



Stand: August 2020

Unbefristete Vernichtungsgenehmigung Allgemein¹

Betrifft: Alle landeskirchlichen, anbieterpflichtigen Stellen

1. Anbieterpflicht

Die kirchlichen Stellen der Landeskirche einschließlich ihrer unselbstständigen Dienste und Werke sowie die weiteren kirchlichen Körperschaften nach Art. 4 Absatz 2 der Verfassung sowie rechtlich selbstständige kirchliche Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts müssen ihr Schriftgut dem Landeskirchlichen Archiv anbieten.

Grundsätzlich darf kein Schriftgut ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs vernichtet werden.

(vgl. § 2 i.V.m. § 7 Kirchengesetz über das Archivwesen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Archivgesetz – ArchG))

2. Anbieterpflichtige Stellen

Die anbieterpflichtigen Stellen finden Sie zukünftig auf der Internetseite des Landeskirchlichen Archivs (<https://www.archiv-nordkirche.de/abgabe.html>)².

3. Ausnahmen von der Anbieterpflicht

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen darf unten stehendes Schriftgut als Ausnahme von der Anbieterpflicht vernichtet werden. Es muss nicht dem Landeskirchlichen Archiv angeboten werden. Über die Vernichtung (Umfang und Schriftgutgruppe) ist eine Meldung an das Landeskirchliche Archiv zu tätigen.

Die Vernichtungsgenehmigung bezieht sich auf die Einheit **Akte**. Einzelne Blätter dürfen nicht aus Akten entnommen und vernichtet werden.

Zur Vernichtung freigegeben sind Akten über

- Bestellung von Büromaterial
- Dienstreisen

¹ Für einzelne anbieterpflichtige Stellen entwickelt das Landeskirchliche Archiv sukzessive spezifische unbefristete Vernichtungsgenehmigungen. Diese finden Sie auf der Internetseite des Landeskirchlichen Archivs (<https://www.archiv-nordkirche.de/bewertung.html>)

² *Noch in Arbeit*

- Fahrtenbücher
- Hilfskräfte, Personalunterlagen zu Hilfskräften
- Kassen- und Rechnungswesen
- Posteingangsbücher
- Portobücher
- Presseauschnittsammlungen (Zeitungsauschnittsammlungen)
- Protokolle und zugehöriges Schriftgut von allen Kommissionen, Arbeitskreisen, Gremien mit Geschäftsstellen außerhalb der Nordkirche
- Reisekosten
- Rundschreiben von externen Stellen
- Sachbuchauszüge
- Tankbelege
- Trennungsgeld
- Unterlagen aus Fachverfahren, an denen die Stelle nur mitwirkt (z.B. Rechnungsfachverfahren)
- Umzugskosten
- Urlaubsanträge
- Wartung von Geräten