



Kapitel 4

Meldewesen

(1)	Ansprechpartner. Kontakt	2
(2)	Bundesmeldegesetz	3
(3)	Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO [vollständiger Text]	5
(4)	Datenschutz beim Einsatz des Meldewesenprogramms	7
(5)	Das Merkmal „rk“: Gesetzliche Grundlagen und Auswirkungen	8
(6)	Datenfluss Kommunen –Meldewesen – Pfarrgemeinden und seine Auswirkungen	9
(7)	Auskunftssperren	11
(8)	Veröffentlichung von Personendaten lt. KDO	12
(9)	Gemeinsame Einsicht in die Meldedaten in einem SB	14
	(mit Formular)	15
(10)	Grundlagen Meldewesenprogramm „e-mip“	16
	Schulungen	18
(11)	Weiterführende Literatur und Hilfen	19
(12)	Bearbeitung von Amtshandlungsformularen in e-mip	20

Anhang: *Formular* Gemeinsame Nutzung der Meldedaten in einem SB

Verfasser/Verantwortlich:
GV, Referat Dokumentation/Information, Fachbereich Meldewesen
Redaktion: HANDBUCH 2010. S 1. korr. 2015

(1) Ansprechpartner. Kontakt

Kirchliches Meldewesen

- Erzbistum Köln
 - Hauptabteilung Verwaltung
 - Abteilung Zentrale Dienste
 - Referat 623 Dokumentation / Information

Mitarbeiter

Patricia Eckstein	0221/ 1642-7300
Hildegard Saenger	0221/ 1642-7301
Werner Schlärmann	0221/ 1642-7303

Aufgaben:

- Telefonhotline und Fernwartung
- Fehlerbehebung und -verfolgung
- Eingabe von diversen Amtshandlungsdaten
- Erfassung der Kirchenglieder Köln / Düsseldorf / Bonn
- Prüfung der kommunalen Daten
- Prüfung des Datenverkehrs mit den Pfarrgemeinden
- Prüfung von Amtshandlungsdaten in den Pfarrgemeinden

Weitere Mitarbeiterin

Petra Thoss	0221/ 1642-7307
-------------	-----------------

Aufgaben:

- Nacherfassung von Kirchenbüchern (Taufen ab 1950)

Erreichbarkeit:

Tel. s.o.
Fax 0221/ 1642-7310
E-Mail meldewesen@erzbistum-koeln.de
Besucheradresse: Köln, Marzellenstraße 21, Untergeschoss

(2) Bundesmeldegesetz (BMG)

Mit dem Bundesmeldegesetz (BGBl. I 2013, S. 1084) wird das Melderecht in Deutschland harmonisiert und fortentwickelt.

Die dem Bund nach der Föderalismusreform I im Jahr 2006 zugewiesene ausschließliche Gesetzgebungskompetenz für das Meldewesen gemäß Artikel 73 Absatz 1 Nummer 3 Grundgesetz wurde durch ein Bundesmeldegesetz wahrgenommen. Bundestag und Bundesrat haben das Gesetz am 28. Februar bzw. 1. März 2013 beschlossen, am 8. Mai 2013 wurde es verkündet. Mit Inkrafttreten des Bundesmeldegesetzes am 1. November 2015 gibt es erstmals bundesweit einheitliche und unmittelbar geltende melde-rechtliche Vorschriften für alle Bürgerinnen und Bürger.

Die Datenübermittlungen an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften sind im **§ 42** des Bundesmeldegesetzes geregelt.

§ 42 Datenübermittlungen an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften

(1) Die Meldebehörde darf einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft unter den in § 34 Absatz 1 Satz 1 genannten Voraussetzungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben, nicht jedoch zu arbeitsrechtlichen Zwecken folgende Daten ihrer Mitglieder auch regelmäßig übermitteln:

1. Familienname,
2. frühere Namen,
3. Vornamen,
4. Doktorgrad,
5. Ordensname, Künstlername,
6. Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
7. zum gesetzlichen Vertreter
 - a) Familienname,
 - b) Vornamen,
 - c) Doktorgrad,
 - d) Anschrift,
 - e) Geburtsdatum,
 - f) Geschlecht,
 - g) Sterbedatum sowie
 - h) Auskunftssperren nach § 51,
8. Geschlecht,
9. derzeitige Staatsangehörigkeiten,
10. rechtliche Zugehörigkeit zu der öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft,
11. derzeitige Anschriften, gekennzeichnet nach Haupt- und Nebenwohnung, die letzte frühere Anschrift, bei Zuzug aus dem Ausland auch die letzte Anschrift im Inland, bei Wegzug in das Ausland auch die Zuzugsanschrift im Ausland und den Staat,

12. Einzugsdatum und Auszugsdatum,
13. Familienstand beschränkt auf die Angabe, ob verheiratet oder eine Lebenspartnerschaft führend oder nicht; zusätzlich bei Verheirateten oder Lebenspartnern: Datum, Ort und Staat der Eheschließung oder der Begründung der Lebenspartnerschaft,
14. Zahl der minderjährigen Kinder,
15. Auskunftssperren nach § 51 sowie
16. Sterbedatum und Sterbeort sowie bei Versterben im Ausland auch den Staat.

(2) Haben Mitglieder einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft Familienangehörige, die nicht derselben oder keiner öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft angehören, darf die Meldebehörde von diesen Familienangehörigen folgende Daten übermitteln:

1. Vor- und Familiennamen,
2. Geburtsdatum und Geburtsort,
3. Geschlecht,
4. Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft,
5. derzeitige Anschriften und letzte frühere Anschrift,
6. Auskunftssperren nach § 51 sowie
7. Sterbedatum.

(3) Familienangehörige im Sinne des Absatzes 2 sind der Ehegatte oder Lebenspartner, minderjährige Kinder und die Eltern von minderjährigen Kindern. Die betroffenen Personen haben das Recht, der Übermittlung ihrer Daten zu widersprechen; sie sind auf dieses Recht bei der Anmeldung nach § 17 Absatz 1 sowie einmal jährlich durch ortsübliche Bekanntmachung hinzuweisen. Satz 2 gilt nicht, soweit Daten für Zwecke des Steuererhebungsrechts der jeweiligen öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft übermittelt werden.

(4) Für Datenübermittlungen nach den Absätzen 1 und 2 gilt § 34 Absatz 5 entsprechend.

(4a) Die Meldebehörden dürfen den öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften jeweils zu Beginn einer standardisierten Datenübermittlung zu einem bundesweit einheitlichen Stichtag die in den Absätzen 1 und 2 genannten sowie die gemäß § 55 Absatz 2 durch Landesrecht bestimmten Daten innerhalb von längstens zwölf Monaten automatisiert übermitteln, um einen einmaligen Abgleich zum Zwecke der Bestands- und Ersterfassung und darauf aufbauende Folgedatenübermittlungen zu ermöglichen. Dabei sind auch Widersprüche nach § 42 Absatz 3 Satz 2 zu übermitteln. Der jeweilige Stichtag wird vom Bundesministerium des Innern im Bundesanzeiger bekannt gegeben.

(5) Eine Datenübermittlung nach den Absätzen 1 und 2 ist nur dann zulässig, wenn sichergestellt ist, dass beim Datenempfänger ausreichende Maßnahmen zum Datenschutz getroffen sind. Die Feststellung hierüber trifft eine durch Landesrecht zu bestimmende Behörde.

(3) Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO

<p style="text-align: center;">Anordnung über das kirchliche Meldewesen für die Erzdiözese Köln (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO)</p>
--

Die staatlichen oder kommunalen Meldebehörden (Meldebehörden) übermitteln der Katholischen Kirche in ihrer Eigenschaft als öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach Maßgabe der Meldegesetze Daten (Meldedaten). Empfänger der Daten sind die (Erz-)Diözesen und/oder für ihren Bereich die Kirchengemeinden/Pfarreien.

In diesem Zusammenhang wird Folgendes angeordnet:

§ 1 Mitgliedschaft

- (1) Als Mitglied der katholischen Kirche im Sinne dieser Anordnung (Kirchenmitglied) gilt jeder, der durch die Taufe in der katholischen Kirche oder durch Übertritt von einer anderen Kirche oder christlichen Religionsgemeinschaft oder durch Wiederaufnahme der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts aus der Kirche ausgetreten ist.
- (2) Die Kirchenmitgliedschaft wird vermutet, wenn die Daten des staatlichen oder kommunalen Melderegisters entsprechende Angaben enthalten.

§ 2 Datenschutz und andere Bestimmungen

- (1) Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung sowie bereichsspezifische Regelungen sind zu beachten.
- (2) Die kirchenrechtlichen Regelungen zur Führung der Kirchenbücher werden durch diese Anordnung nicht berührt.

§ 3 Mitwirkungspflichten der Kirchenmitglieder

- (1) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, sich bei der zuständigen Meldebehörde bei der Gründung eines neuen oder eines weiteren Wohnsitzes anzumelden.
- (2) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, bei den Meldebehörden ihre Bekenntniszugehörigkeit anzugeben.
- (3) Die Erzdiözese und die Kirchengemeinde/Pfarrei sind berechtigt, Daten (Meldedaten und kirchliche Daten) von dem Kirchenmitglied unmittelbar anzufordern; das Kirchenmitglied ist verpflichtet, die Daten mitzuteilen. Durch bischöfliche Anordnung kann festgelegt werden, dass das Kirchenmitglied auch verpflichtet ist, sich bei der zuständigen kirchlichen Stelle anzumelden.

§ 4 Zusammenarbeit mit den Meldebehörden

- (1) Die zuständigen kirchlichen Stellen, insbesondere die Kirchengemeinden/ Pfarreien sind verpflichtet, gespendete Taufen, Wiederaufnahmen und Übertritte zur Katholischen Kirche den Meldebehörden mitzuteilen.
- (2) Ist in den Melderegistern der Meldebehörden die Angabe über die Bekenntniszugehörigkeit von Kirchenmitgliedern falsch oder fehlt sie ganz, so haben die zuständigen kirchlichen Stellen die Berichtigung oder Ergänzung zu veranlassen.
- (3) Wird festgestellt, dass ein Kirchenmitglied seiner staatlichen Meldepflicht ganz oder teilweise nicht nachgekommen ist, so ist dieses aufzufordern, die veranlasste Meldung nachzuholen. Auf etwaige ordnungsrechtliche Folgen ist hinzuweisen.

(4) Werden von der Meldebehörde Daten eines nachweislich verstorbenen Kirchenmitglieds übermittelt, soll die Meldebehörde vom Tod des Kirchenmitglieds verständigt werden.

§ 5 Gemeindemitgliederverzeichnis

(1) Zur Führung eines Gemeindemitgliederverzeichnisses sind die Erzdiözese und die Kirchengemeinde/Pfarrei befugt. Die Kirchengemeinde/Pfarrei ist dazu verpflichtet.

(2) Das Gemeindemitgliederverzeichnis kann im Weg der elektronischen Datenverarbeitung geführt werden. Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden.

(3) Das Gemeindemitgliederverzeichnis enthält die für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags erforderlichen Meldedaten. Es enthält ferner kirchliche Daten, die sich aus den Kirchenbüchern (Matrikeln) ergeben, insbesondere Daten über Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihe und Profess sowie über Aufnahme und Wiederaufnahme von Kirchenmitgliedern.

(4) Diese Daten werden zwischen den Stellen, welche das Gemeindemitgliederverzeichnis führen, ausgetauscht.

(5) Auskunfts- und Übermittlungssperren müssen ihrem Zweck entsprechend beachtet werden.

(6) Die Erzdiözese kann die Daten aller Gemeindemitgliederverzeichnisse in seinem Bereich erheben, verarbeiten oder nutzen.

Die Erzdiözese kann außerdem Daten, die Gemeindemitgliederverzeichnisse anderer (Erz-)Diözesen betreffen und die sie seitens einer kommunalen Meldebehörde aus technischen oder organisatorischen Gründen erhält, an die betroffenen (Erz-)Diözesen weiterleiten.

Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden.

Die Kirchengemeinde/Pfarrei kann nur die Daten des Gemeindemitgliederverzeichnisses ihres Bereichs erheben, verarbeiten oder nutzen.

Der Generalvikar regelt die Zugriffsberechtigung für das Gemeindemitgliederverzeichnis der Erzdiözese durch Ausführungsvorschrift nach Maßgabe der Prinzipien der KDO, insbesondere dem Prinzip der Erforderlichkeit und der Datensparsamkeit.

Für den Bereich der Kirchengemeinde/Pfarrei regelt dies der Pfarrer bzw. der verantwortliche Leiter.

§ 5 a Automatisiertes Abrufverfahren

(1) Jede (Erz-)Diözese ist befugt, zur Klärung von Fragen im Einzelfall gemäß § 7 KDO von einer anderen (Erz-)Diözese Daten abzurufen.

(2) Werden die Daten für andere als für Meldezwecke übermittelt (§ 10 Abs. 2 KDO), ist die Übermittlung in geeigneter Weise zu dokumentieren.

(3) Die übermittelnde (Erz-)Diözese kann die Übermittlung generell oder für den Einzelfall sperren. Gesperrte Daten werden nicht übermittelt. Die abrufende (Erz-)Diözese erhält lediglich die Mitteilung, dass ein Abruf nicht gestattet ist.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 1.10.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über das kirchliche Meldewesen (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) vom 24.10.2005 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2005, Nr. 306, geändert gem. Amtsblatt 2010, Nr. 215) außer Kraft.

