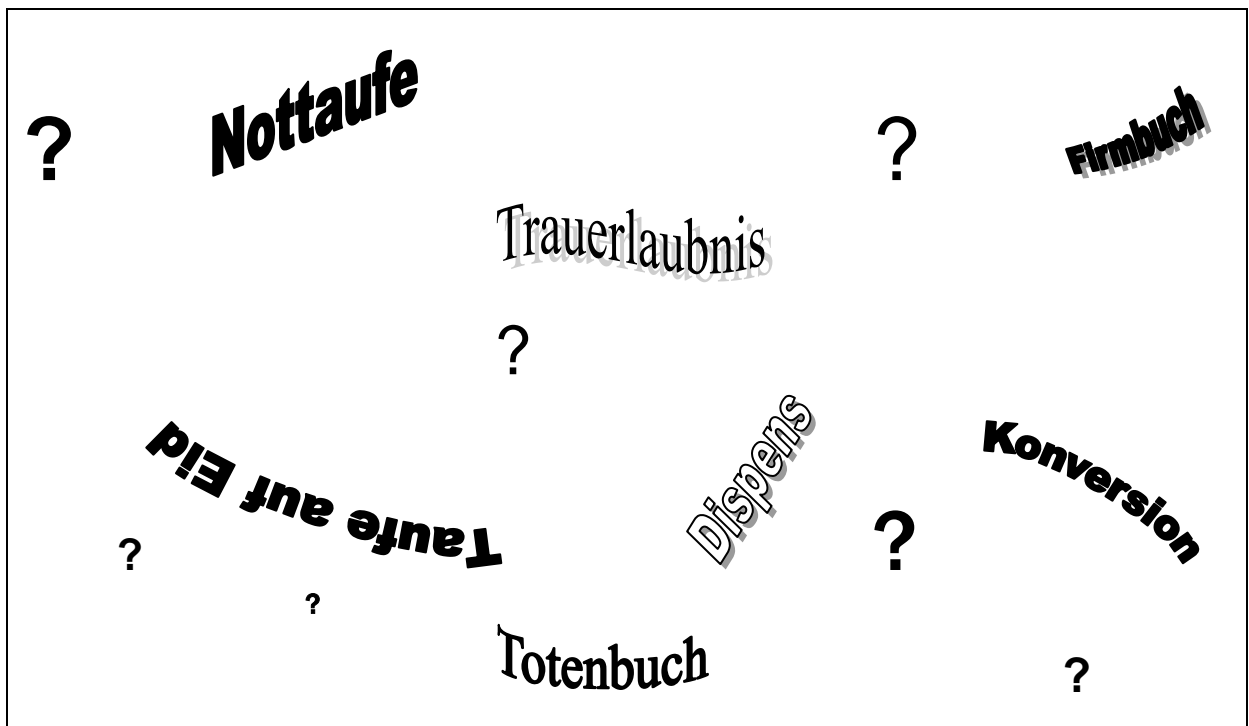


Grundwissen Kirchenbuchführung

für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre



Herausgeber:



Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg
in Zusammenarbeit mit der Kirchlichen Meldestelle
Mai 07/Dez 10/Jan 12/Jan 13/Apr 14/Apr 16

Inhalt

Einführung

Welche Kirchenbücher sind zu führen? (Bestelladressen).....	4
Grundsätzliches zur Führung von Kirchenbüchern / Jahresabschluss.....	5
Hinweise zum Versand von Formularen an die Kirchliche Meldestelle	5

Taufe

Anmeldung (Voraussetzungen, Papiere)	6
Namenseinträge/-änderungen, Taufe von Adoptiv-/Pflegekindern, zusätzlicher Taufname.....	7/7a
Taufpatenamts (Voraussetzungen, Änderung von Paten, Patenbescheinigung).....	8
Erwachsenentaufe	9
Nottaufe, Bedingungsweise Taufe, Taufen von Militärangehörigen	11
Taufen von Mitgliedern katholisch-orientalischer Kirchen	11
Taufformulare bearbeiten.....	13
Taufmitteilungen aus anderen Diözesen / aus dem Ausland (Übersetzungshilfen)	16
Korrekte Einträge im Taufbuch, Suche nach (früheren) Taufbucheinträgen	18
Taufnachweis durch Zeugen (Eintrag im Taufbuch, Formulare, Ersatztaufurkunde)	19

Erstkommunion	25
----------------------------	----

Firmung

Anmeldung zur Firmvorbereitung, Anmeldung zur Firmung.....	26
Einträge im Firmbuch, Mitteilung der Firmung	28

Kirchliche Eheschließung

Voraussetzung-Begriffserklärung-Hintergrundinformationen:

Papiere zur Trauung (in der eigenen Pfarrei / innerhalb Deutschlands / im Ausland), Archivierung.....	32
Trauung bei Vorehe(n) eines Partners.....	33
Trauung mit Befreiung von der Formpflicht (Dispens von der kanonischen Eheschließungsform)	34
Dispens, Nihil obstat, Trauerlaubnis (Begriffserklärung, Einträge in Kbf-W)	35
Sanatio in radice einer zivilen bzw. nichtkatholisch-kirchl. Eheschließung	38
Sanatio in radice wegen fehlender Trauerlaubnis / - fehlender Disp. von der kanon. Eheschließungsform.....	38a
Eheschließung von Spätaussiedlern.....	39
Korrekte Einträge im Ehebuch (Übersicht).....	40
Trauungen durch Militärseelsorger	40a
Trauungen von Mitgliedern katholisch-orientalischer Kirchen	40a
Orientierung im Ehevorbereitungsprotokoll.....	41

Muster für Ehemitteilungsformulare:

Trauung beide Partner katholisch (fehlende Taufurkunde / Taufnachweis)	44
Wortgottesdienst mit Beteiligung eines nichtkath. Seelsorgers („Ökumenische Trauung“)	45

Nichtkatholisch-kirchliche Trauung mit Dispens von der kanon. Eheschließungsform.....	46
Sanatio in radice einer zivilgeschlossenen Ehe	47
Sanatio in radice einer nichtkatholisch-kirchlichen Trauung	48
Einer der Partner ist zur katholischen Kirche übergetreten	49

Austritt aus der katholischen Kirche

Kirchenaustritte aus der eigenen Pfarrei.....	51
Kirchenaustritte aus anderen Pfarreien.....	52
Grundsätzliches zur Suche nach Taufbucheinträgen.....	54

Übertritt zur katholischen Kirche (Konversion)

Übertritt von Erwachsenen (Antrag, Eintrag im Konvertitenbuch, Weiterleitung, Konversionsurkunde).....	55
Nachträglicher Eintrag eines Übertritts	56
Übertritt von Kindern (Antrag, Weiterleitung)	56

Wiederaufnahme in die katholische Kirche

Wiederaufnahme von Erwachsenen (Antrag, Eintrag im Rekonziliations-/Taufbuch, Weiterleitung)	60
Sonderfälle bei der Wiederaufnahme.....	60
Wiederaufnahme von Kindern.....	61

Die kirchliche Trauerfeier / Das christliche Begräbnis

Richtlinien für Einträge im Totenbuch	63
Eintrag von Tot- und Fehlgeburten, Spezielle Fragen.....	64

Sonstige Fragen / Sonderfälle

Verspätete Meldungen von Amtshandlungen	65
Weiterleitung von Ehemitteilungen an die Taufpfarrämter (Aufbewahrung der Eheunterlagen)	65
Einträge von Namensänderungen im Taufbuch.....	65
Beglaubigungen durch Pfarrei oder kirchliche Stellen.....	66
Familienforschung (Ahnenforschung)	66
Auskünfte aus kirchlichen Standesbüchern / Urkunden erstellen	66a
Datenschutz im Pfarrbüro	66b

Anhang

Fehlermeldungsformular	67
Anmerkungstafel zum Ehevorbereitungsprotokoll der Deutschen Bischofskonferenz	68
Literaturhinweise.....	72

Welche Kirchenbücher sind zu führen?

- Das Taufbuch*
- Das Firmbuch*
- Das Ehebuch*
- Das Totenbuch*

- Die Pfarrkartei

(siehe dazu § 1 Abs. 1 Buchst. e der Verordnung über die *Führung der Kirchenbücher* in der Erzdiözese Freiburg). Im Meldewesen wird hierfür das Programm "DaviP für Windows" als automatisierte Pfarrkartei eingesetzt.

- Das Verzeichnis der Erstkommunikanten^
- Das Konvertitenbuch°(als Anlage zum Taufbuch)
- Das Verzeichnis der Wiederaufnahmen°
- Das Austrittsbuch°
- Das Mess-Stipendienbuch^
- Das Zelebrationsbuch (für fremde Priester)
- Der Hauptausweis für gestiftete Jahrtage^
- Das Kollektenbuch / Kassenbuch^
(Kabu-Programm – zu beziehen über die für Ihre Pfarrei zuständige Verrechnungsstelle)

Die mit ° gekennzeichneten „Bücher“ sind 3 schmale Hefte für Austritte, Übertritte und Wiederaufnahmen, die zu jedem Taufbuch gehören.

Bitte bestellen Sie über die E-Mail-Adresse: pforte@ordinariat-freiburg.de

Schutzgebühr für 1 Exemplar 4 €, für 3 Exemplare 10 €

Die mit * gekennzeichneten Kirchenbücher sind ebenfalls über die obige Adresse zu bestellen.
Telefonische Auskunft erhalten Sie unter der Nummer 0761 / 2188-292

Je nach Größe der Pfarrei können hier jeweils 50, 75 oder 100 Einzelbögen gebunden werden. Der Preis liegt dementsprechend zwischen ca.165 € und 175 € pro Standesbuch.

Die mit ^ gekennzeichneten Kirchenbücher sind zu beziehen bei:

Badenia Verlag und Druckerei GmbH
Rudolf-Freytag-Str. 6

76189 Karlsruhe

Tel. 0721 / 95 45 184 Frau Angelika Schmidt
E-Mail: schmidt@badeniaverlag.de

Grundsätzliches zur Führung von Kirchenbüchern

Eintragungen in die Kirchenbücher sind **kirchliche Urkunden**, sie werden auch im staatlichen Bereich als solche anerkannt und sind deshalb **gewissenhaft und mit Sorgfalt vorzunehmen**, genauso die Eintragungen im Programm Formulare-Online, aus dem Mitteilungsformulare und Urkunden erstellt werden.

Es dürfen **keine Änderungen oder Löschungen der Einträge** vorgenommen werden.

Sind Änderungen notwendig (fehlerhafte Einträge, Namensänderung etc., so werden diese unter „Bemerkungen“ mit Angabe des Änderungsdatums eingefügt.)

Eintragungen in die Kirchenbücher dürfen nur aufgrund vorliegender beglaubigter Dokumente erfolgen, z.B. Geburtsurkunde, Bescheinigung über Namensänderung, Nachweis der Vaterschaftsanerkennung, Urkunde über Zivileheschließung etc.

Alle amtlichen Dokumente, die für Einträge in die Kirchenbücher relevant sind, **müssen als Anlage zu den Kirchenbüchern aufbewahrt werden** (solange wie die betreffende Person leben könnte).

Auch sind die Daten, die aus Davip-Online in das Programm Formulare-Online übernommen werden, auf ihre Richtigkeit zu überprüfen, z.B. Konfessionseinträge bei Taufeltern/Brautpaaren, Namensführung bei Kindern etc.

In den handschriftlich geführten Tauf-, Ehe- und Totenbüchern sind alphabetische Namensregister anzulegen.

Bei Änderungen von Familiennamen ist darauf zu achten, dass der neue Name im alphabetischen Register eingefügt wird.

Die Eintragungen in die Kirchenbücher sind am Ende des Jahres vom verantwortlichen Seelsorger zu beglaubigen. Jeder Jahrgang ist in den Kirchenbüchern vom **zuständigen Pfarrer** unter Beidrückung des **Siegels der Pfarrei, mit dem Datum und der Unterschrift** zu versehen und mit der Formel abzuschließen:

„Hiermit wird beurkundet, dass sämtliche im Jahre in der Pfarrei (Filiale)..... stattgefundenen Taufen (Konversionen, Firmungen, Eheschließungen, Beerdigungen) verzeichnet sind.“

Für die handschriftlich geführten Kirchenbücher gilt: Die Haltbarkeit und Leserlichkeit der Schrift erfordert, dass die Einträge **deutlich** und nur mit **dokumentenechter Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber** (steht auf der Mine) erfolgen.

Auch wenn Sie das Programm Formulare-Online im Pfarrbüro einsetzen, sind die handgeschriebenen Kirchenbücher weiterhin zu führen!

Grundsätzliches zum Versand von Formularen an die Kirchliche Meldestelle

Da alle Tauf- und Eheformulare am Ende des Jahres eingescannt werden, um sie elektronisch archivieren zu können, dürfen auf keinen Fall Kleberrückstände usw. auf den Mitteilungen sein.

Kleben Sie **keine Haftnotizzettel** auf die Formulare!
Verwenden Sie **kein Tipp-Ex** und **keine Heftklammern!**
Verwenden Sie **keine Leuchtmarker!**
Verschicken Sie nur **deutlich lesbare Ausdrücke!**

Bitte vermerken Sie auf dem Briefumschlag den **Absender** und verwenden Sie für die Anschrift die **Klebeetiketten**, die Sie regelmäßig von der Kirchlichen Meldestelle erhalten.

Die Taufe

Anmeldung zur Taufe

Welche Papiere werden bei der Taufe benötigt?

- **Familienstammbuch** und/oder
- **Geburtsurkunde**
- **Personalausweis** (bei Erwachsenen)

Voraussetzungen zur Taufe eines Kindes

Zur Taufe eines Kindes ist immer die **Zustimmung der Personensorgeberechtigten** notwendig (im Regelfall sind das beide Elternteile).

Auch bei der **Taufe eines Pflegekindes** müssen deshalb die sorgeberechtigten leiblichen Eltern (oder sonstige sorgeberechtigte Personen) der Taufe zustimmen.

Ab dem Alter von 10 Jahren muss das Kind vor der Entscheidung gehört werden, ab 12 Jahren muss die Zustimmung des Kindes vorliegen. Ab 14 Jahren gelten die Regeln für die Erwachsenentaufe.

Überprüfung der Konfessionszugehörigkeit der Eltern

Bei der Anmeldung zur Taufe kommt es mit zunehmender Häufigkeit vor, dass die Eltern eine andere Konfession angeben als beim Einwohnermeldeamt (und somit auf der Lohnsteuerkarte) eingetragen.

In der Regel wird davon ausgegangen, dass die Eltern bei der Taufanmeldung ihres Kindes die **eigene Konfession wahrheitsgemäß** angeben. Stimmen diese Angaben nicht mit dem Konfessionseintrag beim Einwohnermeldeamt überein, wird das Pfarramt eine entsprechende Mitteilung an die Meldebehörde senden, mit der Bitte um Berichtigung des Konfessionseintrags.

Das Amt schreibt dann die betroffenen Eltern an und bittet, die Lohnsteuerkarte zur Änderung des Konfessionseintrags für den Kirchensteuerabzug vorzulegen. Manchmal kommt es dann zu weniger schönen Auseinandersetzungen und es **stellt sich dabei heraus, dass die Eltern entweder aus der Kirche ausgetreten sind oder bei der Taufanmeldung falsche Angaben gemacht haben.**

Deshalb ist es erforderlich, dass der Pfarrer oder sein/e Beauftragte/r sich spätestens vor Beginn des Taufgesprächs über die Konfession der Eltern im Melderegister informiert und dies mit den Angaben auf der Taufanmeldung vergleicht.

Überprüfung der Wohnadresse des Kindes

Es kommt immer wieder vor, dass die Eltern bei der Taufanmeldung eine Wohnadresse angeben, unter der das Kind beim Einwohnermeldeamt gar nicht erfasst ist (so z.B. wenn beide Elternteile getrennte Wohnsitze oder Haupt- und Nebenwohnsitz haben.) Bitte fragen Sie in solchen Fällen nach, **wo genau das Kind gemeldet ist**, damit das **richtige Einwohnermeldeamt** für den Konfessionseintrag „RK“ benachrichtigt werden kann.

Namenseinträge, Namensänderungen

Der **Name des Vaters eines unehelich geborenen Kindes** wird nur eingetragen, wenn dieser aus einem authentischen Dokument (Geburtsurkunde, Zustimmung zur Vaterschaftsankennung...) hervorgeht oder wenn der Genannte entweder schriftlich oder vor zwei Zeugen darum bittet.

Es kommt immer wieder vor, dass Eltern bei der Taufanmeldung einen Familiennamen für ihr Kind angeben, der nicht mit den Angaben auf der Geburtsurkunde übereinstimmt. (Besonders Paare, die erst nach der Taufe heiraten möchten, geben gerne den künftig gewünschten Ehenamen als Familiennamen für ihr Kind an.)

Übernehmen Sie den Namen, wie er aus der Geburtsurkunde hervorgeht und erklären Sie den Eltern, dass Sie den neuen Namen im Taufbuch vermerken, sobald Ihnen eine neue Geburtsurkunde bzw. ein Dokument des Standesamtes über die Namensänderung vorliegt.

Bitte beachten Sie: Taufurkunden werden grundsätzlich immer auf den Namen ausgestellt, den eine Person zum Zeitpunkt der Taufe trug. Spätere Namensänderungen werden genau wie im Taufbuch unter „Bemerkungen“ eingetragen.

(Grundsätzliches zum Eintrag von Namensänderungen im Taufbuch finden Sie unter Kapitel „Sonstige Fragen“, S. 65)

Zusätzliche Taufnamen

Manche Eltern wünschen, dass ihr Kind mit der Taufe einen **zusätzlichen Taufnamen** als weiteren Vornamen erhält. Dies ist nach einer Entscheidung des Bundesverwaltungsgerichtes aus dem Jahr 2003 dann grundsätzlich möglich, wenn ein Kind noch nicht wesentlich am Rechtsverkehr teilgenommen hat.

Taufe von Adoptiv- und Pflegekindern

Sollen Adoptiv- oder Pflegekinder getauft werden, so gilt es im Vorfeld verschiedene Fragen zu klären. Auch für Taufbucheinträge und das Ausstellen von Taufurkunden/Stammbucheinträgen gelten besondere Regeln. **Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die Kirchliche Meldestelle, dort erhalten Sie Auskünfte zu Ihrem konkret vorliegenden Fall.**

Grundsätzlich gilt:

Bei der **Taufe eines Adoptivkindes** werden die Namen der Adoptiveltern und die Namen der natürlichen Eltern (soweit aus einer offiziellen Urkunde bekannt) im Taufbuch eingetragen. (ABl 1995, 283).

Auf der Taufurkunde und/oder beim Stammbucheintrag für das Adoptivkind dürfen die leiblichen Eltern **nicht** erscheinen. Aus diesem Grund sind diese im Taufbuch unter **Sperrvermerk*** zu nehmen.

Das Recht, den Taufeintrag im Taufbuch einzusehen, hat allein die adoptierte Person. Die Erlaubnis dazu wird durch das Erzbischöfliche Offizialat erteilt, nachdem sich die adoptierte Person entsprechend ausgewiesen hat. (Es ist grundsätzlich darauf zu achten, dass keine unbefugten Personen Zugang zum Taufbuch haben!)

*Als „Sperrvermerk“ ist etwa folgender Hinweis einzufügen: *„Das Erteilen von Auskünften und Erstellen von Urkunden ist nur mit Erlaubnis des Diözesanbischofs gestattet.“*

Benutzen Sie dazu am besten eine **zweite Zeile** im Taufbuch, um den Vermerk deutlich und **unübersehbar** eintragen zu können.

Wird ein Kind erst nach der Taufe adoptiert, können die Namen der Adoptiveltern zusätzlich zu den Namen der natürlichen Eltern eingetragen werden. Die Namen der leiblichen Eltern können nicht gestrichen werden, es sollte aber auch hier ein Sperrvermerk eingetragen werden.

Hat ein Ehepaar ein **Pflegekind** aufgenommen mit der Absicht, dieses Kind nach Möglichkeit zu adoptieren, so ist bei einer Taufe zum Zeitpunkt des Pflegeverhältnisses ebenfalls ein Sperrvermerk vorzunehmen.

Beachten Sie, dass der Taufe eines Kindes immer die **sorgeberechtigten Personen** zustimmen müssen.

Ist die Adoption erfolgt, sind die entsprechenden Daten (Standesamt, Datum der Wirksamkeit, Namensänderung...) beim Taufbucheintrag unter der Spalte „Bemerkungen“ einzutragen. Weisen Sie die Pflegeeltern darauf hin, dass sie darauf achten, die entsprechenden amtlichen Dokumente nach erfolgter Adoption im Pfarrbüro vorzulegen.

Das Taufpatenamnt

Voraussetzungen

Jedem Täufling ist, „soweit das geschehen kann“ (can.872 CIC), nur ein Pate bzw. eine Patin oder Pate und Patin (can.873 CIC) zu geben.

Vor der Zulassung zum Patenamnt ist mit der gebotenen Sorgfalt zu prüfen, ob die geforderten Voraussetzungen erfüllt sind, das heißt vor allem, ob die in Erwägung gezogenen Personen katholisch, gefirmt, wenigstens sechzehn Jahre alt, sowie weder durch Lebensführung noch durch Kirchenaustritt daran gehindert sind, die dem Patenamnt eigenen Pflichten zu übernehmen (can.874 § 1, n.2 - n.4 CIC). Vater und Mutter können nicht Taufpaten ihrer eigenen Kinder sein (can.874 § 1, n. 5 CIC).

Nichtkatholische Christen können als christliche **Taufzeugen** zugelassen werden, allerdings **nur zusammen** mit einem katholischen Paten. (c. 874 § 2 CIC).

Orthodoxe Christen einer Ostkirche können als **Taufpaten** zugelassen werden, aber nur zusammen mit einem katholischen Paten.

(Im Stammbuch/Taufbuch wird die Konfession der Paten/Zeugen eingetragen.)

Ein aus der Kirche Ausgetretener kann weder Taufpate noch Taufzeuge sein.

