

AMTSBLATT

DER EVANGELISCH-LUTHERISCHEN LANDESKIRCHE SACHSENS

Jahrgang 2019 – Nr. 23

Ausgegeben: Dresden, am 13. Dezember 2019

F 6704

INHALT

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Fünftes Kirchengesetz zur Änderung des Landeskirchlichen Mitarbeitergesetzes
Vom 18. November 2019

A 354

Kirchengesetz zur Änderung des Anwendungsge-
setzes zum Mitarbeitervertretungsgesetz
Vom 18. November 2019

A 355

Ordnung über die Verwaltung, Aufbewahrung,
Aussonderung und Kassation von Schriftgut
(Schriftgut- und Kassationsordnung)
Vom 29. Oktober 2019

A 356

III. Mitteilungen

Veränderungen im Kirchenbezirk Leipzig

A 437

3. Studentag an der Theologischen Fakultät Leipzig

A 438

V. Stellenausschreibungen

- | | |
|---|-------|
| 1. Pfarrstellen | A 439 |
| Auslandspfarrdienst der EKD | A 440 |
| 4. Gemeindepädagogenstelle | A 441 |
| 6. Gemeindepädagogische Profilstelle zur religions-
pädagogischen Fachberatung von Kindertages-
einrichtungen | A 441 |
| 7. Bezirkskatechet/Bezirkskatechetin | A 442 |

VII. Persönliche Nachrichten

Mitglieder des Schlichtungsausschusses der Ev.-Luth.
Landeskirche Sachsens für dienstrechte Regelungen A 443

B. HANDBEICHUNGEN FÜR DEN KIRCHLICHEN DIENST

Entfallen

II. Landeskirchliche Gesetze und Verordnungen

Fünftes Kirchengesetz zur Änderung des Landeskirchlichen Mitarbeitergesetzes Vom 18. November 2019

Reg.-Nr. 6013 (8) 92

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsen hat aufgrund von § 39 Nummer 2 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Kirchengesetz über die Regelung der privatrechtlichen Dienstverhältnisse der Mitarbeiter der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsen (Landeskirchliches Mitarbeitergesetz – LMG) vom 26. März 1991 (ABl. S. A 35), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 16. November 2014 (ABl. S. A 287), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt gefasst:

,§ 1

Grundlagen des kirchlichen und diakonischen Dienstes

(1) Der Dienst der Kirche ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu bezeugen. Alle Frauen und Männer, die in Anstellungsverhältnissen in Kirche und Diakonie tätig sind, tragen dazu bei, dass dieser Auftrag erfüllt werden kann. Dieser Auftrag ist die Grundlage der Rechte und Pflichten von Anstellungsträgern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Anstellungsträger und Mitarbeiterinnen wie Mitarbeiter zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

(2) Die kirchlichen und diakonischen Anstellungsträger haben die Aufgabe, ihre Dienststellen und Einrichtungen gemäß ihrer evangelischen Prägung zu gestalten. Sie tragen dafür Verantwortung in den Arbeitsvollzügen, den geistlichen Angeboten und der Organisation ihrer Dienststelle oder Einrichtung.

(3) Die Anstellungsträger haben die Aufgabe, die Kenntnisse ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die christlichen Grundsätze ihrer Arbeit zu vertiefen oder sie mit diesen Grundsätzen vertraut zu machen. Sie fördern kontinuierlich die Fort- und Weiterbildung zu Themen des Glaubens und des christlichen Menschenbildes. Dazu sollen insbesondere auch durch die Anstellungsträger selbst verantwortete Angebote unterbreitet werden, in denen die Entfaltung der Glaubenthemen im konkreten Arbeitsfeld der Einrichtung aufgezeigt wird.“

2. § 2 wird wie folgt geändert:

a) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 eingefügt:

„(2) Dieses Kirchengesetz gilt auch für alle Rechtsträger der Diakonie. Das Diakonische Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsen e. V. verpflichtet seine Mitglieder zur Anwendung in seiner Satzung. Rechtsträger sind die dem Diakonischen Werk angeschlossenen rechtlich selbstständigen juristischen Personen des Privatrechts mit ihren Einrichtungen und Diensten.“

b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.

3. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:
„Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen“
- b) In Absatz 1 wird das Wort „Mitarbeitern“ durch die Wörter „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei öffentlich-rechtlichen kirchlichen Körperschaften“ ersetzt.
- c) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:
„(2) Im kirchlichen und diakonischen Dienst darf nur angestellt werden, wer die dafür notwendige Anstellungs-fähigkeit besitzt. Hierzu gehört, dass die oder der Anzu-stellende
 - a) die besonderen Anforderungen für das Dienstver-hältnis nach § 3 a erfüllt,
 - b) die für die Tätigkeit erforderlichen Ausbildungsab-schlüsse besitzt und
 - c) den Nachweis erbringt, dass sie oder er gesundheitlich den Anforderungen des Dienstes gewachsen ist, soweit das aufgrund gesetzlicher Vorgaben oder der Art der Tätigkeit erforderlich ist.

Die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei öffentlich-rechtlichen kirchlichen Körperschaften- bedarf der aufsichtsbehördlichen Genehmigung. Für die Anstellung in Kirchengemeinden, Kirchspielen und Kirchgemeindebünden sowie Kirchgemeindeverbänden gilt sie als erteilt, wenn die Zentralstelle für Personalverwaltung die Anstellung ohne Vorlage bei der Auf-sichtsbehörde abschließend bearbeitet. Bei der Anstel-lung von Mitarbeitern im Verkündigungsdienst wirkt die Zentralstelle für Personalverwaltung mit dem Su-perintendenten und dem Fachberater zusammen.“

d) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Von den unter Absatz 2 genannten Voraussetzungen kann in begründeten Ausnahmefällen mit aufsichtsbe-hördlicher Genehmigung abgesehen werden, wenn dies im Hinblick auf die vorgesehene Tätigkeit verantwortet werden kann.“

4. Nach § 3 wird folgender § 3 a eingefügt:

,§ 3 a

Besondere Anforderungen für das Dienstverhältnis

(1) Die Auswahl der beruflich in der Kirche und ihrer Diakonie tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach der Erfüllung des kirchlichen Auftrags in seiner konkreten Ausge-staltung. Die berufliche Mitarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsen und ihrer Diakonie, insbesondere in Verkündigung, Seelsorge und evangelischer Bildung, setzt die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Kirche voraus, mit der die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsen in Kanzel- und Abendmahlsgemeinschaft verbunden ist. Ausnahmen sind nur

gemäß der Absätze 2 und 3 zulässig, jedoch nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen Aufgaben im Pfarrdienst, der Seelsorge oder des kirchlichen Unterrichts, im gemeinde- oder religionspädagogischen Dienst oder im kirchenmusikalischen Dienst übertragen sind.

(2) Als Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter, als Leiterinnen und Leiter kirchlicher Bildungseinrichtungen und Kindertagesstätten können auch Personen eingestellt werden, die Glieder einer christlichen Kirche sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist oder der Vereinigung Evangelischer Freikirchen angehört, wenn andere geeignete Personen nach Absatz 1 Satz 2 nicht zu gewinnen sind.

Sofern es nach Art der Aufgabe unter Beachtung der Größe der Dienststelle oder Einrichtung und ihrer sonstigen Mitarbeiterschaft sowie des jeweiligen Umfelds vertretbar und mit der Erfüllung des kirchlichen und diakonischen Auftrags vereinbar ist, können für die übrigen Aufgaben auch Personen eingestellt werden, die keiner christlichen Kirche angehören.

Das gilt gleichermaßen für Aufgaben im Bereich der Kindertagesstätten und evangelischen Schulen, wenn der Anstellungsträger im Übrigen seiner Verantwortung zur Gewährleistung der evangelischen Prägung der Einrichtung gemäß § 1 Absatz 2 nachkommt.

(3) Für eine Beschäftigung im Dienst der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens und ihrer Diakonie kommt grundsätzlich nicht in Betracht, wer aus der evangelischen Kirche oder einer der in Absatz 2 Satz 1 genannten Kirche ausgetreten ist, ohne die Mitgliedschaft in einer der dort genannten Kirchen zu erwerben, oder wenn festgestellt wurde, dass sich die betreffende Person durch ihr Verhalten von der Landeskirche getrennt hat.“

5. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4

Fehlen von Anstellungsvoraussetzungen

(1) Haben Voraussetzungen nach § 3 Absatz 2 bei der Anstellung nicht vorgelegen oder fallen sie weg und ist die Erteilung einer Ausnahme nach § 3 Absatz 3 nicht möglich, so ist das Dienstverhältnis nach den allgemeinen Bestimmungen zu beenden. Erfüllt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine in diesem Kirchengesetz genannte Anforderung an die Mitarbeit im kirchlichen oder diakonischen Dienst nicht mehr, soll der Anstellungsträger durch Beratung und Gespräch auf die Be seitigung des Hindernisses hinwirken. Als letzte Maßnahme ist nach Abwägung der Umstände des Einzelfalles auch eine außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund möglich, wenn das Hindernis nicht auf andere Weise (z. B. Versetzung, Abmahnung, ordentliche Kündigung) behoben werden kann.

(2) Für den weiteren Dienst kommt daneben nicht in Betracht, wer in seinem Verhalten die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens und ihre Ordnungen grob missachtet oder sonst die Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes beeinträchtigt.“

Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt Artikel 13 Absatz 4 des Verwaltungsstrukturgesetzes vom 2. April 2006 (ABl. S. A 51) außer Kraft.

Das vorstehende Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Otto Guse
stellvertretender Vorsitzender der Kirchenleitung

Kirchengesetz zur Änderung des Anwendungsgesetzes zum Mitarbeitervertretungsgesetz Vom 18. November 2019

Reg.-Nr. 63061 (11) 598

Die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens hat aufgrund von § 39 Nummer 2 der Kirchenverfassung das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Artikel 1

Änderung des Anwendungsgesetzes zum Mitarbeitervertretungsgesetz

§ 4 des Kirchengesetzes zur Anwendung des Zweiten Kirchen gesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 (Anwendungsgesetz zum Mitarbeitervertretungsgesetz – AnwG MVG-EKD) vom 3. November 1993 (ABl. S. A 141), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 19. November 2018 (ABl. S. A 247), wird wie folgt gefasst:

„§ 4

(zu § 10 Absatz 1 MVG-EKD)

Die gemäß § 10 MVG-EKD wählbaren Wahlberechtigten sollen einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft angehören, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.“

Artikel 2

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Das vorstehende Kirchengesetz wird hiermit vollzogen und verkündet.

Die Kirchenleitung
der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Otto Guse
stellvertretender Vorsitzender der Kirchenleitung

Ordnung über die Verwaltung, Aufbewahrung, Aussortierung und Kassation von Schriftgut (Schriftgut- und Kassationsordnung) Vom 29. Oktober 2019

Reg.-Nr. 3321

Das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsen erlässt aufgrund von § 32 Absatz 3 der Kirchenverfassung folgende Rechtsverordnung:

Abschnitt I Geltungsbereich § 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Verwaltung von Unterlagen in Registaturen, Altregistaturen und Archiven. Sie gilt für alle Archivbildner im Sinne der Verordnung über das Archivwesen.

Abschnitt II Verwaltung von Schriftgut

§ 2 Grundsätze und Ziele der Verwaltung von Schriftgut

- (1) Die Grundsätze für eine einheitliche, zweckmäßige und rationelle Verwaltung des Schriftgutes sollen die Zuordnung und Ablage des Schriftgutes regeln, seine Auffindbarkeit gewährleisten und beschleunigen.
(2) Jeder Archivbildner hat ungeachtet der Anzahl der Verwaltungsstandorte eine einheitliche Schriftgutverwaltung vorzunehmen.

§ 3 Schriftgut

(1) Schriftgut sind alle während der Verwaltungstätigkeit angefallenen Aufzeichnungen jeder Art unabhängig von der Art ihrer Speicherung.

(2) Folgende Schriftgutarten werden unterschieden:

1. Akten

Akten sind chronologisch geordnete, geheftete oder auf andere Weise zusammengefasste Schriftguteinheiten über sachlich und zeitlich begrenzte Vorgänge. Sie gliedern sich in:

- a) Hauptakten (Schriftgut allgemeiner Bedeutung) und
- b) Unterakten (Einzelsachakte zur inhaltlichen Untergliederung einer Hauptakte).

2. Sonstiges Schriftgut, Bild- und Tondokumente

Urkunden (z. B. Verträge, Satzungen);
Amtsbücher und Karteien;
Kassenbücher, Jahresrechnungen;
Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse;
Amtsdrucksachen (z. B. Rundschreiben);
Datenträger und Datenerfassungsbelege (Disketten, CDs, DVDs, externe Festplatten);
Dokumentationsmaterial wie Filme, Mikrofilme, sonstige Bild- und Tonträger.

3. Weglegesachen

Bei Weglegesachen handelt es sich um Schriftgut mit befristetem Informationsgehalt. Es hat weder Erinnerungs- noch Beweiswert, kann kurzfristig aufbewahrt oder sofort vernichtet werden (z. B. Einladungen, Werbematerial).

§ 4 Aktenplan

(1) Die Aktenbildung und -ordnung erfolgen nach dem Aktenplan (Anlagen 1 bis 3). Er bestimmt die systematische Ordnung der Akten nach Sachbereichen und gibt zugleich die Stellfolge der Akten im Aktenschrank oder sonstigen Behältnissen sowie der elektronischen Dokumentenablage vor. Der Aktenplan wird fortgeschrieben und vom Landeskirchenamt elektronisch zur Verfügung gestellt.

(2) Der Aktenplan gliedert sich in:

Hauptgruppen	einstellig
Gruppen	zweistellig
Hauptakten	dreistellig
Unterakten	vier- und mehrstellig.

(3) Der jeweilige Aktenplan ist nur auf das Schriftgut anzuwenden, das nach der Einführung desselben entsteht, nicht aber rückwirkend. Zur Einführung des Aktenplans werden bestehende Akten geschlossen.

§ 5 Anwendung des Aktenplans

(1) Zuordnung

Schriftgut ist bei Entstehung oder Eingang nach dem Aktenplan einem bestimmten Aktenbetreff zuzuordnen und mit dem vorgegebenen Aktenzeichen zu versehen. Das Aktenzeichen ist auf jedem Eingangs- und Ausgangsschreiben des Vorgangs zu vermerken. E-Mails, digitale Dokumente und Telefaxe sind in den Geschäftsgang zu geben, wenn sie als Grundlage für die Sachbearbeitung in die Akten aufgenommen werden müssen. Sie sind auf alterungsbeständigem Papier auszudrucken. Gehen Schreiben für Akten ein, in denen ansonsten überwiegend allgemeines Schriftgut anfällt, betrifft der Vorgang aber den jeweiligen Archivbildner direkt, soll dieser Vorgang in einer gesonderten Unterakte nach Aktenplan abgelegt werden. Schriftgut, das nach dem jeweiligen Aktenplan einer längeren Aufbewahrungsfrist unterliegt als das übrige Schriftgut zu demselben Aktenbetreff, soll in einer gesonderten Unterakte abgelegt werden.

(2) Aktenanlage

Aktenbände oder Aktenhefter zu einem bestimmten Aktenzeichen werden nur dann angelegt, wenn entsprechendes Schriftgut anfällt. Die Beschriftung der Akten muss die Formulierung des Aktenplans exakt wiedergeben.

(3) Handakten

Handakten sind persönliche Arbeitshilfen. Sie dürfen keine dienstlichen Schriftstücke im Original enthalten und sind nicht Bestandteil der amtlichen Registratur.

§ 6 Aktenverzeichnis

Über bestehende Akten ist ein elektronisches Aktenverzeichnis zu führen, dem der Ordnung des Aktenplans entsprechend Titel, Zahl der Aktenbände und Laufzeit zu entnehmen sind. Das Verzeichnis ist in einem Format zu führen, das mit der im Archivwesen der Landeskirche verwendeten Archivsoftware kompatibel ist.

§ 7 Einordnen des Schriftgutes

(1) *Aktenzeichen*

Die Einordnung des Schriftgutes erfolgt nach dem Aktenzeichen.

(2) *Chronologie*

Das Schriftgut wird chronologisch nach dem Tag des Eingangs (Datum des Eingangsstempels) oder dem Tag der Ausfertigung (bei eigenen Schreiben) vorgangsweise abgelegt. Ein Vorgang beinhaltet den Schriftwechsel zu ein und demselben Sachverhalt.

(3) *Heftart*

Die Heftung erfolgt von links nach rechts, wobei sich der neueste Vorgang hinten in der Akte befindet (Behördenheftung).

(4) *Paginierung/Folierung*

Bei Akten von besonderer Bedeutung (Kirchenbücher, Protokollbücher) werden zur Sicherheit und zur Kontrolle der Vollständigkeit die Seiten mit Bleistift nummeriert. Das kann in Form der Seitenzählung (Paginierung) oder Blattzählung (Folierung) erfolgen.

(5) *Erledigungskontrolle*

Schriftgut darf nur abgelegt werden, wenn es bearbeitet ist. Um die Bearbeitung zu gewährleisten, empfiehlt es sich, dafür einheitliche, verwaltungsbüliche Merkmale zu verwenden.

(6) *Ablage*

Das Schriftgut ist nach der Bearbeitung sofort in entsprechende Ordner abzulegen. Vorläufige Sonder- oder Nebenablagen sollen unterbleiben.

(7) *Wiedervorlage*

Wenn an die Weiterbearbeitung oder endgültige Erledigung eines Vorganges, an die Weiterverfolgung einer Sache oder an eine regelmäßig wiederkehrende Verpflichtung erinnert werden soll, müssen die betreffenden Schreiben aus der Schriftgutablage wieder vorgelegt werden. Solche Vorgänge werden mit Betreff und Aktenzeichen unter dem bestimmten Datum im Kalender notiert. Keinesfalls sind die wiedervorzulegenden Vorgänge außerhalb der Registratur aufzubewahren.

(8) *Mischschriftgut*

Betrifft der Inhalt eines Schreibens mehrere Sachverhalte bzw. mehrere Akten, so wird es nach seinem Hauptinhalt zugeordnet. Erforderlichenfalls können in mitbeteiligten Akten Hinweise oder Kopien aufgenommen werden. Dies ist auch auf dem Original zu vermerken.

(9) *Verwahrung besonders wichtigen Schriftgutes*

Urkunden und sonstige Schriftstücke, die zum besonderen Beweis von Rechten und Rechtsverhältnissen dienen, sind nicht

im Original in die Akten einzuordnen, sondern besonders gesichert aufzubewahren. In den betreffenden Akten sind Kopien mit Vermerk über Aktenzeichen und Lagerort der Originale abzulegen.

(10) *Lagerung von Schriftgut mit besonderer Beschaffenheit*

Schriftgut, das wegen seiner äußereren Beschaffenheit (Größe, Form, Material) nicht in üblichen Ordnungsmitteln aufbewahrt werden kann, ist in der Registratur neben den Akten, zu denen es sachlich gehört, mit dem entsprechenden Aktenzeichen versehen, in schützenden Behältern aufzubewahren. In den betreffenden Akten sind Kopien mit Vermerk über Aktenzeichen und Lagerort der Originale abzulegen.

§ 8 Akteneinsicht

Die Akten sind grundsätzlich nur für den Dienstgebrauch bestimmt. Privatpersonen ist keine Einsicht zu gestatten. Aktenausküfte an Außenstehende bedürfen der Genehmigung des Dienststellenleiters. Bei Anfragen von grundsätzlicher Bedeutung ist die Aufsichtsbehörde einzubeziehen. Für die Einsicht in Personalakten gelten besondere Regelungen.

§ 9 Besonders vertrauliches Schriftgut

Personalakten sind vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Einsicht zu schützen. Schriftgut über Angelegenheiten, die Ordinierten als Seelsorger anvertraut werden, gehört nicht in die Schriftgutablage. Es ist streng vertraulich zu behandeln.

§ 10 Altregistratur

(1) *Bildung*

Akten, die für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr oder nur noch selten benötigt werden, sind in die Altregistratur zu überführen. Auf den laufenden Akten soll der Vorband vermerkt werden. Gefüllte Aktenbände sollen zum Jahres- oder Halbjahresende abgeschlossen werden. Der neue Standort ist im Aktenverzeichnis festzuhalten.

(2) *Stellordnung*

Das Schriftgut ist in der Altregistratur nach der gleichen Stellordnung wie das laufende Schriftgut aufzubewahren. Eine Kartonierung soll nicht erfolgen.

(3) *Lagerung*

Das Altregistraturgut ist sachgemäß zu lagern. Es ist vor Feuchtigkeit und sonstigen schädigenden Einwirkungen und vor Diebstahl zu schützen.

(4) *Kassation*

Die Dauer der Aufbewahrung des Schriftgutes ist in Abschnitt III dieser Verordnung geregelt.

Abschnitt III

Aufbewahrung, Aussortierung und Vernichtung von Schriftgut

§ 11 Aufbewahrung von Schriftgut

(1) Grundsätzlich wird nur das Schriftgut aufbewahrt, das im eigenen Amtsreich erwächst und zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben benötigt wird.

(2) Das Schriftgut ist geordnet aufzubewahren. Die Ordnung erfolgt nach dem jeweils geltenden Aktenplan oder bei Archivgut nach archivischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrund-sätzen.

§ 12 Registratur, Altregistratur, Archiv

- (1) In der Registratur werden nur die Unterlagen aufbewahrt, die zur Erfüllung der eigenen aktuellen Aufgaben dienen und deshalb in ständigem Zugriff bleiben müssen.
- (2) In der Altregistratur werden die Unterlagen aufbewahrt, die nicht mehr laufend benötigt werden, aber mindestens noch befristet aufbewahrt werden müssen.
- (3) Im Archiv werden archivwürdige Unterlagen aufbewahrt, die von der Verwaltung nicht mehr laufend benötigt werden.

§ 13 Archivwürdige Unterlagen

(1) Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie Leben und Wirken der eigenen Körperschaft dokumentieren, der Rechtssicherung dienen, einen besonderen historischen Wert haben oder für die wissenschaftliche oder heimatgeschichtliche Forschung Bedeutung haben; andere Gesichtspunkte, zum Beispiel künstlerische, können berücksichtigt werden.

(2) Archivwürdige Unterlagen sind dauernd aufzubewahren.

§ 14 Aussonderung von Unterlagen

- (1) Rechtzeitiges Aussondern der nicht mehr benötigten Unterlagen erhält Wert und Funktionsfähigkeit der Registratur. Der jeweilige Aktenplan enthält die hierzu maßgeblichen Aufbewahrungsfristen.
- (2) Unterlagen, die in die Altregistratur oder das Archiv überführt werden, sind in Abgabelisten zu erfassen.
- (3) Unterlagen, die ausschließlich das Wirken Dritter dokumentieren und die der jeweilige Archivbildner aussondern möchte, sind zuvor dem Archiv der Aufsichtsbehörde anzubieten.

§ 15 Kassation

- (1) Nicht archivwürdige Unterlagen sollen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet (kassiert) werden. Der Archivbildner entscheidet hierüber bei Aufbewahrungsfristen bis zu zehn Jahren selbstständig. Bei Aufbewahrungsfristen von über zehn Jahren entscheidet die zuständige Aufsichtsbehörde über die Freigabe der Unterlagen. Die Kassation von Unterlagen, die in der Zeit vor 1950 entstanden sind, ist unzulässig.
- (2) In einem Kassationsprotokoll nach dem Muster zu dieser Rechtsverordnung (Anlage 4) ist festzuhalten, welche Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet worden sind.

§ 16 Schutzbestimmungen

- (1) Schriftgut aus der Verwaltung darf nicht in den Handel gebracht werden.
- (2) Bei der Vernichtung durch Dritte muss durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein, dass Unterlagen nicht missbräuchlich verwendet werden.

Abschnitt IV Inkrafttreten, Außerkrafttreten

§ 17 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung über die Verwaltung, Aufbewahrung, Aussonderung und Kassation von Schriftgut der Kirchengemeinden (Schriftgut- und Kassationsordnung) vom 27. Oktober 2015 (ABl. S. A 262) außer Kraft.

Anlagen:

- 1) Aktenplan der Kirchengemeinden
- 2) Aktenplan der Regionalkirchenämter
- 3) Aktenplan der Superintendenturen und Kirchenbezirke
- 4) Muster Kassationsprotokoll

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Hans-Peter Vollbach
Präsident

Anlage 1 Aktenplan für die ab Einführung des Aktenplans entstandenen Unterlagen in Kirchgemeinden

Hauptruppe	Gruppe	Aktenzeichen Hauptakten	Aktenzeichen Unterakten	Aktenzeichen Unterakten 1	Aktenzeichen Unterakten 2	Bezeichnung der Akten	Zuordnungshinweise	Aufbewah- rungsfristen	Aufbewahrungshinweise
1 Die Kirchgemeinde und ihre Beziehungen zur Landeskirche, EKD, Ökumene, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, Theologica, Staat und Politik	10 Kirchgemeinde	100				Kirchgemeinde im Allgemeinen	Gründung, Name, Teilung, Umpfarrungen	dauerhaft	
		103		100-1 100-2		Kirchgemeindeordnung, rechtliche Verhältnisse	dauerhaft	dauerhaft	
				103-1		Kirchspielgemeinden	dauerhaft	dauerhaft	
				103-2		Verbindungen der Kirchengemeinden	dauerhaft	dauerhaft	
				103-3		Kirchliche Zweckverbände	dauerhaft	dauerhaft	
		104				Schwesternkirchengemeinden	dauerhaft	dauerhaft	
		105				Partnerkirchengemeinden	dauerhaft	dauerhaft	
						Verzeichnis der Gemeindeglieder	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
						Zuzug/Wegzug von Gemeindegliedern	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
				105-1		Zuzug von Gemeindegliedern	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
				105-2		Wegzug von Gemeindegliedern	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
				105-3		Umgemeindungen	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
				105-4		Schriftverkehr mit der Zentralen Mitgliederverwaltung (ZMV)	2 Jahre	nach Eintrag in Gemeindegliederverzeichnis	
		106				Kirchenaustritte	dauerhaft	dauerhaft	
		107				Kircheintritte und Wiedereintritte	dauerhaft	dauerhaft	
	11 Kirchengeschichte und Kirchenstatistik	110				Kirchengeschichte im Allgemeinen	dauerhaft	dauerhaft	
				110-1		Geschichte der Kirchgemeinde, Gemeindechronik	dauerhaft	dauerhaft	
				110-3		Mitgliedschaft in historischen Vereinen	dauerhaft	dauerhaft	
				110-4		Kirchenhistorische Gedenktage und Feiern, Persönlichkeiten der Kirchengeschichte	dauerhaft	dauerhaft	
		112				Kirchenstatistik	dauerhaft	10 Jahre	wenn nicht Kirchgemeinde unmittelbar betreffend
		113				Außern des kirchlichen Lebens, Tabelle II Heimatpflege, Heimatverein	dauerhaft	dauerhaft	
		114		114-1		Bildarchiv / Fotosammlung	dauerhaft	dauerhaft	
				114-2		Gemeinfeste und –ausflüge	dauerhaft	dauerhaft	
				114-3		Jubelfeste	dauerhaft	dauerhaft	
						besondere Ereignisse			

	12 Verwaltung der Kirchengemeinde	120	Kirchgemeinde- und Pfarramtswaltung im Allgemeinen	allgemeiner Schriftwechsel, Datenschutz, Newsletter	30 Jahre	
		120-1	Informationstechnologie (IT) im Allgemeinen		10 Jahre	nach Vertragsende
		120-1.1	Kirchgeldprogramm		10 Jahre	nach Vertragsende
		120-1.2	Gemeindeliederverwaltung		10 Jahre	nach Vertragsende
		120-1.3	Friedhofsprogramm		10 Jahre	nach Vertragsende
		120-1.4	weitere Programme		10 Jahre	nach Vertragsende
		120-2	Dienstpläne		5 Jahre	
		120-3	Prüfung der Pfarramtswaltung	dauerhaft		
		120-4	Einladungen zu Veranstaltungen, an denen die Kirchengemeinde nicht selbst beteiligt war	2 Jahre		
		121	Archiv- und Schriftgutverwaltung (Registratur)	Kassationsprotokolle, Aktenplan	dauerhaft	
		121-1	Archivbenutzung, Familienforschung		30 Jahre	
		121-2	Restaurierung von Archivalien		dauerhaft	
		121-3	Gebührenordnung siehe 440-2		10 Jahre	
		121-4	Gebühren für Archivbenutzung		dauerhaft	
		122	Sicherungsverfilmung		dauerhaft	
		123	Archiv: Prüfungsberichte, Verzeichnisse, Findbücher			
		124	Pfarrantsbibliothek / Kirchgemeindebibliothek	Verzeichnisse	dauerhaft	
		124-3	Gesetzesammlungen, Amtsblätter			
		125	Amtsblatt der Landeskirche	Schriftwechsel	30 Jahre	
		125-1	Post, Telefon, Internet, Dienstsiegel		10 Jahre	
		125-2	Posteingangs- und Postausgangsbücher		10 Jahre	
		125-3	Porto, Telefon- und Internetgebühnen		10 Jahre	
		125-4	Dienstfahrzeuge		dauerhaft	
		126	Dienstsiegel		10 Jahre	
		126-1	Beschaffung von Geschäftsbedarf im Allgemeinen			
		126-1.1	Beschaffung von Inventar		10 Jahre	
		126-2	Inventarverzeichnis Büro		30 Jahre	
		126-3	Beschaffung Geschäftsbedarf		10 Jahre	
		127	Werbematerial		1 Jahr	
		130	Heizung, Reinigung und Beleuchtung Pfarrbüro	Betriebskosten	10 Jahre	
	13 Organe der Kirchengemeinde		Organen der Kirchgemeinde im Allgemeinen			
		130-1	Kirchengemeindewahlordnung	Ortsgesetz Kirchenvorstandswahl	dauerhaft	
		131	Kirchenvorstand im Allgemeinen	Zusammensetzung	30 Jahre	
			Bildung des Kirchenvorstandes		dauerhaft	

		131-1.1	Wahlunterlagen	Kandidatenvorschläge, Wahlprotokoll mit Wahlergebnis, Unterlagen über Veränderungen in der Wahlperiode	dauerhaft	
		131-1.2	Unterlagen zur Durchführung der Wahlen	Wählerlisten, Stimmzettel, Briefwahlbescheinigung	10 Jahre	
		131-1.3	Unterlagen zu Berufungen		10 Jahre	
			Sitzungen Kirchenvorstand		dauerhaft	
			Sitzungsprotokolle		dauerhaft	
			Ausschlüsse Kirchenvorstand		dauerhaft	
			Finanzausschuss	Protokollbücher	dauerhaft	
			Bauausschuss	Protokollbücher	dauerhaft	
			Friedhofsausschuss	Protokollbücher	dauerhaft	
			Ausschuss Kindertageseinrichtung	Protokollbücher	dauerhaft	
			Gemeindeaufbau	Protokollbücher	dauerhaft	
			weitere Ausschüsse	Protokollbücher	dauerhaft	
			Ortsgesetze	beim Kirchspiel	dauerhaft	
			Kirchengemeindevertretung		dauerhaft	
			Kirchengemeindevertretung A		dauerhaft	
			Kirchengemeindevertretung B		dauerhaft	
			Verbundausschuss	bei Schwesternkirchverhältnissen	dauerhaft	
			Vorstand des Kirchengemeindepfleger	beim Kirchengemeindebund	dauerhaft	
			Kirchenbezirk im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
			Kirchenbezirkssynode und -synodale		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
			Superintendent und Stellvertreter		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
			Ephorarundschreiben		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Rundschreibens in Sachakte
			Jahresplanung Kirchenbezirk		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
			Kirchenbezirksvorstand		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
			Konferenzen und Konvente		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		140				
		141				
		142				
		142-1				
		142-2				
		143				
		144				

		144-1	Pfarrerkonvente	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		144-3	Mitarbeiterkonvente	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	145		Visitationen	dauerhaft	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	148		Kassenverwaltung	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
15 Landeskirche, Landessynode, Landeskirchenamt, EKD, Mission und Ökumene		152	Landeskirche im Allgemeinen		
		152-1	Verfassung der Landeskirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		152-2	Landessynode: Beschlüsse, Vorlagen, Mitglieder	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		152-3	Landesbischof	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		152-5	Landeskirchenamt	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		152-8	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Landeskirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		152-20	allgemeine Rundschreiben der Landeskirche (Landesbischof, Kirchenleitung, Landessynode)	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Rundschreibens in Sachakte
		152-21	allgemeine Rundschreiben des Landeskirchenamtes / Regionalkirchenamtes	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Rundschreibens in Sachakte
		153	Evangelische Kirche in Deutschland (EKD)	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		154	Vereinigte Ev.-Luth. Kirche Deutschlands (VELKD) und allgemeine zwischenkirchliche Zusammenarbeit	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		155	Evangelischer Kirchentag und sonstige Kirchentage	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft

		155-1	Regionale Kirchentage		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		155-2	Kongress und Kirchentag		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
157			Das Luthertum und seine Einrichtungen	Lutherische Konferenz, Lutherischer Weltbund	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
158			Mission, Ökumene, Diaspora im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-1	Misionarisch-ökumenische Arbeit		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-2	Christliche Einheitsbestrebungen	Una sancta, Evangelische Allianz	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3	Ökumenische Gremien und Zusammenschlüsse	siehe auch 380-2	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3,1	Ökumenischer Rat der Kirchen (ÖRK)		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3,2	Konferenz Europäischer Kirchen (KEK)		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3,3	Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa (GEKE)		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3,4	Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK)		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-3,5	Regionale ökumenische Zusammenarbeit		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-4	Partnerschaft und Diasporaarbeit	siehe auch 380-1, 380-3	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-5	Ev.-Luth. Missionswerk Leipzig e.V.		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		158-6	Weltmission und interkulturelle Theologie		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	16 Kirchliche Vereinigungen und Gemeinschaften	160	Kirchliche Vereinigungen und Gemeinschaften im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft

	163		Gemeinschaftsbewegungen innerhalb der Landeskirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	164		Bruder- und Schwestermschaften, Orden im Allgemeinen	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	165		Sozialdiakonische Lebensgemeinschaften	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	170		Anderer Gemeinschaften im Allgemeinen	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
17 Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften	172		Protestantische Kirchen und Gemeinden	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	172-1		Reformierte Kirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	172-2		Freikirchen	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	172-3		Pfingstbewegung	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	172-4		Apostolische Gemeinschaften	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	173		Römisch- Katholische Kirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	174		Religiöse Sondergemeinschaften	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	175		Nichtchristliche Volks- und Weltreligionen	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	175-1		Judentum	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	175-2		Islam	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	176		Atheismus und säkulare Weltanschauung	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft

	177		Orthodoxe Kirchen	Russisch-Orthodoxe Kirche, Serbisch-Orthodoxe Kirche, Griechisch-Orthodoxe Kirche, Koptische Kirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
178		Anglikanische Kirche			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
179		Esoterik			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
18 Staat und Politik	180		Verhältnis zwischen Staat und Kirche im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	181		Beziehungen zur politischen Gemeinde		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	181-1		Kommunalwahlen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	181-2		Kommunale Ortschronik		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	182		Beziehungen zum Landkreis		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	182-1		Landkreiswahlen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	183		Beziehungen zur Landesdirektion		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	184		Beziehungen zur Landesregierung		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	184-1		Landtag und Landtagswahlen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	184-3		Sächsische Staatskanzlei, Ladenschlussgesetz		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
185			Bundesrepublik Deutschland im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft
	185-1		Bundestag, Bundestagswahlen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Abläge des Vorgangs dauerhaft

		185-2	Bundespräsident, Bundesrat, Bundesregierung		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	185-3	Bundeswehr und Verteidigung			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	185-5	Polizei, Bundesgrenzschutz			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
186		Politische Parteien, Interessenverbände, berufsständige Vereinigungen			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	186-10	Berufsgenossenschaften			2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	187	186-10.1	Berufsgenossenschaftlicher Gartenbau Kirche und Politik im Allgemeinen		10 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	187-10		Friedensfragen, Friedensforschung		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
	187-15		Internationale Angelegenheiten, Europapolitik, Weltpolitik, Völkerrecht, Menschenrechte		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
2 Pfarrer und kirchliche Mitarbeiterende		20 Pfarrer, Rechts- und Dienstverhältnisse	Pfarrer und Amt des Pfarrers im Allgemeinen		10 Jahre	
	200					
	202		Pfarrstellen: Errichtung, Besetzung, Aufhebung, Amtstübergabe	dauerhaft		
	202 I.		Pfarrstelle	dauerhaft		
	202 II.		Pfarrstelle	dauerhaft		
	202 III.		Pfarrstelle	dauerhaft		
			Stellenbewertung	dauerhaft		
			Dienstordnung	dauerhaft		
	202-1		Vertretungsfragen, Vakanzen	dauerhaft		
	202-2		Theologisches Studium und Ausbildung zum	dauerhaft		
	202-3		Pfarrer im Allgemeinen	dauerhaft		
	205		Vikariat	dauerhaft		
	205-1		Prädikanten	dauerhaft		
	207				10 Jahre	nach letzter Leistung
	210		Besoldung der Pfarrer sowie zusätzliche Vergütungen und Zuwendungen im Allgemeinen			
21 Pfarrer, Einkommensrechtliche Verhältnisse						
	210-2		Vertretungskosten	10 Jahre	nach letzter Leistung	
	210-3		Fahrtkosten	10 Jahre	nach letzter Leistung	
			Fahrtenbücher			

	22 Pfarrerstand und seine Einrichtungen	220		Einrichtungen des Pfarrerstandes	Pfarrkonvent, Pfarrvertretung	10 Jahre	
	23 Mitarbeitende, Rechts- und Dienstverhältnisse	230		Rechts- und Dienstverhältnisse im Allgemeinen			
		230 / A – Z		Personalakten aller Mitarbeitenden		30 Jahre oder dauerhaft	nach der letzten Versorgungsleistung, Mitarbeiter mit leitender Funktion und Mitarbeiter im Verbindungsdiensst dauerhaft
			230-1	Stellenausschreibungen und Bewerbungen	2 Jahre		
			230-5	Schwerbehindertenvertretung	10 Jahre		
			230-6	Praktikanten	10 Jahre		
			230-7	Freiwilligendiensttudende	10 Jahre		
			230-10	Mitarbeiterbesprechungen	10 Jahre		
			230-11	Allgemeine Personalprobleme, Personalbedarf, Personalwirtschaft, Personalplanung	30 Jahre		
			230-12	Zentralstelle für Personalverwaltung	10 Jahre		
			230-20	Mitarbeitervertretungswesen allgemein	10 Jahre		
			230-20.1	Mitarbeitervertretung der Gemeinde, des Verbandes, des Kirchenbezirkes	30 Jahre		
			231	Kirchenmusikerstellen	dauerhaft		
			231-1	Ausbildung der Kirchenmusiker	10 Jahre		
			232	Technische Stellen	dauerhaft		
			232-1	Kirchnerstelle	dauerhaft		
			232-2	Hausmeisterstelle	dauerhaft		
			232-3	technische Mitarbeiterstellen	dauerhaft		
			235	Sozial- und gemeindepädagogische Stellen	dauerhaft		
			235-3	Gemeindepädagogenstellen	dauerhaft		
			235-4	Stellen für Kindertageseinrichtung	dauerhaft		
			237	Stellen der Verwaltungsmitarbeiterinnen im Allgemeinen	dauerhaft		
			237-1	Mitarbeiterstellen der Kirchgemeindeverwaltung	dauerhaft		
			237-3	Stellen für Hilfskräfte und geförderte Anstellungen	dauerhaft		
			237-5	Friedhofsverwaltungsstellen	dauerhaft		
			238	Wohlfahrtseinrichtungen für die Mitarbeiterinnen der Gemeinden	10 Jahre		
			239	Ehrenamtliche Mitarbeiterende	10 Jahre		
			239-1	Ehrenamtslisten	dauerhaft		

		239-2		Fördermittel und Zuwendungen für ehrenamtlich Mitarbeitende	"Wir für Sachsen"	10 Jahre	
24 Mitarbeiterende, Besoldung, Vergütung, Entlohnung, Fürsorgepflicht	240			Mitarbeitende der Kirchengemeinde, Besoldung, Vergütung, Entlohnung im Allgemeinen		dauerhaft	
	240-1			Reisekosten, Tagegelder, Fahrtkostenzuschüsse, dienstliche Benutzung privater Kraftfahrzeuge	Fahrbücher	10 Jahre	
	240-2			Kindergeld		10 Jahre	
	240-5			Vergütung Nichtvollbeschäftiger		10 Jahre	
	241			Zentrale Gehaltsstelle (ZGAST)		10 Jahre	Gehaltsunterlagen werden in der ZGAST aufbewahrt
	243			Vergütungsrecht (KDVO)		10 Jahre	
	245			Sozialversicherung der Mitarbeitenden Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK)	Berufsgenossenschaften	10 Jahre	
	245-1			Fürsorge für die Mitarbeitenden der Kirchgemeinde	einschließlich Ruheständler	10 Jahre	
	246			Beihilfen und Unterstützungen aller Art		10 Jahre	nach letzter Beihilfeleistung
	246-1			Rüstzeiten und Freizeiten für kirchliche Mitarbeitende		10 Jahre	
	246-2			Gemeinschaftspflege, Betriebsausflug		dauerhaft	
	246-3			Schriftwechsel		10 Jahre	
	246-4			Arbeits- und Gesundheitsschutz		10 Jahre	
	246-5			Prävention sexualisierte Gewalt	Schutzzkonzept	dauerhaft	
	25 Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden	250		Aus-, Fort- und Weiterbildung im Allgemeinen		10 Jahre	
	253			Verwaltungskonvent		10 Jahre	
3 Dienst und Leben - Leben und Wirken der Kirche	30 Dienst und Leben	300		Dienst und Leben in der Gemeinde im Allgemeinen		dauerhaft	
	301			Gottesdienst, Abendmahl, Predigt Gebet im Allgemeinen		dauerhaft	
	301-1			Liturgie, Ordnung der Predigttexte, Glaubensbekennnis, Gottesdienstordnung, Losung, Lehntext, Gebet, Gebethücher, Fürbiten	Agende	dauerhaft	
	301-2			Experimentalgottesdienste		dauerhaft	
	302			Lesegottesdienst, Lektorat, Predigtdeinst		dauerhaft	
	303			Nichtordinierter Kinder- und Jugendgottesdienste		dauerhaft	
	304			Wochengottesdienste, Betstunden, Andachten		dauerhaft	
	304-1			Gebetswochen, Gebetstage		dauerhaft	

				Besondere Gottesdienste	Gottesdienst im Freien, Gedenkfeiern, Passionsgottesdienste, Gottesdienst zur Eheschließung	dauerhaft	
	305			Ökumenische Gottesdienste		dauerhaft	
	305-1			Familiengottesdienst		dauerhaft	
	305-2			Außergottesdienstliche Wortverkündigung im Allgemeinen		dauerhaft	
306				Bibelarbeit, Bibelstunden, Bibelkreise		dauerhaft	
	306-1			Bibelwochen		dauerhaft	
	306-2	306-2.1		Kinderbibeltage		dauerhaft	
	306-3			Hausandachten		dauerhaft	
	306-4			Martinsfest, Johannifeiern		dauerhaft	
	306-5			Weltgebetstag		dauerhaft	
	307			Kirchenmusik im Allgemeinen	Umsetzung in eigener Kirchengemeinde	dauerhaft	
	307-1			Noten, Verlage	Schriftwechsel zur Ansichtung	10 Jahre	
	307-2			Zusammenarbeit mit Kirchenmusikdirektor		10 Jahre	
	307-3			Kirchenlied, Kirchengesangbuch		2 Jahre	
	307-4			ökumenisches Gesangbuch, Jugendgesangbuch		2 Jahre	
	307-5			Chorallieder, Orgelmusik, Orgeltage		2 Jahre	
	307-6			Musik bei kirchlichen Amtshandlungen		dauerhaft	
	307-7	307-7.1		Kirchliche Chöre, Singkreise		dauerhaft	
		307-7.2		Kirchenchor		dauerhaft	
	307-8			Singkreis Senioren		dauerhaft	
	307-9	307-9.1		Posaunenchor		dauerhaft	
		307-9.2		Kirchenkonzerte	Programm, Mitwirkende	30 Jahre	
	307-10			Konzertverträge		30 Jahre	
	307-11			Schriftwechsel zu Kirchenkonzerten		dauerhaft	
	308			Sonstige kirchenmusikalische Veranstaltungen	Plakate, Programme, Zeitschriften	dauerhaft	eigene Kirchengemeinde betreffend
	309			Schriftfum über Kirchenmusik		dauerhaft	
				Geläut, Läuteordnung		dauerhaft	
				Abkündigungen		dauerhaft	