Köln, 9. September 2015
+ Rainer Maria Card. Woelki
Erzbischof von Köln

(4) Datenschutz beim Einsatz des Meldewesenprogramms

**Ausführungsrichtlinien zum Datenschutz
beim Einsatz des PC Programms Meldewesen und Pfarrseelsorge
in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln**

Amtsblatt vom 12.12.1995 (Stück 27/1995)

Zusammenfassung:

- §1 Nutzung der Daten, nur wenn und soweit es zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der Kirchengemeinde liegenden Aufgaben erforderlich ist.
- §2 Aufstellung des PC nur im Pfarrhaus oder anderen abgeschlossenen pfarreieigen Räumlichkeiten.
Pfarrhaus muss gegen Verlust und Verfälschung von Daten geschützt sein.
- §3 Zuständig für das Programm ist der Pfarrer, der den Einsatz und die Nutzung auf Mitarbeiter des Pastoralbüros oder der pastoralen Dienste unter Verpflichtung auf die KDO übertragen kann.
- §4 Erhebung, Speicherung, Veränderung, Nutzung von Daten

Vollständiger Text: [➔ Kapitel 6 Datenschutz](#)

(5) Das Merkmal „rk“: Gesetzliche Grundlagen und Auswirkungen (Zusammenfassung)

Datenübermittlung

Laut § 42 des Bundesmeldegesetzes erhalten die Kirchen die Personendaten ihrer Mitglieder. Die kommunalen Datenzentralen stellen die Mitgliedschaft anhand des Konfessionsmerkmals fest.

Personen, die in ihrem Datensatz das Konfessionsmerkmal „rk“ (römisch-katholisch) gespeichert haben, werden mit den Daten nach § 42 Absatz 1 übermittelt.

Personen, die nicht „rk“ sind, werden nur mit den Daten nach § 42 Absatz 2 übermittelt, wenn mindestens ein Familienmitglied „rk“ ist.

Hinweis: Nach Eingabe einer Taufe erscheint nicht ohne weiteres das „rk“ Kennzeichen, bzw. der Datensatz in unserem Meldewesen. Vorher muss die „rk“ Meldung aus dem e-mip von dem Pastoralbüro an die Kommune gesandt werden. Die Kommune ändert daraufhin das Kennzeichen, der geänderte Satz wird der Kirche mit dem nächsten Änderungsdienst übertragen. Erst, wenn die Pfarrgemeinde diesen Satz im Änderungsdienst findet, kann der Vorgang endgültig abgelegt werden.

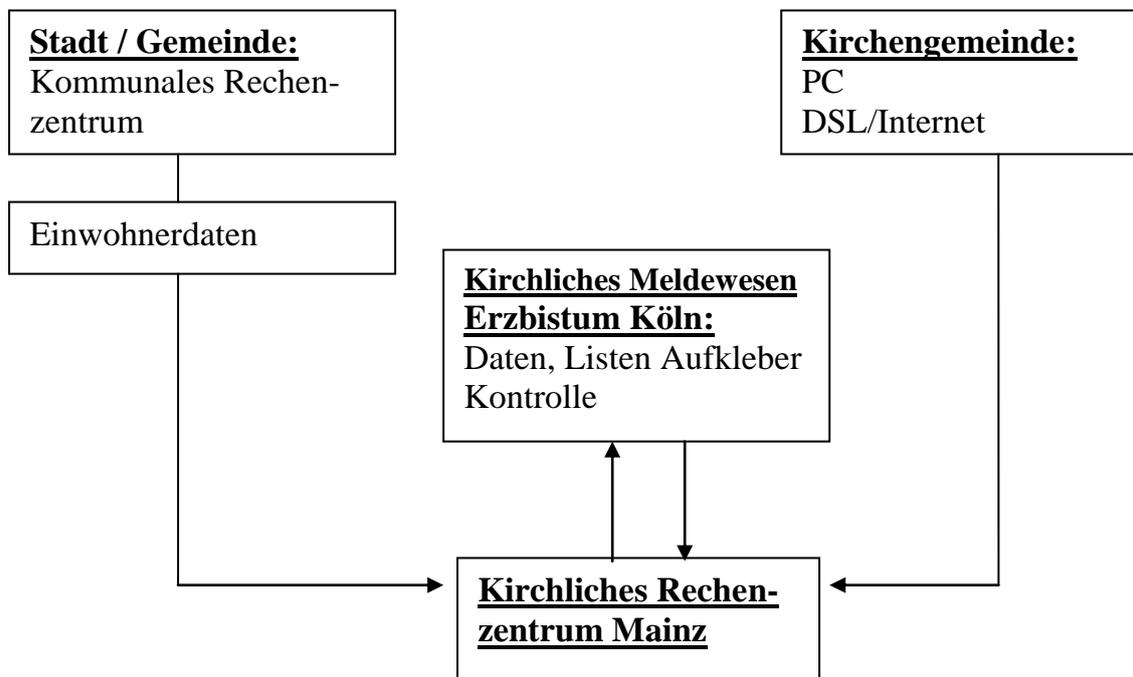
Kirchensteuereinzug

Die kommunalen Stellen benötigen das Merkmal „rk“, um über die Steuerkarte den Kirchensteuerabzug automatisch zu veranlassen.

Die von den kommunalen Meldebehörden übergebenen „rk“ Personen mit Hauptwohnsitz werden für uns und 13 weitere Bistümern im kirchlichen Rechenzentrum in Mainz anhand ihres Wohnsitzes laut Straßendefinition nach Kirchengemeinden zusammengestellt und gezählt.

Die jährlich zu einem bestimmten Termin (31.12.) erhobene Katholikenzahl (Seelenzahl) ist Grundlage der Schlüsselzuweisung für den Haushalt der Kirchengemeinden. Die Zahlen werden auch im Personalschematismus auf verschiedenen Strukturebenen abgebildet, z.B. Dekanat, Seelsorgebereich, Pfarrei.

