

Anlage 9 Zuordnung der Vorgaben zu den Feldern in ACTApro

| Punkt | Gegenstand | Verzeichnungs-ebene | Feld in ACTApro | Beispiel |
|-------|-----------------------------------|---------------------|--|--|
| 4.5. | Formale Bestandsbenennung | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 => Signatur</i> | 13.22 15.01 98.019 |
| 4.5. | Formale Bestandsbenennung | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 > Name</i> | <i>Unselbstständige Einrichtung</i> Pastoralkolleg der Nordelbischen Kirche <i>Selbstständige Einrichtung</i> Diakonisches Werk Schleswig-Holstein (Nordelbische Kirche) <i>Nachlass</i> Nachlass Mordhorst, Adolf |
| 5.1 | Angaben für die Beständeübersicht | Bestand | | |
| | Tektoniknummer | | <i>Bestand => Bestand 1 => Signatur</i> | 12.10.6 |
| | Offizieller Name | | <i>Bestand => Bestand 1 => Name</i> | Bischof/Bischöfin für Hamburg (Nordelbien) |
| | Umfang | | <i>Bestand => Bestand 1 => Umfang</i> | 15 lfdm |
| | Erschließungszustand | | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> | Nicht erschlossen |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|--|--------------------|--|--|---|
| | | | Erschließungszustand | |
| | Geschichte | | <i>Provenienzstellen => Provenienz 1 => Geschichte der Provenienzstelle (extern BÜ)</i> | Die Kirchenleitung der Nordelbischen Kirche wurde von der Synode gewählt und zum 1. Januar 1977 eingerichtet. Der Aufgabenkatalog der Kirchenleitung umfasste die Leitung und Vertretung der Nordelbischen Kirche, Stellungnahmen zu kirchlichen und allgemeinen Fragen und die Wahrnehmung der Aufsicht über das Nordelbische Kirchenamt. Die Kirchenleitung erließ die Rechtsverordnungen und bereitete Vorlagen für die Synode vor. Die Amtszeit der 6. Kirchenleitung endete regulär auf der 3. ordentlichen Synode der 7. Legislaturperiode im Jahr 2010 |
| | Inhalt | | <i>Provenienzstellen => Provenienz 1 => Inhalt (extern BÜ)</i> | Protokolle der Sitzungen der Vorläufigen Kirchenleitung von Januar bis Mai 1977. Organisatorische und inhaltliche Arbeit der Kirchenleitung |
| | Bestandsgeschichte | | <i>Provenienzstellen => Provenienz 1 => Bestandsgeschichte (extern BÜ)</i> | Abgabe 2006. Diese umfasste die gesamten Akten seit 1977. Ein Karton „Vorläufige Kirchenleitung“ zu unbekannter Zeit abgeliefert. Erschließung 2006 - 2007 (437 Archivalieneinheiten). |
| | Verweise | | <i>Bestand => Bestand 1 => Verweise</i> | 10.04 Rat der Nordelbischen Kirche, 12.02 Nordelbisches Kirchenamt - Zentralregister, 22.02 Landeskirchenamt der |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|-------------|---|---------|---|--|
| | | | | Landeskirche Schleswig-Holstein. |
| | Literatur | | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Literaturangaben | Göldner, Horst; Blaschke, Klaus: Verfassung der Nordelbischen Evangelisch- Lutherischen Kirche. Erläuterungen, Kiel 1978 |
| 5.2. | Beschreibung von Beständen von Körperschaften | Bestand | | |
| | Offizieller Name | | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch) <i>Provenienzstellen/Registraturbildner =>Provenienz => Name</i> | Diakonisches Werk Schleswig-Holstein Landesverband der Inneren Mission e.V. |
| | Frühere Namen mit Zeitraum des Bestehens/ der Existenz | | <i>Provenienzstellen/Registraturbildner => Vorläufer</i> | Landeskirchliches Hilfswerk in Schleswig-Holstein Nordelbisches Diakonisches Werk 1879-1993 |
