ARBEITSPLATZORDNER FÜR PFARRSEKRETARIATE

🡪 Kapitel C.1.9 | Stand: Datum eingeben

|  |  |
| --- | --- |
| Jährliche Statistik erstellenJährliche Statistik über gespendete Sakramente und vorgenommene Beerdigungen erstellen und versenden |  |

Ziel:

**Die statistischen Daten der Kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland sind bis Ende Februar des Folgejahres erhoben und versandt.**

Zur Information:

Der Statistikbogen ist jährlich auszufüllen, damit alle Daten über Sakramentenspendungen, Kirchenaustritte, Wiederaufnahmen und Beerdigungen im Erzbistum Paderborn ermittelt werden können.

## ◼ Was muss ich tun?

|  |
| --- |
| **Checkliste** |
| Tätigkeiten | erledigt |
| Kichenbucheintragungen vervollständigen |[ ]
| Ergebnis der Gottesdienstteilnehmer-Zählung erfragen (evtl. PGR) |[ ]
| Statistikunterlagen entgegennehmen / zur Hand nehmen (werden vom EGV am Jahresende zugeschickt) |[ ]
| Entscheiden, ob die Statistik in Papierform erstellt werden soll oder ob die Online-Version gewählt wird (Anleitung siehe Begleitschreiben zum Statistikbogen) |  |
| Anhand der Kirchenbucheintragungen die Sakramentenspendungen, Kirchenaustritte, Wiederaufnahmen und Sterbefälle ermitteln |[ ]
| Ermittelte und erfragte Daten in den Statistikbogen eintragen |[ ]
| Statistikbogen bis Ende Febr. ans EGV senden |[ ]
|  |[ ]

## ◼ Was muss ich beachten?

## ◼ Weitere Informationen:

Bei Fragen zum Erstellen der Statistik wenden Sie sich bitte an: it-anfrage@erzbistum-paderborn.de.

|  |
| --- |
| **Abgesprochenes Vorgehen zu diesem Arbeitsbereich:** |
| 1. | Zuständig für die Kirchenbesucherzählungen ist … |
| 2. | Zuständig für die Eintragungen in die Kirchenbücher ist … |
| 3. | Zuständig für das Erstellen der Statistik ist … |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |