

Ordnung für die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung)

vom 22. Mai 2002

(ABl. 2002 S. 174), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Mai 2017 (ABl. 2017 S. 26)

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Kirchenbücher
- § 2 Verzeichnisse

II. Gemeinsame Bestimmungen

- § 3 Zuständigkeit
- § 4 Eintragung in die Kirchenbücher
- § 5 Mitteilungen von Eintragungen
- § 6 Form der Kirchenbücher
- § 7 Zeitpunkt der Eintragung
- § 8 Unterlagen für die Eintragung
- § 9 Form der Eintragung
- § 10 Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk
- § 11 Aufbewahrung und Sicherung

III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

- § 12 Angaben für das Taufbuch
- § 13 Nottaufen
- § 14 Annahme als Kind (Adoption)

B. Konfirmationsbuch

- § 15 Angaben für das Konfirmationsbuch

C. Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen (Trauungen) und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften

- § 16 Angaben für das Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften

D. Bestattungsbuch

- § 17 Angaben für das Bestattungsbuch
- § 18 Eintragung in besonderen Fällen

E. Aufnahmebuch

- § 19 Angaben für das Aufnahmebuch

F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

- § 20 Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

IV. Bescheinigungen und Abschriften, Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

- § 21 Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse
- § 22 Bescheinigungen
- § 23 Abschriften
- § 24 Auskünfte
- § 25 Berechtigte
- § 26 Gebühren

V. Schlussbestimmung

- § 27 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher
- § 28 Inkrafttreten, Übergangsregelungen

I. Allgemeines

§ 1

Kirchenbücher

- (1) Die Kirchenbücher dienen der Beurkundung kirchlicher Amtshandlungen.
- (2) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:
 - a) die Taufe,
 - b) die Konfirmation,
 - c) der Gottesdienst anlässlich einer Eheschließung (Trauung) oder der Begründung einer Eingetragenen Lebenspartnerschaft,
 - d) die Bestattung,
 - e) die Aufnahme, der Übertritt und die Wiederaufnahme in die Kirche.
- (3) 1Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. 2Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

§ 2

Verzeichnisse

- (1) Neben den Kirchenbüchern ist ein Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche zu führen.
- (2) Es können weitere Verzeichnisse geführt werden wie:
 - a) Abendmahlsverzeichnis (Kommunikantenverzeichnis),
 - b) Familienverzeichnis,
 - c) Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft,
 - d) Sakristeiverzeichnis.
- (3) Für die Führung der Verzeichnisse gelten die Bestimmungen für die Kirchenbuchführung entsprechend.

II. Gemeinsame Bestimmungen

§ 3

Zuständigkeit

- (1) 1Die Kirchenbücher werden in den Kirchengemeinden von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt (kirchenbuchführende

Stelle). 2Die Führung der Kirchenbücher mehrerer Kirchengemeinden kann einer gemeinsamen Stelle übertragen werden.

(2) Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer ist

- a) die zuständige Pfarrerin oder der zuständige Pfarrer oder
- b) eine vom Leitungsorgan bestellte Person oder Stelle.

Name und Amtsdauer der jeweiligen Kirchenbuchführerin oder des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(3) 1Nicht als Kirchenbuchführerin oder Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine von der zuständigen Kirchenbuchführerin oder vom zuständigen Kirchenbuchführer (Absatz 2 Satz 1) nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft. 2Einträge von Hilfskräften sind von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer schriftlich zu bestätigen.

§ 4

Eintragung in die Kirchenbücher

(1) 1Die Amtshandlungen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. 2Die Eintragungen sind Jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen.

(2) 1Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt eine Amtshandlung, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden ist, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein. 2Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde begründet worden ist, ist die Eintragung ohne Nummer dort vorzunehmen.

§ 5

Mitteilungen von Eintragungen

(1) Kirchenbuchführende Stellen sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen, die nach § 4 Abs. 2 die Amtshandlung ohne Nummer einzutragen hat.

(3) Die kirchenbuchführenden Stellen sind verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Gottesdiensten anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften, Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend der Stelle mitzuteilen, die das Gemeindegliederverzeichnis gemäß Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft in der jeweils geltenden Fassung führt.

(4) 1Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme, Übertritt und Wiederaufnahme) sind der für den Wohnsitz zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen. 2Mitteilungen erfolgen auch an die Stellen, die mit der

Verwaltung der Kirchensteuer beauftragt sind. ³Übertritte sind der Kirchengemeinde mitzuteilen, von der der Übertritt erfolgt ist.

§ 6

Form der Kirchenbücher

- (1) ¹Die Kirchenbücher sind nach dem vom Landeskirchenrat vorgegebenen Muster in Buchform zu führen. ²Für jede Art von Amtshandlungen (§ 1 Abs. 2) ist ein eigenes Kirchenbuch gemäß §§ 12 ff. zu führen.
- (2) ¹Für EDV-gestützte Verfahren zur Erfassung von Amtshandlungen und zur Erstellung von Kirchenbüchern ist ein vom Landeskirchenrat freigegebenes Programm zu verwenden. ²Von den Kirchengemeinden ist sicherzustellen, dass die vom Landeskirchenrat zur Verfügung gestellte jeweils neuste Programmversion eingesetzt wird. ³In diesem Falle dürfen Kirchenbücher in Loseblattform geführt werden. ⁴Die losen Blätter sind in angemessenen Zeitabständen fest zu binden.
- (3) ¹Für die Kirchenbücher ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden. ²Die Schreibmittel oder Drucktechniken müssen dokumentenecht sein.¹

§ 7

Zeitpunkt der Eintragung

- (1) ¹Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. ²Die in § 5 genannten Stellen sind umgehend zu benachrichtigen.
- (2) ¹Ist die Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der schriftlichen Angaben der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. ²Die Grundlage für die Eintragung ist im Kirchenbuch genau zu bezeichnen.

§ 8

Unterlagen für die Eintragung

- (1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen.
- (2) Die Bestätigung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen; § 9 Abs. 1 gilt sinngemäß.
- (3) ¹Die Person, die die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. ²Können notwendige

¹ Nähere Auskünfte erteilt das Zentralarchiv der Evangelischen Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche).

Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ zu erläutern.

(4) Unterlagen für die Eintragung ohne Nummer sind die Mitteilungen anderer kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

§ 9

Form der Eintragung

(1) ¹Die Eintragung hat mit dem Inhalt der Unterlagen übereinzustimmen; Personen- und Ortsnamen sind buchstabengetreu wiederzugeben. ²In Zweifelsfällen sind die standesamtlichen Bescheinigungen maßgeblich.

(2) ¹Bei der Angabe des Bekenntnisses wird nur die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religionsgemeinschaft eingetragen. ²Wer keiner Kirche oder Religionsgemeinschaft angehört, ist als „konfessionslos“ zu bezeichnen.

(3) ¹Für jedes Kirchenbuch kann ein alphabetisches Namensregister geführt werden. ²In das Namensregister zum Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften sind auch weitere frühere Namen einzutragen.

(4) ¹Am Schluss eines Jahrgangs hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen. ²Die zuständige Pfarrerin oder der zuständige Pfarrer hat die ordnungsgemäße Führung der Kirchenbücher mit Datum, Siegel und Unterschrift zu bestätigen.

§ 10

Änderung, Berichtigung, Sperrvermerk

(1) Änderungen, Berichtigungen und Sperrvermerke sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler,
- b) Berichtigung nachträglich bescheinigter, inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen,
- c) Eintragung nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, des Namens oder anderer Angaben,
- d) ¹Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag (vgl. § 14 Abs. 2) einzutragen. ²Die Eintragung erfolgt in der Spalte „Bemerkungen“, beginnt mit dem Wort „Sperrvermerk:“, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben.

(2) ¹Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form einer Richtigstellung in der Spalte „Bemerkungen“. ²Die Richtigstellung nennt den Sachverhalt und die Unterlage, auf

die sie sich bezieht, und ist von der Kirchenbuchführerin oder vom Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. ³Bei Kirchenbuchführung in Loseblattform (EDV-gestützte Verfahren) sind Sperrvermerke und Richtigstellungen auf dem Kirchenbuchblatt unter Angabe des Datums vorzunehmen. ⁴Unzulässig ist jede Veränderung des Textes z. B. durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern, Markieren oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern.

(3) Wird ein Blatt überschlagen oder muss eine irrtümlich begonnene Eintragung abgebrochen werden, ist das Blatt oder die Eintragung durchzustreichen und der Sachverhalt zu vermerken.

(4) Bei Einsatz eines EDV-gestützten Verfahrens ist sicherzustellen, dass nachträgliche Änderungen und Berichtigungen von Eintragungen im Datenbestand eindeutig erkennbar sind und der ursprüngliche Text erhalten bleibt.

§ 11

Aufbewahrung und Sicherung

(1) ¹Kirchenbücher und Verzeichnisse sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amträumen sorgfältig und dauernd aufzubewahren. ²Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Zentralarchiv zu restaurieren.

(2) ¹Kirchenbücher und Verzeichnisse dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.), auf Anordnung oder Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. ²Das Zentralarchiv oder eine von diesem beauftragte Person kann Notbergungen anordnen. ³Die Ausleihe von Kirchenbüchern und Verzeichnissen an Dritte ist untersagt.

(3) Abgeschlossene und für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigte Kirchenbücher und Verzeichnisse können dem Zentralarchiv zur dauernden Aufbewahrung übergeben werden.

(4) ¹Zur Sicherung der Kirchenbücher und Verzeichnisse sind mit Genehmigung des Zentralarchivs Zweitüberlieferungen (z. B.. Sicherungsfilme) zu schaffen; diese sind im Zentralarchiv aufzubewahren. ²Abgeschlossene Kirchenbücher und Verzeichnisse sind dem Zentralarchiv für die Sicherungsverfilmung zur Verfügung zu stellen.

(5) Der Verlust von Kirchenbüchern und Verzeichnissen ist der Aufsichtsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

(6) ¹Bei Einsatz eines EDV-gestützten Verfahrens sind regelmäßige Datensicherungen vorzunehmen. ²Für Datenträger gelten die Bestimmungen der Absätze 1 und 2 entsprechend. ³Bis zum Ausdruck der Erfassung sind die schriftlichen Unterlagen nach § 8 Abs. 1 und 4 aufzubewahren. ⁴Für die Führung EDV-gestützter Kirchenbücher gelten die Bestimmungen des Datenschutzes.

III. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

A. Taufbuch

§ 12

Angaben für das Taufbuch

- (1) In das Taufbuch sind einzutragen:
- a) Familienname und Vornamen des Täuflings,
 - b) Anschrift des Täuflings, bei Kindtaufen die der Eltern oder anderer Erziehungsberechtigter,
 - c) Ort und Tag der Geburt,
 - d) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum,
 - e) Ort, Kirche oder sonstige Taufstätte und Tag der Taufe,
 - f) Angaben über die Eltern oder andere Erziehungsberechtigte:
 - 1. Vornamen und Familiennamen (Ehename oder Lebenspartnerschaftsname, Geburtsname, persönlich geführter Name),
 - 2. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
 - g) Angaben über die Patinnen und Paten, Taufzeuginnen und Taufzeugen:
 - 1. Vornamen und Familiennamen,
 - 2. Anschrift,
 - 3. Zugehörigkeit zu einer Kirche,
 - h) Taufspruch,
 - i) Name der Person, die die Taufe vorgenommen hat,
 - j) in der Spalte „Bemerkungen“ u. a.:
 - 1. Namen von Pflegeeltern,
 - 2. Änderungen des Namens,
 - 3. Berichtigungen,
 - k) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens.
- (2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Abs. 1 Buchst. f und g.

§ 13**Nottaufen**

Bei Nottaufen sind der Name der oder des Taufenden und der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Nottaufe bestätigt hat, einzutragen.

§ 14**Annahme als Kind (Adoption)**

(1) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit ihrer Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen.

(2) Sollen bei Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte „Bemerkungen“ aufzunehmen. 2Antragsberechtigt ist die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

B. Konfirmationsbuch**§ 15****Angaben für das Konfirmationsbuch**

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen der oder des Konfirmierten,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Ort, Kirche und Tag der Konfirmation,
- f) Konfirmationspruch,
- g) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- h) Angaben über die Erziehungsberechtigten: Vornamen und Familienname (Ehename oder Lebenspartnerschaftsname, Geburtsname, persönlich geführter Name),
- i) Name der Person, die die Konfirmation vorgenommen hat.

C. Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen (Trauungen) und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften

§ 16

Angaben für das Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften

In das Kirchenbuch über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften sind einzutragen:

- a) Familiennamen (Ehename oder Lebenspartnerschaftsname, Geburtsnamen, persönlich geführte Namen) und Vornamen der Eheleute oder Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner,
- b) Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Anschrift,
- e) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum,
- f) Ort, Kirche oder sonstige Stätte und Tag des Gottesdienstes anlässlich der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft,
- g) Spruch zum Gottesdienst anlässlich der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft,
- h) Name der Person, die den Gottesdienst anlässlich der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft vorgenommen hat,
- i) Familienstand vor der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft,
- j) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- k) in die Spalte „Bemerkungen“ u.a.:
 1. Hinweis auf Dispens,
 2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

D. Bestattungsbuch

§ 17

Angaben für das Bestattungsbuch

In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen der oder des Verstorbenen,
- b) letzte Anschrift,

- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Zugehörigkeit zu einer Kirche,
- e) Familienstand,
- f) Standesamtseintrag: Ort, Nummer, Datum; Ort und Tag des Todes,
- g) Ort und Tag der Amtshandlung,
- h) Namen der nächsten Angehörigen,
- i) Bibeltext zur Bestattung,
- j) Name der Person, die die Amtshandlung vorgenommen hat,
- k) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens,
- l) in die Spalte „Bemerkungen“ u.a.:
 - 1. Bei Feuerbestattung eventuelle spätere Urnenbeisetzung,
 - 2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

§ 18

Eintragung in besonderen Fällen

- (1) ¹Für Einäscherungen (Feuerbestattungen) gilt Folgendes: Werden Trauerfeier und Urnenbeisetzung als Amtshandlung vollzogen, so wird eine als Amtshandlung eingetragen. ²Die andere Amtshandlung wird in der Spalte „Bemerkungen“ mit Angabe von Ort, Tag und Name der Person, die die Amtshandlung vorgenommen hat, nachgetragen.
- (2) Bei anderen Arten der Bestattung ist Absatz 1 sinngemäß anzuwenden.
- (3) Bestattungen von Totgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

E. Aufnahmebuch

§ 19

Angaben für das Aufnahmebuch

- (1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen, Übertritte und Wiederaufnahmen einzutragen.
- (2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:
 - a) Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen,
 - b) Anschrift,
 - c) Ort und Tag der Geburt,
 - d) Ort und Tag der Taufe und Konfirmation, Konfession,
 - e) gegebenenfalls Ort und Tag des Austritts,
 - f) bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,

- g) Ort und Tag der Aufnahme,
- h) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens.

F. Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

§ 20

Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche

- (1) In das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche sind einzutragen:
- a) Familienname, ggf. Geburtsname, Vornamen,
 - b) Anschrift,
 - c) Ort und Tag der Geburt,
 - d) Ort und Tag der Taufe,
 - e) Ort und Tag des Austritts oder Übertritts zu einer anderen Kirche,
 - f) Behörde (Standesamt oder Amtsgericht) und Geschäftszeichen,
 - g) bei EDV-gestützter Kirchenbuchführung das Ordnungsmerkmal des Meldewesens.
- (2) Unterlagen für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts oder die Mitteilung über den Übertritt.

IV. Bescheinigungen und Abschriften, Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

§ 21

Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

- (1) ¹Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten (s. § 25) von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden. ²Werden Bescheinigungen, Abschriften oder Auskünfte aus dem Taufbuch beantragt, ist sicherzustellen, dass im Falle einer Adoption keine Tatsachen offenbar werden, die geeignet sind, die Adoption und ihre Umstände aufzudecken.
- (2) Anträge sollen ausreichende Angaben zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.
- (3) Daten, die in staatlichen Personenstandsregistern geführt werden, sind bei den dafür zuständigen staatlichen Stellen zu erfragen.

(4) Bescheinigungen, Abschriften oder Auskünfte zum Zwecke der Familienforschung über noch lebende Personen werden nicht erteilt, soweit nicht eine entsprechende Vollmacht der betroffenen Person vorliegt.

(5) Ergänzend zu den Vorschriften dieses Gesetzes gelten für die Benutzung von Kirchenbüchern und Verzeichnissen die Regelungen des Archivgesetzes und der Benutzungsordnung.

§ 22

Bescheinigungen

(1) 1Bescheinigungen (Kirchenbuchauszüge) geben den wesentlichen Inhalt der Eintragung wieder. 2Sie haben die gleiche Beweiskraft wie die Eintragung, nach der sie gefertigt sind.

(2) Bescheinigungen dürfen auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 11 Abs. 4) nur ausgestellt werden, wenn die Originale vernichtet, abhanden gekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich sind.

(3) 1Bei Namensänderungen wird nur der zum Zeitpunkt der Ausstellung der Bescheinigung gültige Name wiedergegeben. 2Bei angenommenen Personen (Adoptierten) werden als Eltern nur die Annehmenden (Adoptiveltern) wiedergegeben.

(4) 1Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. 2Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz „jetzt“ hinzugefügt werden.

(5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(6) 1Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum von der zuständigen Pfarrerin oder dem zuständigen Pfarrer zu unterschreiben und zu siegeln; es soll das amtliche Formular verwendet werden. 2Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht statthaft.

§ 23

Abschriften

(1) Von den Kirchenbucheintragungen mit Nummer können auf Antrag Abschriften gefertigt werden.

(2) 1Abschriften sind als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. 2Sie sind vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergaben der Eintragungen einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.

(3) 1Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum von der zuständigen Pfarrerin oder dem zuständigen Pfarrer zu unterschreiben und zu siegeln. 2Die Benutzung

eines Namensstempels ist nicht statthaft. 3Die Beglaubigung lautet: „Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.“

§ 24

Auskünfte

1Auskünfte aus Kirchenbüchern werden mündlich oder schriftlich in unbeglaubigter Form erteilt. 2Die Erteilung von Auskünften beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen.

§ 25

Berechtigte

- (1) Bescheinigungen, Abschriften oder Auskünfte werden auf Antrag erteilt
 - a) den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern, Bevollmächtigten, Ehegatten, Lebenspartnerinnen oder Lebenspartnern, Vorfahren und Abkömmlingen,
 - b) anderen Personen, soweit sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen,
 - c) anderen Personen, soweit sie ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, aus
 - aa) Taufbüchern, Aufnahmebüchern, Verzeichnissen der Austritte und Übertritte, Familien- und Sakristeiverzeichnissen nach 110 Jahren seit dem letzten Eintrag,
 - bb) Konfirmationsbüchern und Abendmahlsverzeichnissen (Kommunikantenverzeichnissen) nach 100 Jahren nach der letzten Eintragung,
 - cc) Kirchenbüchern über Gottesdienste anlässlich von Eheschließungen und der Begründung Eingetragener Lebenspartnerschaften sowie Verzeichnissen der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung oder Begründung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft nach 80 Jahren seit der letzten Eintragung,
 - dd) Bestattungsbüchern nach 30 Jahren seit der letzten Eintragung,
 - d) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit.
- (2) Die Einsichtnahme in Kirchenbücher und die Anfertigung fotomechanischer Kopien aus Kirchenbüchern ist nur unter den Voraussetzungen des Abs. 1 c) möglich.
- (3) 1Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der gesperrten Eintragung nur den Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und bei Minderjährigen oder betreuten Personen dem Vormund, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder bestellten Betreuerinnen oder Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt oder Auskunft erteilt werden. 2Diese Beschränkung entfällt mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

§ 26**Gebühren**

- (1) Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern oder nächsten Angehörigen sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen.
- (2) Im Übrigen werden Gebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive erhoben.

V. Schlussbestimmung**§ 27****Rechtliche Bedeutung der Kirchenbücher vor dem 1. Januar 1876**

¹Kirchenbücher, die vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes am 1. Januar 1876 oder einer entsprechenden landesrechtlichen Regelung geführt worden sind, gelten als öffentliche Personenstandsregister. ²Auszüge daraus haben die Bedeutung standesamtlicher Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden. ³Das gleiche gilt für solche Beurkundungen, deren zivilrechtlicher Anlass vor Einführung der Personenstandsregister liegt, während die entsprechende Amtshandlung (Taufe und Bestattung) jedoch erst nach Einführung der Personenstandsregister erfolgt ist.

§ 28**Inkrafttreten, Übergangsregelungen**

- (1) ¹Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2003 in Kraft. ²Bisher geführte Kirchenbücher und Verzeichnisse können weitergeführt werden. ³Werden neue Kirchenbücher und Verzeichnisse begonnen, müssen diese den Vorschriften dieser Ordnung entsprechen.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt treten entgegenstehende Regelungen außer Kraft.
Diese Kirchenbuchordnung wird hiermit verkündet.