| | Nachfolgende Namen mit Zeitraum des Bestehens/ der Existenz | | <i>Bestand => Bestand 1 => =></i> Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch) | |
| | Abweichende Namen | | <i>Bestand => Bestand 1 => =></i> Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch) <i>Provenienzstellen/Registraturbildner =>Provenienz=>Bemerkung</i> | |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|---|--|---------|---|--|
| | | | | |
| | Gesetzliche Grundlage und rechtlicher Status | | <i>Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Selbstständiges Werk Gesetz über die Zusammensetzung des Hauptbereichs 7 „Diakonie“ |
| | Funktionen | | <i>Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Alle Aspekte kirchlicher Sozialarbeit |
| | Zweck und Entwicklung | | <i>Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch)</i> | |
| | Verwaltungshierarchie (Einbindung in den Verwaltungsmäßigen Kontext) | | <i>Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Das Diakonische Werk ist ein selbstständiges Werk. Es gehört seit 2012 zum Hauptbereich 7 „Diakonie“ der Nordkirche. |
| | Vorprovenienz(en) | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 => (Vor)Provenienz(en)</i> | Landesverband für Innere Mission |
| Verknüpfung von Registraturbildner in <i>Bestand => Bestand 2 => Verweise</i> | | | | |
| 5.3. | Beschreibung von Beständen von Einzelpersonen | Bestand | | |
| | Vollständige Namen und Titel, Geburtsname | | <i>Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Mordhorst, Adolf |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|---|---|---------|--|---|
| | | | Personenthesaurus => Beschreibung | |
| | Geburtsdatum | | Personenthesaurus => Geburtsdatum | 18.03.1866 |
| | Todesdatum | | Personenthesaurus => Geburtsdatum | 27.02.1951 |
| | Geburtsort | | Personenthesaurus => Geburtsort | Glückstadt |
| | Sterbeort | | Personenthesaurus => Sterbeort | Unbekannt |
| | Funktionen | | Personenthesaurus => Funktion | Bischof für Holstein |
| | Tätigkeiten, Berufe | | Personenthesaurus => Beschreibung | Provinzialvikar in Schleswig-Friedrichsberg Hilfsgeistlicher in Sderhastedt Pastor in Süderhastedt Pastor in Schleswig-Friedrichsberg Propst von Kiel Generalsuperintendent für Holstein |
| | Besondere Leistungen | | Personenthesaurus => Beschreibung | Propst von Kiel Generalsuperintendent für Holstein Bischof für Holstein |
| Verknüpfung von Personenthesauruseintrag in <i>Bestand</i> => <i>Bestand 1</i> => Verweise | | | | |
| 5.5.2. | Besondere Angaben | Bestand | | |
| | Wechsel der Eigentums- und Besitzverhältnisse | | Bestand => Bestand 1 => Geschichte des Registraturbildners (Freitext; | Der Nachlass war zunächst Eigentum der Enkelin des Nachlassgebers und ist seit 1993 |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|---------------|---|---------|---|--|
| | | | Musterfindbuch) | Eigentum des Landeskirchlichen Archivs. |
| | Überlieferungsverluste | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Durch den Bombeangriff auf Kiel sind fast alle Akten vor 1945 zerstört worden. |
| | Störungen der Überlieferung | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Durch eine Pertinenzverzeichnis kann der originäre Überlieferungszusammenhang nicht mehr hergestellt werden. |
| 5.5.3. | Weitere Angaben im Vorwort | Bestand | | |
| | Umfang und Angabe der Menge | | <i>Bestand => Bestand 1 => Umfang</i> Manuelles Nachtragen im Findbuchvorwort | 169 lfdm verzeichnet 20 lfdm unverzeichnet |
| | Wesentlicher Inhalt des verzeichneten Archivguts | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Sachakten aus der Arbeit des diakonischen Werks |
| | Formale Besonderheiten | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext; Musterfindbuch)</i> | |
| | Durchgeführte Ordnungsarbeiten inkl. Klassifikation/Ordnungsschem | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext;</i> | Die Erschließung erfolgte in mehreren Schritten. Für den Bestand wurde ein eigenes Ordnungsschema entwickelt. |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | a | | Musterfindbuch) | |
| | Angaben zur Gesamtüberlieferung inklusive durchgeführter Kassationen | | <i>Bestand => Bestand 1 => Archivische Bearbeitung und Bestandsgeschichte (Freitext; Musterfindbuch)</i> | Bei den Personalakten wurde eine DOT-Auswahl durchgeführt. Insgesamt wurden ca. 30 % des Schriftguts übernommen. |
| | Zugangsbestimmungen/-beschränkungen | | Manuelles Nachtragen im Findbuchvorwort | Der Bestand ist nach den geltenden Bestimmungen grundsätzlich zugänglich. |
| | Verwandte Bestände | | Manuelles Nachtragen im Findbuchvorwort | Diakonisches Werk Hamburg |
| | Veröffentlichungen | | <i>Bestand => Bestand 2 =></i> Literaturangaben | / |
| | Informationen zum Bearbeiter | | Manuelles Nachtragen im Findbuchvorwort | Verzeichnet von Volontärin xyz vom 3. Mai 2005 bis zum 17. Oktober 2006 |
| Bearbeitungsstand: Erschließungsstand | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Erschließungsstand | Ablieferungsliste | |
| Bearbeitungsstand: Erschließungsgrad | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Erschließungsgrad | nicht erschlossen | |
| Bearbeitungsstand: Schwierigkeit der Erschließung | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Schwierigkeit der Erschließung | 1 hoch (analytische Erschließung) | |
| 5.5.3. | Rechtsstatus bei Beständen von Privatpersonen | Bestand | <i>Bestand => Bestand 1 =></i> Rechtsstatus | Depositum |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|--------|--|------------------|--|--|
| | | | | |
| 6.1.1. | Klassifikation | Klassifikation | Neu: Klassifikation | / |
| 6.1.1. | Klassifikation benennen | Klassifikation | Neu: Klassifikation => Bezeichnung | 10. Übergeordnete Angelegenheiten |
| 6.1.2. | Zuweisung zu einer Klassifikationsgruppe | Klassifikation | Entsprechende Verzeichnungseinheit mit rechter Maustaste auswählen und in die gewünschte Klassifikationsgruppe verschieben („drag&drop“) | / |
| 6.3.3. | Teilung aus bestandserhalterischen Gründen | Archivguteinheit | <i>Verzeichnungseinheit =></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Bemerkung | <i>5 Verpackungseinheiten</i> |
| 6.3.4. | Teilung aus inhaltlichen Gründen | Archivguteinheit | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte =></i> Band | Band 1 |
| 6.4.3 | Grundsätzliche Sortierung | <i>keine</i> | <i>Sortierung in der Ausgabe (Findbuch/Datenbank) ist analog zu Sortierung in ACTApro Desk</i> | / |
| 8.1.1. | Pflichtfelder | Archivguteinheit | | |
| | Archivsignatur (=Bestellsignatur) | | Ergibt sich aus Signatur des Bestandes(= Tektoniknummer) und Signatur der Akte (nicht selber einzutragen) | 15.01 (Diakonisches Werk Schleswig-Holstein (Nordelbische Kirche)) Nr. 8 |
| | Signatur | | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte =></i> ¹ <i>Sig. 1</i> | 8 |
| | Titel | | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte =></i> | Kinderkurheim Marienhof (Wyk auf Föhr) |

