Aussonderungsliste für Unterlagen der Altregistratur

Name der Kirchengemeinde/des Kirchenkreises (Unzutreffendes bitte streichen)**:**

_____

Datum: _____

Verantwortlich in Presbyterium/Verwaltungsleitung Kreiskirchenamt:

_____

Verantwortlich in Gemeindebüro/Schriftgutverwaltung Kreiskirchenamt:

_____

Diese Aussonderungsliste **dient dem Landeskirchlichen Archiv als Entscheidungshilfe**, welche der auszusondernden Unterlagen ins Archiv übernommen und welche nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vernichtet werden können. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Aufbewahrungs- und Kassationsplan (Link zur EKvW Rechtssammlung).

Bitte berücksichtigen Sie bei der Sichtung Ihrer Altregistratur und dem Ausfüllen der Liste **nicht nur die üblichen Verwaltungsunterlagen**, sondern auch das sonstige vorhandene Schriftgut aus den Bereichen:

- Verfassung und Organisation *(z.B. Presbyteriumsprotokolle)*
- Andere Kirchen u. Religionsgemeinschaften *(z.B. Ökumeneangelegenheiten)*
- Kirche in Staat u. Gesellschaft, Diakonie, Beratung *(z.B. Umweltschutzprojekte)*
- Kirchliche Mitarbeitende *(z.B. Pfarrstellenbesetzungsverfahren)*
- Theologie, Gottesdienste, Kirchenmusik *(z.B. Gottesdienstordnungen)*
- Bildung, Wissenschaft, Kultur *(z.B. Ausstellungen)*
- Verwaltung *(z.B. Aktenverzeichnisse)*
- Grundstücke, Friedhof *(z.B. Verpachtungen)*
- Gebäude, Kunst-/Denkmalpflege *(z.B. Instandsetzungsarbeiten)*
- Vermögensverwaltung *(z.B. Haushaltspläne)*

„Die auf der nachfolgenden Aussonderungsliste aufgeführten Akten bzw. Unterlagen sind **seit mindestens zehn Jahren geschlossen** und werden in der Altregistratur **nicht mehr benötigt**. Wir bitten um Kenntnisnahme, Bewertung der Archivwürdigkeit und Rückmeldung durch das Landeskirchliche Archiv der EKvW.“

Die Eintragungen sollten nach dem folgenden Beispiel erfolgen. Je nach Umfang/Bedarf bitte die zweite Seite mehrfach ausdrucken und auf jedem Blatt die jeweilige Seitenzahl angeben.

Akte Nr.	**Aktenzeichen (wenn vorhanden)**	**Betreff**	**Laufzeit**	**Vermerk Landeskirchliches Archiv (nicht ausfüllen!)**
1	*808*	*Vermietung Wohnung im Gemeindehaus*	*2007-2009*	

Aussonderungsliste für Unterlagen der Altregistratur

Akte Nr.	Aktenzeichen (wenn vorhanden)	Betreff	Laufzeit	Vermerk Landeskirchliches Archiv (nicht ausfüllen!)