Streichung oder Nachbenennung von Paten im Taufbuch bzw. Stammbuch

Der Wunsch der Eltern nach Streichung eines Paten im Taufbuch/Stammbuch hat häufig seinen Grund darin, dass die Paten ihr Amt nicht oder dem Patenamnt nicht entsprechend ausüben. Bisweilen ist es auch zu einem Zerwürfnis zwischen Eltern und Paten gekommen, das den Wunsch der Eltern um Streichung der Paten im Taufbuch/Stammbuch begründet. Solche Begründungen sind bedenkenswert und verständlich.

Eine Änderung an dem Eintrag im Taufbuch bzw. Stammbuch durch Streichung der Paten oder Eintragung anderer Personen ist jedoch rechtlich nicht möglich. Die Änderung einer Urkunde ist in unserer Rechtsordnung nicht zulässig. Sie wäre eine nicht wahrheitsgemäße Fiktion, da die Patenschaft nicht rückgängig gemacht werden kann.

Eine Streichung ist auch deshalb nicht gerechtfertigt, weil der Taufpate bei Unklarheiten die Taufe selbst oder die Form der Taufe bezeugen kann. Selbst im Fall des Todes eines Paten wird sein Name nicht gestrichen oder durch Eintragung einer anderen Person im Taufbuch/Stammbuch ersetzt. Es ist jedoch möglich, dass eine andere Person als die eingetragene die Patenaufgaben tatsächlich wahrnimmt. Diese Person könnte dann bei der Firmung in aller Form das Firmpatenamt übernehmen.

Befürchtungen, dass Vormundschaftsgerichte bei einem eventuellen Tod der Eltern einer bestimmten Person allein deshalb Rechte einräumen würden, weil diese den Titel „Pate“ beanspruchen kann, sind gegenstandslos. (ABI 1995, S.309-310)

(Vgl. ABI 1995, 309 und Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls 110, Direktorium zur Ausführung der Prinzipien und Normen über den Ökumenismus, S. 93, Nr. 98 a u. b)

Patenbescheinigung

Bescheinigt wird lediglich die **Mitgliedschaft in einer konkreten Pfarrgemeinde**, weshalb nur das Wohnsitzpfarramt solche Bescheinigungen ausstellen kann. Der Patenschein bescheinigt weder die Taufe noch die Firmung des Paten. Dazu müsste eine Tauf- bzw. Firmurkunde beim entsprechenden Pfarramt angefordert werden.

Für die Übernahme von Patenschaften in der katholischen Kirche sind Patenbescheinigungen nicht vorgeschrieben.

Die Erwachsenentaufe

Antrag zur Erwachsenentaufe

Bevor ein Erwachsener getauft wird, muss er hinreichend im katholischen Glauben unterrichtet worden sein. Das geschieht in der Regel in einem Katechumenat. In Ausnahmefällen kann die Kurzform der Eingliederung beantragt werden (vgl. Rituale, Studienausgabe 1975 u. 1991, 151ff).

Falls die Vorbereitung auf die Erwachsenentaufe außerhalb der Wohnpfarrei geschieht, sollte der Wohnsitzpfarrer des/der Betreffenden frühzeitig um seine formlose Genehmigung gebeten werden.

Ist der Bewerber ausreichend vorbereitet, muss die Erlaubnis zur Spendung der Erwachsenentaufe beim Erzbischöflichen Ordinariat beantragt werden. Dazu kann entweder ein formloser Antrag eingereicht oder das Formular „**Antrag zur Erwachsenentaufe ab Vollendung des 14. Lebensjahres**“ (s. folgende Seite) benutzt werden.

Der Antrag, der auch für Übertritte oder Wiederaufnahmen verwendet wird, ist beim Badenia-Verlag oder über die Kirchliche Meldestelle (pdf-Formular) zu beziehen.

Die Feier der Erwachsenentaufe

Wo es vom zeitlichen Ablauf der Vorbereitung her möglich ist, kann der Taufbewerber am 1. Fastensonntag an der Feier der Zulassung zur Erwachsenentaufe teilnehmen, die in unserer Diözese mit dem Erzbischof stattfindet.

Wenn der Priester die bischöfliche Genehmigung zur Erwachsenentaufe bekommen hat, kann er die Taufe gemäß den liturgischen Vorschriften spenden.

Um die Einheit der Initiationssakramente deutlich werden zu lassen, empfangen Erwachsene bei ihrer Taufe die Sakramente der Firmung und der Eucharistie innerhalb derselben Feier (can. 866 CIC). Der Priester, der im Auftrag des Diözesanbischofs einen Erwachsenen tauft, hat von Rechts wegen auch die Vollmacht zur Spendung der Firmung innerhalb dieser Feier.

Hier ist darauf zu achten, dass die Firmung im Taufbuch und in die entsprechenden Firmbücher (Firm- und Wohnort) eingetragen wird.

(Vgl. dazu: „Die Aufnahme in die röm.-kath. Kirche. Ein pastoraler Leitfaden“, Erzbischöfliches Seelsorgeamt Freiburg, Januar 2015)

Formular „Antrag **ab** Vollendung des 14. Lebensjahres zur Erwachsenentaufe, zum Übertritt, zur Wiederaufnahme“

<p>Erzdiözese Freiburg</p> <p>Kath. Pfarramt: _____</p> <p>Postleitzahl/Ort: _____</p> <p>Straße: _____</p> <p>Telefon: _____</p>	<p>Antrag ab Vollendung des 14. Lebensjahres</p> <p><input type="radio"/> zur Erwachsenentaufe</p> <p><input type="radio"/> zum Übertritt (Konversion)</p> <p><input type="radio"/> zur Wiederaufnahme (Rekonziliation)</p> <p>der folgenden Person wird die erforderliche Erlaubnis bzw. Befugnis erbeten:</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Angaben zur Person</td> <td style="width: 40%;">Name, Geburtsname (wenn abweichend) _____</td> <td style="width: 40%;">Vornamen (Rufname unterstreichen) _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Geburtsdatum _____ PLZ, Ort der Geburt _____</td> <td>ziv. Fam.-Stand seit _____ <input type="radio"/> ld <input type="radio"/> vh <input type="radio"/> vw <input type="radio"/> gs</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PLZ, Wohnort, Straße Hausnummer _____</td> <td>Wohnsitzpfarrei _____</td> </tr> </table>		Angaben zur Person	Name, Geburtsname (wenn abweichend) _____	Vornamen (Rufname unterstreichen) _____		Geburtsdatum _____ PLZ, Ort der Geburt _____	ziv. Fam.-Stand seit _____ <input type="radio"/> ld <input type="radio"/> vh <input type="radio"/> vw <input type="radio"/> gs		PLZ, Wohnort, Straße Hausnummer _____	Wohnsitzpfarrei _____
Angaben zur Person	Name, Geburtsname (wenn abweichend) _____	Vornamen (Rufname unterstreichen) _____								
	Geburtsdatum _____ PLZ, Ort der Geburt _____	ziv. Fam.-Stand seit _____ <input type="radio"/> ld <input type="radio"/> vh <input type="radio"/> vw <input type="radio"/> gs								
	PLZ, Wohnort, Straße Hausnummer _____	Wohnsitzpfarrei _____								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Angaben über den Ehepartner</td> <td style="width: 30%;">Name, Vorname _____</td> <td style="width: 20%;">Taufkonfession _____</td> <td style="width: 30%;">derz. Konfession/Religion _____</td> </tr> </table>		Angaben über den Ehepartner	Name, Vorname _____	Taufkonfession _____	derz. Konfession/Religion _____					
Angaben über den Ehepartner	Name, Vorname _____	Taufkonfession _____	derz. Konfession/Religion _____							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Motive, Glaubensgespräche (falls notwendig, Beiblatt anfügen)</td> <td>Motive der Erwachsenentaufe / des Übertritts / der Wiederaufnahme: _____ Angaben über geführte Glaubensgespräche / erteilten Konvertitenunterricht: _____</td> </tr> </table>		Motive, Glaubensgespräche (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	Motive der Erwachsenentaufe / des Übertritts / der Wiederaufnahme: _____ Angaben über geführte Glaubensgespräche / erteilten Konvertitenunterricht: _____							
Motive, Glaubensgespräche (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	Motive der Erwachsenentaufe / des Übertritts / der Wiederaufnahme: _____ Angaben über geführte Glaubensgespräche / erteilten Konvertitenunterricht: _____									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">nur bei Übertritt und Wiederaufnahme</td> <td style="width: 40%;">Taufdatum _____ PLZ, Taufort und Taufkirche (vollständige Angaben / Taufurkunde) _____</td> <td style="width: 40%;">bei Übertritt: Taufkonfession _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Zweifel an der Gültigkeit der Taufe <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, welche? _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">bei Wiederaufnahme: Firmung (Datum, PLZ/Ort, Kirche) _____</td> </tr> </table>		nur bei Übertritt und Wiederaufnahme	Taufdatum _____ PLZ, Taufort und Taufkirche (vollständige Angaben / Taufurkunde) _____	bei Übertritt: Taufkonfession _____		Zweifel an der Gültigkeit der Taufe <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, welche? _____			bei Wiederaufnahme: Firmung (Datum, PLZ/Ort, Kirche) _____	
nur bei Übertritt und Wiederaufnahme	Taufdatum _____ PLZ, Taufort und Taufkirche (vollständige Angaben / Taufurkunde) _____	bei Übertritt: Taufkonfession _____								
	Zweifel an der Gültigkeit der Taufe <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, welche? _____									
	bei Wiederaufnahme: Firmung (Datum, PLZ/Ort, Kirche) _____									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Austritt</td> <td>Austritt wurde erklärt aus der Religionsgemeinschaft (bei Körperschaften des öffentl. Rechts) _____ am _____</td> </tr> </table>		Austritt	Austritt wurde erklärt aus der Religionsgemeinschaft (bei Körperschaften des öffentl. Rechts) _____ am _____							
Austritt	Austritt wurde erklärt aus der Religionsgemeinschaft (bei Körperschaften des öffentl. Rechts) _____ am _____									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">nur bei Erwachsenentaufe</td> <td> <input type="radio"/> Ich nehme mit d. Katechumenen an der diözesanen Feier der Zulassung am 1. Fastensonntag teil <input type="radio"/> Ich erbitte aus besonderen Gründen die Vollmacht zur Erwachsenentaufe in der "Kurzform" (vergl. Rituale, Studienausgabe 1975 u. 1991, S. 151ff.) </td> </tr> </table>		nur bei Erwachsenentaufe	<input type="radio"/> Ich nehme mit d. Katechumenen an der diözesanen Feier der Zulassung am 1. Fastensonntag teil <input type="radio"/> Ich erbitte aus besonderen Gründen die Vollmacht zur Erwachsenentaufe in der "Kurzform" (vergl. Rituale, Studienausgabe 1975 u. 1991, S. 151ff.)							
nur bei Erwachsenentaufe	<input type="radio"/> Ich nehme mit d. Katechumenen an der diözesanen Feier der Zulassung am 1. Fastensonntag teil <input type="radio"/> Ich erbitte aus besonderen Gründen die Vollmacht zur Erwachsenentaufe in der "Kurzform" (vergl. Rituale, Studienausgabe 1975 u. 1991, S. 151ff.)									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">nur bei Verheirateten</td> <td>Ist die oben genannte Ehe kirchlich gültig? Falls ja: Datum, PLZ/Ort, Kirche (ggf. Datum u. AZ. der Formdispens, Sanatio) _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Falls die Ehe kirchlich nicht gültig ist: <input type="radio"/> kirchliche Eheschließung ist beabsichtigt am: _____ <input type="radio"/> Sanatio in radice der Ehe wird erbeten (Antrag liegt bei) <input type="radio"/> eine kirchliche Eheschließung ist nicht möglich aus folgenden Gründen: _____ </td> </tr> </table>		nur bei Verheirateten	Ist die oben genannte Ehe kirchlich gültig? Falls ja: Datum, PLZ/Ort, Kirche (ggf. Datum u. AZ. der Formdispens, Sanatio) _____		Falls die Ehe kirchlich nicht gültig ist: <input type="radio"/> kirchliche Eheschließung ist beabsichtigt am: _____ <input type="radio"/> Sanatio in radice der Ehe wird erbeten (Antrag liegt bei) <input type="radio"/> eine kirchliche Eheschließung ist nicht möglich aus folgenden Gründen: _____					
nur bei Verheirateten	Ist die oben genannte Ehe kirchlich gültig? Falls ja: Datum, PLZ/Ort, Kirche (ggf. Datum u. AZ. der Formdispens, Sanatio) _____									
	Falls die Ehe kirchlich nicht gültig ist: <input type="radio"/> kirchliche Eheschließung ist beabsichtigt am: _____ <input type="radio"/> Sanatio in radice der Ehe wird erbeten (Antrag liegt bei) <input type="radio"/> eine kirchliche Eheschließung ist nicht möglich aus folgenden Gründen: _____									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Priester, der mit der Vollmacht zur Taufe Konversion Wiederaufnahme beauftragt werden soll (Name, Amtsbezeichnung): _____</td> </tr> </table>		Priester, der mit der Vollmacht zur Taufe Konversion Wiederaufnahme beauftragt werden soll (Name, Amtsbezeichnung): _____								
Priester, der mit der Vollmacht zur Taufe Konversion Wiederaufnahme beauftragt werden soll (Name, Amtsbezeichnung): _____										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Weitere Angaben (falls notwendig, Beiblatt anfügen)</td> <td>_____</td> </tr> </table>		Weitere Angaben (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	_____							
Weitere Angaben (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	_____									

<p>An das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg Schoferstr. 2</p> <p>79098 Freiburg im Br.</p>	<p>Siegel _____ Datum _____</p> <p>_____ Unterschrift des Pfarrers oder d. Beauftragten</p>
--	---

Formular zurücksetzen

Formular drucken

Mitteilung der Erwachsenentaufe

Die Meldung einer Erwachsenentaufe erfolgt mit den **üblichen Weiterleitungsformularen zur Taufe** (wobei die Angaben zu den Eltern der/des Neugetauften nicht eingetragen werden müssen)

- an das Einwohnermeldeamt:

Die Neugetauften haben ein Recht darauf, dass der Konfessionseintrag baldmöglichst geändert wird, dies ist auch wichtig für die Erhebung der Kirchensteuer. Die Meldung sollte deshalb **umgehend** erfolgen.

- an das Wohnsitzpfarramt:

Erfolgt die Taufe nicht in der Wohnsitzpfarre, so ergeht eine entsprechende Mitteilung, damit der Eintrag ohne lfd. Nr. im Taufbuch erfolgen kann.

- an das Standesamt:

Um bei **verheirateten Personen** die Konfessionsänderung im Familienbuch zu veranlassen, wenn diese damit einverstanden sind.
Verwenden Sie dazu am besten das Formular zur Mitteilung einer gespendeten Taufe, das auf der Rückseite wie folgt ergänzt wird: "Mit der Mitteilung an das Standesamt zum Zwecke der Berichtigung/Ergänzung des Familienbuches bin ich einverstanden."
Bitte beachten Sie, dass diese Erklärung **unbedingt vom Neugetauften zu unterschreiben ist**.

- an die Kirchliche Meldestelle: Bitte Firmung vermerken!

Der Neugetaufte selbst muss für die **Änderung des Konfessionseintrags auf seiner Lohnsteuerkarte** bzw. für seine Veranlagung zur Kirchensteuer Sorge tragen. Er muss dazu die Lohnsteuerkarte beim Arbeitgeber anfordern und diese zusammen mit der kirchlichen Bescheinigung bei der entsprechenden Lohnsteuerstelle vorlegen. Wird dies versäumt, wird die Kirchensteuer rückwirkend zum Termin des Kircheneintritts vom Finanzamt nachgefordert.

Einträge von Nottaufen

Eine **Nottaufe** wird, genau wie jede andere Taufe, mit laufender Nummer im Taufbuch des Taufortes und ohne Nummer im Taufbuch der Wohnsitzpfarre eingetragen, dies gilt auch für eine **bedingungsweise nachgeholt Taufe**. Klinikseelsorger sind verpflichtet, Nottaufen mit den üblichen Formularen an die entsprechend zuständigen Pfarreien weiterzuleiten.

Erfolgt eine feierliche Nachholung der Taufzeremonien zu einem späteren Termin, so ist bei dem betreffenden Taufeintrag ein entsprechender Vermerk zu machen.

(Vgl. ABI 1952, 259)

Einträge von Taufen in Militärpfarreien

Werden Angehörige des Militärs oder deren Kinder vom zuständigen Militärseelsorger getauft, so erfolgt der **Eintrag im Taufbuch des Militärpfarramtes mit lfd. Nummer**.

In der Pfarrei, **in der die Taufe gespendet wurde**, erfolgt (**mit Hinweis auf den Eintrag beim Militärpfarramt**) ein Eintrag **o. lfd. Nummer**, ebenso im Taufbuch der **Wohnsitzpfarre**.

Taufen von Mitgliedern der katholisch-orientalischen Kirchen

Begriffserklärung

Katholisch-orientalisch (unierte Ostkirchen) nennt man jene Kirchen, die in liturgischer, rechtlicher und spiritueller Hinsicht ihren eigenen östlichen Traditionen folgen und zugleich mit dem Papst als dem obersten Hirten der Kirche verbunden sind.

Man bezeichnet sie auch als **Rituskirchen** eigenen Rechts, denen in der Regel als Vater und Haupt jeweils ein Patriarch oder Großserzbischof oder, bei kleineren Kirchen, ein Metropolit oder sonstiger Hierarch vorsteht.

Man unterscheidet in liturgischer Hinsicht fünf Ritusfamilien:

Alexandrinischer Ritus	mit der koptischen und äthiopischen Kirche
Antiochenischer oder westsyrischer Ritus	mit der malankaresischen, der maronitischen und der westsyrischen Kirche
Byzantinischer Ritus	vor allem mit der griechisch-melkitischen und der ukrainischen Kirche
Chaldäischer oder ostsyrischer Ritus	mit der syro-malabarischen und chaldäischen Kirche
Armenischer Ritus	zu dem allein die armenische Kirche gehört.

(Vgl. Aymans-Mörsdorf, KanR I, S. 104)

Einträge im Taufbuch

Wird z.B. ein Mitglied der chaldäischen Kirche durch einen röm.-kath. oder chaldäischen Priester getauft, so wird die Taufe **mit lfd. Nummer** in der röm.-kath. Taufpfarre (und ggf. ebenfalls **ohne lfd. Nummer** in der Wohnpfarre) eingetragen.

Der Zusatz „**chaldäisch**“ muss deutlich im Taufbuch vermerkt werden (am besten fügt man zur laufenden Nummer ein Kennzeichen ein und macht auch im alphabetischen Register einen Vermerk).

Der Vermerk muss auch auf allen Unterlagen/Weiterleitungsformularen eingetragen werden. Mitglieder einer katholischen Ostkirche sind katholisch, aber nicht römisch-katholisch.

Die katholisch-orientalischen Kirchen spenden mit dem Sakrament der Taufe in der Regel auch das **Firmsakrament. Es ist deshalb wichtig, sich genau zu erkundigen und die Firmung dann im Taufbuch und in den entsprechenden Firmbüchern (Tauf- und Wohnort) einzutragen. Auch im Firmbuch ist der entsprechende Ritus deutlich zu vermerken.**

Bei speziellen Fragen wenden Sie Sich bitte an das Erzbischöfliche Ordinariat (Abteilung I, Seelsorge)

Bearbeitung der Taufformulare

Formularblatt 1 - Anmeldung zur Taufe (verbleibt in der Taufpfarre)

Verwenden Sie im Pfarramt die Formulare des Badenia Verlags, so ist darauf zu achten, dass das Anmeldeformular vor dem (oft handschriftlichen) Ausfüllen abgetrennt wird, da die Angaben bei der Anmeldung der Taufe in einigen Punkten von den tatsächlich angefallenen Fakten abweichen können. Der übrige Formulare Satz sollte anschließend mit Schreibmaschine ausgefüllt werden.

Es stehen Ihnen neben dem Programm Kbf-W auch die Formulare der Kirchlichen Meldestelle (Pdf-Datei) zur Verfügung, die Sie dort beziehen können.

Bitte prüfen Sie nach der erfolgten Taufe, ob die **Wohnsitzanschrift** des Kindes noch stimmt (Umzug!) und ob sich der **Name des Kindes (der Eltern) geändert** hat, weil die Eltern inzwischen geheiratet haben, eine Adoption erfolgt ist.... Entsprechende Nachweise müssen in jedem Fall vorgelegt werden.

Formularblatt 2 – Mitteilung an die Kirchliche Meldestelle (siehe folgende Seiten)

Formularblatt 3 – Mitteilung an das Einwohnermeldeamt (siehe folgende Seiten)

Formularblatt 4 – Mitteilung an das Wohnsitzpfarramt des Kindes

Dieses Formular brauchen Sie **nur dann** (auszudrucken und) zu verschicken, wenn das Wohnsitzpfarramt des Täuflings vom Taufpfarramt **abweicht**.

Formularblatt 5 – Mitteilung an das Geburtsstandesamt des Kindes (PDF-Formular der Kirchlichen Meldestelle)

Der Staat bietet Eltern die Möglichkeit, die Konfession des Kindes auch ins Geburtenregister als Folgebeurkundung zum Geburtseintrag aufzunehmen.

In der kirchlichen Arbeit müssen wir aus verschiedensten Gründen immer wieder die Religionszugehörigkeit von Personen überprüfen (Fehler im Datensatz etc.). Hierbei kann uns der Konfessionseintrag beim Geburtsstandesamt eine echte Hilfe sein. Sie sollten deshalb den Eltern empfehlen, den Eintrag vornehmen zu lassen, die Entscheidung bleibt jedoch freiwillig.

Sehr wichtig ist es darauf zu achten, dass dieses Formular vom Pfarrer und den sorgeberechtigten Personen unterschrieben werden muss, in der Regel also von **beiden Eltern**.

