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