	31 Amtshandlungen	310		Amtshandlungen im Allgemeinen	Gebührenfreiheit bei Amtshandlungen siehe 442, Schriftwechsel zum Fotografieren bei Amtshandlungen	30 Jahre	
		310-1	310-1.1	Dismissorale	dauerhaft		
		311	311-1	Dismissorale A-Z (Einzelfälle)	dauerhaft		
		311-3		Taufen und Patenschaften, Taufordnung	dauerhaft		
		312	312-1	Taufe durch andere Religionsgemeinschaften	dauerhaft		
		312-2	312-3	Taufunterlagen	dauerhaft		
		313	313	Konfirmationen	dauerhaft		
		314	314-3	Konfirmationsgottesdienst	dauerhaft		
		315	315-1	Jubelkonfirmation	dauerhaft		
		315-2	315-3	Konfirmationsunterlagen	dauerhaft		
		316		Beichte, Privat- und Krankenabendmahl	dauerhaft		
	32 Kirchenbuchführung	320		Trauung	dauerhaft		
		320-1		Trauunterlagen	dauerhaft		
		321		Kirchliche Bestattungen	dauerhaft		
		322		Begräbnissagende und -lieder	dauerhaft		
		325		Bestattungsgewerbe	10 Jahre		
				Bestattungsunterlagen	dauerhaft		
				Nichtkirchliche Bestattungen	dauerhaft		
				Kirchenbuchführung im Allgemeinen	dauerhaft		
				Anlagen zu den Kirchenbüchern	2 Jahre		
				Geburts-, Heirats- oder Sterbeurkunde	wenn getrennt von Kirchenbuchunterlagen aufbewahrt, dann Kassation 2 Jahre nach Bescheinigung der Vollständigkeit der Kirchenbucheintragungen		
				Kirchenbuchführende	dauerhaft		
				Berichtigungen und Nachträge	dauerhaft		
				Datenschutz und Melderecht	dauerhaft		
	33 Kinder- und Jugendunterweisung	330		Kinder- und Jugendunterweisung im Allgemeinen	dauerhaft		
		331	331-1	Religionsunterricht	10 Jahre		
			331-2	Lehrpläne, Unterrichtshandreichungen	dauerhaft		
			331-3	Religionsunterricht nach einzelnen Schulen	10 Jahre		
		332	332-1	Vergütung für Religionsunterricht	dauerhaft		
			332-2	Konfirmandenunterricht	10 Jahre		
				Lehrmittel, Handreichungen	dauerhaft		
				Konfirmandenfreizeiten	dauerhaft		

		341-13	Kirchlicher Dienst an Ausländern und Gastbeitern Seelsorge im Strafvollzug	Schausteller	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		341-14	Nichtsesshaftenseelsorge		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		341-15	Kirchlicher Dienst an Studenten		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		341-16	Diasporaseelsorge		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		341-17	Jubiläen und Ehrungen von Gemeindegliedern Schutz der Kirche und des kirchlichen Lebens		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		342	Kirchenjahr, Sonn- und Feiertage, Adventseieren u. ä., Feiertagsenschutz		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		343	Suchtgefährdung, Suchtgefährdete		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		344	Kirchlicher Dienst an Ehe und Familie		dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
		345	Pfarramtliche Bescheinigungen/Zeugnisse		10 Jahre	
		346				
		347				
		348				
	35 Gemeindearbeit, Gemeindeleben; öffentliche Verant- wortung der Kirche	350	Gemeindearbeit, Gemeindeleben; öffentliche Verantwortung der Kirche im Allgemeinen		dauerhaft	
			Basare	Büchertisch	dauerhaft	
			Gemeindeabende		dauerhaft	
			Gemeindeausflüge, Besichtigungsfahrten		dauerhaft	
			Rüstzeiten	Programm, Teilnehmer- listen	dauerhaft	
		350-1	Anträge Rüstzeiten		10 Jahre	
		350-2	Heimverträge Rüstzeiten		10 Jahre	
		350-3	Abrechnungen Rüstzeiten		10 Jahre	
		350-4	Anfragen Rüstzeiten		10 Jahre	
			Spezielle Gemeindearbeit		dauerhaft	
			Besuchsdienst, Hausbesuche		dauerhaft	
			Bibelabende, Bibelmission		dauerhaft	
			Evangelisationen		dauerhaft	
			Zusammenkünfte von kirchlichen Mitarbei- tenden		dauerhaft	
			Arbeit mit einzelnen Gruppen		dauerhaft	
			Arbeit in der Kindertageseinrichtung		dauerhaft	
		352				
		352-1				

			352.1.1	Grundätzliches	Betriebserlaubnis, Verträ- ge, Rechtsvorschriften Hausordnung	dauerhaft	
			352.1.2	Konzeption	dauerhaft		
			352.1.3	Veranstaltungen	dauerhaft		
			352.1.4	Betreuungsverträge	10 Jahre		
			352.1.5	Elternarbeit	dauerhaft		
			352.1.6	Anträge auf Zuschüsse und Elternbeiträge	10 Jahre	nach Vertragsende	
			352.1.7	Kooperationen	dauerhaft		
			352.1.8	Chronikalisches	dauerahaft		
				Arbeit an jungen Menschen	dauerhaft		
				Arbeit mit Männern	dauerhaft		
			352.2	Arbeit mit Frauen und Müttern (Frauenarbeit)	dauerhaft		
			352.4	Frauenkreise	dauerhaft		
			352.5	Arbeit mit alten Menschen	dauerhaft		
			352.7	Seniorenkreis	dauerhaft		
			352.7.1	Altenheime	dauerhaft		
			352.7.2	Arbeit mit Kindern	dauerhaft		
			352.8	Jugendarbeit, Jugenddienst, Jugendpfarrer	dauerhaft		
			352.9	Veranstaltungen im Rahmen der Jugendarbeit	dauerhaft		
			352.9.2	ökumenische Jugendarbeit	dauerhaft		
			352.9.3	Kinder- und Jugendkreise in der Gemeinde	dauerhaft		
			352.9.4	Übergemeindliche Jugendarbeit	dauerhaft		
			352.9.10	Übergemeindliche Einrichtungen der Jugendarbeit	dauerhaft		
			352.9.16	Öffentlichkeitsarbeit	dauerhaft		
			353	Werbung im Dienste der Kirche, Plakatmission, Schaukästen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen	
			353.2	Ladenbetrieb	Eine-Welt-Laden, Café		
			353.3	Vertrag Ladenbetrieb	dauerhaft		
			353.3.1	Organisation Ladenbetrieb	30 Jahre		
			353.3.2	Kirchliches Pressewesen	dauerhaft		
			354	Gemeindebrief, Kirchennachrichten	u.a. mit Druckerei		
			354.1	Schriftwechsel	10 Jahre		
			354.1.1	weltliches Pressewesen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen	
			354.10	Rundfunk, Fernsehen, Film, Bild- und Tonträger	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen	
			355	Rundfunk	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen	
			355.1	Fernsehen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen	
			355.2				

		355-3	Film, Filmarbeit in der Gemeinde	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		355-4	Rundfunkbeitrag	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		355-5	Bild- und Tonmedien, Gema	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
	356	356-1	Kultur- und Geistesleben im Allgemeinen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-2	Kulturpolitik, Bildungsfragen, Wissenschaft	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-3	Ökologie, Naturschutz, Umwelt	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-9	Kirche und Medizin	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-10	Kirche und Kunst	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-12	Kirchliche Erwachsenenbildung	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-14	Ev. Akademien, Evangelische Forschungsstätten	10 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		356-15	Kirchliches Büchereiewesen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		357	Kirchengemeindebibliothek	5 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		357-3	Kirche und Gesellschaft	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		357-4	Familienerholung	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		357-10	Kirche und Verkehr	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
		360	Beziehungen zu Vereinen u.ä.	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Diakonie im Allgemeinen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Diakonisches Werk im Kirchenbezirk, Ephorale	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Diakonievereine	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Kirchliche Sammlungen, Kollekten und Spenden	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Kollektenplan	2 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			einzelne Kollekten	2 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Kollektensabrechnung, Kollektentatistik	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			„Brot für die Welt“	2 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Haus- und Straßensammlungen	2 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Gaben und Spenden	10 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Spenderbescheinigungen	10 Jahre	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen
			Sponsoring	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchgemeinde betreffen

	362		Kirchenbezirkssozialarbeit	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	363		Fürsorge und soziale Dienst an Kindern und Jugendlichen	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	365		Diakonisches Werk; ökumenische Diakonie	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	365-1		Diakonisches Werk der EKD	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	365-10		Ökumenische Diakonie	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	366		Beziehungen zum staatlichen und kommunalen Sozial- und Wohlfahrtswesen; Sozialgesetzgebung	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	367		Diakonische Trägerschaften	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
38 Werke und Verbände	380		Werke und Verbände	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	380-1		Gustav-Adolf-Werk	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	380-2		Evangelischer Bund	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
	380-3		Martin-Luther-Bund	dauerhaft	soweit Vorgänge eigene Kirchengemeinde betreffen
4 Finanz- und Vermögensverwaltung	400		Finanz- und Vermögensverwaltung im Allgemeinen	30 Jahre	
	401		Vermögensverwaltung im Allgemeinen	dauerhaft	
	401-1		Vermögensverzeichnisse, Inventarverzeichnisse	10 Jahre	nach Beendigung des Leihverhältnisses
	401-2		Leihverträge	10 Jahre	nach Beendigung des Leihverhältnisses
	402		Ecclesia-Versicherung im Allgemeinen	30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	402-1		Personenversicherungsfälle	30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	402-2		Sachversicherungsfälle	30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	403		Strafaten	dauerhaft	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	404		Landeskirchliche Globalversicherungen	10 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
41 Grundvermögen	410	410-1 410-2	Grundvermögen im Allgemeinen	dauerhaft	
			Verzeichnis des Grundvermögens		
			Grundstücksamt	10 Jahre	

	411	411-1 411-2 411-3 411-4 411-5 411-6 411-7	Flurstück A Erwerb und Veräußerung Verpachtung Erbbaurechte Pfarrwald Grundbuch- und Katasterangelegenheiten Wege- und Wassersachen Dienstbarkeiten im Grundvermögen der Kirchgemeinde	Pachtverträge dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft
	411	411-8 411-9	Bauleitplanung Auseinandersetzungen Kirchschulliehen Flurstück B Erwerb und Veräußerung Verpachtung Erbbaurechte Pfarrwald Grundbuch- und Katasterangelegenheiten Wege- und Wassersachen Dienstbarkeiten im Grundvermögen der Kirchgemeinde	Pachtverträge dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft
	411	411-1 411-2 411-3 411-4 411-5 411-6 411-7	Bauleitplanung Auseinandersetzungen Kirchschulliehen Flurstück B Erwerb und Veräußerung Verpachtung Erbbaurechte Pfarrwald Grundbuch- und Katasterangelegenheiten Wege- und Wassersachen Dienstbarkeiten im Grundvermögen der Kirchgemeinde	Pachtverträge dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft
	411	411-8 411-9	Bauleitplanung Auseinandersetzungen Kirchschulliehen	dauerhaft dauerhaft
	42 Kapitalvermögen	420	Kapitalvermögen im Allgemeinen Aktivkapitalien Hypotheken Wertpapiere, Aktien Rücklagen Haushaltsrücklage Substanzerhaltungsrücklage Aufwertung, Inflation, Währungsreform Verkehr mit Geldinstituten Sparkasse	dauerhaft 30 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
			Bank für Kirche und Diakonie Mitgliedschaft bei Kreditgenossenschaften, Spar- und Darlehnskassen Kreditwesen, Darlehn, Bürgschaften, Hypotheken Kapitalsondervermögen und Fonds	
	43 Leistungsverpflichtungen gegenüber der Kirchengemeinde	431 435	Leistungsverpflichtungen gegenüber der Kirchgemeinde im Allgemeinen Sponsoringverträge	dauerhaft dauerhaft
	44 Gebühren	440	Gebühren im Allgemeinen	10 Jahre

		440-1	Eintrittsgelder für Besichtigungen kirchlicher Gebäude	10 Jahre	
		440-2	Gebührenordnungen	dauerhaft	
		442	Gebührenfreiheit für Amtshandlungen	dauerhaft	
45 Kirchensteuern	450	450-1	Kirchensteuern im Allgemeinen Veröffentlichungen über Kirchensteuern	10 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchengemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		451	Kirchensteuerbeschluss	dauerhaft	
		452	Ortskirchensteuer, Kirchgeld Ortskirchensteuerbeschlüsse	dauerhaft	
		452-1	Kirchgeldarbeit	10 Jahre	
		452-2	Kirchgeldstand, Ablieferungsanzeigen	10 Jahre	
		452-3	Jährlicher Kirchgeldbericht an Kirchenvorstand	dauerhaft	
		452-4	Schriftverkehr zum Kirchgeld und Meldewesen	10 Jahre	
		453	Stundung, Niederschlagung, Erlass und Kap- pung von Kirchensteuern	10 Jahre	
		454	Zuweisung aus der Landeskirchensteuer	dauerhaft	
		458	Schenkungen, Stiftungen, Erbschaften, Ver- mächtnisse im Allgemeinen	dauerhaft	
46 Schenkun- gen, Stiftungen, Erbschaften, Vernächtisse	462	462-1	Schenkungen, Stiftungen, Erbschaften, Ver- mächtnisse A-Z	dauerhaft	
		463	Fundraising	dauerhaft	
47 Staatliche und kommunale Steu- ern und Abgaben	470	470-1	Staatliche und kommunale Steuern und Abga- ben im Allgemeinen	10 Jahre	
		472	Schwerbehindertenabgabe Lasten am Grundbesitz	dauerhaft	
		472-1	Anliegerbeiträge, Erschließungskosten	dauerhaft	
		472-2	Grundsteuer, Grunderwerbsteuer	dauerhaft	
		473	Umsatzsteuer	10 Jahre	
48 Vermögensver- waltung	480	480-1	Allgemeines besonderer Vermögensverwaltung	dauerhaft	
		485	Kunstgut erfassung	dauerhaft	
49 Haushalts-, Kassen- und Rech- nungswesen	490	490-1	Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen im Allgemeinen	10 Jahre	
		491	Haushaltswesen der Kirchengemeinde	dauerhaft	
		491-1	Haushaltsplan	dauerhaft	
		491-3	Nachtragshaushaltsplan	dauerhaft	
		492	Kassen- und Rechnungswesen	dauerhaft	
		492-1	Rechnungslegung	dauerhaft	
			Jahresrechnung, Sach- buchrechnung, Kassen- joumals		

		492-2 492-3	Anlagen zu den Jahresrechnungen Belegsammlung	auch elektronische Barkasse	10 Jahre 10 Jahre	Jahrgänge 1944, 1945, 1948, 1990, 2001 und 2002 dauerhaft aufbe- wahren
		492-4	Belege von bleibendem Wert Verwaltung von Fonds und Sondervermögen Kassen- und Rechnungsprüfung im Allgemei- nen Prüfung der Jahresrechnung	Orgel, Glocken, Vasa sacra, Bauabschlussrechnung	dauerhaft dauerhaft dauerhaft	
		493 494		Einzelakten nach Haus- halbjahr	dauerhaft	
		494-1	Bauwesen im Allgemeinen		2 Jahre	
5 Bauwesen und Friedhof		500				
		500-1	Baurecht		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		501	Bauaufsicht, Bauberatung, Denkmalschutz im Allgemeinen		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		501-1	Baukommissionen, Bauplanungsausschuss		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		501-2	Tag des offenen Denkmals		2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Kirchgemeinde Ablage des Vorgangs dauerhaft
		501-3	„Offene Kirche“ Gebäudeversicherung und Gebäudesicherung im Allgemeinen	gesammelte Verträge für alle Gebäude gemeinsam	dauerhaft 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
		502			dauerhaft	
		503	Baulastverpflichtungen außerkirchlicher Rechtsritiger		dauerhaft	
		504	Verwaltungsangelegenheiten gemeindlicher Gebäude			
		504-1	Schornsteinfeger, Straßenreinigung		10 Jahre	
		504-2	Gas, Wasser, Strom		10 Jahre	
		504-3	Gebäudefassung		dauerhaft	
		505	Beflagnung kirchlicher Gebäude, Kirchenfah- nen		dauerhaft	
		507	Gebäudeleitfaden		dauerhaft	
		508	Vermessung, staatliche und kommunale Bebau- ungspläne		dauerhaft	wenn Kirchengemeinde nicht betroffen 2 Jahre
		509	Grundsätze der Baufinanzierung, Baupreise allgemein		2 Jahre	nach Ende der Gültigkeit

		509-1	unberücksichtigte Angebote		2 Jahre	soweit kein Wider- spruchsverfahren läuft und keine außerkirchlichen Fördermittel/Drittmittel eingesetzt wurden - dann Aufbewahrungsfrist je Förderrichtlinie
51 Kirche und andere Gottesdienststätten	510 511		Kirche und andere Gottesdienststätten im Allgemeinen Kirche und andere Gottesdienststätten: Bau, Erwerb, Anmietung, Instandhaltung Baugrundstück		10 Jahre	
	511-1		Bauplanung	dauerhaft		
	511-2			Erwerb, finanzielle und rechtliche Freimachung, Herrichten, Erschließen, Vorbereitungsmassnahmen	dauerhaft	
	511-3		Baukosten	Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Wettbewerbe, Entwurf, Ausführungsplanung	dauerhaft	
	511-4		Baufinanzierung	Eigenfinanzierung, Fremdfinanzierung	dauerhaft	
	511-5		Bauaufsichtliche Genehmigung		dauerhaft	
	511-6		Baudurchführung		dauerhaft	
	511-6.1		Rohbau		dauerhaft	
	511-6.2		Ausbau		dauerhaft	
	511-6.3		Betriebstechnische Anlagen	bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät,	dauerhaft	
	511-6.4		Gerät	Beleuchtung	dauerhaft	
	511-6.5		Außenanlagen		dauerhaft	
	511-6.6		Baunebenleistungen	Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- nebenkosten	dauerhaft	
	511-7		Gebäudeinstandsetzung		dauerhaft	
	511-8		Blitzschutzanlage		dauerhaft	
	511-15		Gebäudeverwaltung		10 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	511-15.1		Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr	Betriebskosten	30 Jahre	
	511-15.2		Versicherungen einschließlich Brand			
	511-15.3		Strom und Gas, Heizung	Betriebskosten	10 Jahre	
	511-15.4		Wasser, Abwasser	Betriebskosten	10 Jahre	
	511-15.6		Wartungsverträge, technische Überwachung		5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses

		521-2	Bauplanung	Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Werbe-, Entwurf, Ausführungsplanung	dauerhaft	
521-3	Baukosten			Eigenfinanzierung, Fremdfinanzierung	dauerhaft	
521-4	Baufinanzierung				dauerhaft	
521-5	Bauaufsichtliche Genehmigung				dauerhaft	
521-6	Baudurchführung				dauerhaft	
521-6.1	Rohbau				dauerhaft	
521-6.2	Ausbau				dauerhaft	
521-6.3	Betriebstechnische Anlagen				dauerhaft	
521-6.4	Gerät				dauerhaft	
521-6.5	Außenanlagen			bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät, Beleuchtung	dauerhaft	
521-6.6	Baunebenleistungen			Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- Nebenkosten	dauerhaft	
521-7	Gebäudeinstandsetzung				dauerhaft	
521-8	Blitzschutzanlage				dauerhaft	
521-15	Gebäudeverwaltung				10 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
521-15.1	Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr				30 Jahre	
521-15.2	Versicherungen einschließlich Brand					
521-15.3	Strom und Gas, Heizung				10 Jahre	
521-15.4	Wasser, Abwasser				10 Jahre	
521-15.6	Wartungsverträge, technische Überwachung				5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses
521-15.7	Telefonanlage/Mobilfunkanlage				10 Jahre	
521-15.8	Schließanlage				10 Jahre	
521-15.9	Vermietung				10 Jahre	nach Beendigung des Mietverhältnisses
522	Gemeindesaal: Bau, Erwerb, Instandhaltung und Gebäudeverwaltung					
522-1	Baugrundstück				dauerhaft	
522-2	Bauplanung				dauerhaft	

				Baukosten	Eigenfinanzierung, Fremdfinanzierung	dauerhaft
	522-3			Baufinanzierung Bauaufsichtliche Genehmigung		dauerhaft
	522-4			Baudurchführung		dauerhaft
	522-5			Rohbau		dauerhaft
	522-6		522-6.1	Ausbau		dauerhaft
			522-6.2	Betriebstechnische Anlagen		dauerhaft
			522-6.3	Gerät	bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät,	dauerhaft
			522-6.4		Beleuchtung	dauerhaft
			522-6.5	Außenanlagen		dauerhaft
			522-6.6	Baunebenleistungen	Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- nebenkosten	dauerhaft
			522-7	Gebäudeinstandsetzung		dauerhaft
			522-8	Blitzschutzanlage		dauerhaft
			522-15	Gebäudeverwaltung		10 Jahre
			522-15.1	Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr		30 Jahre
			522-15.2	Versicherungen einschließlich Brand	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche	
			522-15.3	Strom und Gas, Heizung		10 Jahre
			522-15.4	Wasser, Abwasser		10 Jahre
			522-15.6	Wartungsverträge, technische Überwachung		5 Jahre
			522-15.7	Telefonanlage/Mobilfunkanlage		10 Jahre
			522-15.8	Schließbanlage		10 Jahre
			522-15.9	Vermietung		10 Jahre
	523			Kindertageseinrichtung: Bau, Instandhaltung und Gebäudeverwaltung		nach Beendigung des Mietverhältnisses
			523-1	Baugrundstück		
			523-2	Bauplanung	Erwerb, finanzielle und rechtliche Freimachung, Herrichten, Erschließen, Vorbereitungsmaßnahmen	dauerhaft
			523-3	Baukosten	Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Wettbe- werbe, Entwurf, Ausfüh- rungsplanung	dauerhaft
			523-4	Baufinanzierung	Eigenfinanzierung, Fremd- finanzierung	dauerhaft
			523-5	Bauaufsichtliche Genehmigung		dauerhaft

		523-6	523-6.1 Rohbau Ausbau Betriebstechnische Anlagen Gerät	Baudurchführung Rohbau dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft	bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät, Beleuchtung		dauerhaft
		523-6.5 523-6.6	Außenanlagen Baubebenleistungen		Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- nebenkosten		dauerhaft dauerhaft
		523-7 523-8	Gebäudeinstandsetzung Blitzschutzanlage				dauerhaft dauerhaft
	523-15	523-15.1 523-15.2	Gebäudeverwaltung Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr Versicherungen einschließlich Brand				10 Jahre 30 Jahre
		523-15.3 523-15.4	Strom und Gas, Heizung Wasser, Abwasser				10 Jahre 10 Jahre
		523-15.6	Wartungsverträge, technische Überwachung				5 Jahre
		523-15.7 523-15.8	Telefonanlage/Mobilfunkanlage Schließanlage				10 Jahre 10 Jahre
		523-15.9	Vermietung				10 Jahre
	524	524-1	Gebäude für Jugendarbeit Baugrundstück		Erwerb, finanzielle und rechtliche Freimachung, Herrichten, Erschließen, Vorbereitungsmaßnahmen	dauerhaft	
		524-2	Bauplanung		Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Wettbe- werbe, Entwurf, Ausfüh- rungsplanung	dauerhaft	
		524-3	Baukosten		Eigenfinanzierung, Fremd- finanzierung	dauerhaft	
		524-4 524-5 524-6	Baufinanzierung Bauaufsichtliche Genehmigung Baudurchführung Rohbau Ausbau			dauerhaft dauerhaft	
		524-6.1 524-6.2 524-6.3	Betriebstechnische Anlagen			dauerhaft dauerhaft	

