ARBEITSPLATZORDNER FÜR PFARRSEKRETARIATE

🡪 Kapitel C.1.7.1 | Stand: Datum eingeben

|  |  |
| --- | --- |
| Kirchenaustritt bearbeitenVerwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit einem Kirchenaustritt erledigen |  |

Ziel:

**Die organisatorischen Tätigkeiten und die Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit einem Kirchenaustritt sind erledigt, der Kirchenaustritt ist dokumentiert und an die entsprechenden Stellen gemeldet.**

Zur Information:

---

## ◼ Was muss ich tun?

**Kirchenaustritt bearbeiten**

|  |
| --- |
| **Checkliste** |
| **Tätigkeiten** | **erledigt** |
| Austrittserklärung entgegennehmen (Amtsgericht) |[ ]
| im Kirchlichen Meldewesen (KMW) prüfen, in welcher Kirchengemeinde des Pastoralen Raums die ausgetretene Person wohnt und wo sie getauft ist (eventuell sind weitere Recherchen notwendig) |[ ]
| Familienbild im KMW ausdrucken |[ ]
| Pfarrer über Kirchenaustritt informieren und ihm die Unterlagen vorlegen |[ ]
| Anschreiben an die ausgetretene Person fertigen (Musterschreiben siehe weitere Informationen) |[ ]
| Anschreiben dem Pfarrer zur Unterschrift vorlegen |[ ]
| Anschreiben an ausgetretene Person senden |[ ]
| Unterlagen über den Kirchenaustritt für die Eintragung und Meldung in die Wiedervorlagemappe legen |[ ]

**Kirchenaustritt eintragen und Mitteilung an zuständige Stellen fertigen**

|  |
| --- |
| **Checkliste** |
| **Tätigkeiten** | **erledigt** |
| Unterlagen über den Kirchenaustritt aus der Wiedervorlage nehmen |[ ]
| Austritt ins KMW eintragen |[ ]
| Austritt ins Kirchenaustrittsbuch eintragen |[ ]
| falls ausgetretene Person in der eigenen Kirchengemeinde getauft ist, den Austritt ins Taufbuch eintragen |[ ]
| falls Taufpfarramt nicht bekannt ist, das Taufpfarramt ermitteln (eventuell beim Ausgetretenen nachfragen |[ ]
| Meldung über Kirchenaustritt im KMW für Taufpfarramt erstellen |[ ]
| Meldung siegeln und unterschreiben (falls Vollmacht vorliegt) oder dem Pfarrer zur Unterschrift vorlegen |[ ]
| Meldung ans Taufpfarramt schicken |[ ]
| Unterlagen über Kirchenaustritt archivieren |[ ]

## ◼ Was muss ich beachten?

---

## ◼ Weitere Informationen:

* Im [Verwaltungshandbuch](http://www.vfpr.de/) (Kennwort 481SdG) finden Sie unter „Kirchenaustritt“ das [Musterschreiben](http://www.vfpr.de/10-Sakramentalen-Dienst-begleiten/54-Kirchenein-und-austritt/879%2CMuster%3A-Pastorale-Schreiben-zum-Kirchenaustritt.html).

|  |
| --- |
| **Abgesprochenes Vorgehen zu diesem Arbeitsbereich:** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |