

## **Handreichung für Kirchengemeinden**

Die Mitgliederverwaltung ist für die Kirchengemeinden ein zentrales Instrument der Gemeindegliederarbeit. Um die Gemeindegliederverwaltung von zeitraubenden Routinearbeiten zu entlasten, stellt die Landeskirche die Anwendung MEWIS-NT zur Verfügung.

### **MEWIS NT (Meldewesen Informationssystem Neue Technologie)**

#### **Was ist das?**

In MEWIS NT sind zwei Prinzipien umgesetzt worden:

##### **1. Eine Datenbank für alle Informationen, die zu jeder Zeit aktuell ist.**

Ganz gleich, ob es Datenlieferungen der Kommune sind, ob die Landeskirche oder der Kirchenkreis Strukturdaten verändert oder Amtshandlungen durch das Kreiskirchenamt eingearbeitet wurden, die Datenbank ist für alle Anwender auf dem gleichen Stand.

Vor-Ort-Software und damit verbundene Pflegeaufwendungen entfallen.

##### **2. Über moderne und sichere Internettechnologie zu jeder Zeit abrufbar.**

Die Internet-Technologie hat sich zur Informationsauswahl und -beschaffung bewährt. Der Zugang zu MEWIS NT ist für beliebige User (Anwender) mit unterschiedlichen Berechtigungen möglich.

#### **Was kann es?**

Im Leben der Menschen gibt es viele Veränderungen: Umzug, Heirat, Kinder und vieles mehr. Dem muss in den öffentlichen Verwaltungen Rechnung getragen werden. Aber auch im kirchlichen Umfeld müssen diese Änderungen erfasst und verarbeitet werden. Das bedarf eines regelmäßigen Datenaustausches mit den Kommunen.

Der Datenaustausch wird zwar grundsätzlich durch Bundesgesetze geregelt, doch dabei ist zu beachten, dass in jedem Bundesland andere Konfessionsschlüssel und Meldegesetze gelten. Jede Kommune arbeitet mit unterschiedlichen Verfahren, deren Daten erst auf die einheitliche kirchliche Datenbank zusammengeführt werden müssen.

Die kommunalen Einwohnermeldedaten kennen keine kirchlichen Strukturen. MEWIS NT sorgt dafür, dass jedes Kirchenmitglied automatisch der Kirchengemeinde des Wohnsitzes zugeordnet wird und dass kirchliche Daten (Taufe, Trauungen) ergänzt werden können. Dazu ist es erforderlich, dass jede Straße eines Ortes einem Pfarrbezirk zugewiesen wird, im Einzelfall sogar einzelne Hausnummern. Diese Arbeit muss mit jeder kommunalen Gebietsreform gleichzeitig erfolgen.

In MEWIS NT werden nicht nur kommunale, sondern auch kirchliche Daten verarbeitet. Kirchliche Amtshandlungen werden von den Kirchengemeinden, den Kreiskirchenämtern in MEWIS NT im Modul Kirchenbuch zur Verfügung gestellt und erfasst. Ebenso kann das Modul Kirchgeld genutzt werden.

Besondere Bedeutung kommt den Umpfarrungen zu. Ein Kirchenmitglied, das regional zum Pfarrbezirk A gehört, kann einen Antrag auf Umpfarrung in den Pfarrbezirk B stellen. Das Kirchenmitglied wird dann zusammen mit seinen Familienangehörigen mit einer entsprechenden Kennung in Pfarrbezirk A und B ausgewiesen. MEWIS NT stellt sicher, dass dieses Gemeindeglied bei Auswertungen in den richtigen Listen erscheint.

#### **Welche Rechte hat die Kirchengemeinde?**

- Nutzung des eigenen Ordners als Speichermedium auf dem Server der KIGST GmbH für eigene Abfragen / Listen
- Adressbuch: Erfassung und Änderung von Adressen
- Bezirke: Anlegen und Nutzen von Bezirken (z.B. Gemeindebriefverteilung; Besuchsdienste)
- Leserecht für Kirchenbücher und kirchliches Leben in Zahlen (EKD Statistik TAB II)
- Erfassung, Bearbeitung und Verwaltung des Kirchgeldes (sofern dies nicht vom KKA erledigt wird)
- Aktivitäten der Gemeindeglieder (Ehrenamt, GKR, Chor) können erfasst werden zur Nutzung für Gemeindegliederarbeit
- kirchliche Sperren: können gesetzt werden (z.B. Fundraisingsperre; keine Zusendung von Gemeindebriefen ...)

- Nichtkirchenmitglieder können erfasst und ihre Daten können für die Gemeindegarbeit genutzt werden
- Listen: Ausgabe als PDF oder Export für sämtliche Office-Systeme zur Weiterbearbeitung (Serienbrief, Etiketten)
- Erreichbarkeit: Informativ können hier Telefonnummern, E-Mail Adressen usw. hinterlegt werden

### Welche Vorteile und welcher Nutzen ergibt sich?

Da MEWIS NT nur noch auf einem landeskirchlichen Server verwaltet wird, anstatt auf Tausenden von PCs der Kirchengemeinden verteilt zu sein, bedeutet dies drastisch niedrigere Kosten für die Softwareinstallation, Wartung und Schulungen sowie Verwaltung.

MEWIS NT hat Analysefunktionen direkt in die Anwendung integriert, so dass man Einblick in Echtzeit gewinnt und auf zukunftsorientierte Analysen zugreifen kann.

Komplizierte und fehleranfällige Abgleichvorgänge zwischen KKA und Kirchengemeinde werden deutlich reduziert. Verzögerungen in der Aktualität der Daten werden im Wesentlichen nur noch durch den Lieferrhythmus des Einwohnermeldeamtes bestimmt.

MEWIS NT bietet:

- Zugriff auf alle geführten Meldewesendaten
- Alle Erfassungen im Programm sind sofort für alle Anwender verfügbar
- Standardabfragen können gespeichert werden
- Listenerstellung ohne Postweg und Wartezeiten möglich
- Leserecht für Kirchenbuch und Tabelle II, Kirchliches Leben in Zahlen
- Erfassung und Verwaltung vom Kirchgeld
- Erstellung von ausgewählten Listen (z.B. Geburtstagslisten)

### Welche Voraussetzungen werden benötigt?

- einen Internet-Zugang in DSL-Bandbreite (empfohlen) oder ISDN
- Zugang zum Kondek – Netz → Die Einwahl zu MEWIS NT erfolgt nur über das sichere Kondek-Netz!
  - Kondek ist für den Dienstgebrauch der EKM aufgebaut
  - erforderlich aus datenschutzrechtlichen Gründen
  - das Meldewesen benötigt einen besonderen Schutz für die Meldedaten
- Internetfähigen PC mit Standard Browser, Office Anwendungen, PDF – Reader; ZIP – Programm, Virenschutzsoftware

### Welche Kosten muss die Gemeinde tragen?

- Programm und Schulungen sind derzeit kostenfrei
- Internetkosten → Leitungskosten vom Online-Anbieter (Provider: AOL, T-Online, Alice, 1 & 1 ...)
- Intranetkosten für Kondek von ca. € 7,00 bis € 18,00 mtl. → Antrag über IT EKM

### Wer ist Ansprechpartner für die Nutzung?

- Anmeldung und Nutzung des Programmes MEWIS NT (siehe Anlage)

Frau Landefeld, Landeskirchenamt der EKM Eisenach, Meldewesen  
Postfach 101263; 99802 Eisenach  
Telefon: 03691/678-230  
Fax: 03691/678-355  
E-Mail: [angela.landefeld@ekmd.de](mailto:angela.landefeld@ekmd.de)

- Anmeldung und Nutzung von Kondek (bitte anfordern)

Herr Michael Wetzker, Landeskirchenamt der EKM Eisenach, Sachgebiet IT  
Telefon: 03691/678-121  
E-Mail: [michael.wetzker@ekmd.de](mailto:michael.wetzker@ekmd.de)

Herr Gotthard Anger, Landeskirchenamt der EKM Magdeburg, Sachgebiet IT

Telefon: 0391/5346-258  
E-Mail: [gottthard.anger@ekmd.de](mailto:gottthard.anger@ekmd.de)

### An wen wende ich mich bei Fragen?

- an die Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen im zuständigen Kreiskirchenamt
- an den Koordinator für Kirchgeld Herr Dröbler  
KKA Mühlhausen;  
Telefon: 03601/837934;  
E-Mail: [meldewesen@kva-mhl.ekkps.de](mailto:meldewesen@kva-mhl.ekkps.de)
- an Frau Landefeld in der EKM Eisenach

### Wie verhalte ich mich, wenn ich das Programm nicht mehr nutzen möchte (z.B. Mitarbeiterwechsel)

- Mitteilung an das zuständige Kreiskirchenamt oder Landeskirchenamt der EKM

### Gibt es Schulungen?

- Anmeldungen zur Schulung über Frau Landefeld
- es gibt ca. 2x im Jahr die Möglichkeit zur Teilnahme an einer Erstanwenderschulung (Terminvergabe ab 10 Teilnehmern)
- Schulungen für Fortgeschrittene werden nach Bedarf angeboten (Thema für den Fortbildungswunsch sollte hier genauer benannt werden, für eine gezielte Schulung)

### Gibt es Alternativen?

- nein, zumal alle Programme eine datenschutzrechtliche Genehmigung der EKM benötigen
- Dienstleister sind die zuständigen Kreiskirchenämter (Möglichkeit verschiedener Abfragen in Listenform ggf. manuelle Übertragung in die Kartei vor Ort)

## Merkblatt zur Verpflichtung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf den Datenschutz

Für den Datenschutz im Bereich der Evang. Kirche in Mitteldeutschland (EKM) sind folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) in der Fassung vom 7. November 2002 (ABl. EKD S. 381)
- Rechtsverordnung des Kooperationsrates der EKKPS und ELKTh zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO) vom 9. April 2002 (ABl. ELKTh S. 144, ABl. EKKPS S. 103)

In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland zum Datenschutz zu beachten. Für den Schutz personenbezogener Daten gelten insbesondere folgende Grundsätze:

### 1. Erhebung personenbezogener Daten:

Personenbezogene Daten dürfen nur für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Maßgebend sind die durch das kirchliche Recht bestimmten oder herkömmlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchengemeindlichen und pfarramtlichen Verwaltung.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Grundbesitz, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (z. B. Gemeindeglieder, kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

### 2. Umgang mit Daten und Datenträgern

Daten und Datenträger (z. B. Belege, Karteikarten, EDV-Listen, Magnetbänder, Magnetplatten, Disketten, CD's) sind stets sicher und verschlossen zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.

Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt und ausdrücklich zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet worden sind.

### 3. Weitergabe von Daten

Auskünfte aus Datensammlungen (Dateien) dürfen nur erteilt und Abschriften oder Ablichtungen von Listen und Karteien sowie Duplizierungen von Disketten, Magnetbändern, CD's usw. nur angefertigt und weitergegeben werden, wenn ein berechtigtes kirchliches Interesse nachgewiesen ist. Die Weitergabe von Daten zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung ist unzulässig.

### 4. Vernichtung von Daten

Datenbestände, insbesondere Dateien, Listen und Karteien, die durch neue ersetzt und auch nicht aus besonderen Gründen weiterhin benötigt werden, müssen unverzüglich in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.

### 5. Verschwiegenheitspflicht

Alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund ihrer bzw. seiner Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien erhält, sind von ihr bzw. ihm vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

## 6. Verstöße gegen das Datengeheimnis

Verstöße gegen das Datengeheimnis sind Verletzungen der Dienstpflicht im Sinne des Disziplinarrechts und der arbeitsrechtlichen Vorschriften und können Schadensersatzansprüche des Dienstherrn/ Dienstgebers oder Dritter begründen.

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, werden durch das Strafgesetzbuch mit Strafe bedroht. Auf die Straftatbestände § 202 a (Ausspähen von Daten), § 263 a (Computerbetrug); § 269 (Fälschung beweiserheblicher Daten), § 270 (Täuschung im Rechtsverkehr bei Datenverarbeitung), § 303 a (Datenveränderung), § 303 b (Computersabotage) wird besonders hingewiesen. Danach macht sich insbesondere derjenige strafbar, der rechtswidrig Daten verändert oder beseitigt, der den Ablauf der Datenverarbeitung einer Behörde oder eines Wirtschaftsunternehmens stört, der sich oder einem Dritten unbefugt besonders gesicherte Daten aus fremden Datenbanksystemen verschafft und der fremdes Vermögen durch unbefugtes Einwirken auf einen Datenverarbeitungsvorgang schädigt.

## 7. Beachtung urheberrechtlicher Bestimmungen

Nach urheberrechtlichen Bestimmungen (§ 106 UrhG in Verbindung mit § 69 a UrhG) ist weiterhin die Vervielfältigung lizenzierter Softwareprodukte und deren Weitergabe an Dritte sowie die Eigennutzung von Raubkopien strafbar. Die zeitlich parallele Mehrfachnutzung eines Originaldatenträgers und/oder davon angefertigter Sicherungskopien sowie die Mehrfachnutzung über ein Netzwerk sind unzulässig, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart worden ist.

## 8. Einsatz privater Programme und PC's

Der Einsatz privater Programme auf einem dienstlichen Personalcomputer ist unzulässig. Der Einsatz privater Personalcomputer für die Speicherung und Verarbeitung dienstlicher personenbezogener Daten ist unzulässig.

## 9. Anzeigepflichten

Mängel beim Datenschutz, der Datensicherung und der ordnungsgemäßen Verarbeitung und Nutzung von Daten sind der oder dem jeweiligen Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen.

## 10. Geltung sonstiger Vorschriften

Die Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. §§ 42 PfG, 47 Kirchenbeamtengesetz, 9 KAVO) und über sonstige Geheimhaltungspflichten (z.B. Steuergeheimnis) bleiben unberührt.

## V e r p f l i c h t u n g zur Wahrung des Datenschutzes

Name, Vorname:

geb. am:

Wohnort, Straße:

Dienststelle:

Der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter wurden die anliegenden Merkblätter über den Datenschutz und die Sicherheitsregeln für die Benutzung von Datenverarbeitungsanlagen ausgehändigt.  
Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter wurde sodann gemäss § 6 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 7. November 2002 (ABl. EKD S. 381) in Verbindung mit § 4 Absatz 2 der gemeinsamen Rechtsverordnung der EKKPS und der ELKTH zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutzes der EKD (Daten-Schutzverordnung - DSVO) vom 9. April 2002 (ABl. ELKTh S. 144, ABl. EKKPS S. 103) auf die Wahrung des Datenschutzes nach den dazu erlassenen kirchlichen Vorschriften verpflichtet.  
Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter wurde darauf hingewiesen, dass diese Verpflichtung auch nach Beendigung der Tätigkeit im kirchlichen Dienst im Bereich der Evang. Kirche in Mitteldeutschland fortbesteht.

Ort, Datum:

Unterschrift der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters:

Unterschrift des Verpflichtenden:

Absender:

**Evangelische Kirche in Mitteldeutschland**

Landeskirchenamt  
 Sachgebiet Kirchliches Meldewesen  
 Dr.-Moritz-Mitzenheim-Str. 2 a  
 99817 Eisenach

**Antrag zur Nutzung des Programms „MEWIS-NT“ Gemeindegliederverwaltung**

Im Auftrag des KKR / GKR.....beantragen wir die Nutzung des Programms „MEWIS-NT“.

Die Bestimmungen zur Einhaltung des besonderen Datenschutzes für personenbezogene Daten sind bekannt und werden eingehalten.

**Unsere Daten:**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Kreiskirchenamt</b> |  |
| <b>Kirchenkreis</b>    |  |
| <b>Institution</b>     |  |
| <b>Vorname</b>         |  |
| <b>Name</b>            |  |
| <b>Titel</b>           |  |
| <b>Straße</b>          |  |
| <b>PLZ/Ort</b>         |  |
| <b>Telefon</b>         |  |
| <b>Fax</b>             |  |
| <b>E-Mail</b>          |  |

Der Zugang wird für nachstehende kirchliche Regionalobjekte beantragt:

(Gemeindeteile; Bezirke einer Kirchengemeinde werden automatisch mitgeliefert )

| <b>Name</b> | <b>LK</b> | <b>KKA</b> | <b>KK</b> | <b>KGV</b> | <b>KG</b> | <b>PB</b> |
|-------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|
|             |           |            |           |            |           |           |
|             |           |            |           |            |           |           |
|             |           |            |           |            |           |           |
|             |           |            |           |            |           |           |
|             |           |            |           |            |           |           |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Der Schlüssel des KRO wird vom FRef. eingetragen |  |  |  |  |  |  |

Datum; Unterschrift:.....

Nachstehende Bearbeitung:(wird vom Sachgebiet Meldewesen ausgefüllt)

Benutzername:.....Passwort:.....(Info telefonisch am:.....)

Zugang ab: ..... In die Userdatei aufgenommen am:.....