



A-2 Kasualien Taufe innerhalb Wohnortpfarrei

Begriffe

Zuständigkeit

Anmeldung = Front-Office
Verwaltung = Back-Office

Ablauf/Vorgehensweise

Die Anmeldung zur Taufe erfolgt **in der Regel** im Wohnsitzpfarramt durch die persönliche Anmeldung der Eltern bzw. der Erziehungsberechtigten.

Zur Anmeldung und Mitteilung der Taufen wird ein Formularsatz im e-mip verwendet (siehe Handbuch Meldewesen).

Vor der Taufe findet mit dem jeweiligen Pfarrer das Taufgespräch statt. Bei generellen Unklarheiten z. B. bei den Konfessionsangaben der Eltern oder Paten, Sorgerechtsstreitigkeiten, Adoption etc. ist der Kontakt zum Pfarrer **sobald wie möglich** zur weiteren Klärung herzustellen.

Die Eintragung einer erfolgten Taufe in das Taufbuch und dem Stammbuch, sofern vorhanden, hat zeitnah zu erfolgen.

Nach erfolgter Taufe wird das Taufformular im e-mip um die fehlenden Daten (z. B. Taufdatum etc.) vervollständigt und an die entsprechenden Stellen weitergeleitet (siehe Checkliste Taufe innerhalb). Nach dem Änderungsdienst ist das Konfessionsmerkmal zu überprüfen.

Die Vorgaben des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) zu Veröffentlichungen sind zu beachten.

Anlagen

Formular zu Veröffentlichungen gemäß dem KDG
Handreichung für die Arbeit im Pfarrbüro
Handbuch Meldewesen (e-mip)
Aktenplan für Pfarr-Registaturen Nr. 313

Auflage	Version	Datum	Seite
2	1	31.08.2020	Seite 1 von 1