

Dokumentationsprofile der kirchlichen Überlieferungsbildung



Definition und Ziele von Dokumentationsprofilen

Ein Dokumentationsprofil erfordert:

- 1) eine Kategorisierung der Geschäftstätigkeit und Lebenswelt,
- 2) die Formulierung von Dokumentationszielen,
- 3) die Bestimmung des angestrebten Dokumentationsgrades und des daraus folgenden Quellenfundus,
- 4) die Ermittlung und Zusammenstellung relevanter Archivbestände und Registraturbildner,
- 5) eine Wertanalyse archivreifer Unterlagen unter qualitativen und quantitativen Gesichtspunkten,
- 6) die gezielte dauerhafte Sicherung von Schriftgut durch Übernahme ins eigene Archiv oder die Verwahrung in anderen Archiven durch entsprechende Absprachen.

1. Kategorisierung der Geschäftstätigkeit und Lebenswelt

Gliederung des horizontalen und vertikalen Sachaktenplans

1. Die Kirchengemeinde und ihre Beziehungen zur Landeskirche, Ökumene, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, Theologica, Staat und Politik
2. Pfarrer und Kirchliche Mitarbeiter
3. Dienst und Leben
4. Finanz- und Vermögensverwaltung
5. Bauwesen und Friedhöfe

2. Dokumentationsziele

Gemäß der kirchlichen **Grundordnung** müssen zeitbezogene Antworten auf folgende Fragen dokumentiert werden:

- Wie wird das Verständnis von Schrift und Bekenntnis weiterentwickelt?
- Wie wird Gottes Auftrag interpretiert?
- Wie wird die Verantwortung in der Gemeinde wahrgenommen?

3. Bestimmung des angestrebten Dokumentationsgrads und des damit verknüpften Quellenfundus

Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Beispiel möglicher Quellen(arten)
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Quellen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten

4. Relevante Registraturbildner gemäß der kirchlichen Grundordnung

Kirchengemeinde
Kirchenkreis
Landeskirche

5. Wertanalyse

Das Archiv der Kirchengemeinde hat seinen Schwerpunkt in der lokalen Überlieferung:

- Auftrag: Sakramentsfeier, Unterweisung, Kirchenmusik, Diakonie, Seelsorge, Mission
- Beziehungen zu anderen christlichen Kirchen, Religionsgemeinschaften und Weltanschauungen.
- Abgleich mit Beständen der Kirchenkreise und dem Landeskirchlichen Archiv

Kategorie „Kirchengemeinde“

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registrurbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeindearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Jahresabschlüsse, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten	Pfarramt	Ja	ELAB
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten in Auswahl, Haushaltspläne, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften	Gemeindekirchenrat Pfarramt Gemeindebeirat Gemeindeversammlung	Ja	
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten; Aktengruppe 3 Dienst und Leben	Arbeitsgruppen, Einzelpersonen	Ja	

Kategorie „Kirchengemeinde und ihre Beziehungen zur Landeskirche, Ökumene, Staat und Politik“

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registrurbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeinearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten	Pfarramt		Landeskirche in allen überlokalen Angelegenheiten
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften	Gemeindekirchenrat Ausschüsse Arbeitsgruppen		Landeskirche in allen überlokalen Angelegenheiten
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten			Landeskirche in allen überlokalen Angelegenheiten

Kategorie „Pfarrer/innen und kirchliche Mitarbeiter/innen“ in der Kirchengemeinde

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registrurbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeindearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten	Pfarramt		Konsistorium, Verwaltungämter
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Stellenbesetzungsakten, allgemeine Personalangelegenheiten	Gemeindekirchenrat		Konsistorium
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Amtspersonal-, Prozessakten			Konsistorium

Kategorie „Dienst und Leben“ in der Kirchengemeinde

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registraturbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeindearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten	Gemeindekirchenrat Pfarramt		
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Abkündigungen, besondere Gottesdienste, Kirchenmusik, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften	Ausschüsse		
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Unterlagen zur Gemeindearbeit, Seelsorge, Oral History, Prozessakten	Ausschüsse Arbeitsgruppen		

Kategorie „Finanz- und Vermögensverwaltung“ in der Kirchengemeinde

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registrurbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeindearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Jahresabschlüsse, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten	Gemeindekirchenrat Pfarramt		Verwaltungsämter, Rechnungshof
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Verträge, Sachakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle			Verwaltungsämter, Konsistorium Abt. 6
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Prozessakten			

Kategorie „Bauwesen und Friedhöfe“ in der Kirchengemeinde

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registrurbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Gemeinearchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen		Pfarramt		Verwaltungsämter, Friedhofsverwaltung
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Verträge, Gutachten, Pläne, Sachakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, besondere Grabstellen	Ausschüsse Arbeitsgruppen		Verwaltungsämter, Kirchliches Bauamt, Architekten
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Erinnerungskultur, Nachlässe, Oral History, Prozessakten			

Kategorie „Kirchenkreise“

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registraturbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (Ephorarchiv)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten			
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten und Massenakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Visitationsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften	Kreiskirchenrat Kreissynode Pfarrkonvent Superintendent Ausschüsse Arbeitsgruppen		
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten			

Kategorie „Landeskirche“

Dokumentationsgrad	Unterlagenfundus	Beispiel möglicher Unterlagen(arten)	Registraturbildner	bereits im eigenen Archiv vorhandene Unterlagen (ELAB)	andere überlieferungsrelevante Institutionen bzw. zuständige Archive
niedrig	amtliche und private Unterlagen mit zusammenfassendem Charakter, chronikalische Unterlagen	Statistiken, Jahresberichte, Jahresabschlüsse, Presseberichterstattung, Mitgliederlisten		Das Archiv übernimmt regelmäßig die AP 1-5 der Zentralregistratur	
mittel	Zusätzlich zu niedrig: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut in Auswahl	Sachakten, Personalakten und Massenakten in Auswahl, Sitzungsprotokolle, Visitationsprotokolle, Websites, Plakate, Bilder, Programme, Druckschriften	Synode Kirchenleitung Präsident Abt.1 Abt.3 Abt.4 Abt.5 Abt.6 Abt.7	Das Archiv übernimmt regelmäßig die AP 1-5 der Zentralregistratur	
hoch	Zusätzlich zu niedrig und mittel: Amtliche und private Registraturen sowie Sammlungsgut jeweils vollständig; aktive Dokumentation	Ganze Amts- oder Abteilungsbestände, ganze Sachbearbeiterablagen, Nachlässe, Oral History, Personal-, Prozessakten	Bischof Abt.2 Propst Generalsupturen	Büroregistraturen, Amtliche und private Nachlässe	

Zeit für Rückfragen und Anregungen



©Berliner Missionswerk