			524-6.4	Gerät	bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät, Beleuchtung	dauerhaft	
			524-6.5	Außenanlagen	dauerhaft		
			524-6.6	Baunebenleistungen	dauerhaft		
			524-7	Gebäudeinstandsetzung	dauerhaft		
			524-8	Blitzschutzanlage	dauerhaft		
			524-15	Gebäudeverwaltung			
			524-15.1	Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr	10 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses	
			524-15.2	Versicherungen einschließlich Brand	30 Jahre	nach Beendigung der Ansprüche	
			524-15.3	Strom und Gas, Heizung	10 Jahre		
			524-15.4	Wasser, Abwasser	10 Jahre		
			524-15.6	Wartungsverträge, technische Überwachung	5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses	
			524-15.7	Telefonanlage/Mobilfunkanlage	10 Jahre		
			524-15.8	Schlafanlage	10 Jahre		
			524-15.9	Vermietung	10 Jahre	nach Beendigung des Mietverhältnisses	
			527	andere kirchliche Gebäude A			
			527-1	Baugrundstück	dauerhaft		
			527-2	Bauplanung	dauerhaft		
			527-3	Baukosten	dauerhaft		
			527-4	Baufinanzierung	dauerhaft		
			527-5	Bauaufsichtliche Genehmigung	dauerhaft		
			527-6	Baudurchführung			
			527-6.1	Robbau	dauerhaft		
			527-6.2	Ausbau	dauerhaft		
			527-6.3	Betriebstechnische Anlagen	dauerhaft		
			527-6.4	Gerät	dauerhaft		
			527-6.5	Außenanlagen	dauerhaft		

		527-6.6	Baunebenleistungen	Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- Nebenkosten	dauerhaft	
	527-7 527-8	Gebäudeinstandsetzung Blitzschutzanlage		dauerhaft	dauerhaft	
527-15	527-15.1 527-15.2	Gebäudeverwaltung Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr Versicherungen einschließlich Brand		10 Jahre 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche	
	527-15.3 527-15.4	Strom und Gas, Heizung Wasser, Abwasser		10 Jahre 5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses	
	527-15.6	Wartungsverträge, technische Überwachung		10 Jahre		
	527-15.7	Telefonanlage/Mobilfunkanlage		10 Jahre		
	527-15.8	Schließanlage		10 Jahre		
	527-15.9	Vermietung		10 Jahre	nach Beendigung des Mietverhältnisses	
	527-1	andere kirchliche Gebäude B Baugrundstück	Erwerb, finanzielle und rechtliche Freimachung, Herrichten, Erschließen, Vorberichtigungsmaßnahmen	dauerhaft		
	527-2	Bauplanung	Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Wettbewerbe, Entwurf, Ausführungsplanung	dauerhaft		
	527-3	Baukosten	Eigenfinanzierung, Fremdfinanzierung	dauerhaft		
	527-4 527-5 527-6	Baufinanzierung Bauaufsichtliche Genehmigung Baudurchführung Rohbau Ausbau Betriebstechnische Anlagen Gerät	dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft			
	527-6.1 527-6.2 527-6.3 527-6.4	bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät, Beleuchtung	dauerhaft			
	527-6.5 527-6.6	Außenanlagen Baunebenleistungen	Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- Nebenkosten	dauerhaft dauerhaft		
	527-7 527-8	Gebäudeinstandsetzung Blitzschutzanlage		dauerhaft dauerhaft		

		527-15	Gebäudeverwaltung Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr Versicherungen einschließlich Brand	10 Jahre 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
		527-15.1 527-15.2	Strom und Gas, Heizung Wasser, Abwasser Wartungsverträge, technische Überwachung	10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses
		527-15.3 527-15.4 527-15.6	Telefonanlage/Mobilfunkanlage Schließanlage Vermietung	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	nach Beendigung des Mietverhältnisses
		527-15.7 527-15.8 527-15.9	Pfarrhaus in Allgemeinen Pfarrhaus: Bau, Instandhaltung und Gebäude- verwaltung Baugrundstück	dauerhaft dauerhaft	
53 Pfarrhaus		530 531	Bauplanung Baukosten Baufinanzierung Bauaufsichtliche Genehmigung Baudurchführung Rohbau Ausbau Betriebstechnische Anlagen Gerät	Erwerb, finanzielle und rechtliche Freimachung, Herrichten, Erschließen, Vorbereitungsmaßnahmen Raumbedarfsprogramm, Bodengutachten, Wettbe- werbe, Entwurf, Ausfüh- rungsplanung Eigenfinanzierung, Fremd- finanzierung	dauerhaft dauerhaft
		531-1			
		531-2			
		531-3			
		531-4 531-5			
		531-6			
		531-6.1 531-6.2 531-6.3 531-6.4		bewegliches Mobiliar, Textilien, Arbeitsgerät, Beleuchtung	dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft
		531-6.5 531-6.6	Außenanlagen Baubebenleistungen	Architektenvertrag, Modelle, allgemeine Bau- nebenkosten	dauerhaft dauerhaft
		531-7 531-8 531-15	Gebäudeinstandsetzung Blitzschutzanlage Gebäudeverwaltung Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr	Betriebskosten	10 Jahre

		531-15.2	Versicherungen einschließlich Brand		30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
		531-15.3	Strom und Gas, Heizung Wasser, Abwasser	Betriebskosten	10 Jahre	
		531-15.4	Wartungsverträge, technische Überwachung	Betriebskosten	10 Jahre	
		531-15.6	Telefonanlage/Mobilfunkanlage		5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses
		531-15.7	Schlafanlage		10 Jahre	
		531-15.8	Vermietung	Verträge	10 Jahre	nach Beendigung des Mietverhältnisses
		531-15.9	Dienstwohnung	Zuweisungsbescheide	10 Jahre	nach Beendigung des Dienstwohnverhältnisses
		531-15.10	Pfarrhaus: Inventar Nebengebäude des Pfarrhauses; Instandhaltung, Gebäudeverwaltung Pfarrgarten		dauerhaft	
		532			dauerhaft	
		536			dauerhaft	
		537			dauerhaft	
56 Wohngebäude der Mitarbeitenden	560		Wohngebäude für Gemeindemitglieder im Allgemeinen		dauerhaft	
		560-1	Grundsätze der Vermietung		dauerhaft	
		561	Wohngebäude Bau, Erwerb, Anmietung		dauerhaft	
57 Gemeindezentren	570		Gemeindezentren im Allgemeinen		dauerhaft	
58 Gesamtkirchliche Gebäude	580		Gesamtkirchliche Gebäude im Allgemeinen		dauerhaft	
59 Friedhofswesen	590		Friedhofswesen im Allgemeinen		dauerhaft	
	591	590-2	Bestattungsrecht		dauerhaft	
		591-1	Kirchlicher Friedhof A		30 Jahre	
			Friedhofsordnung		dauerhaft	
		591-1.1	Dauernde Berechtigungen und eigene Verpflichtungen	einschließlich Anlage, Widmung, Entwicklung Steuer- und Gebührenfreiheit, Abgaben, Erbbaurechte, Dienstbarkeiten	dauerhaft	
		591-2	Friedhofsgelände, Einfriedung	Friedhofsbegrenzungspunkt	30 Jahre	
		591-3	Friedhofsgebühren	hier Belege, Gebührenordnung siehe 40-2	10 Jahre	
		591-4	Grabstellen, Erbbegräbnissitzen, Gräberregister	Unterlagen über die auf dem Friedhof bestatteten Personen und beigesetzten Urnen	dauerhaft	jährlich einen Ausdruck bei elektronischer Führung
		591-4.1	Storbregister und -unterlagen	Bestattungsanmeldung (mit Sterbeurkunde)	dauerhaft	
		591-4.2	Grabregister und -unterlagen	Grabstellen, Nutzungsrecht, Umbettungen	dauerhaft	

		591-5	591-4.3	Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne Kriegsgräber, Gedenkstätten Gräber besonderer Persönlichkeiten Schriftverkehr mit Nutzungsberechtigten, Beschwerden	Grablöseschein, Gebührenbescheide, Vorsorgeverträge Antrag mit Angaben zum Steinmetz	dauerhaft dauerhaft 10 Jahre	nach Ablauf des Nutzungsrechts
		591-6		Grabsteingenehmigungen	einschließlich Anlage, Widmung, Entwicklung Steuer- und Gebührenfreiheit, Abgaben, Erbbaurechte, Dienstbarkeiten Friedhofsbegehungsprotokolle	10 Jahre	nach Ablauf des Nutzungsrechts
		591-7	591-7.1	Kirchlicher Friedhof B Friedhofsordnung	dauerhaft	30 Jahre	
591	591-1	591-1.1		dauernde Berechtigungen und eigene Verpflichtungen Friedhofsgelände, Einfriedung Friedhofsgebühren	dauerhaft Friedhofsbegehungsprotokolle hier Belege, Gebührenordnung siehe 40-2	30 Jahre	
		591-2		Grabstellen, Erbbegräbnissäten, Grabregister	Unterlagen über die auf dem Friedhof bestatteten Personen und beigesetzten Urnen	10 Jahre	
		591-3		Sterberegister und -unterlagen	Bestattungsanmeldung (mit Sterbeurkunde)	dauerhaft	
		591-4	591-4.1	Grabregister und -unterlagen	Grabstellen, Nutzungsrecht, Umbettungen	dauerhaft	
		591-4.2		Anlage-, Übersichts- und Belegungspläne Kriegsgräber, Gedenkstätten Gräber besonderer Persönlichkeiten Schriftverkehr mit Nutzungsberechtigten, Beschwerden	Grablöseschein, Gebührenbescheide, Vorsorgeverträge Antrag mit Angaben zum Steinmetz	10 Jahre	nach Ablauf des Nutzungsrechts
		591-4.3		Grabsteingenehmigungen	Grabmäler, Grabmalenkunst Steinmetze Denkmalerklärungen Friedhofsgärten: Instandsetzung und Verwaltung	10 Jahre	nach Ablauf des Nutzungsrechts
		591-5		Friedhofskapelle Leichenhalle Krematorium Neben- und Wirtschaftsgebäude Friedhofsvorwaltung	Friedhofskapelle Leichenhalle Krematorium Neben- und Wirtschaftsgebäude Friedhofsvorwaltung	30 Jahre	
		591-6			Grundsätzliches	dauerhaft	
		591-7	591-7.1		Steuern, Abgaben, Gebühren, Müllabfuhr	dauerhaft	10 Jahre
	592						
	592-1						
593		593-1					
		593-2					
		593-3					
		593-4					
	594	594-1					

	594-2	Versicherungen einschließlich Brand		30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	594-3	Strom und Gas, Heizung Wasser, Abwasser		10 Jahre	
	594-4	Wartungsverträge, technische Überwachung		10 Jahre	
	594-6	Telefonanlage/Mobilfunkanlage		5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses
	594-7	Schlafanlage		10 Jahre	
	594-8	Anlagen		10 Jahre	
	594-9	Fahrzeuge		10 Jahre	
	594-10	Werkverträge für Bestattungs- und Grabpflegearbeiten und für Friedhofsunterhaltung		5 Jahre	nach Beendigung des Vertragsverhältnisses
	594-11				

Anlage 2 zur Schriftgut- und Kassationsordnung Aktenplan für die Regionalkirchenämter

Hauptgruppe	Gruppe	Aktenzeichen Hauptakten	Aktenzeichen Unterakten 1	Aktenzeichen Unterakten 2	Aktenzeichen Unterakten 3	Bezeichnung der Akten	Zuordnungs- hinweise	Aufbewahrungs- fristen	Aufbewahrungshinweise
I Verwaltung des Regionalkirchenamtes	10 Grundsätzliches	R 100				Rechtsgrundlagen der Regionalkirchenamtes	Errichtung, Veränderung, Schließung	dauerhaft	
		R 101				Geschäftsordnung			
		R 102				Allgemeine Anweisungen, Dienstanweisungen			
		R 103				Siegel			
	II Dienstgebäude	R 110				Grundsätzliches Dienstgebäude	Mietvertrag	dauerhaft	
		R 1100				Allgemeines Dienstgebäude		10 Jahre	
		R 1101				Dienstgebäude A		dauerhaft	
		R 1102				Dienstgebäude B		dauerhaft	
		R 1111				Räume der Dienststelle		dauerhaft	
		R 1110				Allgemeines Diensträume		10 Jahre	
		R 1111				Dienstgebäude A/Diensträume		dauerhaft	
		R 1112				Allgemeines zu Räumen der Dienststelle		10 Jahre	
		R 11110				Miete und Betriebskosten		10 Jahre	
		R 11111				Reinigung und Instandhaltung		10 Jahre	
		R 11112				Dienstgebäude B/Diensträume		dauerhaft	
		R 11120				Allgemeines zu Räumen der Dienststelle		10 Jahre	
		R 11121				Miete und Betriebskosten		10 Jahre	
		R 11122				Reinigung und Instandhaltung		10 Jahre	
		R 112				Versicherungen Dienstgebäude		30 Jahre	
						Allgemeines Versicherung Dienstgebäude			
						Dienstgebäude A			
		R 1120				Dienstgebäude B			
		R 1121							
		R 1122							
		R 113							
		R 1130				Straftaten gegen Dienststelle			
		R 1131				Allgemeines			
		R 1132				Dienstgebäude A/Diensträume			
	12 Ausstattung	R 120				Dienstgebäude B/Diensträume			
		R 121				Grundsätzliches Ausstattung			
		R 1210				Inventar			
		R 1211				Allgemeines Inventar		10 Jahre	
		R 1212				Inventarverzeichnis		dauerhaft	
		R 1213				Anschaffung		10 Jahre	
						Reparaturen, Wartung		10 Jahre	

	R 122	R 1214		Entsorgung Verbrauchsmaterial Postdienste, Porto Informationstechnik Fahrzeuge Essensversorgung	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauerhaft	
13 Geschäftsbetrieb	R 130	R 131	R 1310 R 1311 R 1312	Schriftgutverwaltung Allgemeines Schriftgutverwaltung Aktenplan Registratur	30 Jahre 10 Jahre dauerhaft 30 Jahre	
	R 1313	R 1314	R 13140 R 13141 R 13142	Altregistratur Archiv des Regionalkirchenamtes Allgemeines Archiv Archivprüfung Anfragen Archiv ehemaliger Kirchgemeindeverbände Bibliothek	30 Jahre Verzeichnisse, Findmittel Einrichtung	dauerhaft 30 Jahre dauerhaft 30 Jahre dauerhaft
	R 132	R 1320 R 1321 R 1322 R 1323	R 1315	Allgemeines Bibliothek Gesetzesammlungen, Amtsblätter Zeitung, Zeitschriften Fachliteratur Dienstberatungen, Mitarbeiterbesprechungen Dienstberatungen aller Mitarbeiter Statistik Regionalkirchenamt Datenschutz Regionalkirchenamt Beglaubigungen	Verzeichnis Bestellung Bestellung Bestellung Bestellung 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft 30 Jahre	dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft 30 Jahre
14 Haushalt-, Kassen- und Rechnungsführung	R 140	R 141 R 142	R 1421	Grundsätzliches Haushalt-, Kassen- und Rechnungsführung Regionalkirchenamt Haushaltplan Regionalkirchenamt Jahresrechnung Belege Rechnungsprüfung Verkehr mit Geldinstituten	30 Jahre dauerhaft dauerhaft 10 Jahre dauerhaft einschließlich Festgeldanlagen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
	R 143 R 144	R 1440 R 1441		Allgemeines Verkehr mit Geldinstituten Bank für Kirche und Diakonie (KD-Bank)		

		R 14410	Allgemeines KD-Bank Bank für Kirche und Diakonie (KD-Bank) Sparkasse Allgemeine Sparkasse	Kontenverträge, Unterschriftenre- gelungen z. B. Sparkasse Kontenverträge, Unterschriftenre- gelungen z. B. Sparkasse für Dienstleis- tungen z.B. für Archiv- kartons	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauerhaft	nach Beendigung des Vertrages nach Beendigung des Vertrages nach Beendigung des Vertrages
	S 1441 R 1442	R 14420	Geldinstitut Gebührenabrechnung Kostenerstattungen	Geldinstitut Gebührenabrechnung Kostenerstattungen	10 Jahre 2 Jahre 10 Jahre dauerhaft	nach Änderung
	S 1442			Grundsätzliches Personalangelegenheiten	10 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 10 Jahre dauerhaft	
	R 145			Allgemeines Personal Arbeitszeitregelung Urlaubsregelung Arbeitsschutz Gemeinschaftsveranstaltungen Rechts- und Dienstverhältnisse Regionalkir- chenamt	10 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 10 Jahre dauerhaft	
	R 146			Allgemeines Rechts- und Dienstverhältnisse Stellenplanung, Stellenbeschreibung, Stellen- besetzung Allgemeines Stellen Stelle A Stelle B Stelle Baupfleger Personalunterlagen Mitarbeiter A Mitarbeiter B	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft	
	R 150			R 1510 R 1511	R 15110 R 15111 R 15111 R 15111	30 Jahre 30 Jahre 2 Jahre
				R 1512	R 15121 R 15121	30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre
				R 1513 R 1514		30 Jahre 10 Jahre
				R 152 R 153 R 154		30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre
				20 Landeskirche	R 200	2 Jahre
						2 Jahre
				2 Landeskirche und ihre Untergliederun- gen, Beziehungen zu Kirchen, Staat und Religionen	R 201	2 Jahre

	R 2010	Allgemeines Landessynode Landessynodalwahl Jahr Jahr Berichte von der Landessynode Landesbischof	2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 202		Landeskirchenamt Kirchenleitung	2 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 203				bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 204				bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 205	R 2050 R 2051	Regionalkirchenämter Allgemeines Regionalkirchenämter Dienstbesprechungen der Superintendenten und Regionalkirchenamtsleiter Ephorendienstbesprechungen Gebietsbesprechungen Besprechungen Regionalkirchenamtsleiter Dienstbesprechungen Juristen Rundschriften der Regionalkirchenämter Rundschreiben des eigenen Regionalkirchenamtes Rundschreiben der anderen Regionalkirchenämter	10 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 206	R 20511 R 20512 R 20513 R 20514 R 20521 R 20522	Zentrale Landeskirchliche Verwaltungsdienststellen Grundstücksaamt Zentralstelle für Personalverwaltung Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle Zentralstelle für Mitgliederverwaltung Rechnungsprüfungsamt	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Regionalkirchenamt Ablage in Sachakte
R 207	R 210	Grundsätzliches Kirchenbezirke Allgemeines Kirchenbezirke	10 Jahre 10 Jahre	u.a. Weiterleitungen durch das Regionalkirchenamt
21 Kirchenbezirk und Superintendentur	R 2100 R 2101 R 2101	Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Kirchenbezirk	10 Jahre 10 Jahre	Siegel Siegel

	R 2110 R 2111	R 2110 R 21110 R 21111 R 21111	Allgemeines Kirchenbezirke Gebiet/Abgrenzung der Kirchenbezirke Allgemeines Gebiet/Abgrenzung Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre 10 Jahre
R 2112	R 21120 R 21121 R 21121	Allgemeines Kirchenbezirkssynode Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre	
R 2113	R 21130 R 21131 R 21131	Kirchenbezirkssvorstand Allgemeines Kirchenbezirkssvorstand Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre	
R 2114	R 21140 R 21141 R 21141	Generalvisitation Allgemeines Generalvisitation Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre	
R 2115	R 21150 R 21151 R 21151	Ephoralkonferenzen Allgemeines Ephoralkonferenz Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre	
R 2116	R 21160 R 21161 R 21161	Kassenverwaltung Allgemeines Kassenverwaltung Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre	
R 2117	R 21170 R 21171 R 21171	Einrichtungen des Kirchenbezirks Allgemeines Einrichtung Kirchenbezirk schulische Einrichtungen Kirchenbezirk Arbeitslosenhilfe	10 Jahre	
	R 21172 R 21173 R 21174 R 21174	Freizeitheime (Rüstzeitheme) Sonstige Einrichtungen Sonstige Einrichtung A Sonstige Einrichtung B	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	
R 2118		Statistik Kirchenbezirk mit Straftaten- erfassung gegen Einrichtungen des Kirchen- bezirks	10 Jahre	
	R 21180 R 21181 R 21181	Allgemeines Statistik Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Superintendenturen Allgemeines Superintendentur Siegel	10 Jahre 10 Jahre	
R 212	R 2120 R 2121			

		R 21210 R 21211 R 21211	Allgemeines Siegel Superintendentur A Superintendentur B Ephorekonsort Ephorat und Schreiben Allgemeines Ephorat und Schreiben Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 2 Jahre
	R 2122 R 2123	R 21230 R 21231 R 21231		
22 Kirchgemeinden und ihre Zusammenschlüsse	R 220	R 221	Kirchgemeinden und Kirchspielle Allgemeines Kirchgemeinden Recht und Statistik	Grundsätzliches Kirchgemeinden, Kirchgemeindeordnung Kirchgemeinden und Kirchspielle Allgemeines Kirchgemeinden Recht und Statistik
		R 2210 R 2211		
		R 22110	Allgemeines Recht und Statistik	10 Jahre
		R 22111 R 22111 R 22112	Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A	
		R 22112 R 22112 R 22112	Kirchspiel A, Kirchgemeinde C Kirchspiel A, Kirchgemeinde D Kirchspiel B	
		R 22112 R 22112 R 22112	Kirchspiel B, Kirchgemeinde E Kirchspiel B, Kirchgemeinde F	
		R 22112 R 22115 R 22115 R 22115	Kirchgemeindebund A Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde G Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde H	
		R 22112	Pfarramt, Pfarramtshübergaben, Visitationen	Bescheide des RKA dauerhaft
		R 22120 R 22121	Allgemeines Kirchgemeinde A	
		R 22121 R 22122	Kirchgemeinde B Kirchspiel A	
		R 22122 R 22122	Kirchspiel A, Kirchgemeinde C Kirchspiel A, Kirchgemeinde D	
		R 22122 R 22122	Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchgemeinde E	
		R 22122	Kirchgemeindebund A	

	R 2213	R 22125 R 22130 R 22131 R 22131 R 22132 R 22132 R 22133 R 22133 R 22134 R 22134	Kirchgemeindebund A, Kirchengemeinde G Kirchgemeindebund A, Kirchengemeinde H Kirchenvorstand u.a. Vertretungsorgane Allgemeines Kirchenvorstand Kirchgemeinde A Kirchenvorstand Kirchgemeinde B Kirchspielvorstand A Kirchspielvorstand B Vorstand Kirchgemeindebund A Vorstand Kirchgemeindebund B Verbundausschuss A Schwesterkirchen Verbundausschuss B Schwesterkirchen Kirchengemeindevertretungen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Siegel Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H Kirchengemeindeverbände Allgemeines KGV A (bis zur Liquidation) KGVB	10 Jahre
	R 2214	R 22140 R 22141 R 22141	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Siegel Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H Kirchengemeindeverbände Allgemeines KGV A (bis zur Liquidation) KGVB	10 Jahre
	R 2215	R 22150 R 22151 R 22151 R 22152 R 22152 R 22152 R 22152 R 22152 R 22152 R 22152 R 22155 R 22155 R 22155 R 22155	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H Kirchengemeindeverbände Allgemeines KGV A (bis zur Liquidation) KGVB	dauerhaft
	R 222	R 2220 R 2221 R 2221	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Ladenbetrieb	10 Jahre
	R 223	R 2230 R 2231	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Laden	Eine Welt Laden
		R 2232		

