Führung und Aufbewahrung der Personalakte

Von der Kirchengemeinde werden folgende Personalakten geführt:

1	**Bewerbung, Aus- u. Weiterbildung, Beurteilungen,**	**Mehrfertigung für die Meldestelle**
	Vorzeiten	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
	Zusage, Anstellungsbeschluss	x
	Anerkennungen	x
	Arbeitszeugnisse	x
	Ausbildung	x
	Bewerbung (extern / intern)	
	Bildungszeugnisse	
	Fort- u. Weiterbildung, Seminare	**x, wenn vergütungsrelevant**
	Personalbogen	x
	abgeschlossene Prüfungen	x
	Vorzeiten	x
	Wehrdienst / Zivildienst	x

2	**Dienstverhältnis**	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
	Dienstanweisung	x
	Gehaltsvorschuss	x
	Kündigung / Auflösungsvertrag / Aufhebungsvertrag	x
	Nebentätigkeit / Nebenämter	
	Personalkostenersatz - wenn Auswirkungen auf Arbeitsvertrag	
	Stellenbeschreibung / Tätigkeitsbeschreibung	x
	Verpflichtungserklärung / Gelöbnis (z.B. Datenschutz)	
	Versetzung / Umsetzung / Abordnung	x
	Anträge auf Ausnahmegenehmigung,	x
	und Entscheidungen (OKR, KBA, DBA)	x
	Nachweise über Beteiligungen der MAV	x

3	**Urlaubs- u. Fehlzeiten**	
	Dienstbefreiung	
	Arbeitsunfähigkeit	x
	Dienstbefreiung	
	Elternzeit / EZU	x
	Mutterschutz	x
	Sonderurlaub	x
	Erholungsurlaub	
	sonstige Fehlzeiten	

4	**ärztliche Befunde**	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
	Schwerbehinderung	x
	sonstige ärztliche Befunde	
	Gesundheitszeugnisse und ärztliche Stellungnahmen	
	zur gesundheitlichen Eignung	
	Amts- und vertrauensärztliche Gutachten	
	ggfs. in einem verschlossenen Umschlag	

5	**Personalien**	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
	Adoption	x
	Adressänderung	x
	Änderung Bankverbindung	x
	Geburt	x
	Heirat	x
	Jubiläen	
	Scheidung	x
	Sterbefall	x
	sonstige persönliche Veränderungen	x

6	**Arbeitsrechtliche Maßnahmen**	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
	Abmahnungen	x
	Beanstandungen	
	sonstige Maßnahmen	

7	**Altersteilzeit / Rente / Zusatzversorgung /freiwillige Altersversorgung**	
	Allgemeiner Schriftverkehr	
		x
	Rente	x
	Zusatzversorgung - Entgeltumwandlung u.-ä.	x

In den Rechnungsakten bzw. Nebenakten werden geführt:

Nebenbereiche
Beihilfen
Darlehen
Dienstwagen
Reisekosten
Trennungsgeld / Umzugsgeld
Versicherungsfälle (Unfälle, u.a.)

Von der Meldestelle werden geführt:

Dienstverhältnis	**Mehrfertigung für das Pfarramt**
Änderungsvertrag	x
Bewährungsaufstieg	
(Höhergruppierung - Umgruppierung - Neueingruppierung)	
(Berechnung der Bewährungszeiten, Einweisung ZGAST, Mitteilung an MAV	
Deckblatt für die Personalakte	x
Dienstvertrag	x
Arbeitszeitermittlung	x
Berechnung der Beschäftigungs-. Dienst-und Jubiläumsdienstzeit	x
Berechnung Vergütungslebensalter	x
Fahrtkostenzuschüsse	
Überstunden, Mehrarbeit	

Von der ZGASt werden geführt:	**Mehrfertigung für das Pfarramt**
Pfändungen, Abtretungen	