

Processbeskrivning: In- och utträde

Inträde i Svenska kyrkan

Information om hur man blir medlem finns på Nybro pastorats hemsida. Där finns även formulär att fylla i och skriva ut.



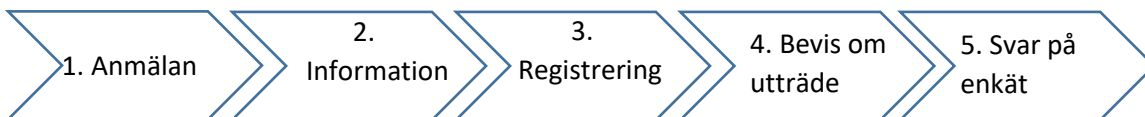
1. Anmälan om inträde inkommer. Anmälan om inträde som inkommer med post ankomststämplas, diarieförs och lämnas till kyrkoherden för beslut.

2. Registrering i kyrkobokföringen. Efter kyrkoherdens beslut om upptagande i Svenska kyrkan registreras inträdet i kyrkobokföringen. Personuppgifter som hanteras är personnummer, namn och adress. Eventuellt görs notering om dop och konfirmation.

3. Bevis om upptagande. Ett bevis om upptagande skrivs ut från kyrkobokföringen undertecknas av kyrkoherden och sänds med post till vederbörande. Ärendet slutförs i diariet.

Utträde ur Svenska kyrkan

Information om hur man går ur Svenska kyrkan finns på Svenska kyrkans nationella hemsida.



1. Anmälan om utträde inkommer. Anmälan om utträde som inkommer med post eller e-post ankomststämplas och diarieförs.

2. Information. Om utträdet inkommer via e-post tas ett informationsbrev (utträde via e-post ej möjligt) ut ur kyrkobokföringen och sänds med post till vederbörande. Personuppgifter som hanteras är personnummer, namn och adress.

3. Registrering i kyrkobokföring. Utträdet registreras i kyrkobokföringen. Personuppgifter som hanteras är personnummer, namn och adress.

4. Bevis om utträde. Intyg om utträde skrivs ut från kyrkobokföringen och undertecknas av kyrkoherden och sänds med post. En enkätundersökning med svarskuvert bifogas. Personuppgifter som hanteras är personnummer, namn och adress.

5. Svar på enkät. Svaren som inkommer är anonyma, de ankomststämplas och sammanställs. Inga personuppgifter hanteras.