		R 22320 R 22321 R 22321 R 22322 R 22322	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Sozialstationen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B sonstige Einrichtungen		
R 2233		R 22330 R 22331 R 22331 R 22332 R 22332	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B sonstige Einrichtungen		
R 2234		R 22340 R 22341 R 22341 R 22342 R 22342	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Straftaten	mit Versicherungsfall dauerhaft	
R 224		R 2240 R 2241 R 2241 R 2242 R 2242 R 2243 R 2243	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindeverband A Kirchengemeindeverband B Datenschutz	10 Jahre	
R 225		R 2250 R 2251 R 2251 R 2252 R 2252 R 2253 R 2253 R 2255 R 2255	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindeverband A Kirchengemeindeverband B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B		
23 Staat und Gesellschaft	R 230 R 231 R 232		Grundsätzliches Staat und Gesellschaft Beziehungen zu staatlichen Organisationen und Einrichtungen Beziehungen zu kommunalen Organisationen und Einrichtungen	dauerhaft dauerhaft dauerhaft	wenn vom Regionalkirchenamt ausgehend wenn vom Regionalkirchenamt ausgehend

	R 26210 R 26211 R 26212	Allgemeines Familienforschung Wissenschaftliche Forschung und Heimatforschung	30 Jahre 30 Jahre
	R 2622 R 2622 R 2623 R 2623 R 2624 R 2624 R 2625 R 2625 R 2626 R 2626 R 2627 R 2627	Ephorarchiv A Ephorarchiv B Kirchengemeindearchiv A Kirchengemeindearchiv B Kirchspielarchiv A Kirchspielarchiv B Kirchengemeindebundarchiv A Kirchengemeindebundarchiv B Sicherungsverfilmung Allgemeines Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B	dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft 30 Jahre
R 263	R 2630 R 2631 R 2631	Lesestelle für Kirchenbuchfilme	dauerhaft
	R 264	Grundsätzliches Gottesdienst	10 Jahre 10 Jahre
	R 300 R 301	Allgemeines Kinder- und Jugendgottesdienste Familiengottesdienste Weitere besondere Gottesdienste	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
	R 3010 R 3011 R 3012 R 3013 R 3014	Prädikanten Wortverkündigung außerhalb des Gottesdienstes Agende und Liturgie Kirchenjahr, Sonn- und Feiertage, Feiertags- schutz	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
	R 302	Läuteordnung	dauerhaft
	R 303 R 304	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B	10 Jahre 10 Jahre
31 Amtshandlungen	R 310	Grundsätzliches Gebühren- ordnung	dauerhaft 10 Jahre
	R 311	Amtshandlungen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	

	R 3112 R 3112 R 3112 R 3112 R 3120	Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchenbuchführung	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Kirchenbuchordnung	10 Jahre	Genehmigungen Kirchenbuchführer dauerhaft
32 Kirchenmusik	R 320 R 321		Grundsätzliches Kirchenmusik Allgemeines Orgelmusik Posaunenmusik kirchenmusikalische Veranstaltungen	Rechtsgrundlagen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	
33 Kinder-, Jugend-, Seniorens und Bildungsarbeit	R 330 R 331 R 3310 R 3311 R 3312 R 3313 R 33130 R 33131 R 33131 R 332 R 3320 R 3321 R 3321 R 333 R 334 R 335 R 330 R 341 R 342		Grundsätzliches Gemeinde- und Religionspädagogik Allgemeines Christenlehre Konfirmandenunterricht Religionsunterricht Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kinder- und Jugendarbeit Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Junge Gemeinde Frauen-, Männer- und Familienarbeit Seniorenanarbeit Grundsätzliches Organisation und Einrichtungen der Seelsorge Einzelne Seelsorgebereiche Allgemeines Krankenhausseelsorge / Altenseelsorge Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Rechtsgrundlagen	10 Jahre 10 Jahre	dauerhaft
34 Seelsorge	R 340 R 341 R 342 R 3420 R 3421					

	R 3422	R 3422 Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Gefängnisseelsorge Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Notfallseelsorge / Polizeiseelsorge / Flughafenseelsorge Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Gefängnisseelsorge Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
	R 3423	R 34230 R 34231 R 34231			
35 Gemeindeaufbau	R 350	R 350 R 351 R 352 R 353 R 354	Grundsätzliches Gemeindeberatung Organisation und besondere Einrichtungen Arbeit mit Kirchenvorstehern und anderen Ehrenamtlichen Spezifische Arbeitsformen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauerhaft dauerhaft	
	R 3540 R 3541 R 3541 R 3542 R 3542	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B verschiedene Rechtsritiger A verschiedene Rechtsritiger B	Gemeindeprofile und Gemeindeformen Gemeindekreise und andere Arbeit für die Gemeinde Kongresse und Kirchentage	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	u. a. Gemeindeprojekte mit Modellcharakter
	R 355 R 356				
	R 357				
36 Mission und Entwicklung, Weltmission	R 360		Grundsätzliches	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 361	Bibelmission		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 362	Missionarische Dienste		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 363	Missionarische Veranstaltungen		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 364	Menschenrechtsfragen und Ausländerarbeit		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 365	Weltmission und Ökumenische Diakonie		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 3650 R 3651	Allgemeines Gustav-Adolf-Werk			
	R 366	Sonstige Werke und Einrichtungen		10 Jahre	
37 Diakonie, diakonische Dienste	R 370		Grundsätzliches	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft

	R 371	R 3710 R 3712 R 3713	Allgemeines Diakonisches Werk in den Kirchenbezirken andere Träger Diakonissen- und Diakonenhäuser Sozialdiakonische Arbeit	Diakonisches Werk	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 372	R 373	Weitere einzelne diakonische Anstalten und Einrichtungen Beziehungen zu anderen Trägern der Wohlfahrt	10 Jahre	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft
	R 374	R 375	10 Jahre	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf RKA dauerhaft	
	38 Presse- und Öffentlichkeits- arbeit	R 380	Grundsätzliches			
	R 381	R 3810 R 3811	Öffentlichkeitsarbeit Allgemeines Kirchenführer, Kirchen öffnen, Signet offene Kirche Printmedien	10 Jahre	10 Jahre	
	R 382	R 3820 R 3821 R 3822 R 3823	Allgemeines Veröffentlichungen Zeitschriften, Zeitungen, Flugschriften, Trakte- te und sonstige Schriften Andere Printmedien Rundfunk, Film und Theater Allgemeines Überlassung kirchlicher Räume für Konzerte, Rundfunkaufnahmen Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B	Plakate u. a.	10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 383	R 3830 R 3831	Allgemeines Überlassung kirchlicher Räume für Konzerte, Rundfunkaufnahmen Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Andere Pressearbeit Medien- und Öffentlichkeitsarbeit der Kirch- gemeinden		10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 384	R 385	10 Jahre 10 Jahre	mit Foto-, Film- und Fern- sehaufnahmen, Internetauftritt		Genehmigungen dauerhaft
	R 386	R 3860 R 3861	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Sonstige Überlassung kirchlicher Räume an Dritte Allgemeines Kirchengemeinde A		10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft

		R 3861 R 3862 R 3862	Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B			
4 Finanz- und Vermögensverwaltung	40 Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen	R 400	Grundsätzliches	Haushaltspläne und Zuweisungen	mit Stellenplan, auch Einzelzuweisungen, Zuschüsse Pro Christ. Erstattungsbescheide usw.	10 Jahre
		R 401	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund B Kirchgemeindebund A Kirchgemeindebund B Kassen- und Rechnungswesen	10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft nach Tätigung	
		R 4010 R 4011 R 4011 R 4012 R 4012 R 4012 R 4013 R 4013 R 4015 R 4015	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund B Kirchgemeindebund A Kirchgemeindebund B Kassen- und Rechnungswesen	10 Jahre	10 Jahre	
		R 402	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund B Schulden Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B	10 Jahre		
		R 4020 R 4021 R 4021 R 4022 R 4022 R 4023 R 4023	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund B Schulden Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B	10 Jahre		
		R 403				
		R 4030 R 4031 R 4031 R 4032 R 4032				

		R 4033	R 4033	Kirchgemeindeverband A Kirchgemeindeverband B		
41 Grundvermögen	R 410 R 411	R 4110		Grundsätzliches Grundstücksangelegenheiten Allgemeines	einschließlich Betriebskosten auch Grundsätzliches Planungsverband ohne Unterlagen der Mitglieder	10 Jahre 10 Jahre
		R 4111		Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B		
		R 4111		Kirchspiel A		
		R 4112		Kirchspiel B		
		R 4112		Wohnungsangelegenheiten	nicht Dienstwohnungen	10 Jahre
		R 4120		Allgemeines		
		R 4121		Kirchgemeinde A		
		R 4121		Kirchgemeinde B		
		R 4122		Kirchspiel A		
		R 4122		Kirchspiel B		
		R 4122		Bewirtschaftung Landeskirchlicher Gebäude		
		R 4130		Allgemeines		
		R 4130		Gebäude A		
		R 4131		Gebäude B		
		R 4131		Grundsätzliches der Abschreibung unterliegendes Inventar	Inventarverzeichnisse	10 Jahre
42 Kapital- und anderes bewegliches Vermögen	R 420 R 421			Allgemeines		
		R 4210		Kirchgemeinde A		
		R 4211		Kirchgemeinde B		
		R 4211		Fahrzeugangelegenheiten	u. a. Schäden bei Dienstfahrten	10 Jahre
		R 4220		Allgemeines		
		R 4221		Kirchgemeinde A		
		R 4221		Kirchgemeinde B		
		R 4222		Kirchspiel A		
		R 4222		Kirchspiel B		
		R 4223		Kirchgemeindeverband A		
		R 4223		Kirchgemeindeverband B		
		R 4224		Kirchenbezirk A		
		R 4224		Kirchenbezirk B		
		R 423		Kapitalvermögen	Genehmigungen dauerhaft	10 Jahre

		R 4230 R 4231 R 4231 R 4232 R 4232 R 4235 R 4235	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B		
43 Finanzierung	R 430 R 431	R 4310 R 4311 R 4311	Grundsätzliches Kollekten, Opfer, Sammlungen, Spenden Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Schenkungen, Vermächtnisse, Erbschaften, unselbständige Stiftungen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindeverband A Kirchengemeindeverband B Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B selbständige Stiftungen Allgemeines	Sonderfälle dauerhaft	10 Jahre
	R 432	R 4320 R 4321 R 4321 R 4322 R 4322 R 4323 R 4323 R 4323 R 4324 R 4324 R 4324 R 4325 R 4325 R 4330	Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindeverband A Kirchengemeindeverband B Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B selbständige Stiftungen Allgemeines	Sonderfälle	10 Jahre
44 Steuern, Abgaben und Gebühren	R 440	R 441 R 442	Grundsätzliches Steuerberatungskosten Kirchensteuern (Kirchgeld) Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Staatliche Steuern Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B		10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
		R 4420 R 4421 R 4421 R 4422 R 4422 R 4430 R 4431 R 4431 R 4432 R 4432			10 Jahre

	R 444	R 4440 R 4441 R 4441 R 4442 R 4442	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Umsatzsteuer Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchgemeinde C Kirchspiel A, Kirchgemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchgemeinde E Kirchspiel B, Kirchgemeinde F Kirchgemeindebund A Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde G Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde H	Sonstige staatliche Abgaben und Gebühren Rundfunkgebühr (ehemals GEZ)	10 Jahre
	R 445	R 4451 R 4451 R 4452 R 4452 R 4452 R 4452 R 4452 R 4452 R 4455 R 4455	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchgemeinde C Kirchspiel A, Kirchgemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchgemeinde E Kirchspiel B, Kirchgemeinde F Kirchgemeindebund A Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde G Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde H	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchgemeinde C Kirchgemeinde D Kirchspiel B Kirchgemeinde E Kirchgemeinde F Kirchgemeindebund A Kirchgemeinde G Kirchgemeindebund A, Kirchgemeinde H	10 Jahre
		R 450		Grundsätzliches Sachversicherungen Allgemeines Gebäudeversicherung Feuer Gebäudeversicherung Sturm und Hagel Inventarversicherung Haftpflichtversicherung Personenversicherungen Allgemeines Globalversicherung Verwaltungs-Berufsgenossenschaft Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege Gartenbau-Berufsgenossenschaft Sächsische Landwirtschaftliche Berufsgenos- senschaft Unfallkasse Sachsen Versicherungen der Kirchgemeinden Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A	Versicherungs- recht 10 Jahre 10 Jahre
		R 451	R 4510 R 4511 R 4512 R 4513 R 4514 R 4520 R 4521 R 4522 R 4523 R 4524 R 4525 R 4526	Allgemeines Gebäudeversicherung Feuer Gebäudeversicherung Sturm und Hagel Inventarversicherung Haftpflichtversicherung Personenversicherungen Allgemeines Globalversicherung Verwaltungs-Berufsgenossenschaft Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege Gartenbau-Berufsgenossenschaft Sächsische Landwirtschaftliche Berufsgenos- senschaft Unfallkasse Sachsen Versicherungen der Kirchgemeinden Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A	10 Jahre 10 Jahre
		R 453	R 4530 R 4531 R 4531 R 4532	Versicherungen der Kirchgemeinden Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A	10 Jahre

		R 4532 R 4533 R 4533 R 4534 R 4534	Kirchspiel B Kirchengemeindeverband A Kirchengemeindeverband B Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B		
5 Bauwesen, Friedhofs- und Bestattungswesen	50 Grundsätzliches	R 500			
	51 Bauwesen	R 510 R 511		Grundsätzliches Baurecht Allgemeines staatliches Baurecht kirchliches Baurecht kirchliche Baupflege Baufinanzierung Allgemeines Staatliche Förderung kirchliche Bauzuschüsse Baupfleger Allgemeines Dienstberatungen	
		R 5110 R 5111 R 5112 R 5113 R 5120 R 5121 R 5122 R 5130 R 5131	R 5110 R 5111 R 5112 R 5113 R 5120 R 5121 R 5122 R 5130 R 5131	30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	10 Jahre
	52 Gebäudeangelegenheiten	R 520 R 5200	Allgemeines	Grundsätzliches Gebäudeangelegenheiten Gebäudekonzeption	Genehmigung für dauerhafte Nutzungsänderungen Gebäude dauerhaft
		R 5201 R 5201 R 5202 R 5202 R 5205 R 5205 R 5211 R 5211	R 5201 R 5201 R 5202 R 5202 R 5205 R 5205 R 5211 R 5211	Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund B Bauangelegenheiten von Kirchen und weiteren Gebäuden	kirchliche Baugenehmigungen dauerhaft
				Baupflichten, Baufinanzierung, Brandschutz, Blitzschutz, Antennenanlagen	10 Jahre
				Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde A Allgemeines Kirchengemeinde A, Kirche A Allgemeines	
				R 5211-1	

		R 52111-2 R 52111-3 R 52111-4 R 52111-5 R 52111-6 R 52111-7 R 52111-8 R 52111-9	Reparaturen im Außenbereich Reparaturen/Sanierung im Innenbereich Instandsetzungen Innen/Auß Kunstgegenstände im Außenbereich Kunstgegenstände im Innenbereich Sakristei Epitaphien Gebäudeüberwachungssystem Kirchgemeinde A, Kirche B		
	R 52111	R 52111 R 52112 R 52113 R 52110 R 52111 R 52111 R 52112 R 52113 R 52123	Pfarhaus sonstige Gebäude Kirchgemeinde B Kirchgemeinde B Allgemeines Kirchgemeinde B, Kirche A Kirchgemeinde B, Kirche B Pfarhaus sonstige Gebäude Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund A, sonstige Gebäude Bauangelegenheiten Friedhofsbauten	10 Jahre	kirchliche Baugenehmigungen dauerhaft
	R 5212	R 5220 R 5221 R 5221 R 5222 R 5222 R 5223 R 5223	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Kirchgemeindeverbund A Kirchgemeindeverbund B Bauangelegenheiten Kindertageseinrichtung	10 Jahre	kirchliche Baugenehmigungen dauerhaft
	R 522	R 5230 R 5231 R 5231	Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B Bauvorhaben anderer Rechtsträger	10 Jahre	kirchliche Baugenehmigungen dauerhaft
	R 524	R 5240 R 5241 R 5241	Allgemeines Rechtsträger A Rechtsträger B	10 Jahre 10 Jahre	
53 Orgeln	R 530 R 531	R 5310 R 5311 R 5311	Grundsätzliches Orgel Allgemeines Kirchgemeinde A Kirchgemeinde B	10 Jahre 10 Jahre	

	54 Glocken / Turnuhr	R 540 R 541		Grundsätzliches Glocken / Turnuhr Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		10 Jahre 10 Jahre
	55 Kunst- und Kulturgut	R 550 R 551		Grundsätzliches Kirchliches Kunst- und Kulturgut	einschließlich Archiv- und Bibliotheksgut	30 Jahre
		R 5510 R 5511 R 5511		Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Leihverträge	Genehmigungen	dauerhaft
		R 5520		Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
		R 5521		Kirchspiel A		
		R 5521		Kirchspiel B		
		R 5522		Kirchengemeindeverband A		
		R 5523		Kirchengemeindeverband B		
		R 5523		Kirchenbezirk A		
		R 5524		Kirchenbezirk B		
	56 Friedhofs- und Bestattungswesen	R 560		Grundsätzliches Friedhofs- und Bestattungswesen kirchliche Friedhöfe	30 Jahre	30 Jahre
		R 5601	R 56010 R 56011 R 56012 R 56013 R 56014 R 56015 R 56016	Allgemeines Friedhofgebührenordnung Friedhofsordnung und Friedhofsgestaltung Bestattungswesen Kommunale Unterstützung für Friedhöfe Rechtsverhältnisse an Friedhofshallen Grabstellen kommunale Friedhöfe	Musterordnung Musterordnung	10 Jahre dauerhaft dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre dauerhaft
		R 5602	R 56020 R 56021 R 56022 R 56023	Allgemeines Friedhofgebührenordnung Friedhofsordnung und Friedhofsgestaltung Bestattungswesen Friedhofspfleger Friedhofsverwaltung Friedhofszusammenschlüsse, Dienstleistungs- einrichtungen Friedhof	Musterordnung	10 Jahre 10 Jahre 30 Jahre 30 Jahre

	R 5630	R 5631	R 56310 R 56311 R 56312 R 56313 R 56314 R 56315 R 56316 R 56317	Allgemeines Zusammenschluss A Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Zusammenschluss B Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Dienstleistungseinrichtung C Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Dienstleistungseinrichtung C Allgemeines Friedhofsaerer A Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Allgemeines Friedhofsaerer B Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung	10 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 5632	R 56320 R 56321 R 56322 R 56323 R 56324 R 56325 R 56326 R 56317	Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Allgemeines Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Allgemeines Friedhofsaerer A Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Allgemeines Friedhofsaerer B Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung	30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft	
	R 5640	R 5641	R 56410 R 56411 R 56412 R 56413 R 56414 R 56415 R 56416 R 56417	Allgemeines Friedhofsaerer A Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung Friedhofgebührenordnung Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Allgemeines Friedhofsaerer B Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung	30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 5641		R 56410 R 56411 R 56412 R 56413 R 56414 R 56415 R 56416 R 56417	Allgemeines Satzung und Organe Friedhofsförderung	30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft

		R 56413 R 56414 R 56415 R 56416 R 56417	Friedhofsgestaltung Dienstleistungen Grabstellen Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Friedhofsanlegenheiten der Kirchgemeinden	30 Jahre 30 Jahre	
R 565	R 5650 R 5651	R 56510 R 56511 R 56512 R 56513 R 56514	Allgemeines Kirchgemeinde A Allgemeines Satzung Friedhofsordnung Friedhofsgestaltung Friedhofsgestaltung	10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
		R 56515	Dienstleistungen	Beratung, Genehmigung, Gemeinschafts- gräber	
		R 56516	Grabstellen	Werkverträge, Dauergräbpfle- geverträge Nutzungsrecht, Widersprüche	30 Jahre 10 Jahre
		R 56517	Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Kirchgemeinde B Allgemeines Satzung	30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 5651	R 56510 R 56511 R 56512 R 56513 R 56514	Friedhofsordnung Friedhofsgestaltung Friedhofsgestaltung	Beratung, Genehmigung, Gemeinschafts- gräber	
		R 56515	Dienstleistungen	Werkverträge, Dauergräbpfle- geverträge Nutzungsrecht, Widersprüche	30 Jahre 10 Jahre
		R 56516	Grabstellen	30 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
		R 56517	Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Kirchspiel A Allgemeines Satzung	30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
	R 5652	R 56520 R 56521 R 56522 R 56523 R 56524	Friedhofsordnung Friedhofsgestaltung Friedhofsgestaltung	Beratung, Genehmigung, Gemeinschafts- gräber	

	R 56525	Dienstleistungen	Werkverträge, Dauergräbpfle- geverträge Nutzungsrecht, Widersprüche	30 Jahre	
	R 56526	Grabstellen			
	R 56527	Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Kirchspiel B		30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
R 5652	R 56520	Allgemeines Satzung			
	R 56521	Friedhofsordnung	Beratung, Genehmigung, Gemeinschafts- gräber		
	R 56522	Friedhofsgebührenordnung	Werkverträge, Dauergräbpfle- geverträge Nutzungsrecht, Widersprüche	30 Jahre 10 Jahre	
	R 56523	Friedhofsgestaltung			
	R 56524				
	R 56525	Dienstleistungen			
	R 56526	Grabstellen			
	R 56527	Rechtsverhältnisse an Leichenhallen Kirchgemeindeverband A		30 Jahre 10 Jahre	Genehmigungen dauerhaft
R 5653	R 56530	Allgemeines Satzung			
	R 56531	Friedhofsordnung	Beratung, Genehmigung, Gemeinschafts- gräber		
	R 56532	Friedhofsgebührenordnung	Werkverträge, Dauergräbpfle- geverträge Nutzungsrecht, Widersprüche	30 Jahre 10 Jahre	
	R 56533	Friedhofsgestaltung			
	R 56534				
	R 56535	Dienstleistungen			
	R 56536	Grabstellen			
	R 56537	Rechtsverhältnisse an Leichenhallen		30 Jahre dauerhaft	
57 Kirchliche Forsten	R 570	Grundsätzliches	Forstlicher Revierdienst	30 Jahre	
	R 571		Allgemeines Kirchgemeinde A		
	R 5710		Kirchgemeinde B		
	R 5711		Kirchliche Waldangelegenheiten		
	R 5711		Allgemeines Arbeitsgemeinschaft Kirchenwald	30 Jahre	
	R 572				
	R 5720				
	R 5721				