Formularblatt 2 - Mitteilung an die Kirchliche Meldestelle

Hier müssen stehen,

Ort und Name der Taufbuchpfarrei

nicht Seelsorgeeinheit XYZ.

Hier können Ort u. Strasse des **zentralen Seelsorgebüros** stehen.

Datenvergleich mit der Geburtsurkunde!

Stimmt die **laufende Nummer** mit dem Eintrag im Taufbuch überein?

Hier sollten **genaue Angaben zu Taufort/-kirche** und der **Name des Taufenden** eingetragen werden.

Stimmt das **Taufdatum**?

Datum und **Namenskürzel** nur dann eintragen, wenn die Weiterleitung an das Wohnsitzpfarramt und/oder EMA durch die **Pfarrsekretärin** erfolgt ist.

Kath. Pfarramt: St. Nepomuk Taufstadt		JAHRGANG	2007
Straße: HNR. Wasserstr. 10		Telefon:	0123 - 45 67 89
PLZ und ORT: 76543 Taufkirchen		(ERZ-)DIOZESE:	Freiburg
		Lfd.-Nr.	000002
AUSZUG AUS DEM TAUFBUCH Benachrichtigung über eine gespendete Taufe für die kirchliche Meldestelle			
TÄUFLING	16	Name	Geburtsname
	19	Tauf	
		Vorname	Susi
		Geschlecht	w
		Tag und Ort der Geburt	12.05.1997 Taufkirchen
		Standesamt des Geburtsortes	Taufkirchen
		PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer	23456 Taufkirchen, Dorfstr. 4
VATER		Name, Vorname	Tauf, Tom
		Geburtsname	Tauf, Tom
		Beruf	Schlosser
		Geb.-Datum	12.05.1970
		Konfession / Religion	römisch-katholisch
MUTTER		Name, Vorname	Tauf, Tina
		Geburtsname	Tauf, Tina
		Beruf	Designerin
		Geb.-Datum	06.12.1972
		Konfession / Religion	evangelisch
PATEN		Name, Vorname	Keller, Mike
		Konfession / Religion	römisch-katholisch
		PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer	12345 Heimbach, Hellstr. 5
		Name, Vorname	
		Konfession / Religion	
		PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer	
ZUSÄTZLICHE ANGABEN ZU DEN ELTERN		Adresse der Eltern, abweichend von der Adresse des Täuflings	
		Standesamtliche Eheschließung	01.05.1995 Traustadt
		Kirchlich gültige Eheschließung (Trauungsort, -datum und -pfarrei)	Taufstadt 01.05.1995 St. Nepomuk
		Geburtsort des Vaters	
		Geburtsort der Mutter	
	56	Taufdatum	08.03.2007
	RK	Taufkonfession	RÖMISCH-KATHOLISCH
	54	Taufgespräch am	
		Taufort, Taufpfarre, Taufkirche	Taufstadt, St. Nepomuk, Marienkapelle
		Name des Taufenden / Amtsbezeichnung	Pfr. Nass
		Unterschrift	
Versand ist erfolgt an		am	
Zuständiges Pfarramt		durch	
		Eintrag ins Taufbuch ist erfolgt am	28.03.2007
Einwohnermeldeamt			
Zentrale kirchliche Meldestelle		28.03.2007	Fr. Meier

Formularblatt 3 – Mitteilung an das Einwohnermeldeamt

St. Nepomuk / Wasserstr. 10 / 76543 Taufstadt

**AN DAS
EINWOHNERMELDEAMT**

Einwohnermeldeamt

Hauptstr. 10

23456 Taufkirchen

Die unten genannte Person wurde durch die Spendung des Sakramentes der Taufe
am **08.04.2005** in die röm.-katholische Kirche aufgenommen.
Wir bitten Sie, das Konfessionsmerkmal **"RK"** in Ihrer Einwohnerdatei einzutragen.

Siegel

15.06.2005

Datum

Unterschrift

Kath. Pfarramt: St. Nepomuk		JAHRGANG	2005
Straße u. HNR: Wasserstr. 10		Telefon:	
PLZ und ORT: 76543 Taufstadt		(ERZ-)DIOZESE: Freiburg	Lfd.-Nr. 000001
AUSZUG AUS DEM TAUFBUCH Benachrichtigung über eine gespendete Taufe für das Einwohnermeldeamt		KONFESSION RK 3	
TÄUFLING	Name Tauf Vorname Susi Tag und Ort der Geburt 12.05.1997 Taufkirchen Standesamt des Geburtsortes Taufstadt PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer 23456 Taufkirchen, Dorfstr. 4	Geburtsname Geschlecht w Fam.-Stand (bei Erwachsenen) Register-Nr.	
VATER	Name, Vorname Tauf, Tom Geburtsname Beruf Schlosser	Geb.-Datum 12.05.1970 Konfession / Religion römisch-katholisch	Fam.-St. vh
MUTTER	Name, Vorname Tauf, Tina Geburtsname Beruf Designerin	Geb.-Datum 06.12.1972 Konfession / Religion evangelisch	Fam.-St. vh

KBF-W 0.1 TAANMLDS

Bitte beachten:

Der Ort des Einwohnermeldeamtes muss mit dem Wohnort **übereinstimmen!**
Pfarrsiegel und Unterschrift nicht vergessen!

Formularblatt 5 – Mitteilung an das Geburtsstandesamt

Kath. Pfarramt:	ERZDIOEZE FREIBURG	JAHRGANG	2010
Straße u. HNR:	Telefon:	Lfd.-Nr.	
PLZ und ORT:	E-Mail:	Seite	

AUSZUG AUS DEM TAUFBUCH		KONFESSION		
Mitteilung über eine gespendete Taufe für das Standesamt des Geburtsortes auf Wunsch des Täuflings (Kindes)		RK (5)		
TÄUFLING <i>baptizatus(a)</i>	Name	Geburtsname		
	Vorname	Geschlecht		
	Tag der Geburt	Ort der Geburt	Fam.-Stand (bei Erwachsenen)	
	Standesamt des Geburtsortes		Register-Nr.	
	PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer			
VATER <i>pater</i>	Name, Vorname		Geb.-Datum	Fam.-St.
	Geburtsname		Beruf	Konfession / Religion
MUTTER <i>mater</i>	Name, Vorname		Geb.-Datum	Fam.-St.
	Geburtsname		Beruf	Konfession / Religion

Die oben genannte Person wurde am durch die Spendung des Sakramentes der Taufe in die römisch-katholische Kirche aufgenommen.

Es wird gebeten, die Religionszugehörigkeit „römisch-katholisch“ ins Geburtenregister als Folgebeurkundung zum Geburtseintrag aufzunehmen.

→
Siegel

Datum	1. _____	2. _____
	Unterschrift beider Eltern bzw. des/der Personensorgeberechtigten oder der getauften Person (ab dem 14. Lebensjahr) ¹	
Datum	Unterschrift des Pfarrers	

¹ Die Angabe der Zugehörigkeit des Kindes (Täuflings) zu einer Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, wird auf Wunsch des/der Personensorgeberechtigten, ab dem 14. Lebensjahr nur auf Wunsch des Kindes (Täuflings) selbst, ins Geburtenregister als Folgebeurkundung zum Geburtseintrag aufgenommen (vgl. § 27 Abs. 3 Nr. 5 PStG, § 36 Abs. 3 PStV, Nr. 27, 13 PStG-VwV-E)

┌
┐
An das
Standesamt (des Geburtsortes)

└
┘

Formulare | Version 2.4
 Kirchliche Meldestelle
 Formular-Nr. A11

Taufmitteilungen aus anderen Diözesen/ aus dem Ausland

Diecezja Koszalińska-Kolobrzewska
Parafia pw. ... Parafia Rzymsko-Katolicka
p.w. św. Jana Bosko
76-255 SYCEWICE
ul. Słupska 11, tel. 066/ 811 14 88

SWIADECTWO CHRZTU
(Testimonium baptismi)

1. Rok i numer księgi chrztów 17.83/13
(Annus et numerus libri baptizatorum)

2. Imię i nazwisko Andrzej Sienkiewicz
(Nomen, cognomen)

3. Imię ojca Henryk
(Nomen patris)

4. Imię matki Zofia z domu Bielska
(Nomen matris) (nata) (religio) Rzym-kat

5. Miejsce i dzień urodzenia Stawno 17.04.1983
(Locus nativitatis et dies nativitatis)

6. Data i miejsce chrztu 21.04.83 Stawno
(Dies et locus baptismi)

7. Uwagi w księdze chrztów - kan. 535 § 2; 1685 KPK brak adnotacji o zawarciu małżeństwa
(Adnotationes in libro bapt.)

Biszcewice dnia 12.11 Zgodność z księgą chrztu stwierdzam
(Concordat cum libro baptizatorum)

 Pfoboszcz - Parochus

ABSENDER (z.B. Taufpfarrei)	St.Gangolf Merzig-Besseringen Pastor-Krayer-Str. 4 66663 Merzig Trier	JAHRGANG	2006
PLZ und ORT: : DIÖZESE		Seite	Lfd. Nr.
		0047	0003
AUSZUG AUS DEM TAUFBUCH Benachrichtigung über eine gesendete Taufe für das zuständige Pfarramt			5

Taufdatum <u>07.05.2006</u>	Taufort und -kirche <u>Pfarrkirche Herz-Jesu St.Gangolf</u>
Taufkonfession <u>römisch-katholisch</u>	Name des Taufenden
Bemerkungen	

Wurden Personen aus Ihrer Pfarrei in anderen Diözesen/im Ausland getauft, erhalten Sie die Taufmitteilung entweder direkt aus der entsprechenden Diözese/dem Ausland (Missionen) oder über die Kirchliche Meldestelle Freiburg.

Gehen Sie dann wie folgt vor:

War die Person zum Zeitpunkt der Taufe in Ihrer Pfarrei wohnhaft, so tragen Sie die Taufe **ohne lfd. Nummer** im Taufbuch ein.

Haben Sie die Taufmitteilung direkt vom Taufpfarramt erhalten, muss eine **gute** Kopie (nicht von handschriftlicher Vorlage!) an die Kirchliche Meldestelle geschickt werden.

Ist die Meldung handschriftlich, unleserlich und/oder unvollständig ausgefüllt (z.B. Angaben zu den Eltern fehlen), so übertragen Sie die Daten bitte in einen **neuen Formularsatz**. (Fehlende Angaben evtl. beim Taufpfarramt erfragen oder in Davip-W bzw. Bestandsliste suchen).

Arbeiten Sie mit Kbf-W müssen Sie die Taufe sowieso am Rechner erfassen, schicken Sie dann bitte das Kbf-W Formular an die Meldestelle.

Achten Sie bei Meldungen aus dem Ausland darauf, dass Sie **Name und Anschrift der Taufpfarrei sowie den Namen des Pfarrers korrekt** übernehmen. Sollten diese Angaben nur schwer zu entziffern sein, so legen Sie Ihrer Meldung auf jeden Fall **eine Kopie des Originals** bei.

Überprüfen Sie immer, ob der/die Getaufte bereits mit **Konfessionseintrag „RK“** gemeldet ist. Sollte dies nicht der Fall sein, schicken Sie das entsprechende Formular an das zuständige Einwohnermeldeamt (oder an die Kirchliche Meldestelle).

Übersetzungshilfe für Taufmitteilungen aus dem Ausland

baptizatus	Täufling
nomen et cognomen	Vor- und Zuname
dies natalis, locus nativitatis	Tag und Ort der Geburt
domicilium	Wohnort, Strasse, Hausnummer
pater	Vater
mater	Mutter
patrini	Paten
professio aut civilis conditio	Beruf
adnotationes	zusätzliche Angaben
domicilium parentum/patris/matris (si differt de domicilio baptizati)	Wohnung der Eltern/Vater/Mutter (bei Abweichen von der Wohnung des Täuflings)
Matrimonium celebratum (locus, dies, paroecia)	kirchlich gültige Eheschließung (Ort, Tag, Pfarrei)

Korrekte Einträge im Taufbuch

Alle Seelsorgestellen, die über ein **eigenes Taufbuch** verfügen, sind so genannte „**taufbuchführende Pfarreien (Filialen)**“ d.h., auch bei gemeinsamer Verwaltung durch **einen** Pfarrer, sind für die einzelnen Pfarreien **getrennte Kirchenbücher** zu führen.

<p>Mit laufender Nummer (=regulärer Eintrag in Kbf-W)</p>	<p>Alle in unserer Pfarrei* gespendeten Taufen (auch Nottaufen und bedingungsweise nachgeholt Taufen, wenn z.B. Zweifel an der Gültigkeit einer Taufe besteht) *Kirchen, Kapellen, Gebäude (Haustaufen) auf unserem Pfarrgebiet</p>
<p>Mit laufender Nummer und Zusatz ,X'</p>	<p>Einträge von Taufen bei Spätaussiedlern (Taufnachweis durch Zeugen/Taufe auf Eid)</p>
<p>Ohne laufende Nummer (=nachrichtlicher Eintrag in Kbf-W)</p>	<p>Alle Personen, die außerhalb unserer Pfarrei getauft, deren Wohnsitz aber innerhalb unserer Pfarrei liegt (Benachrichtigung muss durch die entsprechende Taufpfarrei erfolgen)</p>

Ausnahme: Taufen von Militärangehörigen (s. eigener Abschnitt)

Eintragungen in die Kirchenbücher (auch in die elektronischen!) sind kirchliche Urkunden, sie werden auch im staatlichen Bereich als solche anerkannt. Die Eintragungen in die Kirchenbücher sind am Ende des Jahres vom verantwortlichen Seelsorger zu beglaubigen. Es sind in den handschriftlich geführten Tauf-, Ehe- und Totenbüchern alphabetische Namensregister anzulegen.

Grundsätzliche Hinweise zur Suche nach (früheren) Taufbucheinträgen

(Siehe S. 54)

Taufnachweis durch Zeugen / Taufe auf Eid

Kirchliche Personenstandsdaten für Spätaussiedler aus Russland und Rumänien

„Die kirchlichen Personenstandsdaten für Spätaussiedler aus Russland und Rumänien werden in den Kirchenbüchern der Pfarrei eingetragen, in der die Aussiedler ihren Wohnsitz haben – und zwar gemäß den näheren Anweisungen des Generalvikariats/Ordinariats.“

Zur Durchführung dieser Anordnung ist in der Erzdiözese Freiburg Folgendes geregelt:

Da insbesondere aus der UdSSR keine Taufscheine zu erhalten sind, erfolgt der **Taufnachweis durch Zeugen**.

*Ein entsprechender Formularvorschlag ist bei der Kirchlichen Meldestelle zu erhalten.
(s. folgende Seiten)*

Nach can.876 CIC genügt, „falls niemand daraus ein Nachteil erwächst, die Erklärung eines einzigen einwandfreien Zeugen oder der Eid des Getauften selbst, wenn dieser im Erwachsenenalter die Taufe empfangen hat“.

Diese Befragung des Zeugen ist – schon wegen der Feststellung der Identität des Zeugen – auf einem Pfarramt vorzunehmen.

Zur Gültigkeit der Taufe sind zwei Fälle zu unterscheiden:

Der Taufspender war ein **katholischer Priester**. In diesem Falle kann ohne weiteres von der Gültigkeit der Taufe ausgegangen werden.

Der Taufspender war **kein katholischer Priester**, sondern eine andere Person. In diesen Fällen ist der Zeuge detailliert über den Ablauf der Taufe zu befragen. Es kommt darauf an zu klären, ob die trinitarische Taufformel gesprochen wurde. Zweckmäßigerweise sollte über die Befragung ein Protokoll gefertigt werden, das von dem Zeugen zu beedigen ist.

Im Rahmen einer Eheschließung geht die Niederschrift der eidesstattlichen Erklärung zusammen mit dem Ehevorbereitungsprotokoll an das Erzbischöfliche Offizialat mit der Bitte um Prüfung bzw. Erteilung des nihil obstat, im Zusammenhang mit Firmung oder Erstkommunion erfolgt keine Prüfung durch das Erzbischöfliche Ordinariat.

Wenn sich **Zweifel an der Gültigkeit der Taufe** ergeben, ist eine bedingungsweise Taufe angebracht (can. 869§1 CIC).

(Vgl. ABI 1991, 70)

Einträge im Taufbuch und Weiterleitung eines Taufnachweises:

Taufen, welche durch Zeugen nachgewiesen worden sind, **werden im Taufregister des laufenden Jahres mit lfd. Nummer und dem Zusatz „Taufnachweis durch Zeugen (durch Eid)“** eingetragen. Bei diesem Eintrag handelt es sich um den Haupteintrag. Dort sind alle weiteren Standstatsachen wie z. B. Eheschließung, Weihe etc. zu vermerken.

Der Eintrag ist bei der Nummer durch „**X**“ zu kennzeichnen, damit er bei der Statistik der gespendeten Taufen **nicht mitgezählt wird**.

Vermerkt werden sollte auch die Person, die die eidesstattliche Erklärung abgegeben hat, damit diese später auf die Ersatztaufurkunde (s. S. 23) übernommen werden kann.

Im alphabethischen Register des Taufbuchs sind unter dem **Geburtsjahr** der betreffenden Person ebenfalls Name und Hinweis auf den Taufeintrag zu registrieren (z. B. Jeluschek Olga, Taufnachweis Nr. 10X / 2005, S. 98).

Das Pfarramt hat die üblichen Mitteilungformulare zur Taufe auszufüllen (Besonderheiten siehe S. 22) und zusammen mit einer Kopie der eidesstattlichen Erklärung (siehe S. 21) an die **Kirchliche Meldestelle sowie an das Kirchenbuchamt Bonn** zu senden. (Der Versand nach Bonn kann auch über die Kirchliche Meldestelle geschehen.)

Wird der Taufnachweis im Zuge der Vorbereitung einer kirchlichen Trauung durchgeführt, vergessen Sie bitte nicht, **Jahrgang, lfd. Nr. (mit Zusatz „X“) und Pfarrei des Taufbucheintrags auf der Ehemitteilung zu vermerken**.

Es ist auch unbedingt zu prüfen, ob die entsprechende Person beim Einwohnermeldeamt mit dem **Konfessionseintrag „RK“** gemeldet ist. Ist dies nicht der Fall, muss eine Meldung erfolgen.

Dem Getauften selbst bzw. seinen Eltern soll eine **Urkunde als Ersatztaufschein** (s. folgende Seiten) ausgehändigt werden (damit er weiß, wo künftig Taufunterlagen anzufordern sind).

Katholisches Kirchenbuchamt des
Verbandes der Diözesen Deutschlands
Kaiserstr. 163
53133 Bonn

Tel: 0228 - 103 311
Fax: 0228 - 103 374
E-Mail: Kirchenbuchamt@dbk.de

Taufnachweis durch Zeugen - Formular für die eidesstattliche Erklärung

Möglichst **genaue** Erfassung der **Herkunftsdaten**
(Nationalität!) →

Taufspender →

Daten des Zeugen →

Zeugenerklärung →

Bestätigung (**Siegel, Unterschrift**) des Ortspfarrers →

Taufnachweis durch Zeugen (vgl. can. 876 CIC) Jahrgang: 2006

Nr.: _____ X

Kath. Pfarramt: _____ Anschrift: _____

Daten des Getauften:

Name (ggf. auch Geburtsname): _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Land: _____

Anschrift zum **Zeitpunkt der Taufe:** _____ **Derzeitige Anschrift:** _____

Vor- und Nachname des **Vaters:** _____ Vor- und Nach(Geburts-)name der **Mutter:** _____

Vor- und Nachname des **Paten:** _____ Vor- und Nachname der **Patin:** _____

Taufspender:

Name, Vorname, Amtsbezeichnung: _____

Röm.-kath. Priester? Ja Nein (Bitte ankreuzen)

Daten des Bezeugenden:

Name (ggf. auch Geburtsname), Vorname: _____

Anschrift: _____

Erklärung des Bezeugenden:

Ich erkläre hiermit an Eides statt, dass die o. g. Person am _____

in _____ das Sakrament der Taufe empfangen hat.

Bemerkungen:

Ort, Datum: _____ Unterschrift: _____

Ich bestätige hiermit die oben geleistete Unterschrift: (Hinweise s. Rückseite)

Siegel _____ Unterschrift des Pfarrers _____

[Formular zurücksetzen](#)

Erzdiözese Freiburg | Formulare | Version 2.0 | Katholische Meldestelle

Taufnachweis durch Zeugen

Mitteilung für Kirchliche Meldestelle und Kirchenbuchamt Bonn (Kbf-W-Formular)

Zur laufenden Nummer wird der Zusatz „X“ von Hand eingetragen.

Taufort und –pfarrei: Hier kann zusätzlich **das Taufdatum** (soweit bekannt) vermerkt werden.

Als Taufdatum wird das **Datum der Zeugenerklärung** eingetragen.

Der Name des Taufenden (falls bekannt)

Unter „Bemerkungen“ kann **Taufe auf Eid** oder **Taufnachweis durch Zeugen** eingetragen werden.

Kath. Pfarramt: St. Nepomuk Taufstadt		JAHRGANG: 2005																		
Straße u. HNR: Wasserstr. 10		Telefon: 0123 - 45 67 89																		
PLZ und ORT: 76543 Taufkirchen		(ERZ-)DIÖZESE: Freiburg																		
		Lfd.-Nr. 000002 X																		
AUSZUG AUS DEM TAUFBUCH Benachrichtigung über eine gespendete Taufe für die kirchliche Meldestelle																				
		GRZ: 2 STOM																		
TÄUFLING	16	Name: Tauf Geburtsname: _____																		
	19	Vorname: Xenia Geschlecht: w																		
		Tag und Ort der Geburt: 01.05.1970 Kasachstan/Karaganda Fam.-Stand (bei Erwachsenen): _____																		
		Standesamt des Geburtsortes: _____ Register-Nr.: _____																		
		PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer: 76543 Taufstadt, Dorfstr. 12																		
VATER		Name, Vorname: Tauf, Juri Geburtsname: _____ Beruf: _____ Geb.-Datum: _____ Fam.-St.: vh Konfession / Religion: _____																		
MUTTER		Name, Vorname: Tauf, Ekaterina Geburtsname: _____ Beruf: _____ Geb.-Datum: _____ Fam.-St.: vh Konfession / Religion: russisch-orthodox																		
PATEN		Name, Vorname: nicht bekannt PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer: _____ Name, Vorname: _____ Konfession / Religion: _____ PLZ / Wohnort, Straße, Hausnummer: _____																		
ZUSÄTZLICHE ANGABEN ZU DEN ELTERN	Adresse der Eltern, abweichend von der Adresse des Täuflings: _____ Standesamtliche Eheschließung: _____ Kirchlich gültige Eheschließung (Trauungsort, -datum und -pfarrei): _____ Geburtsort des Vaters: _____ Geburtsort der Mutter: _____																			
	50	Taufdatum: 13.03.2005																		
	54	Taufort, Taufpfarrei, Taufkirche: Karaganda, Haustaufe Nov 1970																		
		Taufkonfession: RÖMISCH-KATHOLISCH																		
		Name des Taufenden / Amtsbezeichnung: Alte Frau im Dorf																		
		Taufbescheid: _____ Unterschrift: _____																		
Versand ist erfolgt an Zuständiges Pfarramt am _____ durch _____ Eintrag ins Taufbuch ist erfolgt am _____																				
Einwohnermeldeamt: _____																				
Zentrale kirchliche Meldestelle: 15																				
Taufnachweis durch Zeugen																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">* Zusatzdaten für Formular</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Versand an zuständiges Pfarramt (Bezeichnung)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versand an zuständiges Pfarramt am</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versand an zuständiges Pfarramt durch</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versand an Einwohnermeldeamt am</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versand Einwohnermeldeamt durch</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle am</td> <td>15.06.2005</td> </tr> <tr> <td>Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle durch</td> <td>Fr. Meier</td> </tr> <tr> <td>Bemerkungen</td> <td>*Taufnachweis durch Zeugen</td> </tr> </table>			* Zusatzdaten für Formular		Versand an zuständiges Pfarramt (Bezeichnung)		Versand an zuständiges Pfarramt am		Versand an zuständiges Pfarramt durch		Versand an Einwohnermeldeamt am		Versand Einwohnermeldeamt durch		Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle am	15.06.2005	Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle durch	Fr. Meier	Bemerkungen	*Taufnachweis durch Zeugen
* Zusatzdaten für Formular																				
Versand an zuständiges Pfarramt (Bezeichnung)																				
Versand an zuständiges Pfarramt am																				
Versand an zuständiges Pfarramt durch																				
Versand an Einwohnermeldeamt am																				
Versand Einwohnermeldeamt durch																				
Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle am	15.06.2005																			
Versand an Zentrale kirchliche Meldestelle durch	Fr. Meier																			
Bemerkungen	*Taufnachweis durch Zeugen																			

Muster für eine Ersatztaufurkunde (vgl. ABI 1991, 71)

Kath. Pfarrei: St. Testus Anschrift: Kirchstr. 5
(des Taufnachweises) 12345 Kirchhausen

Ersatztaufurkunde

An der Tatsache und Gültigkeit der Taufe

von Olga Testa
Name, Vornamen
in Kasachstan-Karaganda
am November 1973

besteht nach der vor dem Pfarramt Kirchhausen, St. Testus
angegebenen Erklärung von Frau Lydia Testa (Mutter)
kein begründeter Zweifel.

Die Taufe wurde eingetragen
im Taufbuch der Pfarrei: Kirchhausen, St. Testus
Jahrgang: 2007 Seite: 162 Nummer: 13X

Bemerkungen:
Frau Olga Testa wurde gefirmt im August 1986 in Firmhausen,
St. Firmus.

Siegel

Datum

Unterschrift

(Urkunde bitte sorgfältig aufbewahren!)

(Die Urkunde ist bei den Pdf-Formularen der Kirchlichen Meldestelle zu finden.)

Eintrag des Taufnachweises auf der Ehemitteilung

Wurde für einen (oder beide) Partner ein Taufnachweis durch Zeugen durchgeführt,

so sind auf der Ehemitteilung zusätzlich zu den Taufdaten

die **genauen Daten des Taufnachweises** einzutragen,

denn die Ehemitteilung muss **an die Pfarrei weitergeleitet werden, die den Taufeintrag mit „X“ in ihren Büchern vermerkt hat.**

(Erz-)Diözese Freiburg
Pfarrei St. Valentin Traustadt
Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101

Ort (PLZ) 54323 Traustadt
Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5
Datum 21.11.2006

JAHRGANG	2006
Lfd.-Nr.	000002

Mitteilung

über eine Eheschließung
an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*

Personen des Brautpaares

Bräutigam GKZ STOM
Eid _____
Juri _____
Geburtsdatum 01.01.1970
Geburtsort/Kreis Karaganda-Kasachstan
Anschrift, bisherige Hauptstr. 5
56789 Hochburg
Anschrift, künftig Hauptstr. 5
56789 Hochburg

Beruf _____
Konfession/Religion römisch-katholisch
ggf. frühere andere Konfession/Religion _____

Taufe/Konversion*
Datum 01.05.2006
Ort Hochburg Hl. Geist

Zivilheeschließung
Datum 05.05.2006
Ort Hochburg

Kirchl. Eheschließung
Ort Traustadt, St. Valentin

Pfarrei St. Valentin Traustadt

Braut GKZ STOM
Eid _____
Juri _____
Geburtsdatum 04.04.1977
Geburtsort/Kreis Zilinograd-Kasachstan
Anschrift, bisherige Rosenstr. 10
65432 Hockendorf
Anschrift, künftig _____
Beruf _____
Konfession/Religion römisch-katholisch
ggf. frühere andere Konfession/Religion _____

Taufe/Konversion*
Datum _____
Ort Zilinograd, 1977, Kath.Kirche

Zivilheeschließung
Datum _____
Ort Hockendorf, St. Martin

Kirchl. Eheschließung
Ort _____

Pfarrei P. Wladimir

1. Seizew, Anna 2. Juri Julia

Trauzeugen	Bm-Vater	Bm-Mutter	Bt-Vater	Bt-Mutter
Bräutigam	Braut	Trauung I	Trauung II	Schließen
Abbrechen				
Registernummer 2006000002		Pfarbezirknummer 2314010000		
GKZ/ staatl. OM: 0				
Familienname: Eidi		Zusatz: _____		
Vorname: Juri		Vorname: Juri		
Geburtsdatum: _____		Zusatz: _____		
Str./Hr./Nr.: Hauptstr. 5		Sta./Who-Nr.: _____		
PLZ/Wohnort: 56789 Hochburg		Ortsteil: _____		
PLZ Geb.-Ort: Karaganda-Kasachstan		Geb.-Datum: 01.01.1977		
Taufort/-datum/-ort: Karaganda, März 70, Haustaufe		Taufe auf Eid 3X/05.05.85		
Taufe in Diözese/Land: Hochburg Hl. Geist		Konfession: römisch-katholisch		
Formst. vor der Eheschließung: [id: ledig]		Konversionsdatum: []		

Erstkommunion

Haben Sie zu Beginn der Erstkommunionvorbereitung die vollständige Liste der Erstkommunikanten zusammengestellt, so überprüfen Sie in der **aktuellen** Datenbestandsliste Ihrer Gemeindemitglieder (in Davip-W), ob alle Kinder den Konfessionseintrag „**RK**“ haben.

Sind Kinder „**EV**“ gemeldet, überprüfen Sie im Gespräch mit den Eltern, ob ein Fehler beim Einwohnermeldeamt vorliegt, oder ob inzwischen ein Übertritt von der evangelischen zur katholischen Kirche erfolgt ist. In diesem Fall ist von den Eltern ein Nachweis über **Datum, Ort und Pfarrei** zu erbringen, in der die Konversion stattgefunden hat (s. Abschnitt „Übertritt zur katholischen Kirche“).

Sind Kinder „**VD**“ gemeldet - häufig zugezogene oder im Ausland getaufte Kinder - **so ist von den Eltern ein Taufschein vorzulegen. (Dies gilt auch für alle Kinder, deren Taufe nicht im Taufbuch Ihrer Pfarrei eingetragen ist.)** Am besten fordern Sie diesen Taufschein sofort mit der ersten Einladung zum Elternabend an, erfahrungsgemäß sind diese wichtigen Unterlagen später nicht mehr oder nur mit großem Aufwand zu bekommen.

Eine Kopie des Taufscheins wird jeweils mit einer entsprechenden Fehlermeldung (s. Anhang) an das Einwohnermeldeamt geschickt, mit der Bitte um Berichtigung des Konfessionseintrags auf „**RK**“.

Tragen Sie nach der Feier der Erstkommunion die Kinder im Erstkommunionverzeichnis Ihrer Pfarrei ein. (Entsprechende Vorlagen sind beim Badenia-Verlag oder als pdf-Datei bei der Kirchlichen Meldestelle oder zu erhalten.)

Eine **Erstkommunionliste** (mit Erstkommuniondatum und Geburtsdaten der Kinder) ist an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten, sofern Sie die Daten nicht selbst über Davip-W erfassen und **an das Kirchliche Rechenzentrum übermitteln.**

Legen Sie für die im Ausland getauften Kinder jeweils eine Kopie des Taufscheines bei, damit die Daten erfasst werden können.

Die Erstkommunion muss nicht im Stammbuch eingetragen werden.

Firmung

Anmeldung zur Firmvorbereitung

Überprüfung des Konfessionseintrags

Haben Sie zu Beginn der Firmvorbereitung die vollständige Liste der Firmanden zusammengestellt, so überprüfen Sie in der **aktuellen** Bestandsliste, ob alle Jugendliche mit Konfessionseintrag „RK“ gemeldet sind.

Sind Jugendliche „EV“ gemeldet, überprüfen Sie im Gespräch mit den Eltern, ob ein Fehler beim Einwohnermeldeamt vorliegt, oder ob inzwischen ein Übertritt von der evangelischen zur katholischen Kirche erfolgt ist. In diesem Fall ist von den Eltern ein Nachweis über **Datum, Ort und Pfarrei** zu erbringen, **in der die Konversion stattgefunden hat.** (S. Abschnitt „Übertritt zur katholischen Kirche“)

Sind Jugendliche „VD“ gemeldet (häufig zugezogene oder im Ausland getaufte Jugendliche), **so ist von den Eltern ein Taufschein vorzulegen. Dies gilt auch für alle Jugendliche, deren Taufe nicht im Taufbuch Ihrer Pfarrei eingetragen ist.**

Eine Kopie des Taufscheins wird jeweils mit einer entsprechenden Fehlermeldung (s. Anhang) an das Einwohnermeldeamt geschickt, mit der Bitte um Berichtigung des Konfessionseintrags auf „RK“.

Anforderung der Taufbescheinigung

Ohne **genaue Angaben** zu Taufdatum, -ort und -pfarrei ist keine Weiterleitung der Firmdaten und damit kein Eintrag im Taufbuch möglich.

Die Verantwortlichen sollten sich schon mit der Anmeldung zur Firmvorbereitung die Taufe durch entsprechende Dokumente belegen lassen. (s. Vorschlag auf der folgenden Seite), dann haben Sie bei unvollständigen oder fehlenden Taufangaben während der gesamten Dauer der Firmvorbereitung die Möglichkeit Firmanden oder Eltern anzusprechen bzw. anzuschreiben. Erfahrungsgemäß sind die Taufangaben häufig nur mit großem Aufwand zu bekommen, zum Teil herrschen auch falsche Erinnerungen über den Taufort vor. **Weisen Sie die Eltern in solchen Fällen deutlich darauf hin, dass vor der Firmung die Taufspendung durch entsprechende Dokumente nachgewiesen werden muss.**

Für jugendliche Spätaussiedler, die keine Taufunterlagen vorweisen können, ist im Pfarramt ein „Taufnachweis durch Zeugen“ durchzuführen und ein ersatzweiser Taufbucheintrag mit „X“ vorzunehmen (s. Kapitel „Taufe“). Unter diesem Eintrag werden die Firmung und später alle weiteren Ständesdaten eingetragen.

Vergessen Sie deshalb nicht, den Jugendlichen eine Ersatztaufurkunde (s. Kapitel „Taufe“) auszustellen. Weisen Sie darauf hin, dass dieses Dokument sorgfältig aufzubewahren und bei einer späteren kirchlichen Eheschließung vorzulegen ist.

Mittlerweile kommt es immer häufiger zu **Namensänderungen nach der Taufe** eines Kindes. Zum Zeitpunkt der Firmung tragen manche Jugendliche einen anderen Familiennamen als zum Zeitpunkt der Taufe, was das Auffinden des Taufbucheintrags erschwert. (Leider werden Namensänderungen auch nicht überall sorgfältig im Taufbuch eingetragen!) Achten Sie deshalb darauf, dass bei den Personalien der Firmanden der **Geburtsname der Mutter** erfragt wird, damit der Taufbucheintrag später zweifelsfrei zugeordnet werden kann.

Firmpate/-patin

Der Firmpate/die Firmpatin muss katholisch und gefirmt sein und das sechzehnte Lebensjahr vollendet haben. Er/Sie darf nicht aus der Kirche ausgetreten sein, Ausnahmen sind nicht möglich.

Anmeldung zur Firmvorbereitung (Vorschlag)

Achten Sie darauf, dass Sie die genauen Taufdaten der Firmlinge bereits mit der **Anmeldung zur Firmvorbereitung** anfordern. (Kopie der Taufurkunde bzw. des Stammbucheintrags verlangen!)

Sind keine Taufunterlagen vorhanden, ist ein Taufnachweis durch Zeugen durchzuführen (s. eigenes Kapitel).

Ohne vollständige Taufangaben ist **kein Firmeintrag im Taufbuch möglich!**

Anmeldung zur Firmvorbereitung _____
in der Pfarrei / Seelsorgeeinheit

_____ Anschrift (PLZ, Ort, Straße)

Ich melde mich zum Firmkurs an:

Name (ggf. auch Geburtsname)		Vorname(n)
Geburtsdatum	Ort	Land
Anschrift (PLZ, Ort, Straße)		Tel. Nr. / mobil
Name und Ort der Schule		Klasse
Ich besuche den kath. Religionsunterricht bei		(Name des / der Religionslehrer/in)
Vor- und Zuname des Vaters	Geburtsname	Konfession
Vor- und Zuname der Mutter	Geburtsname	Konfession

Daten zur Taufe:

Taufdatum	Taufort	Land
Taufpfarrei/-kirche		

Kopie der Taufurkunde oder des Stammbucheintrags **muss vorgelegt werden**; falls dies nicht möglich ist, **muss die Bestätigung der Taufe vor dem Pfarrer in Gegenwart eines Zeugen auf dem Pfarrbüro erfolgen**.
Vgl. ABl 1991, Nr.55, Anlage 1. (Siehe Formular: Taufnachweis durch Zeugen.)

Katholische/r Firmpatin/-pate (falls schon bekannt):

Vor- und Zuname, Anschrift (PLZ, Ort, Straße)

Erklärung der Firmbewerberin / des Firmbewerbers:

Ich bin bereit an den Veranstaltungen zur Firmvorbereitung regelmäßig teilzunehmen.

Ort, Datum Unterschrift

Erklärung der Eltern / der Mutter / des Vaters:

Unser Sohn/Unsere Tochter hat sich freiwillig zur Teilnahme am Firmkurs entschieden. Wir sind bereit, die Firmvorbereitung nach unseren Kräften zu unterstützen.

Ort, Datum Unterschrift/en

Dieses Formular ist (sorgfältig ausgefüllt) zusammen mit den Taufunterlagen zur Anmeldung mitzubringen!

Formulare | Version 2.2
Kirchliche Meldestelle

Anmeldung zur Firm spendung

Die Anmeldung zur Firmung erfolgt auf dem üblichen Firmzettel, den Sie als Pdf-Formular (Format A5) über die Kirchliche Meldestelle erhalten (s. folgende Seite). Tragen Sie die Firmdaten (Datum, Ort, Pfarrei) ein, bevor Sie die Firmzettel ausdrucken, alle übrigen Daten müssen von den Firmanden ausgefüllt werden. Jeder Firmand bringt seinen Zettel zum Firmgottesdienst mit und übergibt diesen bei der Firmung dem Bischof (bzw. dessen Helfer). Diese, dem Bischof übergebenen Firmzettel, bilden die Grundlage für die Einträge in Tauf- und Firmbuch.

Eintrag der Firmdaten in das Firm- und Taufbuch

In das Firmbuch sind gemäß can. 895 CIC einzutragen: Name des Spenders der Firmung, Namen (Zu- und Vornamen) der Firmanden, deren Eltern und Firmpaten sowie Ort und Tag der Firmung.

Sind Personen außerhalb ihres Taufortes bzw. Wohnortes gefirmt worden, so hat der Pfarrer des Firmortes die Firmung nicht nur in seinem Firmbuch einzutragen, sondern auch den Pfarrer des Taufortes bzw. Wohnortes des Firmlings von der gespendeten Firmung unter genauer und vollständiger Angabe aller in das Firmungsbuch aufzunehmenden Eintragungen in Kenntnis zu setzen; **der Pfarrer des Taufortes des Firmlings hat dessen Firmung in das Taufbuch und der Pfarrer des Wohnortes in sein Firmbuch (ohne Nummer) einzutragen.**

In den Fällen, in denen Kinder mehrerer Pfarreien an einem Ort gefirmt werden, empfiehlt es sich, für die Benachrichtigung an die Pfarrämter des Taufortes bzw. des Wohnortes der Firmlinge Listen mit allen in das Firmungsbuch einzutragenden Angaben zu verwenden.

Ist der Eintrag eines oder mehrerer Gefirmten unterblieben, so ist derselbe nachzuholen, falls die Tatsache des Firmungsempfangs außer Zweifel steht; die Beweise (Zeugen) sind anzugeben. In zweifelhaften Fällen ist die Entscheidung des Erzb. Ordinariates zu erbitten.

(Vgl. ABI 1952, 259f.)

Weiterleitung der Firmdaten

Die Weiterleitung der Firmdaten an die Tauf- bzw. Wohnpfarrämter der Firmanden kann über die Kirchliche Meldestelle geschehen.

Innerhalb Deutschlands können dazu die A6 bzw. A5-Firmzettel (s. folgende Seite) verwendet werden, wenn sie im Original gesiegelt und von einem Beauftragten des Pfarramts unterschrieben sind.

Bitte beachten Sie dabei Folgendes:

Die Firmzettel müssen **vollständig und leserlich** ausgefüllt sein: Firmdatum, -ort, -pfarrei, -spender, -pate, Anschrift, Name der Eltern (Geburtsname der Mutter!)

Eine Weiterleitung ist nur unter **Angabe der genauen Taufdaten** möglich (s.o.).

Wurde ein Taufnachweis durch Zeugen (s. Kapitel „Taufe“) durchgeführt, vermerken Sie dies bitte auf dem Firmzettel oder legen Sie die entsprechenden Unterlagen bei.

Für Jugendliche, die aus einer anderen Gemeinschaft zur katholischen Kirche übergetreten sind, sind Datum, Ort und Pfarrei der **Konversion** auf dem Firmzettel zu vermerken, denn der Eintrag der Firmung erfolgt in diesem Fall nicht im Taufbuch sondern im Konvertitenbuch (s. Kapitel „Übertritt zur katholischen Kirche“).

Anmeldung zur Firm spendung (Firmzettel)

Die Firmzettel (A5-Format) finden Sie unter den Pdf-Formularen der Kirchlichen Meldestelle.

Die Daten zur Firmung können bereits ausgefüllt werden, **bevor** Sie die Zettel ausdrucken.

Werden die Firmzettel zur Weiterleitung an die Taufpfarrämter (innerh. Deutschlands) benutzt, so überprüfen Sie vor dem Versand an die Kirchliche Meldestelle,

ob die **Taufdaten korrekt** eingetragen sind,

ob der **Geburtsname der Mutter** angegeben ist,

und vergessen Sie auf keinen Fall **Pfarrsiegel und Unterschrift**

Bitte sorgfältige Angaben machen und deutlich in Druckschrift ausfüllen.

HI. Firmung

am 01.10.2002
in Firmhausen
in der Kirche St. Firmus
durch Weihbischof Klein

Vor- und Zuname der Firmandin / des Firmanden _____

Geboren am _____ Geburtsort _____ Land _____

Getauft am _____ Taufort _____
Name der Taufpfarrei _____


Wohnort _____ Straße _____

Vor- und Zuname der Mutter _____ Konfession _____
Geburtsname der Mutter _____

Vor- und Zuname des Vaters _____ Konfession _____
Geburtsname des Vaters _____

Name der Firmpatin / des Firmpaten _____

Unterschrift d. Pfarrers oder d. Beauftragten _____ Siegel _____

 Erzdiözese Freiburg Formulare | Version 2.2
Kirchliche Meldestelle **Bei Weiterleitung an das Taufpfarramt mit Pfarrsiegel und Unterschrift versehen.**

Mitteilungen der Firmdaten an ausländische Taufpfarrämter (Testimonium collatae confirmationis)

Sofern Kindern das Sakrament der Firmung gespendet wird, die im Ausland getauft sind, hat das Pfarramt, in dessen Kirche die Firmung gespendet wurde, das Taufpfarramt über das Erzbischöfliche Ordinariat (Kirchliche Meldestelle) zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung hat auf dem (zweisprachigen) Formular des Badenia-Verlages zu erfolgen. (Vgl. ABI 1990, 357)

Sie können auch das entsprechende Formular aus dem Programm Kbf-W ausdrucken oder das Formular der Kirchlichen Meldestelle (Pdf-Datei) verwenden, beide sind ebenfalls zweisprachig. Vergessen Sie aber nicht **Pfarrsiegel und Unterschrift** auf dem Formular, und legen Sie der Firmmeldung auf jeden Fall eine **Kopie der Taufbescheinigung** bei.

Schicken Sie **eine Liste der Firmanden** (mit Angabe des Firmdatums und der Geburtsdaten) an die Kirchliche Meldestelle, sofern sie die Firmdaten nicht selbst erfassen und **an das Kirchliche Rechenzentrum übermitteln**.

Mitteilung der Firmung an ein Tauf- bzw. Wohnpfarramt im Ausland (Kbf-W-Formular)

Achten Sie darauf, dass **alle Daten eingetragen** sind:

**Vollständige Taufdaten
(Kopie der Taufurkunde beifügen!)**

Firmdaten

Name der Eltern (**Geburtsname der Mutter** – die Jugendlichen stehen häufig unter diesem Namen im Taufbuch!)

Unter „Sonstiges“ besteht die Möglichkeit **Daten einer Konversion oder eines Taufnachweises einzutragen**

Pfarrsiegel und Unterschrift nicht vergessen!

(Erz-)Diözese <small>(arch) diocesis</small> Pfarrei <small>parrocchia</small> Telefon (mit Vorwahl)	Freiburg Hl. Geist Firmstadt	Ort (PLZ) <small>locus</small> Straße (Hnr.) <small>via (No.)</small> Datum <small>die</small>	75432 Firmstadt Weinstr. 14 07.05.2007
--	---	---	---

JAHRGANG	2007
Lfd.-Nr.	1

**Benachrichtigung
an das Pfarramt des Tauf- bzw. Wohnortes
über den Empfang der heiligen Firmung**

Hiermit bitten wir, den Empfang der heiligen Firmung in das Tauf- und/ oder Firmungsbuch einzutragen
(cann. 535 § 2, 895, 896 CIC)
Hicce notificatur collatio confirmationis de quo infra, ut referatur in librum baptizatorum et/vel in librum confirmationum (cann. 535 § 2, 895, 896 CIC)

Bernutto, Tina
Nomen, praenomen des/der Gefirmten
Nomen, praenomen confirmati

geboren am: **15.02.1989** in: **Italien-Carrara**
natus(a)
locus

wohnhaf in: **76543 Firmstadt, Dorfstr. 11**

getauft am: **15.03.1989**
Baptizatus(a)

in der Kirche: **S. Salvatore** in: **Italien-Carrara**
in ecclesia

gefirt am: **13.02.2004**
Confirmatus(a) est

in der Kirche: **Hl. Geist** in: **Firmstadt**
in ecclesia

vom Hochw. Herrn **Weihbischof Kraft**
ab Exc.mo et Rev.mo Domino

Vater: **Bernutto, Antonio** geb.
Pater: Nomen, Vorname
nomen, praenomen
natus

wohnhaf in: **S.O.**

Mutter: **Bernutto, Maria** geb. **Stella**
Mater: Nomen, Vorname
nomen, praenomen
nata

wohnhaf in: **S.O.**

Pate: **Bernutto, Pierro**
Pater(nus)a est: Nomen, Vorname
nomen, praenomen

wohnhaf in: **12556 Hollerbach, Hauptstr. 12**
domicilium

Sonstiges:
Varia

Hl. Geist Firmstadt / Weinstr. 14 / 75432 Firmstadt

Kirchl. Meldestelle
Alois-Eckert-Str. 6

(Stempel)
(L.S.)

Unterschrift
subscriptio

Die kirchliche Eheschließung

Trauung in der eigenen Pfarrei

Welche Papiere werden benötigt?

- **Taufnachweis** (für katholische Partner) – dieser darf nicht älter als 6 Monate sein, weil er zugleich dem Nachweis des Ledigenstandes dient.
Auch der aus der katholischen Kirche **ausgetretene Partner** muss einen Taufschein, der nicht älter als 6 Monate ist, vorlegen. (Die kirchliche Eheschließung muss auch bei ihm im Taufbuch eingetragen werden.)

Ist ein **Partner zur katholischen Kirche übergetreten**, so muss der Nachweis durch eine Bescheinigung des Konversionseintrags erbracht werden. Wurde der Übertritt nicht im Konvertitenbuch eingetragen, sollte dies nachträglich erfolgen (s. Kapitel „Übertritt zur kath. Kirche“).

Für **Spätaussiedler** gilt: Bevor ein Taufnachweis durch Zeugen (s. Kapitel „Taufnachweis“) vorgenommen wird, ist über die Kirchliche Meldestelle zu prüfen, ob bereits in einer früheren Wohnpfarrei ein Taufbucheintrag mit Zusatz „X“ eingetragen ist.

- **Ledigennachweis** (für nichtkatholische Partner) – in Form des Ledigeneides oder der Aufenthaltsbescheinigung.
- **Bescheinigung über Zivileheschließung**

Diese Papiere sind zusammen mit dem Ehevorbereitungsprotokoll und den entsprechenden Anlagen **auf Dauer** aufzubewahren d.h., solange die Ehepartner leben könnten. Zu diesen Unterlagen gehören auch die Rückmeldeformulare aus den Taufpfarrämtern der Brautleute, auf denen der Eintrag der Eheschließung im Taufbuch bestätigt ist. (S. S.65 „Sonstige Fragen“)

Wünscht ein Brautpaar einen auswärtigen Pfarrer für die Trauung, muss dieser vom Ortspfarrer die Trauvollmacht verliehen bekommen.

Trauung in einer anderen Pfarrei innerhalb Deutschlands

Traulizenz gemäß can. 1115 CIC (Überweisung) kann erteilt werden durch den Pfarradministrator, den Ortspfarrer oder den Ortsordinarius; nicht durch einen Kaplan/Vikar oder Diakon. Der Pfarrer des Wohnsitzes führt die Ehevorbereitung durch.

Der Pfarrer des Trauungsortes sollte vor der Überweisung seine Zustimmung zur Trauung erteilt haben.

Wählen die Brautleute einen **anderen** Geistlichen, (der weder durch den Wohnsitz, noch durch den Trauort für sie zuständig ist) um die Trauung zu halten und das Ehegespräch zu führen, so ist dieser Geistliche gehalten, mit dem Ortspfarrer der Brautleute Kontakt aufzunehmen, um ihn über den Wunsch der Brautleute zu informieren. Das Brautprotokoll wird unterschrieben von dem Priester, der es erstellt hat. (Herr Burger, tel. Mai 2011)

Trauung im Ausland

Wenn die katholisch-kirchliche Eheschließung außerhalb Deutschlands stattfindet, müssen (zusammen mit allen übrigen Unterlagen) das **Ehevorbereitungsprotokoll** und die „**litterae dimissoriae**“ dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg zur Erteilung des „nihil obstat“ und der

Traulizenz an das Traupfarramt vorgelegt werden.

Beachten Sie, dass bei Trauung im Ausland weitere Bescheinigungen und eine Beglaubigung der Taufzeugnisse durch das Erzbischöfliche Ordinariat erforderlich sein können.

Das Erzbischöfliche Ordinariat gibt alle Dokumente an das einsendende Pfarramt mit der Bitte um Weitergabe an das Brautpaar zurück. Die Brautleute sind selbst für die Weiterleitung an das Traupfarramt bzw. das zuständige Ordinariat verantwortlich. Nur wenn das Traupfarramt die direkte Übersendung ausdrücklich wünscht, werden alle Trauungsunterlagen vom Erzbischöflichen Ordinariat dorthin oder an das für den Trauort zuständige Ordinariat übersandt.

Nihil obstat und Überweisung sind nicht erforderlich, wenn ein hier wohnender katholischer Partner einen im Ausland wohnenden katholischen Partner im Ausland heiraten will und wenn das Brautpaar von dem für den ausländischen Partner zuständigen Pfarrer vorbereitet wird.

Falls die Brautleute vom Pfarrer des Trauungsortes im Ausland die Zusage erhalten haben, dass dort eine kirchliche Trauung ohne vorausgehende Zivilheirat möglich ist, sind unter Umständen besondere Vorschriften zu beachten. In diesem Fall bittet das Erzbischöfliche Offizialat um Rücksprache.

Grundsätzlich gilt: Das überweisende Pfarramt ist über die stattgefundene Trauung zu unterrichten. Wo dies nicht automatisch geschieht, sind die Unterlagen (soweit möglich) über die Eheleute anzufordern. **Es empfiehlt sich auf jeden Fall, eine Kopie des Ehevorbereitungsprotokolls anzufertigen und bei den Pfarrakten aufzubewahren.**

Trauung bei Vorehe(n) eines Partners

Falls einer der Brautleute bereits verheiratet war, ist zu prüfen, ob überhaupt eine kirchliche Eheschließung möglich ist. Diese „Vorehe“ ist im Ehevorbereitungsprotokoll unter Nr. 8 zu erwähnen (-falls ein Partner mehrere Vorehen hatte, ist für jede Eheschließung ein gesondertes Blatt anzulegen). Eine kirchliche Eheschließung ist trotz Vorehe in der Regel möglich,

- a) wenn die „Vorehe“ wegen Nichteinhaltung der kanonischen Eheschließungsform ungültig ist

[wichtig: Mindestens ein Partner der Vorehe muss zum Zeitpunkt der Eheschließung **katholisch und nicht aus der Kirche** ausgetreten gewesen sein, es darf **keine** katholische Eheschließung (bzw. Dispens von der Formpflicht oder Sanatio in radice) stattgefunden haben. Dem Ehevorbereitungsprotokoll ist der gewissenhaft recherchierte und ausgefüllte „Antrag auf Feststellung der Nichtigkeit einer Ehe wegen Formmangels“ beizufügen und ein neuer Taufschein des katholischen Partners der Vorehe; es ist beim Ordinarius das Nihil obstat zu beantragen.];

- b) wenn die „Vorehe“ durch Tod aufgelöst wurde

[wichtig: Es ist die Sterbeurkunde des Partners dem Ehevorbereitungsprotokoll beizufügen; ein Nihil obstat ist im Regelfall nicht erforderlich, bei Zweifelsfällen ist aber der Ordinarius zu konsultieren];

- c) wenn die „Vorehe“ kirchlich für nichtig erklärt oder aufgelöst wurde

[wichtig: Es ist eine Kopie eines vollstreckbaren Nichtigkeitsurteils bzw. Auflösungsbescheids dem Ehevorbereitungsprotokoll beizufügen, ggf. ist dabei auf etwaige Eheverbote zu achten, außerdem ist beim Ordinarius mit diesen Unterlagen das Nihil obstat für die Eheschließung zu beantragen].

Trauung mit Befreiung von der Formpflicht

(Dispens von der kanonischen Eheschließungsform)

Begriffserklärung

Hierunter fallen zum einen alle nur **zivilrechtlich und ohne jede religiöse Feier** zu schließenden Ehen von Katholiken mit einem anderen nichtkatholischen Partner. In diesem Fall erfolgt die für die Gültigkeit der Ehe maßgebliche **Konsenserklärung bei der standesamtlichen Trauung**.

Zum anderen kann die für die gültige Eheschließung erforderliche **Konsenserklärung auch in der Form einer nichtkatholisch-religiösen Feier** erfolgen.

Voraussetzung für die Erteilung der Dispens von der kanonischen Eheschließungsform ist, dass in jedem Fall eine im Bereich der katholischen Kirche gültige Ehe geschlossen wird (d.h. dass eine katholische Trauung hätte stattfinden können, wenn sie gewollt gewesen wäre) und der angewandte Trauritus, ob in ziviler oder religiöser Form, öffentlich als Eheschließungsform anerkannt ist.

Eintrag im Ehebuch

Bei ziviler bzw. nichtkatholisch-kirchlicher Eheschließung nach Dispens von der kanonischen Formpflicht hat derjenige, der das Brautexamen durchgeführt hat, die Heiratsbescheinigung von dem Ehepaar zu verlangen bzw. selbst zu besorgen; er ist auch für die Benachrichtigung der Pfarrämter usw. zuständig.

Die Eintragung mit laufender Nummer in das Ehebuch erfolgt im bisherigen Wohnpfarramt des katholischen Partners; dort wird auch das Ehevorbereitungsprotokoll samt der Heiratsbescheinigung aufbewahrt. Ist die zivile bzw. nichtkatholisch-kirchliche Heiratsbescheinigung nicht zu erhalten, ist wenigstens die Dispens von der kanonischen Formpflicht mit Datum und Aktenzeichen des Generalvikariats/Ordinariats im Taufbuch des katholischen Partners zu vermerken.

Die mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform zivil oder nichtkatholisch-kirchlich geschlossene Ehe ist auch im Ehebuch der bischöflichen Kurie einzutragen (c. 1121 § 3). Deshalb ist in diesem Fall die Eheschließung dem Generalvikariat/Ordinariat mitzuteilen, das die Formdispens gegeben hat.

(Vgl. Anmerkungstafel zum Ehevorbereitungsprotokoll Nr. 27 u. 28)

Dispens, Nihil obstat, Trauerlaubnis

Begriffserklärung

„**Dispens**“ im Eherecht bedeutet, dass die Verpflichtung des katholischen Partners auf ein rein kirchliches Gesetz für den Einzelfall aufgehoben wird. Die Dispens befreit von dieser Verpflichtung und wird vom Ordinarius, d.h. vom (Erz)Bischof oder von seinen Bevollmächtigten, z.B. Generalvikar oder Offizial, erteilt. Im aktuellen kirchlichen Eherecht können Pfarrer nicht von den Ehehindernissen rein kirchlichen Rechts befreien, sondern nur der Ordinarius oder von ihm Beauftragte. Diese Befreiung (Dispens) wird nicht grundlos erteilt, sondern bedarf einer Begründung. Durch die Dispens wird die betreffende Norm nicht ungültig, sondern ihre Verpflichtungskraft wird für eine konkrete Eheschließung aufgehoben. Die Sachverhalte, für die eine Dispens zur Gültigkeit der Eheschließung erforderlich ist, sind im CIC (Kirchliches Gesetzbuch – Codex Iuris Canonici) aufgeführt. Wenn eine Dispens erbeten wird, muss immer ein Grund für die Erteilung angegeben werden, wie auch der Dispensgeber die Erteilung der Dispens immer begründen muss.

Die häufigsten Fälle: Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit
 (einer der Partner ist ungetauft)
 Dispens von der kanonischen Eheschließungsform
 (s. eigener Abschnitt)

„**Nihil obstat**“ bedeutet wörtlich: „nichts (nihil) steht entgegen (obstat)“, nämlich der Eheschließung. Die Sachverhalte, für die das „nihil obstat“ erforderlich ist, betreffen immer in irgendeiner Weise die Brautleute selbst. Das „nihil obstat“ ist nötig bei personengebundenen erlaubnispflichtigen Umständen, die der kirchliche Gesetzgeber nicht als Hindernis oder Trauerbot deklariert hat. Das „nihil obstat“ soll dem trauenden Pfarrer die Gewissheit geben, dass die persönlichen Umstände des Brautpaares die Gültigkeit der Trauung nicht beeinträchtigen. Das „nihil obstat“ wird vom Ordinarius, nicht vom Pfarrer erteilt.

Die häufigsten Fälle: Nihil obstat wegen Trauung im Ausland
 Nihil obstat wegen Auflösung der Vorehe
 Nihil obstat wegen ungültiger Vorehe wegen Formmangels
 (s. eigener Abschnitt)

Die Sachverhalte, die sich auf die **Trauerlaubnis** beziehen, sind in c. 1071 § 1 CIC erschöpfend aufgezählt. Im Gegensatz zum „nihil obstat“ richtet sich die Trauerlaubnis an den trauenden Geistlichen, der eine besondere Trauerlaubnis benötigt, um das Brautpaar erlaubter Weise zu trauen. Die Trauerlaubnis wird vom Ordinarius in den in c. 1071 § 1 CIC aufgezählten Fällen über das Ehevorbereitungsprotokoll erteilt. Ein Pfarrer kann sich die Trauerlaubnis nicht selbst erteilen.

Die häufigsten Fälle: Trauerlaubnis wegen Kirchenaustritt eines Partners

(Siehe dazu auch Anmerkungstafel zum Ehevorbereitungsprotokoll Nr. 10,12, 22)

Die neue Dispens-Auswahlliste im Programm Kbf-W (in Vorbereitung)

Dispens von der kanonischen Eheschließungsform*

Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit*

Dispens vom Ehehindernis der öffentlichen Ehrbarkeit

Dispens von der gesetzlichen Verwandtschaft

Dispens vom Ehehindernis der Schwägerschaft

Dispens vom Ehehindernis der Blutsverwandtschaft im vierten Grad

Dispens vom Ehehindernis der Blutsverwandtschaft im dritten Grad

Dispens vom Ehehindernis der Schwägerschaft

Die Trauerlaubnis wird erteilt*

Das Nihil obstat wird erteilt*

Erlaubnis zur Eingehung einer konfessionsverschiedenen Ehe*

Dispens von allen Proklamationen

Sanatio in radice

(*die am häufigsten erteilten Genehmigungen)

Hinweise zum Eintrag von Dispens, Nihil obstat, Trauerlaubnis in Kbf-W

Die am häufigsten erteilten Genehmigungen im Überblick:

<p>Dispens von allen Proklamationen (Aufgebot)</p> <p>Die Brautleute haben berechtigte Gründe, die gegen eine öffentliche Ankündigung der Trauung sprechen.</p>	<p>wird in der Regel* von dem für die Trauung zuständigen Seelsorger gewährt (siehe Ehevorbereitungsprotokoll Nr. 24 a)</p> <p>*außer das Ehevorbereitungsprotokoll ist aus anderen Gründen dem Erzbischöfl. Ordinariat vorzulegen.</p>
<p>Erlaubnis zur Eingehung einer Konfessionsverschiedenen Ehe</p> <p>Einer der Partner gehört einer anderen Konfession an, die nach Auffassung der kath. Kirche gültig tauft.</p> <p>(Angehörige der evangelischen Kirchen, der Freikirchen u. ä., Orthodoxe, Anglikaner, Alt-katholiken)</p>	<p>s. oben (Ehevorbereitungsprotokoll Nr. 24 b)</p> <p>In bestimmten Fällen muss die Genehmigung durch das Erzbischöfl. Ordinariat erfolgen, siehe Ehevorbereitungsprotokoll Nr. 25 oben:</p> <p><u>„Wir erteilen hiermit die Erlaubnis zum Abschluss der konfessionsverschiedenen Ehe und, ad cautelam*, Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit“</u></p> <p>*=vorsorglich d.h., nicht Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit auswählen</p>
<p>Alle weiteren Genehmigungen von Dispens, Trauerlaubnis, Nihil obstat... müssen beim Erzbischöflichen Ordinariat eingeholt werden. Die Erteilung der Genehmigung findet sich jeweils auf dem Ehevorb. Protokoll S. 4, Nr. 25 <u>mit folgendem Wortlaut:</u></p>	
<p>Nichtkatholisch-kirchliche oder zivile Trauung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform</p>	<p><u>„Wir erteilen hiermit die Erlaubnis zum Abschluss der konfessionsverschiedenen Ehe und, ad cautelam (s.o.), Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit sowie Dispens von der kanonischen Eheschließungsform*“</u></p> <p>*nur diese Dispens auswählen</p>
<p>Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit</p> <p>Einer der Partner ist nicht getauft</p> <p>z.B. Ungetaufte aus den neuen Bundesländern, Muslime, Hindus, Buddhisten ...</p>	<p><u>„Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit“</u></p>
<p>Nihil obstat wegen kirchl. Nichtigkeits-erklärung/Auflösung der Vorehe</p>	<p><u>„Das Nihil obstat wird erteilt“</u></p>
<p>Trauerlaubnis wegen Kirchenaustritt des Mannes/der Frau</p>	<p><u>„Die Trauerlaubnis wird erteilt“</u></p>

Sanatio in radice

Begriffserklärung

„Sanatio in radice“ bedeutet wörtlich „Heilung (sanatio) in der Wurzel (in radice). Dies bedeutet, dass die früher erfolgte, katholisch-kirchlich ungültige Eheschließung aus der Wurzel heraus, d.h. von Anfang an für den Bereich der katholischen Kirche als gültig erklärt wird. Die Gültigmachung erfolgt also nicht in der Weise, dass die „Brautleute“ noch einmal das Ja-Wort vor dem Pfarrer und zwei Zeugen sprechen, sondern die Wirkungen der Ehe werden auf das damalige Eheschließungsdatum zurückverlegt. Die Gültigkeit der Ehe tritt aber erst mit der Gewährung der „sanatio in radice“ durch den Ordinarius oder seinen Bevollmächtigten ein. Die Ungültigkeit der Ehe wird saniert, d.h. im rechtlichen Sinn beseitigt. Die Pfarrer haben keine eigene Sanationsvollmacht, sondern müssen jede „sanatio in radice“ bei ihrem Ordinarius beantragen. (ABI 2005, 179ff)

Anträge für eine Sanatio in radice gibt es beim Badenia-Verlag, im Programm Kbf-W oder bei der Kirchlichen Meldestelle als Pdf-Formular.

Sanatio in radice einer nicht-katholisch kirchlich oder einer zivil geschlossenen Ehe **auf Wunsch der Ehepartner**

Eintrag im Ehebuch bzw. Stammbuch

Die Sanatio in radice einer ungültigen Ehe ist im Ehebuch der Pfarrei des Wohnsitzes des Paares einzutragen, dessen Ehe saniert wurde.

Der Eintrag mit laufender Nummer erfolgt im Jahr der Sanierung der Ehe. Außer den Daten der Eheschließung sind die kirchliche Autorität, welche die Sanatio gewährt hat, sowie Datum, Ort und Aktenzeichen des Sanationsdekrets einzutragen.

Am Ende des Jahrgangs, in dem die Ehe ungültig geschlossen wurde, ist ein Verweis auf den Haupteintrag vorzunehmen.

Wünschen die Partner der sanierten Ehe eine Eintragung der Sanatio im Familienstammbuch, dann ist zu unterscheiden, ob in dem Buch außer der zivilen Heirat auch eine nichtkatholisch kirchliche Eheschließung eingetragen ist oder nicht.

Wenn eine nichtkatholische kirchliche Eheschließung eingetragen ist, kann dem Eintrag etwa dieser Vermerk beigefügt werden: „Diese Ehe ist nach Ordnung der katholischen Kirche gültig“. In dem Fall könnte außer dem Ort, dem Datum, der Unterschrift des katholischen Pfarrers und dem pfarrlichen Siegel die Nummer angegeben werden, unter der die Sanatio im Ehebuch der Pfarrei eingetragen wurde.

Wenn nur eine zivile Heirat erfolgt ist, kann dieser Vermerk in der Sparte „kirchliche Eheschließung“ eingetragen werden. Um Irritationen zu vermeiden, ist es in diesem Fall jedoch besser, eine Urkunde über die Sanatio auszustellen und diese als Einlage für das Familienstammbuch vorzusehen.

Diese Urkunde muss enthalten: Die Daten der zivilen Heirat und den o. g. Vermerk mit Nummer des Ehebuches, Ort, Datum, Unterschrift und Siegel. **In der Regel wird eine solche Urkunde zusammen mit dem Sanationsdekret vom Erzbischöflichen Offizialat versandt.**

Die Sanatio ist vom Taufpfarramt des kath. Mannes/der kath. Frau im Taufbuch zu vermerken. Außer den Daten der Eheschließung sind die Daten (Az., Ort, Datum) des Sanationsdekrets einzutragen. Die Taufpfarrämter haben dem Pfarramt, das die Sanatio mitteilt, die Eintragung im Taufbuch zu bestätigen.

Die Mitteilung der Sanatio an die Taufpfarrämter erfolgt über die Kirchliche Meldestelle mit den üblichen Formularen zur „Mitteilung über eine Eheschließung“.

(Vgl. Reinhardt, Die kirchliche Trauung, 2. akt. Auflage 2006)

Sanatio in radice wegen fehlender Traubefugnis (Delegation)

Der zuständige Ortspfarrer des Trauortes besitzt in seiner Pfarrei Traubefugnis. Wünscht das Brautpaar einen **anderen Geistlichen** für die Trauung, so muss der Ortspfarrer diesen für die gültige Assistenz dieser Eheschließung **delegieren**. Erfolgte die Delegation nicht und die Eheschließung hat ohne Traubefugnis stattgefunden, so muss beim Erzbischöflichen Offizialat eine Sanatio in radice beantragt werden.

Erfolgt die Sanatio in radice einer Trauung, weil diese ohne Traubefugnis stattgefunden hat, so erfolgt der Eintrag der Sanation **mit laufender Nummer im Ehebuch des zuständigen Wohnsitzpfarramtes** des Paares.

Der Eintrag der Trauung am sogenannten **Eheschließungsort wird ohne laufende Nummer** vorgenommen (die häufig bereits vergebene Nummer muss wieder gestrichen werden). In der Spalte „Bemerkungen“ wird **Datum, Ort und Aktenzeichen des Sanationsdekrets ergänzt**.

In diesem Fall werden die Einträge zur gewährten Sanation **nicht** auf eine von den Eheleuten erbetene Traurkunde übernommen.

Sanatio in radice wegen fehlender Dispens von der kanonischen Eheschließungsform

Erfolgt die Sanatio in radice einer Trauung, weil es versäumt wurde (rechtzeitig) Dispens von der kanonischen Eheschließungsform einzuholen, so wird der Eheeintrag **mit laufender Nummer** beim zuständigen Wohnsitzpfarramtes des katholischen Partners ergänzt durch **Datum, Ort und Aktenzeichen des Sanationsdekrets** in der Spalte „Bemerkungen“.

Auch in diesem Fall werden die Einträge zur gewährten Sanation **nicht** auf eine von den Eheleuten erbetene Traurkunde übernommen.

Eheschließung von Spätaussiedlern

Hinsichtlich der Eheschließung von Aussiedlern sind zu unterscheiden:

1. Aussiedler, die bereits in der Sowjetunion die Ehe geschlossen haben:

Häufig besteht bei Aussiedlern, die bisher nur zivil in der Sowjetunion geheiratet haben, der Wunsch, ihre Ehe auch kirchlich zu ordnen. In diesen Fällen ist zu klären, ob die nur zivil geschlossene Ehe nicht auch kirchenrechtlich als gültig anzusehen ist. Es muss geprüft werden, ob die Voraussetzungen für eine Noteheschließung gemäß can. 1098 CIC (1917) bzw. 1116 CIC (1983) gegeben waren.

Hinsichtlich der Frage einer Noteheschließung sind die näheren Umstände bzgl. der Möglichkeit oder Unmöglichkeit einer kirchlichen Trauung zu erfragen (z.B.:

- Gab es zur Zeit der Eheschließung am betreffenden Ort oder in der Umgebung einen trauberechtigten katholischen Geistlichen? Wäre es möglich gewesen, diesen Geistlichen innerhalb von vier Wochen um die Trauung anzugehen? War die Ehe für beide Teile die erste Ehe? War eine Ehe im christlichen Sinn beabsichtigt?
- War der Eheabschluss in einer privaten Feier? Waren wenigstens zwei Zeugen dabei? Bei Eheabschluss auf dem Standesamt: War außer dem Standesbeamten noch ein Zeuge dabei?)
- Gegebenenfalls kann die Bescheinigung nach Anlage 2 ausgestellt werden.

Ein Exemplar dieser Bescheinigung wird mit einem Protokoll der Aussagen und beglaubigten Kopien der vorgelegten Dokumente bei den Pfarrakten aufbewahrt.

Kommt der Pfarrer nicht zu einer klaren Entscheidung, ist an das Erzbischöfliche Ordinariat zu berichten.

Nach Feststellung der Gültigkeit der Ehe steht einer kirchlichen Segnung ohne Konsenserneuerung analog der Segnung des Ehepaares bei einer Silberhochzeit (Benediktionale Nr. 23, S. 120) nichts im Wege.

Eine anerkannte Noteheschließung ist nicht in das Ehebuch der Pfarrei einzutragen, weder mit lfd. Nummer noch nachrichtlich, sondern in dem Pfarramt in das Taufbuch einzutragen, bei dem der Taufnachweis durch Zeugen festgehalten worden ist.

2. Beabsichtigte kirchliche Eheschließung von Aussiedlern:

Wird ein Pfarrer zwecks kirchlicher Eheschließung von Aussiedlern angegangen – sei es, dass das betreffende Paar bereits zivil in der Sowjetunion geheiratet hat und diese Ehe kirchlich nicht gültig ist (vgl. oben unter Ziff.1) oder sei es, dass beide erst hier zivil und kirchlich heiraten möchten, dann ist das Protokoll zur Ehevorbereitung in üblicher Form aufzunehmen.

War ein Partner in der Sowjetunion bereits einmal verheiratet und ist die Gültigkeit dieser früheren Eheschließung zu prüfen, so sind dem Protokoll zur Ehevorbereitung alle Dokumente in Bezug auf diese frühere Eheschließung beizufügen. Zu beachten ist, dass es sich möglicherweise um den Fall einer Noteheschließung gehandelt hat. Deshalb sind analog zum oben Aufgeführten nähere Angaben über die erste Eheschließung zu erfragen.

Für sämtliche Eheschließungen von Aussiedlern ist beim Erzbischöflichen Ordinariat das „Nihil obstat“ einzuholen.

In allen Fällen – sei es, dass die Gültigkeit einer in der Sowjetunion geschlossenen Ehe festgestellt werden kann, oder sei es, dass Aussiedler eine Ehe in einer Pfarrei unserer Erzdiözese geschlossen haben, sind entsprechende Mitteilungen an das Kirchenbuchamt in Bonn weiterzuleiten. Gegebenenfalls ist auch dasjenige Pfarramt zu benachrichtigen, bei dem zu einem früheren Zeitpunkt der Taufnachweis durch Zeugen erfolgt ist, dort sind dann im Taufregister in üblicher Form die Einträge vorzunehmen.

(ABI 1991, 70 „Kirchliche Personenstandsdaten für Spätaussiedler aus Russland und Rumänien“)

Korrekte Einträge im Ehebuch

Alle **Seelsorgestellen**, die über ein **eigenes Ehebuch** verfügen, sind so genannte „**ehebuchführende Pfarreien (Filialen)**“ d.h., dass auch bei gemeinsamer Verwaltung durch einen Pfarrer für jede Pfarrei getrennte Kirchenbücher zu führen sind.

<p>Mit laufender Nummer (=regulärer Eintrag in Kbf-W)</p>	<p>Alle in unserer Pfarrei* erfolgten kath. Trauungen</p> <p><small>*Kirchen, Kapellen, Gebäude auf unserem Pfarrgebiet</small></p>
<p>Mit laufender Nummer (im Ehebuch beider Konfessionen)</p>	<p>Alle auf unserem Pfarreigebiet erfolgten Trauungen mit Beteiligung eines nicht-katholischen Seelsorgers (egal, ob in einer kath. oder ev. Kirche)</p> <p>=Trauung nach Formular `C` („Ökumenische“ Trauung)</p>
<p>Ohne laufende Nummer (=nachrichtlicher Eintrag in Kbf-W)</p>	<p>Alle Trauungen, die außerhalb unserer Pfarrei erfolgt sind, bei denen wenigstens einer der kath. Partner seinen bisherigen Wohnsitz in unserer Pfarrei hatte. (Benachrichtigung muss durch die entsprechende Traupfarrei erfolgen)</p>

Ausnahmen:

Nichtkatholisch-kirchliche Trauung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform

Der Eintrag einer **evangelischen Trauung** (bzw. einer sonstigen nichtkatholisch-kirchlichen oder zivilen Trauung) **mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform** erfolgt

<p>mit laufender Nummer</p>	<p>in der bisherigen Wohnsitzpfarrei des kath. Partners (ABI 2005, 178)</p>
---	---

Sanatio in radice

einer ungültig geschlossenen Ehe erfolgt

<p>mit laufender Nummer</p>	<p>in der Pfarrei des Wohnsitzes des Paares, dessen Ehe saniert wird. Der Eintrag erfolgt im Jahr der Sanierung der Ehe</p>
---	---

Außer den Daten der Eheschließung sind einzutragen: Die kirchliche Autorität, welche die Sanatio gewährt hat, sowie das Datum und Aktenzeichen des Sanationsdekrets. Am Ende des Jahrgangs, in dem die Ehe ungültig geschlossen wurde, ist ein Verweis auf den Haupteintrag vorzunehmen.

Trauungen durch Militärseelsorger

Werden Angehörige des Militärs durch den zuständigen Militärseelsorger getraut, so erfolgt der Eintrag der Eheschließung im Ehebuch des Militärpfarramtes mit lfd. Nummer.

In der Pfarrei, in der die Trauung vollzogen wurde, erfolgt ein Eintrag im Ehebuch ohne lfd. Nummer. Bei diesem Eintrag ist ein Hinweis auf das entsprechende Militärpfarramt zu vermerken, denn nur dort darf eine Traurkunde ausgestellt werden.

Wollen Militärangehörige in einer anderen Pfarrei und nicht durch den Militargeistlichen getraut werden, dann sollen sie die Überweisung für diese Trauung beim Militärpfarramt einholen. Eine Mitteilung dieser Trauung ergeht an das zuständige Militärpfarramt zum Eintrag ohne lfd. Nummer. (Militärseelsorge Müllheim, Mai 2011)

Trauungen von Mitgliedern katholisch-orientalischer* Kirchen

(*s. S.12)

Chaldäisch-katholische Christen

Werden Mitglieder der chaldäisch-katholischen Kirche durch einen chaldäischen Priester nach chaldäischem Ritus getraut, so ist diese Ehe **mit lfd. Nummer** im Ehebuch der röm.-kath. Traupfarrei einzutragen (und ebenso **ohne lfd. Nummer** in der Wohnsitzpfarrei). Beim Eintrag ist jeweils ein deutlicher Zusatz „**Chaldäisch**“ zu vermerken, ebenso im alphabetischen Register des Ehebuchs.

Korrekt ausgefüllte Eheformulare - Das Ehevorbereitungsprotokoll S.1

Liegt eine „ökumenische Trauung“ oder eine Trauung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform vor?

Sind die Taufangaben korrekt erfragt? Nationalität bei ausländ. Partnern!!

Ohne genaue Angaben ist kein Eintrag im Taufbuch möglich!
(Für den evangelischen Partner erfolgt **keine** Weiterleitung an das Taufpfarramt.)

Sind - im Falle einer **Konversion** - Datum und Ort des Übertritts korrekt angegeben? Der Eheeintrag erfolgt in diesem Fall im **Konvertitenbuch!**

Ehevorbereitungsprotokoll
Niederschrift zur kirchlichen Ehevorbereitung und Eheschließung
Amtliches Formular der Deutschen Bischofskonferenz

(Erz-)Bistum/ Jurisdiktionsbereich Freiburg Am Brautleuterkurs teilgenommen: ja nein
Pfarrei (Genauere Anschrift mit Postleitzahl und Telefonnr.) Traugespräch geführt am _____
von _____ (ggf. im Auftrag von) _____
Aufgebot (Pfarrei[en] und Datum) _____

St. Valentin Traustadt
Kirchstr. 5
54323 Traustadt
Tel. 04567-10101
Zivileheschließung am 01.02.2007
in Winterdorf
Katholische Eheschließung am 01.02.2007 um _____ Uhr
in Traustadt, St. Valentin

Familienname(n) nach der Zivileheschließung
- Mann: Özmir Brautmesse Wortgottesdienst
- Frau: Özmir Wortgottesdienst mit Beteiligung eines
nichtkath. Seelsorgers (bei konfessions-
verschiedener Ehe)
Wohnsitz nach der Eheschließung (Anschrift/Telefonnr./Pfarrei) Dispens von der kanonischen Eheschließungsform
32101 Glückhausen (Eintrag in C.23.f)
Hauptstr. 10

A. Personalien		
	Bräutigam	Braut
1. Familienname (ggf. auch Geburtsname)	Özmir	Treulos
Vorname(n), (Rufname unterstreichen)	Hassan	Mira
2. Geboren am	01.01.1970	01.06.1973
in (Ort, Staat)	Athen	Winterdorf
Staatsangehörigkeit		
3. a) Konfession/Religion <input type="checkbox"/>	evangelisch	römisch-katholisch
b) Taufe (Datum und Pfarrei mit Anschrift) Nachweis (Taufbuch, Taufzeugnis oder ersatzweise Erklärung gem. c. 876)	01.06.1971 Athen /Griechenland S.Salvator	10.07.1974 Winterstadt St. Michael
c) Firmung (Datum und Ort, soweit bekannt)		07.06.1982 Winterstadt
d) Früher andere Konfession/Religion		
e) Bei Austritt aus der kath. Kirche: Wann/ wo und auf welche Weise? Erfolgte eine Wiederaufnahme (wann und wo)?		
4. Beruf	Schlosser	Designerin
5. Derzeitiger Wohnsitz (PLZ, Ort, Straße, Haus- nr.) <input type="checkbox"/> Falls nach Anm. 6 erforderlich: Nebenwohnsitz oder ständiger Aufenthalt im letzten Monat vor der Trauung (vgl. Anm. 22d)	12345 Traudorf Traustr. 10	65432 Trauhausen Dorfstr. 5
Bei kath. Soldaten: Anschrift des kath. Standortpfarrers		
6. a) Name des Vaters	Özmir, Josef	Treulos, Paul
ggf. auch Geburtsname, Konfession/Religion	evangelisch	römisch-katholisch
b) Name der Mutter	Özmir, Josefine	Treulos, Pauline
ggf. auch Geburtsname, Konfession/Religion	evangelisch	römisch-katholisch
7. Nachweis des Ledigenstandes durch <input type="checkbox"/>		

KBf-W 8.2 EHEVOR.1

Das Ehevorbereitungsprotokoll S.3

Welche **Dispens, Trauerlaubnis ...** beim Erzbischöflichen Ordinariat **beantragt werden muss**, wird unter Nr. 23 angekreuzt.

Dispens vom Aufgebot und **Trauerlaubnis zum Abschluss einer konfessionsverschiedenen Ehe** können in der Regel vom zuständigen Pfarrer erteilt werden.
Die Bestätigung erfolgt unter Nr. 24 a und/oder b.

-3-
V. Erklärung

20. Bei der Eheschließung zwischen zwei Katholiken: die katholischen Partner wurden auf ihre Pflicht hingewiesen, in ihrer Ehe als katholische Christen zu leben und ihre Kinder in der katholischen Kirche taufen zu lassen und im katholischen Glauben zu erziehen.

21. Die katholischen Partner wurden auf den Empfang der Buße und der Eucharistie im Zusammenhang mit der Eheschließung hingewiesen (c. 1065 § 2). Sie wurden außerdem darüber belehrt, dass noch nicht gefirmte Brautleute vor der Eheschließung das Sakrament der Firmung empfangen sollen, wenn es ohne Schwierigkeiten geschehen kann (c. 1065 §1).

22. Wenn einer der Partner nicht katholisch ist: der nichtkatholische Partner ist über Verpflichtung und Versprechen des katholischen Partners unterrichtet worden.

Siegel

Ort, Datum

Unterschrift des Pfarrers oder Beauftragten

C. Bitte um Dispens, Erlaubnis, Nihil obstat

23. Es wird erbeten (Zutreffendes ankreuzen)

a) Dispens vom Aufgebot

b) Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit
Dispensgrund: _____

c) Erlaubnis zu einer Brautmesse bei Eheschließung mit einem ungetauften Partner

d) Dispens vom Ehehindernis _____
Dispensgrund: _____

e) Erlaubnis zur Eheschließung eines konfessionsverschiedenen Paares und ad cautelam Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit. (Nur zu erbitten, wenn die Voraussetzungen fehlen, unter denen nach Nr. 24 b und Anm. 23 der Geistliche selbst die Erlaubnis erteilen kann.)

f) Dispens von der kanonischen Eheschließungsform (Zutreffendes ankreuzen):
Dispensgrund: (Zutreffendes ankreuzen):
 schwerer, auf andere Weise nicht lösbarer Gewissenskonflikt der Partner
 unüberwindlicher Widerstand des nichtkatholischen Partners gegen die kanonische Eheschließung
 Ablehnung der kanonischen Eheschließung seitens der Angehörigen eines Partners
 Gefahr, dass die Partner in kirchlich ungültiger Ehe zusammenleben
 (anderer) Dispensgrund _____

Die Ehe soll begründet werden durch die Ehemillenserklärung
in der _____-Kirche zu _____, am _____
Konfession, Name PLZ, Ort Datum

nach der Ordnung dieser Konfession ohne/mit Beteiligung eines katholischen Geistlichen
oder
beim Standesamt (vgl. Anm. 21) in _____ am _____

g) Trauerlaubnis gemäß c. 1071 § 1 n. _____ (vgl. Anm. 12)

h) das Nihil obstat wegen _____

i) Feststellung der Nichtigkeit einer Ehe wegen Formmangels (Antrag gemäß Anm. 8a ist beigefügt)

Siegel

Ort, Datum

Unterschrift des Pfarrers oder Beauftragten

D. Erteilung von Dispens, Erlaubnis, Nihil obstat

24. Erteilung durch den zuständigen Geistlichen mit allgemeiner Traubefugnis (Zutreffendes ankreuzen)

a) kraft verliehener Befugnis (vgl. Anm. 2) befreie ich hiermit vom Aufgebot.

b) kraft verliehener Befugnis erteile ich hiermit dem o.g. Brautpaar die Erlaubnis zum Abschluss der konfessionsverschiedenen Ehe sowie ad cautelam Dispens vom Ehehindernis der Religionsverschiedenheit.

Siegel

Ort, Datum

Unterschrift des Geistlichen

KBF-W 8.2 EHEVOR3

Das Ehevorbereitungsprotokoll S. 4

Die **Erteilung** der Dispens, Trauerlaubnis ... durch das Erzb. Ordinariat wird unter Nr. 25 eingetragen.

Unter Nr. 29 wird die vollzogene Trauung durch Unterschrift des trauenden Geistlichen und der Trauzeugen bestätigt.

- 4 -

25. Erteilung durch den Ortsordinarius

E. Amtliche Vermerke

I. Vor der Trauung

26. Liegt eine Bescheinigung über Zivileheschließung vor? ja nein[Ⓢ]

27. **Traubefugnis cc. 1109, 1111** (vgl. Anm. 5)
 a) Der trauende Geistliche _____ besitzt hier Traubefugnis
 als Pfarrer als allgemein delegiert.
 b) Zur gültigen Assistenz dieser Eheschließung innerhalb der hiesigen Pfarrei delegiere[Ⓢ] ich hiermit

 Siegel

 PLZ, Ort, Datum _____
 Unterschrift des Geistlichen

28. **Traulizenz c. 1115 bei auswärtiger Trauung, aber innerhalb Deutschlands**
 Zur erlaubten Assistenz der Eheschließung in _____
 erteile ich hiermit die erforderliche Traulizenz. Ich erbitte Nachricht über die erfolgte Trauung.

 Siegel

 PLZ, Ort, Datum _____
 Unterschrift des Geistlichen

(Für **Trauungen im Ausland** erfolgt die Trauungsüberweisung über das Generalvikariat/Ordinariat.
 Dem Ehevorbereitungsprotokoll sind vom Pfarramt die Litterae dimissoriae beizufügen; vgl. Anm. 22f.)

II. Nach der Trauung

29. Die katholische Trauung hat stattgefunden in der Kirche _____
 zu _____ am _____
(Name, PLZ, Ort)
 Name und Amtsbezeichnung des trauenden Geistlichen _____
 Unterschrift des trauenden Geistlichen _____

Trauzeugen: 1. _____
(Vorname, Familienname, PLZ, Wohnort) _____
 Unterschrift

2. _____

 Unterschrift

30. Die Eheschließung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform[Ⓢ] hat stattgefunden
 in der _____ Kirche (vgl. Anm. 21) zu _____ am _____
(Konfession, Name) (PLZ, Ort) (Datum)
oder
 beim Standesamt (vgl. Anm. 21) in _____ am _____
(PLZ, Ort) (Datum)

III. Registrierung

31. Die Eheschließung wurde in die Kirchenbücher eingetragen und/oder weitergemeldet.[Ⓢ]

 PLZ, Ort, Datum _____
 Unterschrift

Das Ehemitteilungsformular (beide Partner katholisch)

Genauere Bezeichnung der Ehebuchpfarrei (nicht der Seelsorgeeinheit!)

