Ablauf Taufe:

Eltern: Terminabsprache (Telefonisch oder persönlich im Kirchenbüro oder bei der/die Pastor\*inen)

Wenn Termin geklärt ist erfolgt:

1. Anmeldung im Büro
2. Prüfung der Konfession (KIRA)
3. Unterlagen
* Geburtsbescheinigung
* Patenschein/e
* Bei anderweitiger Gemeindezugehörigkeit: Dimissoriale
* Erfassen der Kontaktdaten (händisch)
	+ Telefonnummer
	+ eMail - Adresse
1. Kirchenbuchvorerfassung in KIRA
* Ausdruck an den ausführenden Pastor\*in
* Ausdruck Büro
	+ Arbeitsunterlage
1. Taufgespräch Eltern und Pastor\*inen
	1. Ausdruck vom Büro
	2. Taufspruch für das Kind von den Eltern
		1. Taufspruch von den Pastor\*inen ans Büro
2. Vorbereitung Amtshandlung durch Pastor\*in
	1. Was wird noch benötigt ?
3. Vorbereitung Amtshandlung im Büro
	1. Erstellung der Urkunden und Weitergabe in die Kirche
		1. Taufurkunde
		2. Patenbrief/e
4. Nach der Amtshandlung
	1. Übergabe von Taufurkunde an Eltern durch Pastor\*in
	2. Übergabe von Patenbrief/en an Pate/n durch Pastor\*in
	3. Kirchenbucheintrag im Büro in KIRA
		1. Formularausdrucke (Unterschrift und Siegel durch Pastor\*in)
			1. für Täufling
			2. Kirchenkreis Meldewesen
				1. Prüft und sammelt
				2. Spätere Rückgabe als gebunden Zweitschrift

Lagerung im Gemeindearchiv

* + - 1. Ablage Gemeinde
				1. Akte Amtshandlung unter Verschluss im Büro