	R 5722	R 57221 R 57222	Kirchliche Waldgemeinschaften Westerzgebirge Vogtland Diakonie, andere kirchliche Träger Gebühren Revierdienst Sachkostenentlastungen Rechnungslegung Gutschriftverfahren Beziehungen zu außerkirchlichen Stellen Allgemeines Staatsbetrieb Sachsenforst Allgemeines Forsitzbezirk A Forsitzbezirk B Betriebsgutachten Kirchenwald Kirchgemeinde A Betriebsgutachten Kirchenwald Kirchgemeinde B Landkreise Allgemeines Landkreis A Landkreis B Vereine und Verbände Allgemeines Sächsischer Waldbesitzerverband Grundbesitzerverband Regionale PEFC-Arbeitsgruppe Sachsen e. V. Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft Forsitzbegemeinschaften Steuern in der Forstwirtschaft Fördermittel Allgemeines Forstliche Fördermittel Landwirtschaftliche Fördermittel Naturschutzfördermittel Baumbegutachtungen / Gehölzkonzessionen Holzvermarktung, Unternehmer, Sachmittel Allgemeines Holzvermarktung Unternehmer Saat und Pflanzgut Geräte, Arbeitsschutzmittel etc.	10 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre 30 Jahre 10 Jahre
R 5723				
R 5731				
R 5732				
R 5733				
R 5734				
R 5740		R 57410		
R 5741		R 57411 R 57411 R 57412		
R 5742		R 57420 R 57421 R 57421		
R 5743		R 57430 R 57431 R 57432 R 57433		
R 5744		R 5744		
R 5745		R 5745		
R 575		R 5760		
R 576		R 5761 R 5762 R 5763		
R 577		R 5778		
R 578		R 5780 R 5781 R 5782 R 5783 R 5784		

6 Personalangelegenheiten	60 Grundsätzliches Personal	R 600			
	R 601				Rundschreiben
	R 603				Jubiläen (Urkunden)
	R 604				Allgemeines
	R 6040	R 6041	R 60410	Ortskräfte für Arbeitssicherheit	dauerhaft
			R 60411	Dienstberatungen	10 Jahre
			R 60411	Kirchgemeinde A	10 Jahre
			R 60412	Kirchspiel A	10 Jahre
			R 60412	Kirchspiel B	
			R 60414	Kirchenbezirk A	
			R 60414	Kirchenbezirk B	
			R 6042	Berufsgenossenschaften	30 Jahre
			R 6043	Prävention sexualisierte Gewalt	dauerhaft
		R 605		Beauftragter für Datenschutz	dauerhaft
	61 Rechts- und Dienstverhältnis	R 610		Grundsätzliches	
	R 611			Anstellung Friedhof	u. a. Bundesfreiwilligen-dienst
			R 6110	Allgemeines	30 Jahre
			R 6111	Stellenbeschreibungen	
			R 6112	sonstige Personalentscheidungen	
	R 612			Anstellung Kindertageseinrichtung	
			R 6120	Allgemeines	
			R 6121	Stellenbeschreibungen	
			R 6122	sonstige Personalentscheidungen	
	R 613			Anstellung Gemeindepädagogen	
			R 6130	Allgemeines	
			R 6131	Stellenbeschreibungen	
			R 6132	sonstige Personalentscheidungen	
	R 614			Anstellung Kirchenmusiker	
			R 6140	Allgemeines	
			R 6141	Stellenbeschreibungen	
			R 6142	sonstige Personalentscheidungen	

	R 615	R 6150 R 6151 R 6152	Anstellung Verwaltungsangestellte Allgemeines Stellenbeschreibungen sonstige Personalentscheidungen	Stellenanpas- sung u.a. Meldungen über Sterbefälle	30 Jahre	
	R 616	R 6160 R 6161 R 6162	Anstellung sonstige Mitarbeiter Allgemeines Stellenbeschreibungen sonstige Personalentscheidungen	Stellenanpas- sung	30 Jahre	
	R 617	R 6170 R 6171 R 6171 R 6172 R 6172 R 6173 R 6173 R 6174 R 6174	Mitarbeitervertretungen Allgemeines Mitarbeitervertretung Kirchengemeinde A Mitarbeitervertretung Kirchengemeinde B Mitarbeitervertretung Kirchspiel A Mitarbeitervertretung Kirchspiel B Mitarbeitervertretung Kirchgemeindeverband A Mitarbeitervertretung Kirchgemeindeverband B Mitarbeitervertretung Kirchenbezirk A Mitarbeitervertretung Kirchenbezirk B	Stellenanpas- sung	30 Jahre	
	R 620	R 621	Grundsätzliches Stellenplanung der Kirchenbezirke für personalkostenzuweisungsfähige Stellen im Verkündigungsdienst		10 Jahre	
62 Stellenplanung und Stellenbeset- zung	R 621	R 6210 R 6211 R 6211 R 6220 R 6221	Allgemeines Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Pfarrstellen Allgemeines Stellenübertragung Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Pfarramtsleitung Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B		10 Jahre	
	R 622	R 62210 R 62211 R 62211 R 62212 R 62212 R 6222	R 62211 R 62211 R 62212 R 62212 R 62221 R 62221 R 62222 R 62222		10 Jahre	

	R 6223	R 62230 R 62231 R 62231 R 62232 R 62232	Dienstwohnung Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B sonstige Dienstwohnungen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B	Zuweisung, Genehmigung 10 Jahre	dauerhaft
R 623	R 6230 R 6231 R 6231 R 6232 R 6232	R 6230 R 6231 R 6231 R 6232 R 6232	Grundsätzliches Kirchenmusiker Hilfskirchenmusikerausbildung Allgemeines Kirchenbezirk A Kirchenbezirk B Kirchliche Mitarbeiter Ausbildung Fortbildungsveranstaltungen	Ausbildungs- verträge, auch Abrechnung, Zeugnisse	dauerhaft
63 Aus-, Fort- und Weiterbildung	R 630 R 631	R 6311	R 63110 R 63114 R 63114	R 6321 R 6322	30 Jahre

Anlage 3 zur Schriftgut- und Kassationsordnung Aktenplan für die Superintendenturen und Kirchenbezirke

Hauptgruppe	Gruppe	Aktenzeichen Hauptakten	Aktenzeichen Unterakten 1	Aktenzeichen Unterakten 2	Aktenzeichen Unterakten 3	Bezeichnung der Akten	Zuordnungs- hinweise	Aufbewahrungs- fristen	Aufbewahrungshinweise	
1 Verwaltung Superintendentur / Kirchenbezirk	10 Grundsätzliches Superintendentur/ Kirchenbezirk	S 100				Rechtsgrundlagen der Superintendentur Geschäftsordnung Allgemeine Anweisungen, Dienstanweisungen Siegel	Errichtung, Veränderung, Schließung Schlüsselver- zeichnis von Superin- tendentur und Kirchenbezirk	dauerhaft dauerhaft dauerhaft dauerhaft		
	11 Dienststelle der Superintendentur/ Kirchenbezirk	S 110	S 1100 S 1101 S 1102	S 1110 S 1111	S 1111 S 1110 S 1111 S 1112	Grundsätzliches Dienstgebäude Allgemeines Dienstgebäude Dienstgebäude A Dienstgebäude B Räume der Dienststelle Allgemeines Diensträume Dienstgebäude A/Diensträume Allgemeines zu Räumen der Dienststelle A Miete und Betriebskosten Reinigung und Instandhaltung Dienstgebäude B/Diensträume Allgemeines zu Räumen der Dienststelle B Miete und Betriebskosten Reinigung und Instandhaltung Versicherungen Dienstgebäude		10 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	10 Jahre dauerhaft dauerhaft dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
	12 Ausstattung	R 120 R 121			R 1132	Dienstgebäude B/Diensträume		dauerhaft		
						Grundsätzliches Ausstattung Inventar Allgemeines Versicherung Dienstgebäude Dienstgebäude A	30 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	30 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche	
						Anschaftung Reparaturen, Wartung Entsorgung Dienstgebäude B		10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche	

	S 113	S 1130 S 1131 S 1132		Strafaten gegen Dienststelle Allgemeines Straftaten Dienstgebäude A/Diensträume Dienstgebäude B/Diensträume		dauerhaft 10 Jahre dauerhaft dauerhaft
12 Ausstattung der Superintendentur/ Kirchenbezirk	S 120 S 121	S 1210 S 1211 S 1212 S 1213 S 1214		Grundsätzliches Ausstattung Inventar Allgemeines Inventar Inventarverzeichnis Anschaffungen Reparaturen, Wartung Entsorgung Verbrauchsmaterial	30 Jahre	10 Jahre dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
	S 122			Sammelbestellungen für Kirchgemeinden Postdienste, Porto Informationstechnik	10 Jahre 10 Jahre	10 Jahre 10 Jahre
	S 124 S 125			Grundsätzliches Geschäftsbetrieb Schriftgutverwaltung Allgemeines Schriftgutverwaltung Aktenplan Registrator	dauerhaft	30 Jahre 10 Jahre dauerhaft 30 Jahre
13 Geschäftsbetrieb der Superintendentur/ Kirchenbezirk	S 130 S 131	S 1310 S 1311 S 1312		Posteingangs- und Ausgangsbuch Altregisteratur Ephorarchiv	Verzeichnisse, Findmittel Einrichtung	30 Jahre dauerhaft 30 Jahre dauerhaft 30 Jahre
	S 1313 S 1314			Allgemeines Ephorarchiv Archivprüfung Anfragen Bibliothek	30 Jahre dauerhaft 30 Jahre dauerhaft 30 Jahre	
	S 13140 S 13141 S 13142			Allgemeine Bibliothek Gesetzesammlungen, Amtsblätter Zeitungen, Zeitschriften Fachliteratur	Verzeichnis Bestellung Bestellung Bestellung Terminplanungen Terminplanungen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
	S 1320 S 1321 S 1322 S 1323			Dienstberatungen, Mitarbeiterbesprechungen Dienstberatungen aller Mitarbeiter	Datenschutz Grundsätzliches Haushalt-, Kassen- und Rechnungsführung Superintendantur	dauerhaft 30 Jahre
14 Haushalt-, Kassen- und Rech- nungsführung der Superintendentur	S 135 S 140					

	S 141 S 142	S 1421			Haushaltsplan Superintendentur Jahresrechnung Superintendentur Belege Superintendentur Rechnungsprüfung Verkehr mit Geldinstituten Allgemeines Verkehr mit Geldinstituten Bank für Kirche und Diakonie (KD-Bank) Allgemeines KD-Bank	Kontenverträge, Unterschriftenre- gelungen	dauerhaft dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre nach Beendigung des Vertrages
	S 143 S 144				Rechts- und Dienstverhältnisse Regionalkir- chenamt Geldinstitut Allgemeines Geldinstitut	z. B. Sparkasse Kontenverträge, Unterschriftenre- gelungen	10 Jahre 10 Jahre nach Beendigung des Vertrages
	S 1440 S 1441	S 14410			Allgemeines Stellen Gebührenerehebung Kostenerstattungen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	
R 151		S 1442			Kollekten Verfassung	Landeskollekte	10 Jahre 2 Jahre
			S 14420		Landessynode		bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
			R 15110		Landesbischof		bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 145				Landeskirchenamt	Rundschreiben	2 Jahre
	S 146				Kirchenleitung		bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 147	S 200			Regionalkirchenämter		bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
2 Landeskirche und ihre Untergliederun- gen, Beziehungen zu Kirchen, Staat und Religionen	20 Landeskirche				Allgemeines Regionalkirchenämter Dienstbesprechungen der Superintendenten und Regionalkirchenamtsleiter	2 Jahre dauerhaft	bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage des Rund- schreibens in Sachakte
	S 201				Rundschreiben des Regionalkirchenamtes	2 Jahre	bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 202						bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 203						bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 204						bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 205						bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage in Sachakte
	S 2050 S 2051						bei inhalthellem Bezug auf Superintendent/Kirchen- bezirk Ablage des Rund- schreibens in Sachakte
	S 2052						

	S 206		Zentrale Landeskirchliche Verwaltungsdienststellen Grundstücksamt Zentralstelle für Personalverwaltung Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle Zentralstelle für Mitgliederverwaltung Rechnungsprüfungsamt	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre
21 Kirchenbezirk	S 210 S 211	S 2110 S 2111	Allgemeines Kirchenbezirk Gebiet/Abgrenzung des Kirchenbezirks	dauerhaft
	S 2112	S 21120	Kirchenbezirkssynode Grundsätzliches Kirchenbezirkssynode	Strukturveränderungen dauerhaft
		S 21121	Kirchenbezirkssynodalwahl Wahlunterlagen Kirchenbezirkssynode	dauerhaft
			S 21121-1	Zusammensetzung dauerhaft
				Kandidaten- vorschläge, Wahlprotokoll mit Wahlergebnis, Unterlagen über Veränderungen in der Wahlperiode Wählerlisten, Stimmzettel, Briefwahl- schein
			S 21121-2	10 Jahre dauerhaft dauerhaft
				Unterlagen zur Durchführung der Kirchenbezirkssynodalwahlen
			S 21122 S 21123	Vorstand der Kirchenbezirkssynode Tagungen der Kirchenbezirkssynode
			S 21124	Berichte des Kirchenbezirks- vorstandes, des Superintendents und der Ausschüsse
			S 2113	Ausschüsse der Kirchenbezirkssynode Kirchenbezirksvorstand Allgemeines Kirchenbezirksvorstand Wahl Kirchenbezirksvorstand
			S 21230 S 21132	Zusammensetzung dauerhaft
			S 21133 S 21134	Sitzungen Kirchenbezirksvorstand Ausschüsse des Kirchenbezirksvorstands Visitation Kirchenbezirk
			S 2114	vom Landesbischof
			S 2115	Ephoralkonferenz dauerhaft

	S 2116		Kassenverwaltung als Einrichtung des Kirchenbezirks Grundsätzliches zur kassenführenden Stelle Ausschuss der kassenführenden Stelle weitere Einrichtungen des Kirchenbezirks	Leiter	dauerhaft
	S 2117	S 21160 S 21161	weitere Einrichtungen des Kirchenbezirks Grundsätzliches Einrichtungen Kirchenbezirk schulische Einrichtungen Arbeitslosenhilfe	Schulzentrum Erwerbsloseninitiative	dauerhaft
	S 21170 S 21171 S 21172	S 21173 S 21174	Freizeitheime (Rüstzeithäme) Sonstige Einrichtungen Kirchenbezirk	ephorale Arbeitsstellen (Projekte)	dauerhaft
	S 21174-1 S 21174-2	S 21174-1 S 21174-2	Sonstige Einrichtung A Sonstige Einrichtung B Statistik Kirchenbezirk	mit Strafstrafeinsetzung gegen Einrichtungen des Kirchenbezirks	dauerhaft
	S 2118	S 21181	Äußerungen des kirchlichen Lebens (Tabelle II)	Zusammenfassung aus Kirchgemeinden	dauerhaft
	S 213 S 214 S 215 S 216	S 213 S 214 S 215 S 216	Ephorenkonvent/Ephoredienstbesprechung Ephorahlundschriften Pfarrertag Pfarrkonvent	10 Jahre	dauerhaft
22 Kirchengemeinden und ihre Zusammenschlüsse	S 220		Grundsätzliches, Kirchengemeindeordnung	Votum Superintendent z. B. zu Gesetzesvorhaben	dauerhaft
	S 221	S 2210 S 2211	Kirchengemeinden und Kirchspiele Allgemeines Recht und Statistik	aus Umgebungen, Namensrecht, Austritte, Tabelle II, Strukturänderungen	10 Jahre
			S 22110 S 22111 S 22111 S 22112 S 22112 S 22112	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D	

		S 22112	Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde G Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H Pfarramt, Pfarramtsübergaben Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchspiel B, Kirchengemeinde G Kirchspiel B, Kirchengemeinde H Kirchenvorstand u.a. Vertretungsgänge Allgemeines Kirchenvorstand Kirchengemeinde A Kirchenvorstand Kirchengemeinde B Kirchspielvorstand A Kirchspielvorstand B Vorstand Kirchengemeindebund A Vorstand Kirchengemeindebund B Verbundausschuss A Schwesternkirchen Verbundausschuss B Schwesternkirchen Kirchengemeindevertretungen Allgemeines Kirchengemeinde A im Kirchspiel A Kirchengemeinde B im Kirchspiel A Siegel Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D	dauerhaft	
S 22112		S 22121			
		S 22122			
		S 22122			
		S 22122			
		S 22122			
		S 22122			
		S 22125			
		S 22125			
		S 22125			
		S 22130			
		S 22131			
		S 22131			
		S 22132			
		S 22132			
		S 22133			
		S 22133			
		S 22134			
		S 22134			
		S 22140			
		S 22141			
		S 22141			
S 2214		S 22150			
		S 22151			
		S 22151			
		S 22152			
		S 22152			
		S 22152			

		S 22152	Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde G Visitationen Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H	durch Superintenden- tendenzen dauerhaft	
	S 22160	S 22161 S 22161 S 22162 S 22162 S 22162 S 22162 S 22162 S 22162 S 22162 S 22165 S 22165 S 22165	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchspiel B Kirchspiel B, Kirchengemeinde E Kirchspiel B, Kirchengemeinde F Kirchspiel B, Kirchengemeinde G Kirchengemeindebund A Kirchengemeindebund A, Kirchengemeinde H Kirchengemeindeverbände Allgemeines Kirchengemeindeverband A (bis zur Liquidation) Kirchengemeindeverband B	10 Jahre	
	S 2220	S 2221 S 2221 S 2221	Einrichtungen der Kirchengemeinden Allgemeines Kindertageseinrichtungen Ladenbetrieb Sozialstationen sonstige Einrichtungen	10 Jahre	
	S 2230 S 2231 S 2232 S 2233 S 2234	S 2230 S 2231 S 2232 S 2233 S 2234	Grundsätzliches Staat und Gesellschaft Beziehungen zu staatlichen Organisationen und Einrichtungen Beziehungen zu kommunalen Organisationen und Einrichtungen Allgemeines Beziehungen Kommune	10 Jahre 2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbe- zirk Ablage des Vorgangs dauerhaft bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbe- zirk Ablage des Vorgangs dauerhaft bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbe- zirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
23 Staat und Gesellschaft	S 230 S 231	S 230 S 231	Jugendhilfeaus- schuss	2 Jahre	
	S 232	S 2320		2 Jahre	

	S 2321	Landkreis	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2322	Städte und Gemeinden u.a. Kontakt mit Bürgermeister	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
24 Kirchliche Zusammenschlüsse	S 240 S 241	Grundsätzliches Kirchliche Zusammenschlüsse Vereinigte Ev.-Luth. Kirche Deutschlands (VELKD)	10 Jahre 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 242	Evangelische Kirche in Deutschland (EKD)	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2420	Allgemeines	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2421	Informationsmaterialien	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
25 Verhältnis zu anderen Kirchen und Religionsgemeinschaften	S 250 S 251	Grundsätzliches zu anderen Kirchen und Religionsgemeinschaften Ökumene	dauerhaft 2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2510	Stadtökumenekreis, Evangelischer Bund, Ökumenisches Kuratorium Allgemeines	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2511	Ökumenischer Rat der Kirchen (ÖRK)	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 2512	Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK)	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 252	Römisch-katholische Kirche	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft

S 253	S 2530	Freikirchen	Allgemeines	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendentur/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft	
S 254	S 2531	Ev.-methodistische Kirche	Religiöse Sondergemeinschaften	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendentur/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft	
S 255	S 256	Judentum	Nichtchristliche Religionen	2 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendentur/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft	
26 Schriftgutverwaltung, Archiv- und Bibliothekswesen		S 260	Grundsätzliches Registratur, Archiv und Bibliothek	dauerhaft	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendentur/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft	
S 262		S 262	Schriftgutverwaltung, Archiv, Bibliothek	Archivprüfung, Aktenplan, Gebührenordnung	10 Jahre	
				Kirchgemeindearchiv A Kirchgemeindearchiv B Kirchspielarchiv A Kirchspielarchiv B Sicherungsverfilmung	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	
				Grundsätzliches Ordnung des kirchlichen Lebens Gottesdienst	dauerhaft	
S 263		S 300	S 301	Ordination, Einführungen, Verabschiedungen	10 Jahre	
S 3014				Einführung durch Superintendent, Prädikantenkonvent	dauerhaft	
S 3015				Prädikanten	10 Jahre	
S 302				Lektoren Wortverkündigung außerhalb des Gottesdienstes	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendentur/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft

	S 303		Agende und Liturgie	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 304	Kirchenjahr, Sonn- und Feiertage, Feiertags- schutz	Grundsätzliches Amishandlungen	Ladenöffnungs- zeiten	dauerhaft
31 Amtshandlungen	S 310	Amtshandlungen	Gebührenord- nung, Durch- führung z. B. Anfragen zur Ausübung	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 311	Allgemeines	10 Jahre		
	S 3110	Kirchengemeinde A			
	S 3111	Kirchgemeinde B			
	S 3111	Kirchspiel A, Kirchengemeinde C			
	S 3112	Kirchspiel A, Kirchengemeinde D			
	S 3112	Kirchspiel B, Kirchengemeinde E			
	S 3112	Kirchspiel B, Kirchengemeinde F			
32 Kirchenmusik	S 320	Grundsätzliches Kirchenmusik	Voten vom Fachberater (KMD)	dauerhaft	
	S 3201	Kirchengemeinde A			
	S 3201	Kirchengemeinde B			
	S 3202	Kirchspiel A			
	S 3202	Kirchspiel A, Kirchengemeinde C			
	S 3202	Kirchspiel A, Kirchengemeinde D			
		Kirchenmusik	Kantorenkon- vent, Kirchen- chorwerk, Jahresberichte KMD	10 Jahre	
			z. B. Kreuzchor, Silbermannge- sellschaft	10 Jahre	
	S 322	Posaunenarbeit			
	S 323	besondere Einrichtungen			
33 Kinder-, Jugend-, Seniorenen- und Bildungsarbeit	S 330	Grundsätzliches Kinder-, Jugend- und Senio- renarbeit	Voten vom Fachberater (Gemeindepäd- agogen..)	dauerhaft	
	S 3301	Kirchengemeinde A			
	S 3301	Kirchengemeinde B			
	S 3202	Kirchspiel A			
	S 3302	Kirchspiel A, Kirchengemeinde C			