Das „Herzstück“ des Formulars: **Vollständige Taufangaben!**

Bei **Taufnachweis durch Zeugen**: Ort, Pfarrei und Datum der eidesstattlichen Erklärung (s. Kapitel „Taufe“)

Bei **Konversion**: Ort, Pfarrei und Datum des Übertritts.

Bei **Taufen im Ausland oder Militärtaufen**: Gute Kopie der Taufurkunde beifügen.

Zivileheschließungsdaten, Trauort, -pfarrei, Trauritus

(Erz-)Diözese Freiburg <i>(arch) diocesis</i> Pfarrei St. Valentin Traustadt <i>parochia</i> Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101	Ort (PLZ) 54323 Traustadt <i>locus</i> Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5 <i>via (no.)</i> Datum 23.06.2006 <i>die</i>	JAHRGANG 2006 Lf.-Nr. 000001
Mitteilung <i>informatio</i> über eine Eheschließung <i>de matrimonio contracto</i> an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*		
Personalien des Brautpaares <i>personalia sponsorum</i>		
Bräutigam <i>sponsus</i>	GKZ STOM	Braut <i>sponsa</i> GKZ STOM
Name, ggf. Geburtsname <i>nomen et, si casus ferat, nomen natale</i> vor der Zivileheschließung <i>ante matrimonium civile</i> nach der Zivileheschließung <i>post matrimonium civile</i> Vorname(n) <i>praenomen</i> Geburtsdatum <i>natus(a) die</i> Geburtsort/Kreis <i>natus(a) in</i> Anschrift, bisherige <i>inscripto postata, antea</i>	Trau 01.01.1970 Frankfurt Dorfstr. 5 65432 Trauhausen Hauptstr. 10 32101 Glückhausen	Rettig Trau, geb. Rettig Anna 01.06.1973 Kasachstan-Temirtau Dorfstr. 5 65432 Trauhausen
Beruf <i>professio</i> Schlosser	Konfession/Religion <i>confessio/religio</i> ggf. frühere andere Konfession/Religion <i>antea, in casu ferat, alio confessionalis</i> Taufe/Konversion* <i>baptizatus(a)/conversus(a)</i> Ort <i>in loco</i> Taufpfarrei <i>in ecclesia</i> Diözese und Land <i>diocesis et regio</i> Zivileheschließung <i>matrimonium civile</i> Kirchl. Eheschließung <i>celebratio matrimonii</i>	Designerin römisch-katholisch römisch-katholisch Datum 01.02.1971 die Frankfurt St. Peter Datum 01.05.2005 Ort Winterdorf Trauritus römisch-katholisch Datum 01.05.2005 Ort Traustadt, St. Valentin vor Pfr. Traulich 1. Trau, Kevin 2. Rettig, Elisabeth
Pfarrei <i>parochia/ecclesia</i> Zeugen <i>et coram testibus</i> Sonstiges <i>alias</i>	Bitte jedes Blatt einzeln siegeln und unterschreiben!	
St. Valentin / Kirchstr. 5 / 54323 Traustadt Kirchl. Meldestelle Alois-Eckert-Str. 6 79111 Freiburg	L.S.	Unterschrift <i>subscriptio</i> *Unzutreffendes bitte streichen

Das Ehemitteilungsformular („Ökumenische Trauung“)

Das „Herzstück“ des Formulars:
Vollständige Taufangaben!

Auswahl Trauritus in Kbf-W: **römisch-katholisch**

Name des kath. und (falls bekannt) des **ev. Pfarrers** eintragen.

„**Ökumenische Trauung**“ von Hand vermerken
(In Kbf-W unter „Sonstiges“).

(Erz-)Diözese Freiburg <i>(arch) diocesis</i>	Ort (PLZ) 54323 Traustadt <i>locus</i>
Pfarrrei St. Valentin Traustadt <i>parochia</i>	Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5 <i>via (hous) no</i>
Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101	Datum 23.03.2007 <i>die</i>

Mitteilung <i>informatio</i>	JAHRGANG 2007
über eine Eheschließung <i>de matrimonio contracto</i>	Lfd.-Nr. 000002
an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*	

Personalien des Brautpaares <i>personalia sponsorum</i>			
Bräutigam <i>sponsus</i>	GKZ STOM	Braut <i>sponsa</i>	GKZ STOM
Özmir		Treulos	
Özmir		Özmir, geb. Treulos	
Hassan		Mira	
01.01.1970		01.06.1973	
12345 Sommerdorf		54321 Winterdorf	
Traustr. 10		Dorfstr. 5	
12345 Traudorf		65432 Trauhausen	
Hauptstr. 10			
32101 Glückhausen			
Schlosser		Designerin	
evangelisch		römisch-katholisch	
Datum 01.06.1971		10.07.1974	
Sommerstadt		Winterstadt	
Lukasgemeinde		St. Michael	
Datum 01.02.2007	Ort Winterdorf	Datum 01.02.2007	
Trauritus römisch-katholisch			
Ort Traustadt, St. Valentin			
St. Valentin		Pfr.Beck (ev) / Pfr.Traulich	
1. Trau, Kevin		2. Treulos, Kira	
Sonstiges		Ökumenische Trauung	

Trauritus	<input type="text" value="rk: römisch-katholisch"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>
Proklamation:		<input type="button" value="Kopieren"/>
Ort/Datum/Kirche	: / /	
Kirchliche Trauung:		
Pfarrrei/Kirchengemeinde	: St. Valentin	Getr. durch <input type="text" value="Pfr.Beck (ev) / Pfr.Traulich"/>
Trauert/-datum/-kirche	: Traustadt / 01.02.2007 / St. Valentin	
Dispensen	: Erlaubnis zur Eingehung einer konfessionsverschiedenen Ehe	
Dispens von der kanonischen Eheschließungsform / Sanatio in Radice	gewährt durch / gewährt am / AZ: / /	
Weitere Dispens	gewährt durch / am / AZ: Pfr.Traulich / 15.01.2007 /	
Sonstiges	<input type="text" value="Ökumenische Trauung"/>	

Mitteilung einer nichtkath.-kirchl. (oder zivilen) Trauung mit Dispens von der kanon. Eheschließungsform

Der Eintrag im Ehebuch erfolgt:
am **bisherigen Wohnsitzpfarramt des kath. Partners mit lfd. Nr.**

Vollständige Taufangaben für den kath. Partner

Auswahl Trauritus in Kbf-W:
evangelisch (anglikanisch...)

Erfolgt eine **Zivileheschließung mit Dispens** von der kanonischen Eheschließungsform, bleiben die Felder „Kirchliche Eheschließung“ **leer.**

Evangelische(r) Pfarrer(in)

Datum, AZ und entspr. **Bischöfl. Ordinariat**, das die Dispens gewährt hat

Auswahl aus der Dispensliste in Kbf –W: **Dispens von der kanonischen Eheschließungsform**

(Erz-)Diözese **Freiburg** Ort (PLZ) **54323 Traustadt**
 Pfarrei **St. Valentin Traustadt** Straße (Hausnr.) **Kirchstr. 5**
 Telefon (mit Vorwahl) **04567-10101** Datum **23.03.2007**

Mitteilung
 über eine Eheschließung
 an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*

JAHRGANG	2007
Lfd.-Nr.	000003

Personalien des Brautpaares

Bräutigam	GKZ	Braut	GKZ
STOM		STOM	
Dispens		Dispens, geb. Treulos	
Eli		Hanna	
01.01.1970		01.06.1973	
12345 Sommerdorf		54321 Winterdorf	
Hauptstr. 10		Dorfstr. 5	
12345 Traudorf		65432 Traustadt	
Hauptstr. 10			
32101 Glückhausen			
Schlusser		Designerin	
evangelisch		römisch-katholisch	
Datum 10.01.1970		10.07.1972	
Sommerstadt		Winterstadt	
Lukasgemeinde		St. Michael	
Freiburg		Paderborn	
Datum 01.05.2005		Ort Winterdorf	
Trauritus evangelisch		Datum 01.05.2005	
Ort Sommerstadt, Lukaskirche			
Lukasgemeinde		vor Pfarrer(in) Wolf	
1. Frau, Kevin		2. Treulos, Kira	

Auswahl Trauritus in Kbf-W: evangelisch (anglikanisch...)

Erfolgt eine Zivileheschließung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform, bleiben die Felder „Kirchliche Eheschließung“ **leer.**

Evangelische(r) Pfarrer(in)

Datum, AZ und entspr. **Bischöfl. Ordinariat**, das die Dispens gewährt hat

Auswahl aus der Dispensliste in Kbf –W: **Dispens von der kanonischen Eheschließungsform**

Die Eheschließung in nicht katholischem Ritus erfolgte mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform
 Dispens von der Formpflicht wurde gewährt durch **Erzb. Ordinariat Freiburg**
 am **15.04.2005** AZ: **E 3021**

Trauritus:

Proklamation:

Ort/Datum/Kirche: _____ / _____ / _____

Kirchliche Trauung:

Pfarrei/Kirchengemeinde: Getr. durch:

Trauert/-datum/-kirche: / /

Dispens:

Dispens von der kanonischen Eheschließungsform / Sanatio in Radice

gewährt durch / gewährt am / AZ: / /

Weitere Dispens: gewährt durch / am / AZ: _____ / _____ / _____

Sanatio in radice einer zivilgeschlossenen Ehe

Der Eintrag im Ehebuch erfolgt in der **Pfarrei des Wohnsitzes des Paares** mit lfd. Nummer

Vollständige Taufdaten

Traudatum = Datum der Zivileheschließung

Trauort/-ritus/-pfarrei: ----

Datum, AZ und Bischöfliches Ordinariat, das die Sanatio gewährt hat eintragen.

Auswahl aus der Dipensliste in Kbf-W:
Sanatio in radice

(Erz-)Diözese Freiburg
Pfarrei St. Valentin Traustadt
Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101

Ort (PLZ) 54323 Traustadt
Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5
Datum 23.03.2007

JAHRGANG	2007
Lfd.-Nr.	000006

Mitteilung über eine Eheschließung

an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*

Personalien des Brautpaares

Bräutigam	GKZ	Braut	GKZ
sponsus		sponsa	
STOM		STOM	

Name, ggf. Geburtsname
vor der Zivileheschließung
nach der Zivileheschließung

Vorname(n)
Geburtsdatum
Geburtsort/Kreis
Anschrift, bisherige
Anschrift, künftig

Beruf
Konfession/Religion
ggf. frühere andere Konfession/Religion
Taufe/Konversion*
Ort
Taufpfarrei
Diözese und Land

Zivileheschließung
Kirchl. Eheschließung
Pfarrei
Zeugen
Sonstiges

Die Zivileheschließung wurde gültig gemacht durch Sanatio in radice
Sanatio in radice wurde gewährt durch
am 15.04.2005 AZ E 3521

Erzbischöfl. Ordinariat Freiburg

Traunitus : [(leer)]

Proklamation:

Ort/Datum/Kirche : / /

Kirchliche Trauung:

Pfarrei/Kirchengemeinde : Getr. durch :
Trauort/-datum/-kirche : / 18.05.1996 /

Dispensen : Sanatio in radice (leer)

Dispens von der kanonischen Eheschließungsform / Sanatio in Radice
gewährt durch / gewährt am / AZ: Erzbischöfl. Ordinariat Freiburg / 15.04.2005 / E 3521
Weitere Dispens gewährt durch / am / AZ: / /

Sanatio in radice einer nichtkatholisch-kirchlich geschlossenen Ehe

Der Eintrag im Ehebuch erfolgt in der **Pfarrei des Wohnsitzes des Paares mit lfd. Nummer**

Vollständige Taufdaten

Trauritus/Trauert-/datum = Daten der nichtkath.-kirchlichen Eheschließung

Datum, AZ und Bischöfliches Ordinariat, das die Sanatio gewährt hat

Auswahl aus der Dispensliste in Kbf-W: Sanatio in radice

(Erz-)Diözese Freiburg <i>(erz) diocesis</i>	Ort (PLZ) 54323 Traustadt <i>locus</i>
Pfarrei St. Valentin Traustadt <i>parochia</i>	Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5 <i>via (no.)</i>
Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101	Datum 23.03.2007 <i>die</i>

JAHRGANG	2007
Lfd.-Nr.	000005

Mitteilung
informatio
über eine Eheschließung
de matrimonio contracto
an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*

Personalien des Brautpaares <i>personalia sponsorum</i>			
Bräutigam <i>sponsus</i>	GNZ	Braut <i>sponsa</i>	GNZ
	STOM		STOM

Name, ggf. Geburtsname <i>nomen et, si casus foret, nomen nuptiale</i>	Sanatio	Treulos
vor der Zivileheschließung <i>ante matrimonium civile</i>	Sanatio	Sanatio, geb. Treulos
nach der Zivileheschließung <i>post matrimonium civile</i>		
Vorname(n) <i>praenomen</i>	Elmar	Evi
Geburtsdatum <i>natus(a) die</i>	01.02.1970	01.07.1973
Geburtsort/Kreis <i>natus(a) in</i>	22070 Sommerdorf	54321 Winterdorf
Anschrift, bisherige <i>inscriptio postalis, antea</i>	Hauptstr. 10	Hauptstr. 10
	65432 Traustadt	65432 Traustadt
Anschrift, künftig <i>inscriptio postalis, postea</i>	Hauptstr. 10	65432 Traustadt
Beruf <i>professio</i>	Schlosser	Designerin
Konfession/Religion <i>confessio/religio</i>	evangelisch	römisch-katholisch
ggf. frühere andere Konfession/Religion <i>aliter, si casus foret, alia confessio/religio</i>		
Taufe/Konversion* <i>baptismus(a)/conversio(a)</i>	Datum 10.02.1970	Datum 10.07.1974
Ort <i>in loco</i>	Sommerstadt	Winterstadt
Taufpfarrei <i>in ecclesia</i>	Lukasgemeinde	St. Michael
Diözese und Land <i>diocesis et regio</i>	Freiburg	Paderborn
Zivileheschließung <i>matrimonium civile</i>	Datum 18.04.1995	Ort 54321 Winterdorf
Kirchl. Eheschließung <i>matrimonium ecclesiale</i>	Trauritus evangelisch	Datum 19.05.1995
	Ort Sommerstadt, Lukaskirche	
	Lukasgemeinde	vor Pfarrerin Klein
	1. Trau, Kevin	2. Treulos, Kira

Die Eheschließung in nicht katholischem Ritus wurde gültig gemacht durch Sanatio in radice
Matrimonium in ritu non catholico per sanationem in radice convalidatum est
Sanatio in radice wurde gewährt durch **Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg**
am **15.03.2006** AZ: **E 0324**

Trauritus : **ev. evangelisch** Abbrechen

Kopieren

Proklamation:
Ort/Datum/Kirche : _____ / _____ / _____

Kirchliche Trauung:
Pfarrei/Kirchengemeinde : **Lukasgemeinde** Getr. durch : **Pfarrerin Klein**

Trauert-/datum/-kirche : **Sommerstadt** / **19.05.1995** / **Lukaskirche**

Dispensen : **Sanatio in radice** (leer) (leer)

Dispens von der kanonischen Eheschließungsform / Sanatio in Radice
gewährt durch / gewährt am / AZ: **Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg** / **15.03.2006** / **E 0324**

Weitere Dispens gewährt durch / am / AZ: _____ / _____ / _____

Ein Partner ist zur katholischen Kirche übergetreten

Für den übergetretenen Partner Ort- und Datum der Konversion eintragen!

(Kann auch unter „Sonstiges“ eingetragen werden)

Der Eintrag der kirchlichen Eheschließung erfolgt in diesem Fall nicht in der Taufpfarrei sondern im **Konvertitenbuch der Pfarrei des Übertritts!**

(Erz-)Diözese Freiburg <i>(arch) diocesis</i>	Ort (PLZ) 54323 Traustadt <i>locus</i>
Pfarrrei St. Valentin Traustadt <i>parochia</i>	Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5 <i>via (hous)</i>
Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101	Datum 23.03.2007 <i>die</i>

Mitteilung <i>informatio</i>	JAHRGANG 2007
über eine Eheschließung <i>de matrimonio contracto</i>	Lfd.-Nr. 000007
an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*	

Personalien des Brautpaares <i>personalia sponsorum</i>			
Bräutigam <i>sponsus</i>	GKZ STOM	Braut <i>sponsa</i>	GKZ STOM
Name, ggf. Geburtsname <i>nomen et, si causa fuerit, nomen nuptiale</i>	Konversio	Treulos	
vor der Zivileheschließung <i>ante matrimonium civile</i>	Konversio	Konversio, geb. Treulos	
nach der Zivileheschließung <i>post matrimonium civile</i>	Kim	Kira	
Vorname(n) <i>praenomen</i>	01.01.1968	01.06.1969	
Geburtsdatum <i>natiuitas die</i>	12345 Sommerdorf	54321 Winterdorf	
Geburtsort/Kreis <i>natiuitas in</i>	Traustr. 10	Dorfstr. 5	
Anschrift, bisherige <i>inscriptio postalis, antea</i>	12345 Traudorf	65432 Trauhausen	
Anschrift, künftig <i>inscriptio postalis, postea</i>	Hauptstr. 10		
Beruf <i>professio</i>	Schlösser	Designerin	
Konfession/Religion <i>confessionalis religio</i>	evangelisch	römisch-katholisch	
ggf. frühere Konfession/Religion <i>si fuit, alia confessio religio</i>		evangelisch	
Taufe/Konversion* <i>baptismus (s) / conversio (s)</i>	Datum 10.01.1988	10.07.1972 / 01.03.1981	
Ort <i>in loco</i>	Sommerstadt	Winterstadt/Neudorf	
Taufpfarrei <i>in ecclesia</i>	St. Anna	Ev. Christusk./S. Michael	
Diözese und Land <i>diocesis et regio</i>	Freiburg	Paderborn	
Zivileheschließung <i>matrimonium civile</i>	Datum 01.05.2005	Ort Winterdorf	
Kirchl. Eheschließung <i>matrimonium sacra</i>	Trauritus römisch-katholisch	Datum 01.05.2005	
Pfarrrei <i>in loco</i>	St. Valentin	St. Valentin	
Zeugen <i>et coram testibus</i>	1. Trau, Kevin	Pfr. Traulich	
Sonstiges <i>varia</i>		2. Treulos, Kira	
	Konversion der Braut: 01.03.81 in 53221 Neustadt St. Michael		

PLZ Geb.-Ort : 54321 Winterdorf	Geb. Datum : 01.06.1969	Nati. : ...
Taufort/-datum/-pfarrei : 54322 Winterstadt/Neudorf / 10.07.1972 / Ev. Christusk./S. Michael		
Taufe in Diözese/Land : Paderborn	Konfession : rk: römisch-katholisch	
	Konversionsdatum/ Bisherige Konfession : 01.03.1981 / ev: evangelisch	
Pfarrrei/Kirchengemeinde : ...	Firmungsdatum : ...	
Trautort/-datum/-kirche : Traustadt		
Dispensen : (leer) (leer) (leer)		
Dispens von der kanonischen Eheschließungsform / Sanatio in Radice		
gewährt durch / gewährt am / AZ: ...		
Weitere Dispens gewährt durch / am / AZ: ...		
Sonstiges : Konversion der Braut: 01.03.81 in 53221 Neustadt St. Michael		

Weiterleitung der Mitteilungsformulare

- an die **bisherigen** Wohnpfarrämter
(zum Eintrag der Ehe o. lfd. Nr.)

- an das Pfarramt des **künftigen** Wohnsitzes (zur Information)

- an die **Taufpfarrämter** (auch nach einem Kirchenaustritt!)

- bzw. die **Konversionspfarre!**

Wichtig: Der Taufbucheintrag muss von der Tauf-pfarrei schriftlich bestätigt werden. Das Rückmelde-formular ist bei den übrigen Eheunterlagen auf Dauer aufzubewahren!

- an das entsprechende **(Erz-)Bischöfliche Ordinariat** bei Sanatio/Trauung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform

- an den zuständigen **Militärseelsorger** bei Heirat mit einem Militärangehörigen.

- an den zuständigen **Ausländerseelsorger** bei Heirat mit einem ausländischen Partner.

