Erweiterung von Gebäuden	204
Erziehung, kirchenmusikalische	554
Eucharistie	63
Exerzitien	742
Familienhilfe	762
Familienseelsorge	729
Fahnen	205
Fastenordnung	514
Feiern	54, 745
Feiertage	51, 511
lokale	512
staatliche	513

§19 -

Feuerschutz	209,219,229
Filialkirchen	21
Filme	735
Finanzen (Kindergarten)	7693
Firmung	61
Firmungsgestaltung	615
Firmungsmeldungen	611
Firmungstermine	612
Fortbildung, katechetische	82
theologische	83
Friedhöfe	27
Friedhofserweiterung	275
Friedhofskirche	274
Friedhofsordnung	272
Fronleichnam	531
Gastarbeiterseelsorge	724
Gebäude	2
kircheneigene	25
sonstige	257
Gebietsmission	741
Gebührenordnung, Friedhof	273
für Beerdigungen	662
Gehälter	343
Gemeinde, politische	09
Gemeindearbeit	7
Gemeindereferent/-in	183
Geräte, liturgische	205
Gesamtkirchengemeinde	06
Geschichte der Seelsorgestellen	101
Gesetze, staatliche	074
Gesetzgebung (Kindergarten)	7692
Glaubensseminare	845
Glocken	,207,217,227
Gottesdienst	5
Gottesdienste, gestiftete	504
Gottesdienste, ökumenische	521
Grenzen des Seelsorgebezirks	111
Grundbuch(einträge), Kirchenstiftung	321
Pfründestiftung	402
Grundsteuermeßbescheide	326
Grundstücksverwaltung	32

Haftpflichtversicherung	383
Hauptkirche	20
Hauptstellen, bischöfliche	021
Hauptverzeichnis	371
Hausbesuche	712
Haushaltspläne	315
Hausmeister	193
Heiliges Jahr	545
Heimaufsicht (Kindergarten)	7692
Heiratskonsense	651
Heizung, Kirchen	208,218,228
Helferkreis, allgemein	718
Hilfsdienste	766
Hirtenbriefe	032
Hypotheken	331
Instandsetzung von Gebäuden	204,214,224
Jubiläen, kirchliche	744
Jugendarbeit, allgemein	728
Jugendfürsorge, katholische	0381
Jugendheim	252
Jugendhilfe	761
KAB	7215
Kalvarienberg	261
Kanzel	205
Kapellen	22
Kapitalien, Kirchenstiftung	331
Kaplan	15
Kaplan-Wohnungen	24
Kataster, Kirchenstiftung	321
Pfründestiftung	402
Katholikenrat	039
Katholikentage	025
Katholisches Büro Bonn	013
Kauf (von Grundstücken der Kirchenstiftung)	322
KFD	7212
Kindergarten	253,769
Kindergartenordnung	7695
Kindergartenpersonal	195
Kinderhilfe	761

Kindertaufe	601
Kirchenanzeiger	714
Kirchenaustritte	704
Kirchenchor	554
Kircheneinrichtung	205,215,225
Kircheneintritte	703
Kirchenmusik	55
Kirchenrechnungen	316
Kirchenstiftung	3
Kirchenverwaltungsratsmitglieder	313
Kirchenzeitung	736
Kirchgeld	332
KJG	7213
Klöster	12
Kollekten	333
Kolping	7211
Kommissariat der dt. Bischöfe	013
Kommunalplanung	115
Kommunionhelfer	506
Konfessionsverhältnisse	802
Kongregation, Römische	003
Konsekration	201,211,221
Konsistorium	035
Konversion	703
Konzilien	002
Krankenhaus	727
Krankenhilfe	764
Krankensalbung	61,616
Krankenseelsorge	722
Kreistag	088
Kreisverwaltung	087
Kriegerdenkmal	262
Kurat	14
Kuratie (Errichtung)	102
Kurie, bischöfliche	03
päpstliche	00
Laien im pastoralen Dienst	18
im Kirchendienst	19
Laienkommunionhelfer	506
Landesregierung	083
Landratsamt	087

Landtag	081
Landtagswahlen	082
Lasten	34
Lehrmittel	734
Leichenhaus	274
Lektoren	506
Liturgie	55
Löhne	343
Malteser-Hilfsdienst	766
Martinsumzug	56
Meßdiener	505
Meßfeier	50
außerhalb der Kirche	502
Meßstiftungen	304
Mietshäuser	255
Militärseelsorge	725
Misereor	0220
Missio	023
Missionskreuz	264
Mitteilungen	714
Musikalien	556
Musikinstrumente	557
Nachlaßverpflichtungen	345
Nebengebäude	23
Nebenkirchen	22
Neuanschaffungen (für Pfarrbüro)	361
Neuansiedlung im Seelsorgebezirk	115
Notenmaterial	556
Notfirmung	614
Nuntiatur	004
Offizialat	035
Öffnungszeiten (Kindergarten)	7695
Ökumene	716
Ordensberufe	62
Ordinariat	036
Organist	194
Orgel	206,216,226
Osterbeichte	605

Paramente	205
Parteien	075,084
Pastoralrat	039
Pastoralreferent/-in	182
Pastoralseminare	0382
Patronat	104
Patrozinium	544
Pfarrbrief	714
Pfarrbüro	36
Pfarrbücherei	85
Pfarrcaritas	768
Pfarregistratur	37
Pfarrei (Errichtung)	103
Pfarrer	14
Pfarrgemeindeblatt	714
Pfarrgemeinderat (PGR)	75
Pfarrhaus	23
Pfarrheim	251
Pfarrpfündestiftung	40
Errichtung	401
Veränderungen	401
Pfarrkartei	701
Pfarrseelsorge	71
Pfarrsekretärin	192
Pfarrveranstaltungen	715
Pfarrverband	05
Pfründeabrechnung	407
Pfründestiftung	4
Pfründeverwaltung, zentrale	400
Pläne, Kirchenstiftung	321
Pfründestiftung	402
Seelsorgebezirk	111
Praktikanten (Kindergarten)	1955
Praktikanten prakt. Theologie	1831
Predigten	52
Priesterberufe	62
Priesterfortbildung, diözesan	832
überdiözesan	833
Priesterjubiläen	542
Priesterrat	039
Priesterverein	027
Primiz	541
Privatschulen, kirchliche	801

Prodekan	042
Protokollbuch, Verwaltungsrat	314
Protokolle, PGR	752
Prozessionen	53,531
Rat, Liturgischer	039
Ratsgremien	039
Raumpflegerinnen	192
Raumplanung	115
Rechtsverhältnisse bei Gebäuden	203,213,223,231,241
Regionalwallfahrten	534
Rekonziliation	703
Religiöse Wochen	741
Religionsgemeinschaften, nichtkatholische	716
Religionslehrer, Priester	17
Religionsunterricht	81
Reliquien	678
Rheinland-Pfalz	08
Richtlinien (Kindergarten)	7692
Rundschreiben	034
Schaukästen	732
Schenkungen	334
Schola	554
Schriftenstand	733
Schrifttum	731
Schulangelegenheiten	80
Schulden	335
Schulung, liturgische	553
Schwesternhäuser	256
Saarland	08
Sakramentalien	6
Sakramente	6
Sakristane	193
Sanatio in radice	651
Satzung, Verwaltungsrat	311
Seelsorge	71,72,73,74
Seelsorgeamt	036
Seelsorgebezirk	11
Errichtung	118
Segnungen	67,671-674
Sekretariat der Dtsch. Bischofskonferenz	012
Sekten	717

Selbstmörder	673
Seminare	743
Simultaneum	105
Sonderverzeichnisse	702
Sonntage	51,511
Sonn- und Feiertagesgesetz	511
Sozialleistungen	344
Sozialstation, Ökumenische	771
Sponsalien	651
Standesseelsorge	72
Statistik	70
Kindergarten	7692
Steuern	341
Stiftsmessen-Reduktion	304
Stiftungen	35
Straßenverzeichnis	112
Suchtgefährdetenseelsorge	722
Synodalverordnungen	011
Synoden	002
Taufe	60
Taufzeugnisse	602
Tausch (von Grundstücken d. Kirchenstiftung))	322
Telekom Karrbüro	363
Triduen	741
Trination	503
Uhr	207,217,227
Umlagen	332
Umlaufvermögen	333
Umpfarrung	117
Umschreibung eines Seelsorgebezirks	111
Unfallversicherung	384
Urlauberseelsorge	723
Vaterschaftsfeststellungen	602
Veränderung, Kirchenstiftung	303
Pfründestiftung	401
Veranstaltungen, kirchenmusikalische	555
der Pfarrei	715
Verbände, kirchliche	721
überdiözesane	02
Verband der Diözesen Deutschlands	014

Vereine, kirchliche	721
Vereine, pfarrspezifische	7219
Verkauf, Kirchenstiftung	322
Verlautbarungen, bischöfliche	031
päpstliche	001
Vermächtnisse	334
Vermögensverwaltung	33
Vermögensverwaltungsrat	039
Verpachtungen, Kirchenstiftung	325
Pfründestiftung	405
Versicherungen, Beihilfe	386
Gebäude	381
Haftpflicht	383
Mobiliar	382
sonstige	385
Unfall	384
Versicherungsordner, blauer	38
Versicherungswesen	38
Vertretungen (Seelsorge)	16
Verwaltung der Pfarrbücherei	851
Verwaltungsrat	31
Verzeichnis, Kapitalien und Grundstücke der	
Kirchenstiftung	302
Pfründestiftung	402
Visitationen	13
Volksbildungswerk	843
Volkshochschulen	843
Volksmision	741
Vorschulausschuß (Kindergarten)	7694
Vormundschaft	772
Wahlen, Bundestag	072
PGR	751
Verwaltungsrat	312
Wallfahrten	53,533,534
Werke, bischöfliche	022
Wertpapiere, Kirchenstiftung	331
Pfründestiftung	408
Wohlfahrt, öffentliche	77
Wohnviertelapostolat	713
Wortgottesdienste	52

Zählbogen	705
Zentralkomitee der dt. Katholiken	025
ZGAST-Abrechnungen (Kindergartenpersonal)	1953
Zuschüsse (Kindergarten)	7693
Zustiftungen	303

Herausgeber:

Bischöfliches Ordinariat

Kleine Pfaffengasse 16

Postfach 1160

67343 Speyer

Tel. 06232/102-0

Verantwortlich für den Inhalt:

Generalvikar Hugo Büchler

Redaktion:

Domkapitular Dr. Norbert Weis

Bezugspreis:

4,50 DM vierteljährlich

Herstellung:

Progressdruck GmbH, Brunckstraße 17, 67346 Speyer

Zur Post gegeben am:

21. Oktober 1993