

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 STUTTGART, 04.08.2022

POSTFACH 10 13 42

Telefon 0711 2149-0

Sachbearbeiter – Durchwahl

Dr. Claudius Kienzle - 0711

2149-262

E-Mail: claudius.kienzle@elk-wue.de

AZ 12.60 Nr. 93.51-02-V05/5.4

An die
Ev. Pfarrämter und Kirchenpflegen
über die Ev. Dekanatämter
- Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane -
Landeskirchliche Dienststellen
Große Kirchenpflegen
Kirchliche Verwaltungsstellen

Landeskirchlicher Einheitsaktenplan 2022 und Verwaltungsvorschrift Schriftgutverwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

in den letzten Jahren wurde der seit 1967 für die gesamte Landeskirche gültige Aktenplan grundlegend überarbeitet. Als zentrales Steuerungsinstrument für eine strukturierte und effiziente Schriftgutverwaltung wurde der „Aktenplan 2022“ den aktuellen Bedürfnissen und Gegebenheiten angepasst. Er ist stärker als bisher gemeindeorientiert ausgerichtet; dabei konnte die Gesamtzahl der Aktenzeichen deutlich reduziert und die Benutzung erleichtert werden. Der Charakter des Einheitsaktenplans, der in allen landeskirchlichen Dienststellen angewendet werden soll, wurde beibehalten.

Im Evangelischen Oberkirchenrat ist dieser Aktenplan bereits vollumfänglich in Gebrauch. Den Pfarr- und Dekanatämtern sowie allen Dienststellen und Werken der Landeskirche steht nun eine reduzierte Fassung (Auszug) zur Verfügung. Unter [Aktenplan elk-wue.de](http://Aktenplan.elk-wue.de) finden sich nicht nur die beiden Aktenplan-Fassungen, sondern auch Musteraktenverzeichnisse, ein ausführliches Stichwortverzeichnis, eine Konkordanz von alten zu neuen Aktenzeichen und ein Frage- und Antwort-Bereich, der die wichtigsten Informationen bereithält.

Außerdem werden von der DATAGROUP Stuttgart GmbH in Zusammenarbeit mit dem landeskirchlichen Records Management ab 18. August Schulungen zur Schriftgutverwaltung/Aktenplan und zum neuen Client von Sharepoint Online zu PC im Pfarramt angeboten, über die man sich [hier](#) informieren und anmelden kann. Es ist sinnvoll, wenn sich Pfarrpersonen und Assistenzen gemeinsam zur Schulung anmelden.

Mit dem Aktenplan 2022 wird ein weiterer Schritt auf dem Weg zum digitalen Dokumentenmanagement in den Kirchengemeinden und Kirchenbezirken gemacht. Allerdings können wir derzeit aus verschiedenen Gründen noch keine vollständige

digitale Aktenführung bei allen Dokumentenarten oder Aktenbereichen befürworten. In welchen Bereichen wir noch auf eine Papierablage angewiesen sind, wird in der Schulung thematisiert werden.

Die Frage, was (noch) ausgedruckt werden muss, welche Aufbewahrungsfristen gelten sowie sonstige wichtige Schriftgut-Themen des pfarramtlichen Alltags werden zudem in der Verwaltungsvorschrift Schriftgutverwaltung betrachtet, die seit Juli 2022 für die gesamte Landeskirche gilt. Die Vorschrift ist ein zentraler Baustein im Wissensmanagement der Landeskirche und regelt alle wichtigen Punkte für eine professionelle Unterlagenverwaltung (digital oder analog). Sie zeigt zudem auf, wie die rechtlichen Vorgaben umgesetzt werden können. Die Verwaltungsvorschrift Schriftgutverwaltung können Sie ebenso wie den Aktenplan 2022 auf den Seiten des [Dokumenten- und Wissensmanagements der Verwaltung](#) einsehen und herunterladen.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Claudius Kienzle