	S 331	S 3302	Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Gemeinde- und Religionspädagogik	Arbeit der Bezirkskatecheten	dauerhaft 10 Jahre	
	S 3310	Allgemeines Christenlehre			10 Jahre	
	S 3311	Konfirmandenunterricht			10 Jahre	
	S 3312	Religionsunterricht			10 Jahre	
	S 3313	Kinder- und Jugendarbeit	Abrechnungen, Fahrkosten, Vocation	10 Jahre		
S 332		Junge Gemeinde Frauen-, Männer- und Familienarbeit Seniorenanarbeit	Bezirksjugendkammer, Jugendpfarramt	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre		
S 333		Grundsätzliches Seelsorge	Superintendent für Kirchenbezirk	dauerhaft		
S 334	S 340	Organisation und Einrichtungen der Seelsorge Einzelne Seelsorgebereiche			dauerhaft dauerhaft	
S 335		Allgemeines Krankenhausseelsorge / Altenseelsorge Notfallsseelsorge / Polizeiseelsorge / Flughafenseelsorge Gefängnisseelsorge Gehörloseseelsorge / Taubblindendienst weitere Seelsorgebereiche			dauerhaft dauerhaft	
34 Seelsorge		S 341 S 342	sexueller Missbrauch, Gewalt	dauerhaft dauerhaft		
	S 3420					
	S 3421					
	S 3422					
	S 3423					
	S 3424					
	S 3425					
35 Gemeindeaufbau	S 350	Grundsätzliches Gemeindeaufbau Gemeindeberatung			dauerhaft	
	S 351	Organisation und besondere Einrichtungen			dauerhaft	
	S 352	Arbeit mit Kirchenvorstehern und anderen Ehrenamtlichen			dauerhaft	
	S 353	Spezifische Arbeitsformen	u. a. Gemeindeprojekte mit Modellcharakter	dauerhaft		
	S 354	Gemeindeprofile und Gemeindeformen Gemeindekreise und andere Arbeit für die Gemeinde Kongresse und Kirchentage	regionale Kirchentage	dauerhaft dauerhaft dauerhaft		
	S 355					
	S 356					
	S 357					

	36 Mission und Entwicklung, Weltmission	\$ 360			Grundsätzliches Mission und Entwicklung		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 361			Bibelmission			10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 362			Missionarische Dienste			10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 363			Missionarische Veranstaltungen			10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 364			Menschenrechtsfragen und Ausländerarbeit		Flüchtlingsarbeit, Ausländerbeauftragter	10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 365			Weltmission und Ökumenische Diakonie		u.a. Martin-Luther-Bund	10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 366			Allgemeines Gustav-Adolf-Werk Sonstige Werke und Einrichtungen		Landeskirchliche Gemeinschaft	10 Jahre		bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent Ablege des Vorgangs dauerhaft
		S 3650 S 3651			Grundsätzliches Diakonie		10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	37 Diakonie, diakonische Dienste	S 370			Diakonisches Werk	Verwaltungsrat DWIML e.V.	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
S 371								bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
		S 3710 S 3712 S 3713			Allgemeines Diakonisches Werk in den Kirchenbezirken andere Träger	Vorstand Dia-konissenhaus c.V.	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
		S 372						

	S 373		Sozialdiakonische Arbeit	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 374	Weitere einzelne diakonische Anstalten und Einrichtungen	Brot für die Welt	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	S 375	Beziehungen zu anderen Trägern der Wohlfahrt	Berufsbildungswerk	10 Jahre	bei inhaltlichem Bezug auf Superintendent/Kirchenbezirk Ablage des Vorgangs dauerhaft
	38 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des Kirchenbezirks				
	S 380		Grundsätzliches Presse- und Öffentlichkeitsarbeit mit Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen, Internetauftritt	dauerhaft	
	S 381	Öffentlichkeitsarbeit im Kirchenbezirk	Öffentlichkeitsarbeit in den Kirchengemeinden	10 Jahre	
	S 3810	Allgemeines	Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchenführer, Kirchen öffnen, Signet offene Kirche	10 Jahre	
	S 3801	Printmedien	Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel A, Kirchengemeinde C Kirchspiel A, Kirchengemeinde D Kirchenführer, Kirchen öffnen, Signet offene Kirche	10 Jahre	
	S 3801	Allgemeines			
	S 3802	Veröffentlichungen			
	S 3802	Zeitschriften, Zeitungen, Flugschriften, Traktate und sonstige Schriften			
	S 3802	Andere Printmedien			
	S 3811	Rundfunk, Film und Theater			
	S 3820	Allgemeines			
	S 3821	Überlassung kirchlicher Räume für Konzerte, Rundfunkaufnahmen			
	S 3822	Andere Pressearbeit			
	S 3823	Sonstige Überlassung kirchlicher Räume an Dritte			
	S 3830	Plakate u. a.	10 Jahre	10 Jahre	
	S 3831			10 Jahre	
	S 384			10 Jahre	
	S 386			10 Jahre	
			u.a. für Konzerte, öffentliche Veranstaltungen		

4 Finanz- und Vermögensverwaltung des Kirchenbezirks	40 Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen	\$ 400		Grundsätzliches Haushalt- und Rechnungswesen		
	S 401			Haushaltpläne und Zuweisungen	Durchläufer aus den Kirchengemeinden	10 Jahre
				Allgemeines		
				Kirchengemeinde A		
				Kirchengemeinde B		
				Kirchspiel A		
				Kirchspiel B		
				Kirchengemeindeverband A		
				Kirchengemeindeverband B		
				Haushaltplan Kirchenbezirk	mit Stellenplan Kirchenbezirk	dauerauflistig
41 Grundvermögen	410 Grundvermögen	\$ 410		Kassen- und Rechnungswesen	Bericht des Rechnungsprüfungsausschusses, Voten	dauerauflistig
	S 411			Allgemeines		
				Kirchengemeinde A		
				Kirchengemeinde B		
				Kirchspiel A		
				Kirchspiel B		
				Kirchengemeindeverband A		
				Kirchengemeindeverband B	Zuschüsse von Dritten, Projektabrechnungen	10 Jahre
				Kassen- und Rechnungswesen Kirchenbezirk		soweit kein Widerspruchsvorfahren läuft und keine außerkirchlichen Fördermittel/Drittmittel eingesetzt wurden - dann Aufbewahrungsfrist je Förderrichtlinie
				Jahresrechnung Kirchenbezirk Belegsammlung	auch Fairkartos, elektronische Barkasse	dauerauflistig
				S 40141 S 40142	Votum Superintendent	dauerauflistig
					Allgemeines	10 Jahre
					Kirchengemeinde A	10 Jahre
					Kirchengemeinde B	10 Jahre
					Kirchspiel A	10 Jahre
					Kirchspiel B	10 Jahre

	S 413	S 4114	Kirchenbezirk Nutzungen von Gebäuden	Vorum Superin- tendent	dauerhaft dauerhaft
	S 4130	Allgemeines		10 Jahre	
	S 4131	Kirchengemeinde A		10 Jahre	
	S 4131	Kirchengemeinde B		10 Jahre	
	S 4132	Kirchspiel A		10 Jahre	
	S 4132	Kirchspiel B		10 Jahre	
	S 4134	Kirchenbezirk	Vermietungen	dauerhaft	
42 Kapital- und anderes bewegli- ches Vermögen	S 420	Grundsätzliches Kapitalvermögen		dauerhaft	
	S 422	Fahrzeugangelegenheiten Kirchenbezirk		10 Jahre	
43 Finanzierung Kirchenbezirk	S 430	Grundsätzliches Finanzierung		dauerhaft	
	S 431	Kollekten, Opfer, Sammlungen, Spenden	Haus- und Stra- bensammlung, Ephoralkollekte	dauerhaft	
	S 432	Schenkungen, Vermächtnisse, Erbschaften, unselbständige Stiftungen		dauerhaft	
	S 433	selbständige Stiftungen		dauerhaft	
44 Steuern, Abga- ben und Gebühren	S 440	Grundsätzliches Steuern und Abgaben		dauerhaft	
	S 444	Sonstige staatliche Abgaben und Gebühren Kirchenbezirk	Rundfunkbei- tag (ehemals GEZ)	dauerhaft	
	S 445	Umsatzsteuer Kirchenbezirk	Checkliste, Umsatzsteuer- voranmeldung, Steuererklärung	10 Jahre 10 Jahre	
45 Versicherungen	S 450	Grundsätzliches Versicherungsrecht Kirchen- bezirk		30 Jahre	nach Beendigung des nach Beendigung des Versicherungsverhältnisses und der Abgeltung der Ansprüche
5 Bauwesen, Fried- hofs- und Bestat- tungswesen	50 Grundsätzliches				
	51 Bauwesen	S 500	Grundsätzliches zu Bauwesen, Friedhofs- und Bestattungswesen	30 Jahre	
	S 510	Grundsätzliches Bauwesen		dauerhaft	
	S 511	Baurecht		10 Jahre	
	S 5110	Allgemeines		10 Jahre	
	S 5111	staatliches Baurecht		10 Jahre	
	S 5112	kirchliches Baurecht		10 Jahre	
	S 5113	kirchliche Baupflege		10 Jahre	
	S 512	Baufinanzierung		10 Jahre	
	S 5120	Allgemeines		10 Jahre	

		S 5121 S 5122		Staatliche Förderung kirchliche Bauzuschüsse	Bauvorhaben	10 Jahre
52 Gebäudeangele- genheiten	S 520	S 5200	Allgemeines	Grundsätzliches Gebäudeangelegenheiten	Voten vom Su- perintendent	dauerhaft
		S 5201 S 5201 S 5202	Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B			
53 Orgeln	S 530 S 531	S 5202	Grundsätzliches Orgeln Orgel	Grundsätzliches Orgeln Orgel	Voten vom Su- perintendent	dauerhaft
		S 5310 S 5311 S 5311	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
54 Glocken / Turnuhr	S 540	S 541	Grundsätzliches Glocken und Turnuhr Glocken / Turnuhr	Grundsätzliches Glocken und Turnuhr Glocken / Turnuhr	Voten vom Su- perintendent	dauerhaft
		S 5410 S 5411 S 5411	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
55 Kunst- und Kulturgut	S 550	S 551	Kirchliches Kunst- und Kulturgut	Kirchliches Kunst- und Kulturgut	Erfassung	dauerhaft
		S 5510 S 5511 S 5511	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
56 Friedhofs- und Bestattungswesen	S 560	S 5610 S 5611 S 5611	Grundsätzliches Friedhofs- und Bestattungs- wesen	Grundsätzliches Friedhofs- und Bestattungs- wesen	Voten vom Superintendent zu Auseinan- dersetzungen	dauerhaft
			Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B	Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B		
60 Personalangele- genheiten	60 Grundständisches Personal	S 600	Rechtsgrundlagen Personal	Arbeitszeitrege- lung, Urlaubs- regelung Rundschreiben	10 Jahre	nach Erlöschen der Gültigkeit
	S 601	S 601		KZVK (Kirch. Zusatzversor- gung)	10 Jahre	
	S 603 S 604	S 603 S 604	Jubiläen (Urkunden) Arbeit- und Gesundheitsschutz	Berufsgenos- senschaft	10 Jahre 10 Jahre	

	S 6040	S 6041		Allgemeines Prävention sexualisierte Gewalt	Fachkraft, Schutzkonzepte	10 Jahre dauerhaft
			Kirchgemeinde A			
			Kirchgemeinde B			
			Kirchspiel A			
			Kirchspiel B			
	S 606		Gemeinschaftsveranstaltungen			dauerhaft
	S 607		Fürsorge		Schwerbehindertenmeldung, Ausgleichsabgabe	30 Jahre
61 Rechts- und Dienstverhältnis	S 610			Grundsätzliches Rechts- und Dienstverhältnis		
	S 611			Anstellung Kassenverwaltung		
		S 6110	Allgemeines			
		S 6111	Stellenbeschreibungen			
		S 6112	sonstige Personalentscheidungen			
	S 612		Anstellung Kinder-Jugend-Bildungsarbeit			
		S 6120	Allgemeines			
		S 6121	Stellenbeschreibungen			
		S 6122	sonstige Personalentscheidungen			
	S 613		Anstellung Gemeindepädagogen			
		S 6130	Allgemeines			
		S 6131	Stellenbeschreibungen			
		S 6132	sonstige Personalentscheidungen			
	S 614		Anstellung Kirchenmusiker			
		S 6140	Allgemeines			
		S 6141	Stellenbeschreibungen			
		S 6142	sonstige Personalentscheidungen			
	S 615		Anstellung Verwaltungsangestellte			
		S 6150	Allgemeines			
		S 6151	Stellenbeschreibungen			
		S 6152	sonstige Personalentscheidungen			
	S 616		Anstellung sonstige Mitarbeiter			

	S 6160 S 6161 S 6162	Allgemeines Stellenbeschreibungen sonstige Personalentscheidungen	Stellenanpassung	dauerhaft 30 Jahre
	S 617 S 618 S 619	Mitarbeitervertretung Kirchenbezirk Praktikanten, Freiwilligendienst Personalunterlagen aller Mitarbeiter	die beim Kirchenbezirk angestellt sind	
	S 6191	Mitarbeiter A Nebenakte Mitarbeiter A	Hauptakte Dienstfahrtengenehmigungen, Urlaubsanträge, Krankenscheine, Schadensfälle	dauerhaft 10 Jahre
	S 61911	Mitarbeiter B Nebenakte Mitarbeiter B	Hauptakte Dienstfahrtengenehmigungen, Urlaubsanträge, Krankenscheine	dauerhaft 10 Jahre
	S 6191 S 61911		Grundsätzliches Stelle	
62 Stellenplanung und Stellenbesetzung		S 620	Stellenplanung des Kirchenbezirks für personalkostenzuweisungsfähige Stellen im Verkündigungsdienst Pfarrstellen Landeskirchliche Pfarrstellen Stellenübertragung Allgemeines Pfarrstelle A Pfarrstelle B Pfarramtsleitung Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B Dienstwohnung Pfarrer	dauerhaft 10 Jahre dauerhaft 10 Jahre
	S 621	S 622	S 6220 S 6221 S 62210 S 62211 S 62211	
		S 6222	S 62221 S 62221 S 62222 S 62222	
		S 6223	S 62230 S 62231 S 62231 S 62232	Votum Superintendent dauerhaft

S 623	S 6230 S 6231 S 6231 S 6232 S 6232	S 62232	Kirchspiel B sonstige Dienstwohnungen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B		10 Jahre		
S 6241	S 62410 S 62411 S 62411 S 62412 S 62412	S 62411	Stellen im Verkündigungsdienst Gemeindepädagoge Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B	10 Jahre			
S 6242	S 62420 S 62421 S 62421 S 62422 S 62422	S 62421	Kantor Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B				
S 6243	S 62430 S 62431 S 62431 S 62432 S 62432	S 62430	Sonstige Stellen Allgemeines Kirchengemeinde A Kirchengemeinde B Kirchspiel A Kirchspiel B				
		S 630	Grundsätzliches Aus-, Fort- und Weiterbildung Kirchenmusiker	Grundsätzliches Aus-, Fort- und Weiterbildung Kirchenmusiker	dauerhaft		
	S 631	S 631	Kirchliche Mitarbeiter Ausbildung Fortbildungsveranstaltungen	Ausbildung von D-Kantoren	Ausbildung von D-Kantoren 10 Jahre		
	S 632	S 6321 S 6322	Vikare Pastoralkolleg Kirchlicher Fernunterricht	Verwaltungs- konvent Ausbildung Prädikanten	10 Jahre 10 Jahre dauerhaft dauerhaft 10 Jahre		
	S 633	S 6323					
				Grundsätzliches Ruhestand und Ehrenamt Grundsätzliches Ruhestand Mitarbeiter im Ruhestand	Grundsätzliches Ruhestand und Ehrenamt Grundsätzliches Ruhestand Mitarbeiter im Ruhestand		
				Ruhestandsstreffen Grundsätzliches Ehrenamt Föhorale Beauftragte	Ruhestandsstreffen Grundsätzliches Ehrenamt Föhorale Beauftragte		
				Sterbemeldun- gen Ementi-Konvent	Sterbemeldun- gen Ementi-Konvent	10 Jahre dauerhaft	dauerhaft

Anlage 4 zur Schriftgut- und Kassationsordnung**Muster Kassationsprotokoll**

Am wurden die nachfolgend aufgeführten Akten aus der Registratur/Altregistratur ausgesondert und unter Berücksichtigung der Aufbewahrungsfristen sowie der Bestimmungen der Schriftgut- und Kassationsordnung vernichtet.

Die Vernichtung erfolgte durch die Firma, die sich in einem schriftlichen Vertrag zur unverzüglichen datenschutzgerechten Vernichtung verpflichtet hat.

Kassiertes Schriftgut:

Aktenzeichen	Aktentitel/Aktengruppe	Band	Laufzeit

Datum, Unterschrift

III. Mitteilungen

Veränderungen im Kirchenbezirk Leipzig

Fortführung des bestehenden Schwesternkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. Marienkirchgemeinde Leipzig-Stötteritz, der Ev.-Luth. Erlöserkirchgemeinde Leipzig-Thonberg und der Ev.-Luth. Dreifaltigkeitskirchgemeinde Leipzig (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 50 Leipzig, Dreifaltigkeit 1/28

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung und § 3 Abs. 1 Kirchgemeindestrukturgesetz in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Nr. 1 c Zuständigkeitsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:
Die Ev.-Luth. Marienkirchgemeinde Leipzig-Stötteritz, die Ev.-Luth. Erlöserkirchgemeinde Leipzig-Thonberg und die Ev.-Luth. Dreifaltigkeitskirchgemeinde Leipzig im Kirchenbezirk Leipzig haben durch Vertrag vom 16.06.2019, der vom Regionalkirchenamt Leipzig hiermit genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 01.01.2020 die Fortführung ihres derzeit bestehenden Schwesternkirchverhältnisses vereinbart.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstellen und anstellende Kirchgemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchgemeindestrukturgesetz ist weiterhin die Ev.-Luth. Dreifaltigkeitskirchgemeinde Leipzig.

Leipzig, den 08.11.2019

Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen
Regionalkirchenamt Leipzig

L.S. Teichmann
Oberkirchenrat

Auflösung des Schwesternkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Zwenkau, der Ev.-Luth. Johanniskirchgemeinde Wiederau, der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Tellschütz und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großdalzig (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 50 Zwenkau 1/585

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung und § 3 Abs. 1, 4 Kirchgemeindestrukturgesetz in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Nr. 1 c Zuständigkeitsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:
Die Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchgemeinde Zwenkau, die Ev.-Luth. Johanniskirchgemeinde Wiederau, die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Tellschütz und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großdalzig im Kirchenbezirk Leipzig haben durch Aufhebungsvereinbarung vom 15.07.2019, 18.07.2019 und 19.07.2019,

die vom Regionalkirchenamt Leipzig hiermit genehmigt worden ist, mit Ablauf des 31.12.2019 das bestehende Schwesternkirchverhältnis beendet.

Leipzig, den 05.11.2019

Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen
Regionalkirchenamt Leipzig

L.S. Teichmann
Oberkirchenrat

Auflösung des Schwesternkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. Martin-Luther-Kirchgemeinde Markkleeberg West und der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großstädteln-Großdeuben (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 50 Markkleeberg West 1/468

chenamt Leipzig hiermit genehmigt worden ist, mit Ablauf des 31.12.2019 das bestehende Schwesternkirchverhältnis beendet.

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchgemeindeordnung und § 3 Abs. 1, 4 Kirchgemeindestrukturgesetz in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Nr. 1 c Zuständigkeitsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht:
Die Ev.-Luth. Martin-Luther-Kirchgemeinde Markkleeberg West und die Ev.-Luth. Kirchgemeinde Großstädteln-Großdeuben im Kirchenbezirk Leipzig haben durch Aufhebungsvereinbarung vom 11.07.2019 und 24.07.2019, die vom Regionalkir-

Leipzig, den 05.11.2019

Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen
Regionalkirchenamt Leipzig

L.S. Teichmann
Oberkirchenrat

Begründung eines Schwesternkirchverhältnisses zwischen der Ev.-Luth. Martin-Luther-Kirchengemeinde Markkleeberg West, der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großstädteln-Großdeuben, der Ev.-Luth. Auenkirchgemeinde Markkleeberg Ost, der Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchengemeinde Zwenkau, der Ev.-Luth. Johanniskirchgemeinde Wiederau, der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großdalzig und der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tellschütz (ab 01.01.2020 Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großdalzig-Tellschütz) (Kbz. Leipzig)

Reg.-Nr. 50 Markkleeberg West 1/469

Urkunde

Gemäß § 10 Abs. 2 Kirchengemeindeordnung und § 3 Abs. 1 Kirchengemeindestrukturgesetz in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Nr. 1 c Zuständigkeitsverordnung wird Folgendes bekannt gemacht: Die Ev.-Luth. Martin-Luther-Kirchengemeinde Markkleeberg West, die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großstädteln-Großdeuben, die Ev.-Luth. Auenkirchgemeinde Markkleeberg Ost, die Ev.-Luth. St.-Laurentius-Kirchengemeinde Zwenkau, die Ev.-Luth. Johanniskirchgemeinde Wiederau, die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großdalzig und die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Tellschütz (ab 01.01.2020 Ev.-Luth. Kirchengemeinde Großdalzig-Tellschütz) im Kirchenbezirk Leipzig haben durch Vertrag vom

06.06.2019, 11.06.2019, 13.06.2019, 20.06.2019 und 25.06.2019, der vom Regionalkirchenamt Leipzig hiermit genehmigt worden ist, mit Wirkung vom 01.01.2020 ein Schwesternkirchverhältnis gegründet.

Trägerin der gemeinsamen Pfarrstellen und anstellende Kirchengemeinde gemäß § 2 Abs. 3 Kirchengemeindestrukturgesetz ist die Ev.-Luth. Martin-Luther-Kirchengemeinde Markkleeberg West.

Leipzig, den 05.11.2019

Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
Regionalkirchenamt Leipzig

L.S.

Teichmann
Oberkirchenrat

3. Studentag an der Theologischen Fakultät Leipzig

**„Gottes Wort und Luthers Lehr“
vergehen nie und nimmermehr“?
Luthers Hauptschriften von 1520 heute gelesen.
20. Januar 2020 in Leipzig**

Reg.-Nr. 610 190 (10) 66

Die Theologische Fakultät der Universität Leipzig lädt in Kooperation mit dem Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens zum 3. Studentag für Pfarrerinnen und Pfarrer ein.

Das Grundanliegen des Studentages ist es, aus der Forschung der Leipziger Fakultät und darüber hinaus aus der jüngeren theologischen Forschung so zu berichten, dass es für die Arbeit im Pfarramt interessant und fruchtbar werden kann. Es geht um die Frage: Was wird gerade in der theologischen Wissenschaft diskutiert und welche Bedeutung kann das für das Pfarramt und kirchliche Praxis haben?

Im Jahr 2020 jährt sich die Veröffentlichung zentraler reformatorischer Schriften, in denen Martin Luther Eckpfeiler seines theologischen, ethischen und ekklesiologischen Denkens umreißt, zum 500. Mal. Dies möchte das Institut für Kirchengeschichte an der Theologischen Fakultät Leipzig zum Anlass nehmen, einerseits in einem engeren Sinne den Inhalt ausgewählter reformatorischer Hauptschriften und ihre heutige Relevanz eingehender zu beleuchten sowie andererseits in einem weiteren Sinne nach Kernelementen lutherischer Identität zu fragen.