¹ Der Name der 1. Seite der Verzeichnungsformulare richtet sich nach dem ausgewählten Typ (z.B. „Sachakte“).

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| | | Titel | |
| Laufzeit | | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte</i> =>Laufzeit | 1976 1979 1976 - 1979 |
| Umfang | | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte</i> =>Umfang | 4 cm |
| Schutzfrist | | <i>Verzeichnungseinheit =></i> <i>Verzeichnungseinheit 2</i> =>Benutzungsbeschränkungen => unbestellbar bis und Begründung | 31.12.2029 Allgemeine Schutzfrist 10 Jahre nach Laufzeitende gem. § 9 Absatz 2 Nr. 1 Archivgesetz 31.12.2076 Personenbezogene Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der/des Betroffenen gem. § 9 Absatz 2 Nr. 2 Archivgesetz 31.12.2028 Personenbezogene Schutzfrist 10 Jahre nach |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|---------------|-------------------------|------------------|---|--|
| | | | | der Tod der/des Betroffenen gem. § 9 Absatz 2 Nr. 2 Archivgesetz |
| | | | <p><i>Verzeichnungseinheit =></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> <i>Benutzungsbeschränkungen =></i> Digitale Unterlage (n) gesperrt bis und Begründung</p> | |
| 8.1.2. | Weitere mögliche Felder | Archivguteinheit | | |
| | Alte Archivsignatur | | <p><i>Verzeichnungseinheit =></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Altsignaturen</p> | 171M |
| | Enthält-Vermerk | | <p><i>Verzeichnungseinheit => Sachakte</i> =>Enthält</p> | Enthält u.a.: Jahresabschlüsse (1976-1979), Inventar |
| | Darin-Vermerk | | <p><i>Verzeichnungseinheit => Sachakte</i> =>Darin</p> | Darin: 4 Fotografien des Gebäudes |
| | Aktenzeichen | | <p><i>Verzeichnungseinheit =></i></p> | SH 4399-2 |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|---------------|---|------------------|---|--|
| | | | Verzeichnungseinheit 2 => Aktenzeichen | |
| | Erhaltung | | Verzeichnungseinheit => Verzeichnungseinheit 2 => Schäden (Auswahlliste) | Schimmelbefall |
| | Provenienz | | <i>Verzeichnungseinheit => Sachakte =></i> (Vor-)Provenienz (en) | Nachlass Verwaltungsleiter Hans Hamann |
| 8.1.4. | Zusätzliche Angaben bei Personalakten | Archivguteinheit | | |
| | Nachname | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Nachname | Meyer |
| | Vorname | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Vorname | Kim |
| | Nachname, Vorname: Tätigkeit, Dienststelle/ Kirchengemeinde | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Titel | Meyer, Kim: Abteilungsleiterin 1997-2010, Nordelbisches Kirchenamt; Verwaltungsleiterin 2010-2013, Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg |
| | Geburtsname | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Geburts- /Zweitname | Müller |
| | Zweitname | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Geburts- /Zweitname | Schulze |
| | Akademische Grade | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> | Dr.; Professor |

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|------------|--|------------------|--|--|
| | | | <i>Personenbezogene Akte =></i> Akademischer Titel | |
| | Geschlecht (nur bei nicht eindeutigen Namen) | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Geschlecht (Auswahlliste) | Weiblich |
| | Geburtsdatum (achtziffrig) | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Geburtsdatum | 21.06.1927 |
| | Sterbedatum (achtziffrig) | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Personenbezogene Akte =></i> Todesdatum | 13.02.1985 |
| 9.1 | Schutzfristen | Archivguteinheit | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Bemerkung | Allgemeine Schutzfrist 10 Jahre nach Laufzeitende gem. § 9 Absatz 2 Nr. 1 Archivgesetz |
| 9.2 | Festlegung der allgemeinen Schutzfrist | Archivguteinheit | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Benutzungsbeschränkungen | Unsichtbar bis: 31.12.2022 Begründung: Allgemeine Schutzfrist 10 Jahre nach Laufzeitende gem. § 9 Absatz 2 Nr. 1 Archivgesetz |
| 9.3 | Festlegung von personenbezogen Schutzfristen | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Benutzungsbeschränkungen² | Unbestellbar bis: 31.12.2024 Begründung: Personenbezogene Schutzfrist 100 Jahre nach |

² In ACTApro muss anhand des entsprechenden Bezugsdatums (Ende der Laufzeit; Lebensdatum) manuell eingetragen werden. Es ist in den Feldern „Benutzungsbeschränkungen“ jeweils die am längsten laufende Schutzfrist einzutragen.

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

| | | | | |
|--------------|--------------------------------------|------------------|---|--|
| | | | | Geburt der/des Betroffenen gem. §9 Absatz 2 Nr. 2 Archivgesetz |
| | Kumulative Vergabe von Schutzfristen | | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Bemerkung | Allgemeine Schutzfrist 10 Jahre nach Laufzeitende gem. § 9 Absatz 2 Nr. 1 Archivgesetz Ende: 31.12.2022 |
| 9.3.2 | Altsignaturen | Archivguteinheit | <i>Verzeichnungseinheit=></i> <i>Verzeichnungseinheit 2 =></i> Bemerkung | LKAK 32.01, Nr. 7 |