(6) Datenfluss Kommunen – Meldewesen – Pfarrgemeinden und seine Auswirkungen



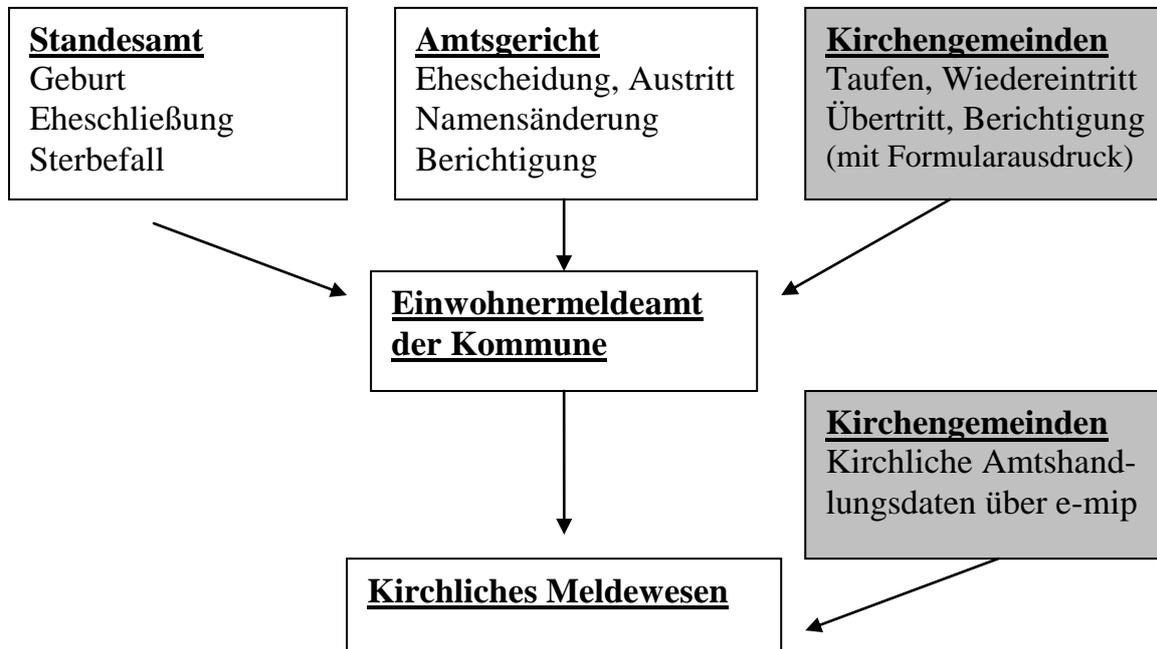
In diesem Diagramm wird der Datenfluss zwischen Kommune, Kirchlichem Meldewesen Mainz (unserem Rechenzentrum), dem Kirchlichen Meldewesen des Erzbistums Köln und den Kirchengemeinden dargestellt.

Gemäß Orts- und Straßenzuordnung stellen die Kommunen die Daten dem kirchlichen Rechenzentrum in Mainz zur Verfügung. Sie werden in die entsprechenden Datenbanken nach Kirchengemeinden abgestellt. Die Kirchengemeinden können über ihren PC und den Internetanschluss diese Daten mit dem Programm e-mip ansehen und bearbeiten. Das kirchliche Meldewesen in Köln kann sämtliche Daten ansehen, kontrollieren und bearbeiten.

Listen und Etiketten werden im RZ Mainz hergestellt, können aber von Pfarrgemeinden nur über Köln bestellt werden. Dies ist insbesondere sinnvoll bei hohen Stückzahlen; die Kosten sind über die Hotline in Köln zu erfragen.

Wie sind die Auswirkungen von kommunalen und kirchlichen Vorgängen?

In diesem Diagramm wird der logische Datenfluss mit der Kommune beschrieben:



Bei der *Geburt* werden die Daten der Kirche zur Verfügung gestellt, wenn mindestens einer in einem Familienverbund „rk“ ist.

Durch die *Eheschließung* kommt von der Kommune ein Änderungssatz mit einem neuen Familienverbund und mit Namens- und Adressänderungen für maximal beide Partner.

Bei einem *Sterbefall* wandern die Daten aus dem Bestand in das Archiv und können auch dort noch weiter bearbeitet werden.

Bei der *Scheidung* wird der bestehende Familienverbund gelöscht und je nach dem Scheidungs-Urteil bezüglich der Neuordnung des Kindes wieder neu aufgebaut.

Bei *Namensänderung* besteht die Möglichkeit, zweideutige oder unliebsame Namen ändern zu lassen.

Bei einem *Austritt* gehen die Daten der Person ins Archiv, wenn keiner der Familie mehr das Kennzeichen „rk“ besitzt.

Die Information über eine *Taufe*, einen *Übertritt* oder einen *Wiedereintritt* erhält die Kommune von der Pfarrgemeinde über ein Formular aus e-mip. Sie ändert das Religionskennzeichen auf „rk“; anschließend erhält die Kirche den geänderten Datensatz.

Alle anderen kirchlichen Amtshandlungsdaten wie Erste hl. Kommunion, Firmung etc. werden nur von der Pfarrgemeinde im e-mip geändert und sind nicht für die Kommune bestimmt.

(7) Auskunftssperren

Bei bestimmten Datensätzen wird von den Kommunalgemeinden auf Antrag und bei berechtigtem Interesse eine Auskunftssperre gesetzt.

Auskunftssperre 1: Adoptionspflegeverhältnis gem. § 1758 Abs. 2 BGB

Die Sperre gilt nur so lange, bis das Adoptionsverhältnis abgeschlossen ist. Nach Abschluss der Adoption wird der Sperrvermerk automatisch aufgehoben.

Auskunftssperre 2: Übermittlungssperre an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften

Die Daten sind gegenüber anderen öffentlich rechtlichen Religionsgesellschaften gesperrt. Bei konfessionsverschiedenen Ehen kann der jeweilige Ehepartner die Übermittlung der Daten für die andere Konfession sperren lassen. Dieser Datensatz wird dann erst gar nicht übermittelt.

Auskunftssperre 3: Bei Gefahr für Leben, Gesundheit, Persönliche Freiheit oder ähnliche schutzwürdiger Interessen

Diese Regelung gilt z.B. für Politiker, Richter, Generäle, Personen von LKA und BKA, sowie für andere schutzwürdige Personen, gegebenenfalls auch für deren Frauen und Familienangehörige.

Auskunftssperre 5: Bei Alters- und Ehejubiläen nach Landesrecht

In Nordrhein-Westfalen haben alle Personen automatisch die Sperre 5 gesetzt. Wenn man dies nicht wünscht, muss man dies der Kommune mitteilen.

Auskunftssperre 11: Nach § 51 Abs. 1 BMG auf Veranlassung einer Sicherheitsbehörde (bei Gefahr für Leben, Gesundheit, persönliche Freiheit)

- **Sperren 1, 3 und 11 sind gemeinsam unter der Sperre 3 zusammengefasst!**

Der Personenkreis mit den Sperren 1 und 3 kann in Listen mit ausgedruckt werden. Etiketten werden für diesen Personenkreis grundsätzlich nicht ausgedruckt.

Sperrvermerke sind unbedingt zu beachten. Das gilt vor allem für Adoptions-/Pflegeverhältnisse, da nur so das Adoptionsgeheimnis ausreichend geschützt werden kann.

Zusätzlich existiert die Möglichkeit einer „generellen Drucksperrung“ unter der e-mip Maske „Amtshandlungen“, die von den Kirchengemeinden gesetzt werden kann für verstorbene und ausgetretene Personen.

(8) Veröffentlichung von Personendaten lt. KDO

Wie im Meldegesetz und in der KMAO beschrieben ist der Datenschutz in der Katholischen Kirche in der KDO (Anordnung über den kirchlichen Datenschutz) dargestellt.

- Ein Punkt in der KDO ist die *Verpflichtungserklärung* zum den Datenschutz. Alle Mitarbeiter und alle Ehrenamtlichen, die mit e-mip arbeiten oder Listen mit personenbezogenen Daten erhalten, müssen die jeweilige Verpflichtungserklärung (für haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter) unterschrieben haben.

Vollständiger Text: [➔ Kapitel 6 Datenschutz](#)

In der KDO sind die Möglichkeiten von Veröffentlichungen beschrieben

„Amtshandlungsdaten“

- Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung
 - Nach den Ausführungsbestimmungen zur KDO ist die Bekanntmachung kirchlicher Amtshandlungsdaten in Publikationsorganen der Kirche zulässig, und zwar beschränkt auf die Veröffentlichung von **Namen und Datum der Amtshandlungen**.
 - Als Amtshandlung gelten Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien.
 - Nicht zulässig ist die Weitergabe dieser Daten an andere Publikationsorgane (z. B. Tageszeitungen) zum Zwecke der Veröffentlichung und an andere gewerbliche Unternehmen (Banken, Versicherungen u. a.)
 - Eine Veröffentlichung im Internet, z. B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat.
 - Die Anschrift oder andere Felder des Datensatzes sind nur mit schriftlichem Einverständnis der Person oder des gesetzlichen Vertreters zu nutzen.
 - Das Bestehen eines Sperrvermerks steht einer Veröffentlichung in jedem Fall entgegen.
 - In keinem Fall dürfen Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung weitergegeben werden (z.B. Kommuniondaten an Spielwarengeschäfte).

„Besondere Ereignisse“

- Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung
 - Die Bekanntmachung besonderer Ereignisse in kirchlichen Publikationsorganen ist beschränkt auf **Namen und Datum des besonderen Ereignisses**. Dies ist zulässig, wenn der Betroffene nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat, wobei auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, im Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen ist.
 - Als „Besondere Ereignisse“ gelten Geburten, Alters- und Ehejubiläen, Sterbefälle, Orden- und Priesterjubiläen.

- Eine Veröffentlichung im Internet, z. B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat.
- Die Anschrift oder andere Felder des Datensatzes sind nur mit schriftlichem Einverständnis der Person oder des gesetzlichen Vertreters zu nutzen.
- Das Bestehen eines Sperrvermerks steht einer Veröffentlichung in jeden Fall entgegen.
- In keinem Fall dürfen Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung weitergegeben werden.

(9) **Gemeinsame** Einsicht auf die kommunalen und kirchlichen Meldedaten in einem SB

- „Aufgabenübertragung an den Kirchengemeindeverband“: Brief des Generalvikars von März 2009 an die Mitglieder der Kirchengemeinden und die Pfarrer

Darin heißt es:

„Für den **Umgang mit Meldedaten** ist in jedem Seelsorgebereich eine Regelung zu treffen. Hierzu finden Sie beiliegend ein Muster¹. Von den Personen, die mit den Meldedaten umgehen, ist die (...) Verpflichtungserklärung² zu unterzeichnen. Eine Kopie der vom Pfarrer unterzeichneten Regelung ist dem Meldewesen im Erzbischöflichen Generalvikariat einzureichen; die Verpflichtungserklärungen verbleiben im Seelsorgebereich“.

- Durch die Bearbeitung dieses Formulars haben sämtliche Pfarrgemeinden eines Seelsorgebereichs untereinander Zugriff auf alle Daten!

¹ ↗ siehe folgende Seite sowie im Anhang!

² ↗ siehe 6.2 Verpflichtungserklärung zum Datenschutz (dort eine Kopiervorlage für Haupt- und eine für Ehrenamtliche)

Absender: (Stempel)

An das
Erzbischöfliche Generalvikariat
Referat Dokumentation/Information
50606 Köln

Regelung zum Umgang mit Meldedaten im Seelsorgebereich

..... (SBKZ) im Dekanat

Folgende von mir beauftragte Personen*

(Name, Vorname)

.....
.....
.....
.....
.....

können die Meldedaten der zugehörigen Kirchengemeinden

(Kirchengemeinde)

.....
.....
.....
.....
.....

ausschließlich im Rahmen der ihnen jeweils übertragenen kirchlichen und seelsorglichen Aufgaben einsehen, verarbeiten und auswerten.

....., den

.....
(Unterschrift Pfarrer)

*nur Personen, die eine Verpflichtungserklärung zum Umgang mit Meldedaten unterzeichnet haben.

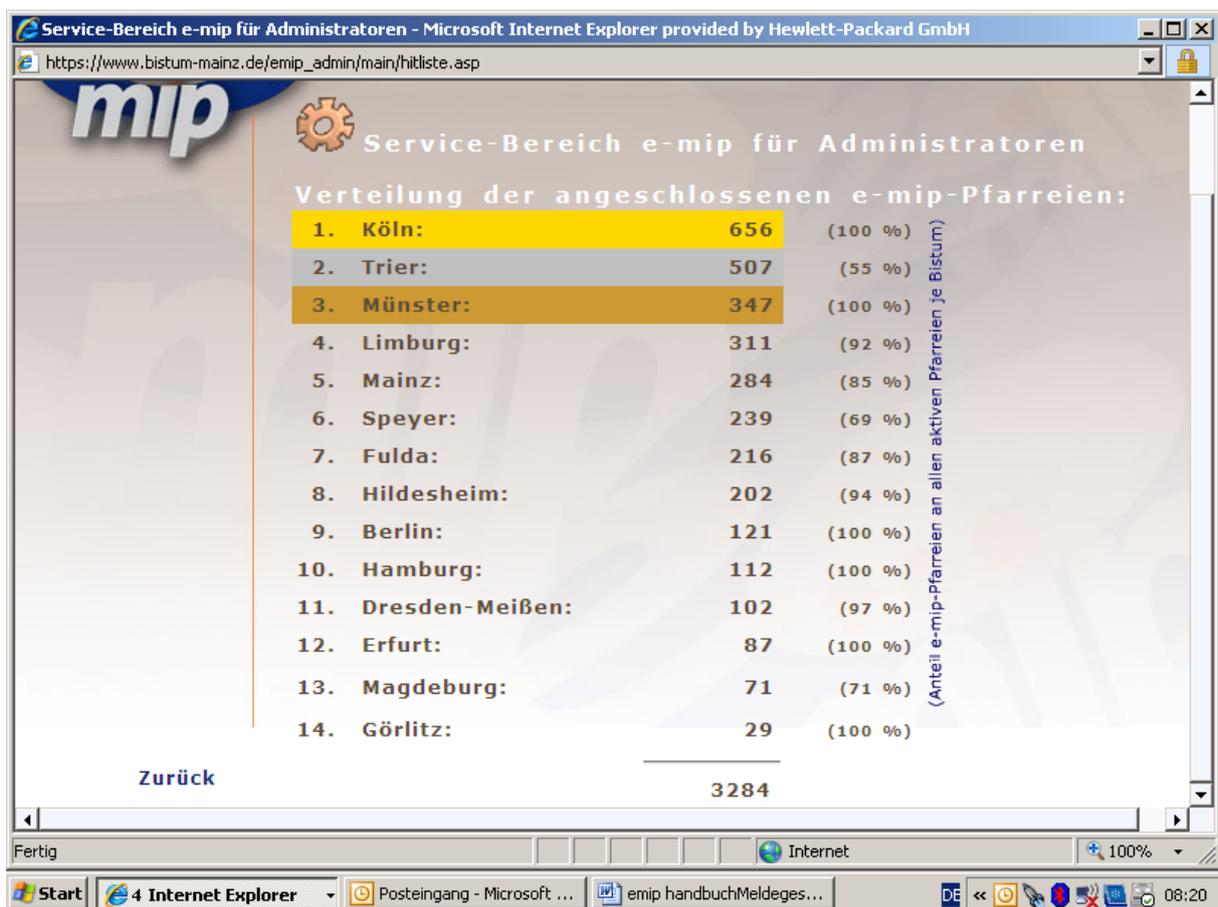
(10) Grundlagen Meldewesenprogramm „e-mip“

Zur Ansicht der kommunalen Meldewesendaten und zum Hinzufügen der kirchlichen Amtshandlungsdaten und zum Drucken diverser Listen und Etiketten wird den Pastoralbüros die Nutzung des Internetprogramms e-mip zur Verfügung gestellt. Das Programm e-mip ist ein Internetprogramm auf dem Rechner unseres Rechenzentrums beim Bistum Mainz und nutzt die dort abgestellten Daten unserer Pfarrgemeinden (eingegebene kirchliche Amtshandlungen und kommunale Daten). Auf dem PC der Pfarrgemeinden befinden sich also weder Programme noch personenbezogene Daten, da diese zentral in Mainz abgelegt, gesichert und verwaltet werden

Technische Voraussetzungen:

Die Pfarrgemeinde benötigt einen Internetanschluss mit einem DSL Modem, auf dem PC den Adobe Reader und den MICROSOFT Explorer. Die Version des Adobe Readers muss auf das Betriebssystem abgestellt werden. Der Mozilla Firefox Explorer funktioniert auch.

Mit dem Programm e-mip arbeiten 14 Bistümer. Das Meldewesen hier im Bistum Köln hat Zugriff auf sämtliche Daten dieser Bistümer und kann den Pastoralbüros bei Bedarf und berechtigtem Interesse darüber Auskunft geben.



14 e-mip Bistümer mit Anzahl Pfarreien (Stand Mai 2010)

Der Aufruf des e-mip Programms erfolgt über die Internetadresse

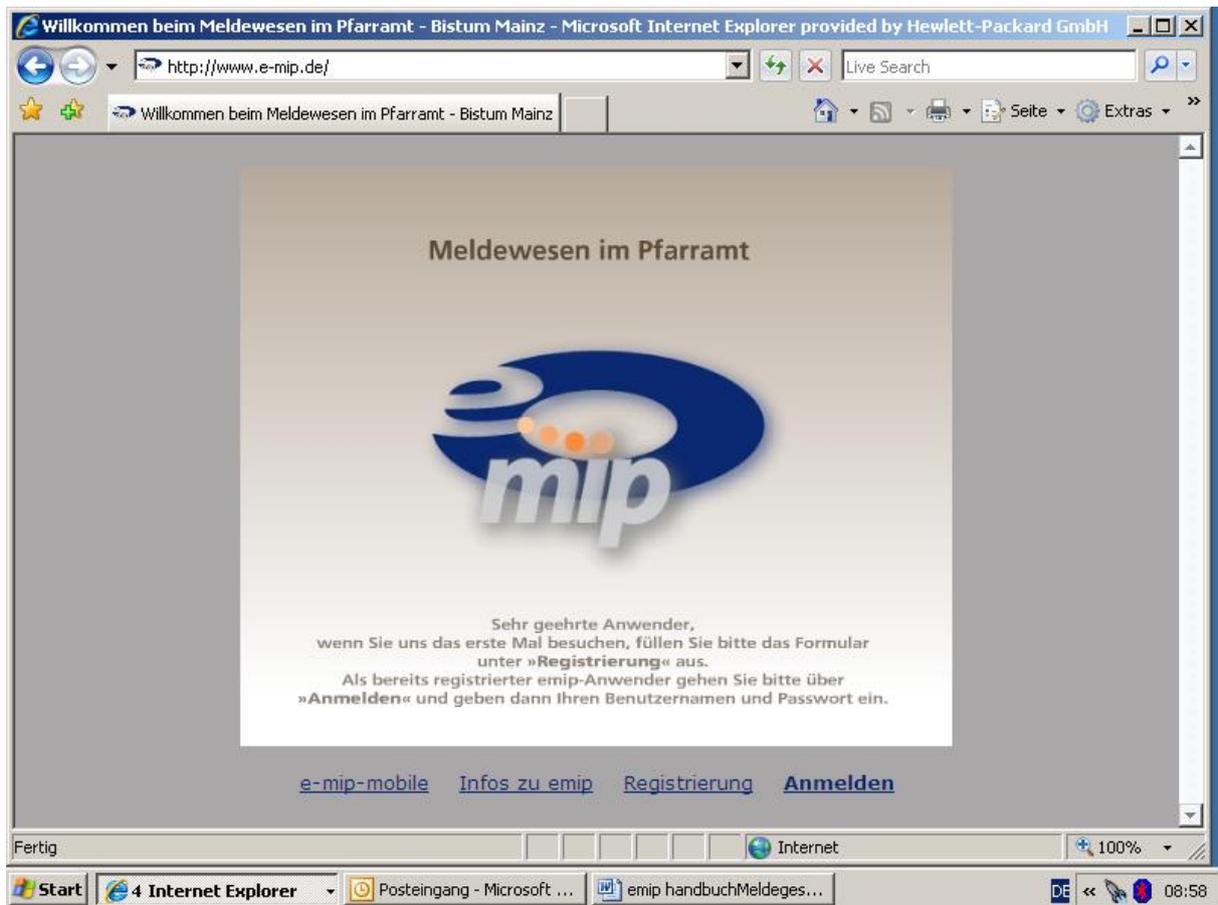
www.e-mip.de

Nach dem Aufruf erscheint die e-mip-Grundmaske (*siehe Abbildung*).

Unter dem Punkt „Registrierung“ besteht die Möglichkeit, den Adobe Reader zu laden.

Sollten Sie über keinen Adobe-Reader verfügen, downloaden Sie ihn bitte über folgende Adresse:

<http://get.adobe.com/de/reader/>



e-mip-Grundmaske

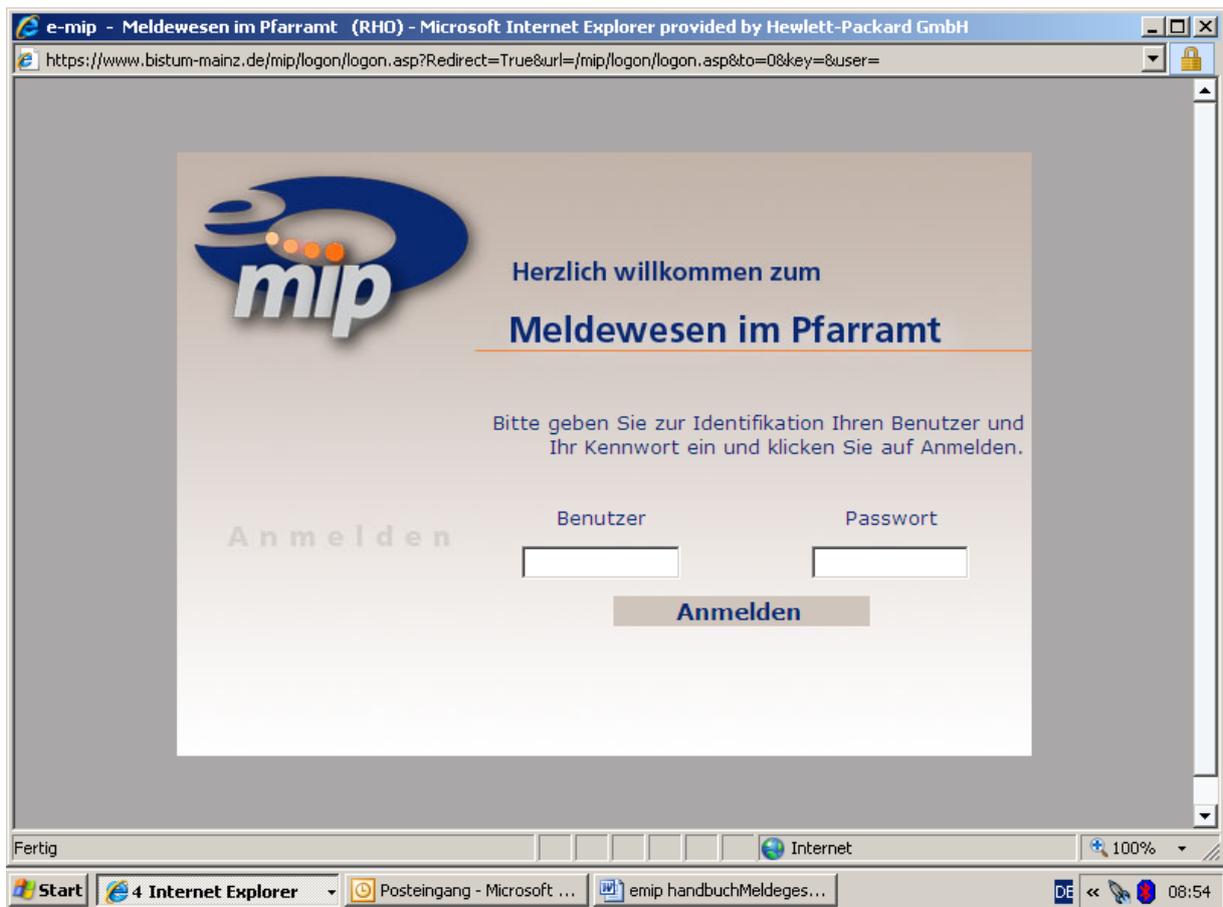
Über die Auswahl „Anmelden“ kann sich der Benutzer mit der Benutzerkennung und dem Benutzerpasswort in das e-mip System einwählen. Danach muss noch zusätzlich ein 6-stelliger PIN eingegeben werden.

Die *Benutzernummer* besteht aus der 10-stelligen Pfarreinummer, dem Zeichen „#“ und einer 2-stelligen Nummer. Das *Passwort* muss mindestens 8-stellig sein. Die Benutzer werden nach gewissen Zeitabständen gezwungen, das Passwort abzuändern.

Beispiel einer Benutzernummer: 111251230#02

Bei der Erstinstallation wird/wurde der Pfarrei das *Administratorpasswort* mitgeteilt. Der Administrator besitzt immer die laufende Nummer „#01“. Der Pfarrer legt fest, wer im Pastoralbüro diese Funktion ausübt. Es können auch mehrere Personen sein. Der Administrator legt e-mip Benutzer an mit Berechtigungen, Zeitfenster und kann diese sperren bzw entsperren.

Die Hotline des Kölner Meldewesens kann Ihnen auch gerne weiterhelfen. Das Administratorpasswort sollte im Tresor liegen, für die Fälle, in denen in Köln keiner erreichbar ist.



e-mip-Anmeldemaske

Die genaue Handhabung des Administrators wird in den Grundschulungen geübt.

Schulungen

Folgende Schulungen werden angeboten:

Schulungen e-mip	Inhalt	Dauer	Anzahl
e-mip Grundkurs	Grundlagen, Administrator, alle Masken, Übungen	2 Tage	2-3 mal pro Jahr
e-mip Texte-Kurs	Daten aus e-mip, Serienbrief, Serienetiketten, Tabellen, Daten in EXCEL etc mit vielen Übungen	0,5 Tag	nach Bedarf
e-mip Workshop	WORKSHOP auf Einladung einer Pfarrei, Themen werden abgestimmt	0,5 Tag	nach Bedarf

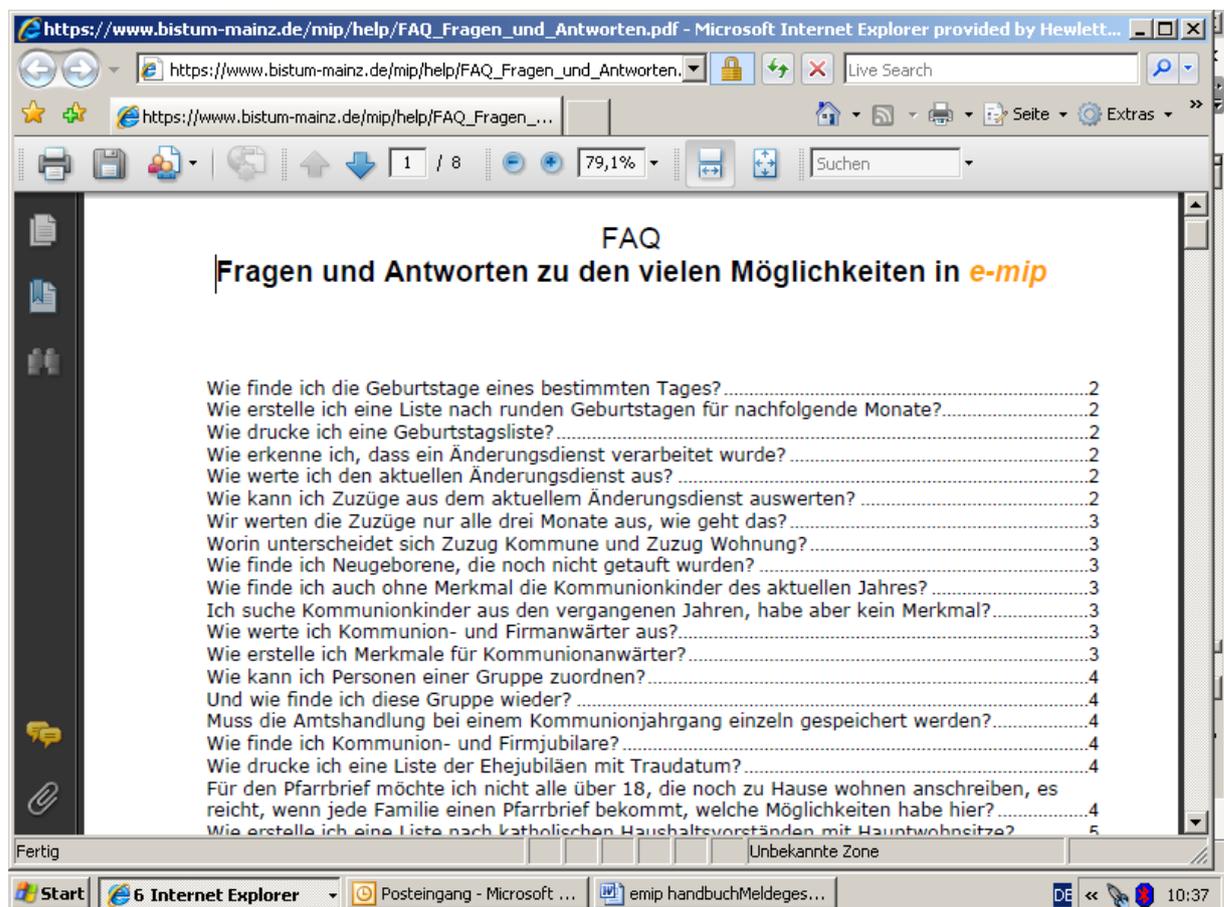
(11) Weiterführende Literatur und Hilfen

- Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz
Arbeitshilfe Nr.206, Datenschutz und Melderecht der Katholischen Kirche 2006 vom 01.12.2006
- **Hilfen in e-mip**

► Im e-mip Programm befindet sich **unter der Registerkarte „Hilfe“**

→ ... ein **Handbuch** für die Online-Nutzung.

→ ... und außerdem **unter der gleichen Registerkarte die „FAQ“** die Beantwortung von häufig gestellten Fragen



(12) Bearbeitung von Amtshandlungsformularen in e-mip

- *Alle Formulare* – Taufe, Erwachsenentaufe, Trauung, Übertritt, Wiedereintritt – werden grundsätzlich *von der Pfarrgemeinde bearbeitet* und nicht vom Referat Meldewesen.
 - Das Referat Meldewesen benötigt *keine Kopie* dieser Formulare der Amtshandlungen, höchstens Ausdrucke bei Rückfragen oder Unklarheiten.
 - Die Pfarrgemeinde ist auch für die korrekte Eingabe der Amtshandlungen im Personenstamm von e-mip verantwortlich.

 - *Alle Amtshandlungen* für die *eigenen* Pfarrangehörigen werden in **e-mip mit laufender Nummer** eingegeben, auch wenn sie in einer anderen Pfarrei stattgefunden haben.
 - Hinweis: Eingabe Amtshandlungen in e-mip von eigenerfassten Formularen und Einträge Sterbefälle nicht vergessen!
Alle laufenden Nummern aus den entsprechenden Büchern bitte in e-mip eingeben in der Form *jjjj/ssss/nnnn* (Jahr/Seite/laufende Nr.).

 - *Taufe*
 - Taufen werden von der Taufpfarrei als Formular eingegeben (Daten kann in e-mip die Wohnortpfarrei bereitstellen)
 - Meldewesen bietet Hilfe, Daten von Kinder aus anderen Bistümern zu finden
 - Kopie bei Taufen von Ausländern direkt an Stabsstelle Kirchenrecht senden

 - *Trauungen*
 - Dispensen zur Genehmigung erst an Stabsstelle Kirchenrecht senden
 - Trauungen werden von der Traupfarrei als Formular eingegeben (Daten kann in e-mip die Wohnortpfarrei bereitstellen)
 - Aktenzeichen nach Genehmigung direkt in das Trau-Formular von e-mip eintragen

 - *Erwachsenentaufe, Übertritt, Wiedereintritt*
 - Antrag auf Schmittformular an Stabsstelle Kirchenrecht
 - Stabsstelle Kirchenrecht erteilt Genehmigung (Aktenzeichen!)
 - Pfarrei gibt Formular mit Daten aus e-mip oder als Eigenerfassung ein und schickt fertiges Formular an Stabsstelle Kirchenrecht
 - Meldewesen erhält Formular zur Überprüfung und gibt Daten ein, falls noch nicht erfolgt

 - *Austritte* von Köln, Bonn und Düsseldorf kommen von den Gerichten sofort zum Meldewesen, werden dort in e-mip erfasst und werden an Wohnortpfarrei und Taufpfarrei versandt.
 - Alle anderen Pfarreienn erhalten die Austritte von den Gerichten, geben diese in e-mip mit Aktenzeichen unter Personendaten ein.
 - Weitere Behandlung ➔ [siehe Kap. 3.1 „Kirchenrechtliche Verfahrensvorschriften für die Arbeit im Pastoralbüro“](#) (= bisheriges „Grünes Heft“ der Stabsstelle Kirchenrecht)
 - Die Erfassung der Amtshandlungen und Mitgliedschaftsentscheidungen (Austritte, Eintritte) sollte möglichst zeitnah erfolgen.
-