Eine Kombination von Impulsvorträgen zur Genese und Rezeption von Luthers Arbeiten sowie sechs Workshops zu verschiedenen reformatorischen Hauptschriften und Teilthemen ermöglicht es dabei, sehr unterschiedliche Interessen aufzunehmen.

Zudem besteht ausreichend Gelegenheit zur Diskussion und zum Gespräch.

Für die Mittagspause sind Büchertische theologischer Verlage geplant.

09:15 Uhr	Einlass und Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Begrüßung und Eingangsandacht Prof. Dr. Klaus Fitschen
10:15 Uhr	Impulsreferat und Diskussion: Luthers Hauptschriften von 1520 in ihrer Entstehungszeit. Prof. Dr. Armin Kohnle (Universität Leipzig)
11:15 Uhr	Impulsreferat und Diskussion: Hauptschriften in Rezeption. Exemplarische Beobachtung. PD Dr. Christian V. Witt (Leibniz-Institut für Europäische Geschichte Mainz)
12:30 Uhr	Mittagspause

Workshops

14:00 – 15:30 Uhr	Erster Durchgang
15:30 – 15:45 Uhr	Kaffeepause
15:45 – 17:15 Uhr	Zweiter Durchgang

Alle Workshops finden zweimal statt, so dass zwei verschiedene Workshops besucht werden können.

1. Dr. Michael Beyer: Ein guter Christ braucht kein Gesetz! Zur individuellen und gesellschaftlichen Praktikabilität reformatorischer Ethik.
2. Prof. Dr. Klaus Fitschen: Das Gewissen – was ist das?
3. Prof. Dr. Armin Kohnle: An den christlichen Adel deutscher Nation: Priestertum aller Gläubigen?
4. Johann Meyer: Freiheit? Die eines Christenmenschen!
5. PD Dr. Stefan Michel und Johannes Träger: Was bin ich? Kleriker oder Funktionär?
6. Eike Thomsen: War da etwas vor Luther? Was uns Johannes Hus als Vorläufer Luthers sagen kann.

17:30 Uhr Abschluss mit Reisesegen

Ort: Propsteikirche St. Trinitatis, Nonnenmühlgasse 2, 04107 Leipzig

Kosten: 20 Euro (inkl. Pausengetränke und Mittagsimbiss)

Überweisung auf das Bankkonto des Landeskirchenamtes, IBAN: DE06 3506 0190 1600 8000 15 / BIC: GENO DED1 DKD Verwendungszweck: „TN-Beitrag Studientag 20.01.2020 + [Ihr Name, Ihr Vorname]“.

Beachten Sie bitte, dass Ihre Anmeldung erst nach Eingang des TN-Beitrages wirksam wird.

Anmeldung: bis 30. Dezember 2019

online unter: <https://t1p.de/3-Studientag>, Benutzername: Anmeldung, Passwort: Forms20!

Bitte geben Sie bei der Anmeldung die beiden von Ihnen ausgewählten Workshops an. Die Workshopwünsche werden in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen berücksichtigt. Beim Tagungsbeginn werden wir Sie entsprechend informieren. Für den Fall der Überbuchung Ihrer Wunschworkshops geben Sie bitte einen Ausweichworkshop an.

V. Stellenausschreibungen

Bewerbungen aufgrund der folgenden Ausschreibungen sind – falls nicht anders angegeben – bis zum 17. Januar 2020 einzureichen.

1. Pfarrstellen

Bewerbungen um nachstehend genannte Pfarrstellen sind an das Landeskirchenamt zu richten.

Es sollen wieder besetzt werden:

A. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe a des Pfarrstellenübertragungsgesetzes – PfÜG – vom 23. November 1995 (ABl. S. A 224):

die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Waldkirchen-Irfersgrün (Kbz. Auerbach)

Zur Kirchengemeinde gehören:

- 1.219 Gemeindeglieder
- zwei Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Waldkirchen und Irfersgrün
- 2 Kirchen, 2 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinden, 2 Friedhöfe
- 7 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: übergangsweise
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (147 m²) mit 5 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Waldkirchen.

Weitere Auskunft erteilen der amtierende Superintendent Graubner, Tel. (0 37 45) 7 59 31 34, Pfarrer Becker, Tel. (0 37 68) 8 01 05 und die Kirchenvorstandsvorsitzende Brunner, Tel. (03 76 00) 58 53.

Dem Kirchenvorstand ist es wichtig, dass unsere Kirche für alle Glieder ein Zuhause sein kann. Vom Bewerber/von der Bewerberin erwarten wir, dass er/sie diese Arbeit mitträgt und prägt. Außerdem muss der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin das Zusammenleben der Menschen in den verschiedenen Ortschaften der Flächengemeinde weiter fördern, festigen und pflegen. Dazu bedarf es eines Pfarrers/einer Pfarrerin, der/die unsere

Gemeinde begleitet und uns unterstützt, sie nach dem Willen Gottes weiter zu bauen. Die regionale Zusammenarbeit im neuen Christus-Kirchspiel im Vogtland ist ausdrücklich erwünscht (Konfirmanden-Rüstzeiten, Regional-Gottesdienste). Mit der Pfarrstelle ist die Erteilung von Religionsunterricht im erhöhten Umfang (8 Std./Woche) sowie übergangsweise bis 2021 noch die Pfarramtsleitung verbunden.

die Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Lichtenberg mit SK Lomnitz und SK Großnaundorf (Kbz. Bautzen-Kamenz)

Zum Schwesternkirchverhältnis gehören:

- 959 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1 Pfarrstelle) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten
- 3 Kirchen, 7 Gebäude im Eigentum der Kirchengemeinden, 3 Friedhöfe
- 8 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (128 m²) mit 4 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Lichtenberg.

Weitere Auskunft erteilen Pfarrer Fourestier, Tel. (0 35 78) 7 12 58 und Kirchenvorstandsmitglied Großmann, Tel. (01 60) 99 24 15 17.

Wir sind drei Gemeinden, die auf dem Weg in eine neue Struktur (Kirchspiel mit 5 weiteren Gemeinden zum 2. Januar 2021) den Kopf nicht in den Sand stecken, sondern möglichst vielen Menschen vor Ort die Begegnung mit dem Evangelium ermöglichen wollen. Den neuen Pfarrstelleninhaber/die neue Pfarrstelleninhaberin erwartet ein breites Aufgabenfeld mit einem Schwerpunkt bei Kindern und Familien (Ev. Grundschule im Aufbau), das er/sie mit Hauptamtlichen und ehrenamtlich Engagierten gestalten kann. Wir freuen uns auf einen Pfarrer/eine Pfarrerin mit einer freundlichen, offenen Ausstrahlung, mit Toleranz gegenüber verschiedenen Frömmigkeiten

und unterschiedlichen theologischen Ansichten. Wichtig sind uns Kreativität, Führungskompetenz, Teamfähigkeit und die Gabe, Menschen zum Glauben, in die Gemeinden und zum Engagement in ihnen einzuladen. Mit der Pfarrstelle ist übergangsweise bis 2021 noch die Pfarramtsleitung verbunden.

die Pfarrstelle der Ev.-Luth. St.-Michaelis-Kirchgemeinde Adorf mit SK Marieney-Wohlbach (Kbz. Plauen)

3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Markneukirchen mit SK Adorf, SK Bad Brambach-Schönberg, SK Bad Elster, SK Klingenthal und SK Marieney-Wohlbach (Kbz. Vogtland)

Zum Schwesternkirchverhältnis gehören:

- 1.518 Gemeindeglieder
- drei Predigtstätten (bei 1 Pfarrstellen) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Adorf, Marieney und Wohlbach, 14-tägig in der Paracelsus-Klinik Adorf
- 4 Kirchen, 3 Friedhöfe, 1 Kindertagesstätte
- 22 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (189 m²) mit 7 Zimmern und Amtszimmer innerhalb der Dienstwohnung
- Dienstsitz in Adorf.

Weitere Auskunft erteilt Superintendentin Weyer, Tel. (0 37 41) 22 43 17.

Wir sind eine engagierte Gemeinde mit zentraler Lage innerhalb der Ephorie im oberen Vogtland und suchen einen Pfarrer/ eine Pfarrerin, der/die den Gottesdienst als zentrales Element des vielfältigen Gemeindelebens erhält und fördert, haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter begleitet und fördert, seelsorgerlich der Gemeinde dient, Gottes Wort lebensnah in Predigt und Gemeindekreisen verkündet und gemeinsam mit den Kirchenvorständen eine geistliche Führung zum inneren und äußeren Wachstum der Gemeinde ausübt.

B. durch Übertragung nach § 5 Buchstabe b PfÜG:

die Pfarrstelle der Ev.-Luth. St.-Annen-Kirchgemeinde Thum mit SK Jahnsbach, Kreuzkirchgemeinde (Kbz. Annaberg)

3. Pfarrstelle der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Niklas Ehrenfriedersdorf mit SK Gelenau, SK Herold, Kirchgemeinde zum Heiligen Kreuz, SK Jahnsbach, Kreuzkirchgemeinde und SK Thum, St.-Annen-Kirchgemeinde

Zum Schwesternkirchverhältnis gehören:

- 1.657 Gemeindeglieder
- zwei Predigtstätten (bei 1 Pfarrstellen) mit zwei wöchentlichen Gottesdiensten in Thum und Jahnsbach, monatlich im Altenheim Thum, gelegentlich in der Wohnstätte Thum des Pflegedienstes Herzog
- 2 Kirchen, 5 Gebäude im Eigentum der Kirchgemeinden, 2 Friedhöfe
- 10 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Angaben zur Pfarrstelle:

- Dienstumfang: 100 Prozent
- Pfarramtsleitung: nein
- Dienstbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienstwohnung (146 m²) mit 5 Zimmern und Amtszimmer

außerhalb der Dienstwohnung

- Dienstsitz in Thum.

Weitere Auskunft erteilen Superintendent Dr. Richter, Tel. (0 37 33) 2 56 27, Pfarrerin Glöckner, Tel. (0 37 21) 3 07 26, der Kirchenvorstandsvorsitzende Schmidt (Thum), Tel. (03 72 97) 60 99 64 und der Kirchenvorstandsvorsitzende Hackebeil (Jahnsbach), Tel. (03 72 97) 8 99 97.

Die jetzigen Schwesternkirchgemeinden Jahnsbach und Thum bilden ab 1. Januar 2020 ein Schwesternkirchverhältnis mit den Kirchgemeinden Ehrenfriedersdorf, Gelenau und Herold. Wir freuen uns auf eine kontaktfreudige Pfarrerin/einen kontaktfreudigen Pfarrer, die/der mit uns Glauben lebt, uns geistlich und seelsorgerlich begleitet und den Menschen in unseren Orten die frohe Botschaft von Jesus Christus lebensnah verkündigt. Erfahrene und engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Haupt- und Ehrenamt wünschen sich Ermutigung und neue Perspektiven für ihren Dienst, insbesondere bei der Ausgestaltung der regionalen und ökumenischen Zusammenarbeit.

Auslandspfarrdienst der EKD

Auslandsdienst in Paris/Frankreich

Für die Deutschsprachige Evangelische Gemeinde in Paris sucht die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) zum 1. September 2020 für die Dauer von zunächst sechs Jahren einen Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrerpaar.

Informationen über die Gemeinde sind im Internet unter www.christuskirche.fr zu finden.

Die Deutsche Evangelische Christuskirche Paris ist eine selbstständige, aktive und traditionsreiche Gemeinde. Schwerpunkte des Gemeindelebens bilden Gottesdienste, Seelsorge, Arbeit mit Kindern und Deutschen sowie binationalen Familien, Erwachsenenbildung, Musik und Kunst sowie der Kontakt zu den französischen Kirchen.

Die Kirchengemeinde erwartet:

- Erfahrung in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- pädagogische Erfahrung zur Erteilung von Religionsunterricht an der internationalen Deutschen Schule bis zum Abitur
- Sensibilität für die Bedürfnisse älterer Gemeindeglieder
- Fortsetzung der Zusammenarbeit mit dem französischen Umfeld
- Organisationstalent und Freude an kulturellen Angeboten
- gute französische Sprachkenntnisse (bei Bedarf bietet die EKD vor Dienstbeginn einen Sprachkurs an).

Gesucht wird ein Pfarrer/eine Pfarrerin/ein Pfarrerpaar mit öffentlich-rechtlicher Anstellung in einer der Gliedkirchen der EKD und mehrjähriger Erfahrung in der Leitung eines Gemeindepfarramtes. Die Besoldung richtet sich nach den Bestimmungen der EKD.

Ausschreibungsunterlagen und ausführliche Informationen sind online unter www.ekd.de/auslandspfarrstellen zu erhalten.

Weitere Auskunft erteilen OKR Fischbach, Tel. (05 11) 27 96-83 47, E-Mail: frank-dieter.fischbach@ekd.de und Frau Stünkel-Rabe, Tel. (05 11) 27 96-126, E-Mail: heike.stuenkel-rabe@ekd.de.

Bewerbungen sind bis **15. Januar 2020** an die Evangelische Kirche in Deutschland, Kirchenamt der EKD/HA IV, Postfach 21 02 20, 30402 Hannover, E-Mail: TeamPersonal@ekd.de zu richten.

4. Gemeindepädagogenstelle

Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Thomas Leipzig (Kbz. Leipzig)
64103 Leipzig, St. Thomas 5

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn: 1. Januar 2020
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Erteilung von ca. 6 Stunden Religionsunterricht (in derzeit 1 Schule)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von 8 Stunden Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 4.730 Gemeindeglieder
- 2 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 1 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiterin
- 13 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 1 Vorschulkindergruppe mit 12 regelmäßig Teilnehmenden
- 4 Schulkinderguppen mit 60 regelmäßig Teilnehmenden
- 2 bis 3 jährliche Veranstaltungen (insbesondere Kinderbibelwoche, Krippenspiel)
- 2 Rüstzeiten (Kinder, Familien)
- 20 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 3 staatliche Schulen/1 evangelische Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Schwerpunkt der Stelle ist die Leitung der wöchentlichen Kinderkirchen-Gruppen, des wöchentlichen Vorschulkreises, die Mitarbeit bei den Familiengottesdiensten und die Leitung des Kindergottesdienstteams.

Der bestehenden engen Zusammenarbeit mit der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Nikolai Leipzig wird dabei auch strukturbedingt weiter wachsende Bedeutung zukommen.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrerin Taddiken, Tel. (03 41) 22 22 41 00.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **31. Dezember 2019** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Thomas Leipzig, Thomaskirchhof 18, 04109 Leipzig zu richten.

Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Thomas Leipzig (Kbz. Leipzig)
64103 Leipzig, St. Thomas 6

Angaben zur Stelle:

- hauptamtliche Gemeindepädagogenstelle (gemeindepädagogischer Ausbildungsabschluss oder diesem gleichgestellter Hochschul- oder Fachschulabschluss erforderlich)
- Dienstumfang: 75 Prozent
- Dienstbeginn: 1. Januar 2020
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (EG 9)
- Aufstockung des Dienstumfangs durch Erteilung von 7 Stunden Religionsunterricht ist möglich.

Angaben zur Kirchgemeinde:

- 4.730 Gemeindeglieder
- 2 Predigtstätten (bei 2,5 Pfarrstellen) mit 4 wöchentlichen Gottesdiensten
- Abendmahl mit Kindern
- 1 weitere gemeindepädagogische Mitarbeiterin
- 13 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen insgesamt.

Angaben zum Dienstbereich:

- 5 Konfirmandengruppen mit 100 regelmäßig Teilnehmenden
- 1 Junge Gemeinde mit 20 regelmäßigen Teilnehmenden
- 4 bis 5 jährliche Veranstaltungen (insbesondere Gemeinfest, Jugendgottesdienste)
- 5 Rüstzeiten (Konfirmanden, Jugendliche)
- 20 in die Arbeit eingebundene ehrenamtlich Mitwirkende
- 3 staatliche Schulen/1 evangelische Schule (im Bereich des Anstellungsträgers).

Schwerpunkt der Stelle ist die unterstützende Mitarbeit im Konfirmandenunterricht, der Rüstzeitarbeit im Jugendbereich (Konfirmanden, Thomaner), die Leitung der Jungen Gemeinde und die Unterstützung der Ehrenamtlichen in der Pfadfinderarbeit. Der bestehenden engen Zusammenarbeit mit der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Nikolai Leipzig wird dabei auch strukturbedingt weiter wachsende Bedeutung zukommen.

Weitere Auskunft erteilt Pfarrerin Taddiken, Tel. (03 41) 22 22 41 00.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis **31. Dezember 2019** an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde St. Thomas Leipzig, Thomaskirchhof 18, 04109 Leipzig zu richten.

6. Gemeindepädagogische Profilstelle zur religionspädagogischen Fachberatung von Kindertageseinrichtungen

Kirchenbezirk Pirna

64101 Pirna 179

Im Kirchenbezirk Pirna ist in der neu zu gründenden Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung zum 1. Januar 2020 eine gemeindepädagogische Profilstelle zur religionspädagogischen Fachberatung von Kindertageseinrichtungen mit einem Beschäftigungsumfang von 50 Prozent neu zu besetzen. Die Stelle wird eng an die Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung angebunden.

Schwerpunkt der Stelle sind:

- Entwicklung und Stärkung der religiösen Bildungsarbeit (unter Aufnahme und Bezug auf den Anhang des Bildungsplanes des Freistaates Sachsen: „Religiöse Grunderfahrung und Werteentwicklung“) in Zusammenarbeit mit den Kindertagesstätten des Kirchenbezirks. Dies umfasst die Arbeit mit Kindergarten in kommunaler, freier und evangelisch/diakonischer Trägerschaft.
- Unterstützung für ev. Kindertagesstätten bei der Schärfung des evangelischen Profils
- Vernetzung der religionspädagogischen Arbeit der Kindertagesstätten mit der gemeindepädagogischen Arbeit der Kirchengemeinden der Region oder des Ortes
- Entwicklung von dezentralen Fortbildungsangeboten für Erzieher und Erzieherinnen
- Entwicklung von Konzepten zur Arbeit mit Eltern.

Vorausgesetzt werden:

- gemeinde- und religionspädagogischer Fachhochschulabschluss oder vergleichbarer Abschluss
- Eignung für Praxisberatung und Mentorierung
- Erfahrung in der Begleitung und Anleitung von Mitarbeitenden
- Praxiserfahrung in der gemeindepädagogischen Arbeit
- Praxiserfahrung im Elementarbereich
- Vokation der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Dienstreisen mit eigenem PKW
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 9.

Die Mitarbeitenden des Kirchenbezirkes Pirna freuen sich eine aufgeschlossene und teamfähige Persönlichkeit, die Erfahrungen aus der Gemeindepädagogik mitbringt und konzeptionell mitarbeitet.

Weitere Auskunft erteilten Superintendentin Krusche-Räder, Tel. (0 35 01) 4 61 24 21 und Bezirkskatechetin Soffner, Tel. (0 35 01) 4 61 24 23.

Vollständige ausführliche Bewerbungen sind an den Kirchenbezirksvorstand des Ev.-Luth. Kirchenbezirks Pirna, Kirchplatz 13, 01796 Pirna zu richten.

Vorausgesetzt werden:

- gemeinde- und religionspädagogischer Fachhochschulabschluss oder vergleichbarer Abschluss
- Eignung für Praxisberatung und Mentorierung
- Praxiserfahrung in der Gemeindepädagogik und im Religionsunterricht
- Erfahrung in der Begleitung und Anleitung von Mitarbeitenden
- Vokation der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Dienstreisen mit eigenem PKW
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 11.

Die Mitarbeitenden des Kirchenbezirkes Pirna freuen sich eine aufgeschlossene und teamfähige Persönlichkeit, die Erfahrungen aus der Gemeindepädagogik mitbringt und konzeptionell mitarbeitet.

Weitere Auskunft erteilten Superintendentin Krusche-Räder, Tel. (0 35 01) 4 16 24 21 und Bezirkskatechetin Soffner, Tel. (0 35 01) 4 61 24 23.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind an das Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsen, Lukasstraße 6, 01069 Dresden zu richten.

7. Bezirkskatechet/Bezirkskatechetin**Kirchenbezirk Pirna**

64101 Pirna 178

Im Kirchenbezirk Pirna ist in der neu zu gründenden Arbeitsstelle Kinder- Jugend-Bildung zum 1. Januar 2020 die Stelle des Bezirkskatecheten/der Bezirkskatechetin mit einem Umfang von 50 Prozent neu zu besetzen.

Schwerpunkte der Arbeit als Bezirkskatechet/Bezirkskatechetin sind:

- Fachaufsicht und Fachberatung für gemeindepädagogische Mitarbeitende
- Personaleinsatz und Personalentwicklung in der Gemeindepädagogik
- Vermittlung von Mentoraten, z. B. für Studierende, Vikarinnen und Vikare sowie die Mitwirkung bei Prüfungen
- Erstellung von Fachvoten
- Mitarbeit in regionalen und überregionalen Facharbeitskreisen
- Organisation und Durchführung von gemeindepädagogischen Fort- und Weiterbildungen
- Vernetzung der gemeindepädagogischen Arbeit im Kirchenbezirk mit Schulen, Kindertagesstätten und anderen Bildungseinrichtungen
- Leitung der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung
- Veranstaltungen mit regionaler Bedeutung
- Entwicklung gemeindepädagogischer Arbeitsformen entsprechend des Bedarfs.

VII. Persönliche Nachrichten

Mitglieder des Schlichtungsausschusses der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens für dienstrechtliche Regelungen

6015 BA 180

Dem nach § 16 des Landeskirchlichen Mitarbeitergesetzes vom 26. März 1991 (ABl. Seite A 35), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 16. November 2014 (ABl. S. A 287), zu bildenden Schlichtungsausschuss der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen für dienstrechtliche Regelungen gehören für die Zeit vom 1. Juni 2018 bis 31. Mai 2024 an:

als Vorsitzende:

Richterin am Arbeitsgericht Leipzig Bettina van Biezen

als stellvertretender Vorsitzender:

Vizepräsident des Landesarbeitsgerichts Chemnitz Dr. Andreas Spilger

als Beisitzer der Mitarbeiterverbände:

1. Benjamin Knoch

2. Jeanette Rüger

als stellvertretende Beisitzer:

zu 1. Peter Hanschmann

zu 2. Heike Thiel

als Beisitzer der kirchlichen Körperschaften:

1. Superintendentin Antje Pech

2. OKR Jörg Teichmann

als stellvertretende Beisitzer:

zu 1. Superintendent Andreas Beuchel

zu 2. OKR Christian Richter

Herausgeberin: Ev.-Luth. Landeskirche Sachsen, Lukasstraße 6, 01069 Dresden; **Verantwortlich:** Oberlandeskirchenrat Klaus Schurig

Redaktion/Adressverwaltung: Martina Mros, Telefon (03 51) 46 92-0 / Fax (03 51) 46 92-144

– Erscheint in der Regel zweimal monatlich –

Herstellung und Versand: Union Druckerei Dresden GmbH, Hermann-Mende-Straße 7, 01099 Dresden