

**Absender:** \_\_\_\_\_

## kirpag – Veröffentlichung

Ich bitte um Veröffentlichung des folgenden Dokuments, das **per E-Mail** an [rpra@elkb.de](mailto:rpra@elkb.de) übersendet wird: (Bitte jedes Dokument mit einer separaten Faxnachricht autorisieren!)

Bezeichnung \_\_\_\_\_

Dokumentenname \_\_\_\_\_

Das Dokument soll veröffentlicht werden in der Rubrik:

**Prüferinformationen**

- Berichte
- Rechtsnormen
- Leitfäden / Empfehlungen
- Checklisten

**und dort unter:**

- Internes (RPA)*
- Kita*
- Bauangelegenheiten*
- soz. Dienste / Häuser*

- Landeskirche Regelungen*
- Prüfungsg. (katedral.)*
- Prüfungsg. (kaufmänn.)*
- Personal*
- Ehrenamt*

**Aus den Ämtern**

**Veranstaltungen**

### Angaben zum Dokument

Autor / Verfasser: \_\_\_\_\_

Schlagworte (für Suche / max. 3): \_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ,

Der Zugriff auf dieses Dokument wird:

- allen Internet- Usern
  - nur angemeldeten Usern
  - nur MitarbeiterInnen der RPAs
- gewährt.

Gültigkeit:  immer  
 ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Ich trage für die von mir zur Veröffentlichung gegebenen Daten die Verantwortung.  
Ich Sorge dafür, dass Dokumente und sonstige Daten frei von Rechten Dritter sind und nicht gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder gegen sonstiges Recht verstoßen.  
Durch die Absendung dieses Formulars gebe ich die oben bezeichneten Dokumente frei, (d.h. ich bestätige die Vereinbarkeit mit datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Freiheit von Rechten Dritter).

Dokumente, die personenbezogene Daten im Sinne des Datenschutzgesetzes der EKD bzw. landeskirchlicher Datenschutzgesetze enthalten, dürfen nur eingestellt werden soweit die Daten anonymisiert bzw. pseudonymisiert wurden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift **Leiter** der Einrichtung