



**Stand: Juli 2025**

## **Unbefristete Vernichtungsgenehmigung Allgemein<sup>1</sup>**

### **Betrifft: Alle landeskirchlichen, anbietungspflichtigen Stellen**

#### **1. Anbietungspflicht**

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 Archiwesen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Archivgesetz – ArchG))

#### **2. Anbietungspflichtige Stellen**

Die anbietungspflichtigen Stellen finden Sie zukünftig auf der Internetseite des Landeskirchlichen Archivs ([https://www.archiv-nordkirche.de/files/landeskirchliches\\_archiv/Fachberatung/Bewertung/Unbefristete\\_Vernichtungsgenehmigung\\_allgemein.pdf](https://www.archiv-nordkirche.de/files/landeskirchliches_archiv/Fachberatung/Bewertung/Unbefristete_Vernichtungsgenehmigung_allgemein.pdf)).

#### **3. Ausnahmen von der Anbietungspflicht**

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen darf unten stehendes Schriftgut als Ausnahme von der Anbietungspflicht 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 Dokumente dürfen nicht entnommen werden.

Bei einer digitalen Dateiablage dürfen einzelne Dokumente oder Dateien nur entnommen und vernichtet werden, wenn es sich um bspw. um Programm- oder temporäre Dateien handelt.

#### **Zur Vernichtung freigegeben sind Akten über**

- Bestellung von Büromaterial

<sup>1</sup> Für einzelne anbietungspflichtige Stellen gibt es darüber hinaus spezifische unbefristete Vernichtungsgenehmigungen. Diese finden Sie auf der Internetseite des Landeskirchlichen Archivs

- Dienstreisen
- Fahrtenbücher
- Hilfskräfte, Personalunterlagen zu Hilfskräften
- Kassen- und Rechnungswesen
- Posteingangsbücher
- Portobücher
- Presseausschnittsammlungen (Zeitungsausschnittsammlungen)
- 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
- Installationsdateien
- Softwaretools
- Temporäre Dateien
- Vorlagendateien