(Erz-)Diözese Freiburg <i>(eccl[esi]a diocesis)</i> Pfarrei St. Valentin Traustadt <i>parochia</i> Telefon (mit Vorwahl) 04567-10101	Ort (PLZ) 54323 Traustadt <i>locus</i> Straße (Hausnr.) Kirchstr. 5 <i>via (no.)</i> Datum 23.03.2007 <i>die</i>	JAHRGANG 2007 Lfd.-Nr. 000007
Mitteilung <i>informatio</i> über eine Eheschließung <i>de matrimonio contracto</i> an die kirchliche Meldestelle/Fachstelle Meldewesen*	Personalien des Brautpaares <i>personalia sponsorum</i> Bräutigam GKZ <i>sponsus</i> STOM Braut GKZ <i>sponsa</i> STOM	
Name, ggü. Geburtsname <i>nomen et, si casus ferat, nomen castitatis</i> vor der Zivileheschließung <i>ante matrimonium civile</i> nach der Zivileheschließung <i>post matrimonium civile</i> Vorname(n) <i>praenomen</i> Geburtsdatum <i>natus(a) die</i> Geburtsort/Kreis <i>natus(a) in</i> Anschrift, bisherige <i>indiretio</i>	Konversio <i>conversio</i> Kim 01.01.1968 12345 Sommerdorf Traustr. 10 12345 Traudorf Hauptstr. 10 32101 Glückhausen Schlosser evangelisch Datum 10.01.1968 Sommerstadt St. Anna Freiburg	Treulos <i>triculos</i> Konversio, geb. Treulos Kira 01.06.1969 54321 Winterdorf Dorfstr. 5 65432 Trauhausen Designerin römisch-katholisch evangelisch 10.07.1972/01.03.1981 Winterstadt/Neudorf Ev. Christusg./S. Michael Paderborn Winterdorf
Beruf <i>professio</i> Konfession/Religion <i>confessio/religio</i> ggf. frühere andere Konfession/Religion <i>ant[er]ius, si casus ferat, alia confessio/religio</i> Taufkonfession* <i>baptismalis confessio</i> Ort <i>locus</i> Taufpfarre <i>in ecclesia</i> Diözese und Land <i>diocesis et regio</i> Zivileheschließung <i>matrimonium civile</i> Kirchl. Eheschließung <i>celebratio matrimonii</i>	Datum 01.05.2005 Ort Winterdorf <i>die in loco</i> Trauritus römisch-katholisch Datum 01.05.2005 <i>in loco die</i> Ort Traustadt, St. Valentin <i>in loco</i> St. Valentin VOR Pfr. Traulich <i>in loco coram R.D.</i> 1. Trau, Kevin 2. Treulos, Kira Konversion der Braut: 01.03.81 in 53221 Neustadt St. Michael	
Pfarrei <i>parochia/parochia</i> Zeugen <i>et coram testibus</i> Sonstiges <i>varia</i>	Dispens von der Formpflicht wurde gewährt durch (Erz-)bischöfl. Ordinariat ... am 15.04.2005 AZ. E2033 <i>die No.</i>	
St. Valentin / Kirchstr. 5 / 54323 Traustadt Kirchl. Meldestelle Alois-Eckert-Str. 6 79111 Freiburg	L. S.	Bitte jedes Blatt einzeln siegeln und unterschreiben! Unterschrift <i>subscriptio</i> *Unzutreffendes bitte streichen

Austritt aus der katholischen Kirche

Die Erklärung des Kirchenaustritts vor der zuständigen zivilen Behörde stellt als öffentlicher Akt eine willentliche und wissentliche Distanzierung von der Kirche dar und ist eine schwere Verfehlung gegenüber der kirchlichen Gemeinschaft. Wer vor der zuständigen zivilen Behörde aus welchen Gründen auch immer seinen Kirchenaustritt erklärt, verstößt damit gegen die Pflicht, die Gemeinschaft mit der Kirche zu wahren und gegen die Pflicht, seinen finanziellen Beitrag zu leisten, dass die Kirche ihre Aufgaben erfüllen kann.

(Auszug aus „Allgemeines Dekret der Deutschen Bischofskonferenz zum Kirchenaustritt“, ABI 2012, 343)

Die Person die aus der Kirche austritt, unterliegt kirchenrechtlich nicht mehr der vermuteten Exkommunikation. Sie ist aber gemäß dem Dekret der Bischofskonferenz in ihren Gliedschaftsrechten (vergl. ABI 2012, 343, Abschnitt II) eingeschränkt.

Meldungen von Kirchenaustritten aus der eigenen Pfarrei

Kirchenaustritte werden erklärt vor dem Standesamt des Wohnsitzes einer Person. Tritt also ein Mitglied Ihrer Pfarrei aus der katholischen Kirche aus, so erhalten Sie eine Benachrichtigung vom entsprechenden Standesamt.

- **Tragen Sie den Kirchenaustritt im Austrittsbuch ein** und heften Sie das Austrittsdokument als Anlage zu den Kirchenbüchern (s. Kapitel „Einführung“) ab.

(Das Austrittsbuch (ein schmales Heft) wird in der Erzdiözese Freiburg als Anlage zum Taufbuch geführt und ist kostenlos beim Erzb. Ordinariat zu bestellen. Bestellanschrift siehe S. 4)

- Sorgen Sie dafür, dass der Kirchenaustritt **so bald wie möglich im entsprechenden Taufbuch eingetragen wird**. Der Austritt muss immer in dem Taufbuch vermerkt werden, in dem die Taufe **mit laufender Nummer** eingetragen ist, da sonst kein den Tatsachen entsprechendes Taufzeugnis ausgestellt werden kann. (S. Abschnitt „Grundsätzliches zur Suche nach Taufbucheinträgen“)

Die Angaben zur Taufe sind freiwillig, sie finden sich deshalb nicht immer auf der Austrittserklärung. Gehen Sie grundsätzlich folgendermaßen vor:

1. Findet sich ein Taufbucheintrag **mit lfd. Nummer** in Ihrer Pfarrei, so tragen Sie den Kirchenaustritt dort ein.
2. Findet sich in Ihrem Taufbuch ein Taufeintrag **ohne lfd. Nummer**, so vermerken Sie die Taufpfarrei auf der Austrittsmeldung und leiten Sie diese entsprechend weiter.
3. Ist ein Taufort außerhalb Ihrer Pfarrei angegeben, so leiten sie die Austrittsmeldung ebenfalls weiter.
4. Gibt es keinerlei Angaben zum Taufort auf der Austrittserklärung, aber die ausgetretene Person ist in Ihrer Stadt/Gemeinde geboren, so erkundigen Sie sich beim **Standesamt nach dem genauen Wohnsitz zum Zeitpunkt der Geburt** (s. Briefvorlage folgende Seite) und leiten Sie die Mitteilung dann an das hierfür zuständige Pfarramt weiter.

(Ab und zu kommt es vor, dass eine Person zwar nicht in Ihrer Pfarrei getauft, aber kirchlich getraut wurde. In diesem Fall kann man den Taufort mit Hilfe der Eheunterlagen ermitteln.)

5. Liegt der Geburtsort der ausgetretenen Person außerhalb Ihrer Pfarrei, so leiten Sie die Austrittserklärung an die zuständige Pfarrei (zur Erkundigung beim dortigen Standesamt) weiter. Handelt es sich um einen Geburtsort außerhalb unserer Diözese oder im Ausland, so leiten Sie die Austrittsmeldung über die Kirchliche Meldestelle weiter.
6. Schicken Sie **immer** eine Kopie der Austrittserklärung an die Kirchliche Meldestelle, damit die ausgetretene Person im Austrittsregister der Diözese erfasst werden kann.

Grundsätzlich können alle Weiterleitungen von Kirchenaustritten über die Kirchliche Meldestelle erfolgen, bitte vermerken Sie aber immer deutlich,

- ob in Ihrer Pfarrei ein Taufbucheintrag bereits erfolgt ist oder nicht (z.B. „TB-Eintrag erledigt“, „TB-Eintrag in...nicht gefunden“)
- den Wohnsitz zum Zeitpunkt der Geburt (den Sie ermittelt haben)
- das Taufpfarramt (falls bekannt).

Meldungen von Kirchenaustritten aus anderen Pfarreien

Austrittsmeldungen von Personen anderer Pfarreien (Diözesen) erhalten Sie dann, wenn Ihre Pfarrei als **Taufpfarre** angegeben ist, oder wenn Sie die **Pfarrei des Geburtsortes** sind. Gehen Sie dann folgendermaßen vor:

1. Findet sich in Ihren Büchern ein **Taufeintrag mit lfd. Nummer**, so tragen Sie den Kirchenaustritt dort ein und heften Sie das Austrittsformular ab. (S. Kapitel „Einführung“)
2. Findet sich ein **Taufeintrag ohne lfd. Nummer**, leiten Sie die Meldung an das zuständige Taufpfarramt weiter.
3. Sind Sie die (eine) Pfarrei des Geburtsortes, so **erkundigen Sie sich beim Standesamt nach dem Wohnsitz zum Zeitpunkt der Geburt** und leiten Sie die Meldung an das zuständige Pfarramt weiter.
4. Findet sich **kein Taufbucheintrag**, und die Person ist nicht in Ihrer Stadt/Gemeinde geboren, so leiten Sie die Austrittsmeldung mit einem entsprechenden Vermerk an die Kirchliche Meldestelle weiter.

(Sie können für alle Angaben, die auf der Austrittsmeldung zu machen sind, auch einen Ankreuzzettel benutzen, den Sie bei der Kirchlichen Meldestelle auf Anfrage erhalten.)

X Ankreuzen - Ausfüllen - Anheften!		Pfarrstempel
	Wir sind die Wohnpfarre. Eintrag im Austrittsbuch erfolgte unter Nr.Jg.	
oder	Wir sind die Taufpfarre. Der Austritt wurde im Taufbuch der Pfarrei unter Nr. S. Jg. eingetragen.	
oder	In unserer Pfarrei ist die Taufe <u>ohne lfd. Nummer</u> eingetragen. Die Taufpfarre ist (Ort, Patron evtl. Taufpriester angeben!). Die Austrittsmeldung wurde von uns weitergeleitet nach..... Wir bitten um Weiterleitung.	
oder	Die Taufpfarre liegt innerhalb oder außerhalb unserer Diözese. Die Austrittsmeldung wurde von uns weitergeleitet. Wir bitten um Weiterleitung.	
oder	Der <u>Taufort</u> ist nicht vermerkt Wir bitten um weitere Bearbeitung.	
oder	Der <u>Taufort</u> ist nicht vermerkt, aber die ausgetretene Person ist in unserer Stadt/Gemeinde geboren. Unsere Nachfrage beim Standesamt ergab folgenden Wohnsitz zum Zeitpunkt der Geburt : Ort Straße Evtl. früherer Name	

Textvorlage für einen Brief an das Standesamt

**Betreff: Führung der Kirchenbücher
Eintrag von Kirchengliedern**

Sehr geehrte Damen und Herren,

entsprechend unseren Bestimmungen sind Kirchengliedertrennungen im jeweiligen Taufregister zu vermerken.

Leider konnten wir bei der in der Anlage aufgeführten Person die zuständige Pfarrei nicht ermitteln. Wir bitten Sie daher lt. PstG § 61 Abs. 1 / PstV § 61 um Auskunft, wo die Eltern der genannten Person zum Zeitpunkt der Geburt gewohnt haben.

Aufgrund dieser Information kann die damals zuständige Taufpfarrei ermittelt werden.

Für Ihre Bemühungen im Voraus besten Dank.

Mit freundlichen Grüßen

im Auftrag

Anlage: Kopie der Kirchengliedertrennungserklärung(en)

Der vollständige Text aus dem Personenstandsgesetz § 61 Abs. 1 lautet:

1Einsicht in die Personenstandsbücher, Durchsicht dieser Bücher und Erteilung von Personenstandsurkunden kann nur **von den Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit** und von Personen verlangt werden, auf die sich der Eintrag bezieht, sowie von deren Ehegatten, Vorfahren und Abkömmlingen. 2**Behörden haben den Zweck anzugeben.** 3Andere Personen haben nur dann ein Recht auf Einsicht in die Personenstandsbücher, auf Durchsicht dieser Bücher und auf Erteilung von Personenstandsurkunden, wenn sie ein rechtliches Interesse glaubhaft machen.

Grundsätzliches zur Suche nach Taufbucheinträgen

Das Auffinden von Taufbucheinträgen gestaltet sich zunehmend schwieriger, da es immer häufiger nach der Taufe zu **Änderungen des Familiennamens** kommt und der **Tauftermin teilweise nicht mehr in zeitlicher Nähe zum Geburtstermin** liegt. Es ist deshalb unbedingt wichtig,

- dass Sie eine Person nicht nur nach dem Familiennamen (im alphabetischen Register), sondern auch unter dem entsprechenden Jahrgang **nach dem (den) Vornamen suchen**,
- dass Sie vor allem ausländische Namen sorgfältig überprüfen, da die Eltern bei der Taufanmeldung nicht immer den vollständigen (häufig sehr langen) Familiennamen angegeben haben,
- dass Sie die Taufbücher immer bis zu zehn Jahre nach der Geburt einer Person kontrollieren (bis ca. Erstkommunionalter).

Seit 1981 werden bei der Kirchlichen Meldestelle Freiburg alle Taufen, die in unserer Diözese mit oder ohne lfd. Nummer eingetragen sind, erfasst. In manchen Fällen lässt sich auch über dieses Register ein Taufort ermitteln.

Haben Sie beim Auffinden des Taufbucheintrags festgestellt, dass eine Namensänderung erfolgt, diese aber nicht im Taufbuch vermerkt ist, so vergessen Sie nicht, den neuen Namen im alphabetischen Namensregister einzutragen, damit die betreffende Person künftig leichter zu finden ist.

Beim Taufeintrag selbst wird der Änderungsvermerk nur dann vorgenommen, wenn Sie durch die Eltern oder das Standesamt eine amtliche Bescheinigung über die Namensänderung bekommen können. (Im handgeschriebenen Taufbuch kann man einen Vermerk mit Bleistift einfügen.)

Übertritt zur katholischen Kirche (Konversion)

Übertritt von Erwachsenen

Antrag um die Zustimmung des Bischofs

Bewirbt sich eine Person, die schon in einer anderen Kirche oder Gemeinschaft gültig getauft ist, um die Aufnahme in die volle Gemeinschaft der katholischen Kirche, so ist nach ausreichender Vorbereitung des Bewerbers/der Bewerberin beim Erzbischöflichen Ordinariat (Abteilung I, Seelsorge) die Zustimmung des Bischofs zu erbitten. Dies geschieht entweder durch einen formlosen Antrag oder mit dem Formular „**Antrag ab Vollendung d. 14. Lebensjahres zur Erwachsenentaufe / zum Übertritt / zur Wiederaufnahme**“, das Sie beim Badenia Verlag oder bei der Kirchlichen Meldestelle (als Pdf-Formular) erhalten (s. Kapitel „Erwachsenentaufe“).

Bitte vergessen Sie nicht, den Bewerber/die Bewerberin darauf aufmerksam zu machen, dass vor dem Übertritt zur katholischen Kirche **ein offizieller Austritt aus der früheren Religions- bzw. Konfessionsgemeinschaft** vor dem Standesamt erfolgen muss, da sonst beim Einwohnermeldeamt (und damit auch auf der Lohnsteuerkarte) das **Konfessionsmerkmal nicht auf „RK“ abgeändert** wird.

Vor dem Austritt aus der nichtkatholischen Kirche sollte, wenn möglich, eine formlose Information des/der nichtkatholischen Pfarrers/Pfarrerin stattfinden.

Falls die Vorbereitung für die Konversion außerhalb der Wohnsitzpfarrei geschieht, sollte auch der Wohnsitzpfarrer des Bewerbers/der Bewerberin frühzeitig formlos in Kenntnis gesetzt werden.

Die Feier der Konversion

Erst wenn der Antrag durch das Erzbischöfliche Ordinariat genehmigt ist, kann die liturgische Feier der Konversion stattfinden. Sie ist vom bevollmächtigten Priester nach dem in den einschlägigen Büchern vorgeschriebenen Ritus zu feiern (im Regelfall zusammen mit Erstkommunion und Firmung).

(Vgl. dazu: „Die Aufnahme in die röm.-kath. Kirche. Ein pastoraler Leitfaden“, Erzbischöfliches Seelsorgeamt Freiburg, Jan 2015)

Übertritt orthodoxer Christen

Falls orthodoxe Christen zur katholischen Kirche übertreten wollen, ist rechtzeitig Rücksprache mit dem Erzb. Ordinariat zu halten, weil bei einem Übertritt Orthodoxer diese im Regelfall den unierten Ostkirchen und nicht der lateinischen (d.h. der römisch-katholischen) Kirche zugeschrieben werden (vgl. can. 35 CCEO; can. 112 CIC).

Eintrag in die Kirchenbücher

In der Pfarrei, in der der Übertritt zur katholischen Kirche **vollzogen** wurde, erfolgt der Eintrag in das Konvertitenbuch **mit lfd. Nummer**, im Konvertitenbuch der **Wohnpfarrei** erfolgt der Eintrag **ohne lfd. Nummer**. Das Konvertitenbuch (ein schmales Heft) wird in der Erzdiözese Freiburg als Anlage zum Taufbuch geführt und ist kostenlos beim Erzb. Ordinariat zu bestellen. (Bestellanschrift siehe S. 4)

Einzutragen sind: Name des Konvertiten (bei Kindern Angabe der Eltern), Ort und Tag der Geburt, derzeitiger Wohnort, die bisherige kirchliche Gemeinschaft und genaue Angaben zur Taufe in dieser Gemeinschaft, Personenstand.

Unter Spalte 10 „Einträge“ sind, genauso wie auch im Taufbuch, alle weiteren sakramentalen Amtshandlungen (Firmung, Kirchliche Trauung, Weihe) zu vermerken.

Um den Eintrag später leichter auffinden zu können, ist der Name zusätzlich mit einem Hinweis auf Jahrgang und Seitenzahl des Konvertitenbuchs in das **alphabetische Verzeichnis des Taufbuchs** aufzunehmen (vgl. ABI 1987, 185).

Da mit der Feier der Konversion in der Regel auch die Feier der Erstkommunion und Firmung stattfindet ist darauf zu achten, dass diese neben dem Konvertitenbuch jeweils auch in das Erstkommunion bzw. Firmbuch eingetragen werden.

Ebenso ist eine gültiggemachte oder gültige Ehe zusätzlich im Ehebuch der Wohnpfarre des Konvertiten und seines Ehepartners einzutragen.

Für eine Eheschließung (Bewerbung usw.) wird anstelle des Taufzeugnisses ein Auszug aus dem Konvertitenbuch erstellt. Grundsätzlich kann dem Konvertiten nach dem vollzogenen Übertritt eine Konversionsurkunde ausgestellt (Vorlage ist über Kirchliche Meldestelle zu erhalten), bei Kindern ein Eintrag im Stammbuch vorgenommen werden.

Zumindest aber muss dem Konvertiten ein deutlich lesbares Formular ausgehändigt werden, das den Übertritt bestätigt. Dieses ist sorgfältig aufzubewahren.

Nachträglicher Eintrag einer Konversion

Im Zusammenhang mit Firmung oder Trauung kommt es immer wieder vor, dass Personen, die irgendwann zur katholischen Kirche übergetreten sind, keine Unterlagen über die erfolgte Konversion vorlegen können. Häufig wurden diese Personen in der evangelischen Kirche getauft, sind dann aber in einer katholischen Familie aufgewachsen, nahmen am kath. Religionsunterricht teil und wurden zur Erstkommunion geführt, ohne dass jemals ein formeller Übertritt zur kath. Kirche stattgefunden hat.

Ist bekannt, wo die Erstkommunion stattgefunden hat, so kann im Konvertitenbuch dieser Pfarrei ein nachträglicher Eintrag gemacht werden. Als Datum des Übertritts wird der Tag der Erstkommunion eingetragen.

Gibt es keine Unterlagen zur Erstkommunion, so geben die Eltern eine schriftliche Erklärung ab, in der sie bestätigen, das Kind im katholischen Glauben erzogen zu haben und aus der die Daten der Erstkommunion hervorgehen. Aufgrund dieser Angaben erfolgt der nachträgliche Eintrag im Konvertitenbuch.

Vergessen Sie nicht diese verspäteten Einträge im alphabetischen Register des Taufbuchs einzutragen und der Kirchlichen Meldestelle (auf den üblichen Formularen) mitzuteilen.

Weiterleitung der Übertrittsformulare an die entsprechenden Stellen

Die vollzogene Aufnahme von Erwachsenen und Kindern ist mit dem Formularsatz des Badeniverlags (Nr. 1171), den Formularen der Kirchlichen Meldestelle oder des Kbf-W-Programms an die entsprechenden Stellen (siehe folgende Seiten) zu melden.

Übertritt von Kindern (über / unter 14 Jahren)

Kinder über 14 Jahre sind nach staatlichem Recht religionsmündig. Für sie gilt dieselbe Regelung wie bei Erwachsenen: Der Pfarrer stellt den Antrag an den Bischof, der über die Eingliederung in die volle Gemeinschaft der katholischen Kirche entscheidet (s. Abschnitt „Übertritt von Erwachsenen“).

Für **Kinder unter 14 Jahren** gilt die nachstehende Regelung, wobei zu beachten ist, dass nach staatlichem Recht der Bekenntniswechsel nicht gegen den Willen des Kindes vollzogen werden kann, wenn dieses das zwölfte Lebensjahr vollendet hat, mit Vollendung des 10. Lebensjahres muss das Kind gehört werden.

Möchten Eltern oder andere Personen, die das Sorgerecht haben, ein Kind, das in einer anderen Kirche getauft ist, katholisch erziehen, geben sie dem begleitenden Seelsorger gegenüber eine entsprechende schriftliche Erklärung ab, nach dem sie für das Kind auf dem Standesamt den Austritt aus der bisherigen Gemeinschaft vollzogen haben. Die schriftliche Erklärung der Eltern wird bei den Pfarrakten aufbewahrt.

Der Seelsorger hat zu prüfen, ob die Voraussetzungen gegeben sind und entsprechende Hilfen für die Eltern anzubieten (vgl. ABI 1984, 269). In manchen Fällen wird die Bitte durch die Einschulung des Kindes angeregt und das Kind dann dem schulischen Religionsunterricht zugeführt.

Die Vollmacht zur Aufnahme von Kindern ist mit einem formlosen Antrag oder dem Formular **„Antrag bis Vollendung des 14. Lebensjahres zum Übertritt / zur Wiederaufnahme“** (s. folgende Seite) beim Bischof zu erbitten. Das Formular ist beim Badenia-Verlag oder bei der Kirchliche Meldestelle (als Pdf-Formular) zu erhalten.

Die Aufnahme von Kindern muss - im Blick auf die Erneuerung der Taufversprechen und den Eucharistieempfang am Erstkommuniontag und die Firmung zusammen mit den übrigen Kindern bzw. Jugendlichen - nicht im Rahmen einer liturgischen Feier stattfinden.

Das Kind wird unter dem Datum im Konvertitenbuch eingetragen, zu dem die Genehmigung durch das Erzb. Ordinariat erfolgte. Sein Name wird auch im alphabetischen Verzeichnis des Taufbuchs mit einem Hinweis auf das Konvertitenbuch eingetragen (s. Abschnitt „Übertritt von Erwachsenen“).

Die Weitermeldung an die entsprechenden Stellen erfolgt mit den üblichen Weiterleitungsformularen (s. Abschnitt „Übertritt von Erwachsenen“).

Nur in Fällen, in denen begründete Zweifel an der Tatsache oder Gültigkeit der Taufe durch Nachforschung nicht ausgeräumt werden können, ist sub conditione zu taufen (vgl. can. 869 CIC). Ein besonderer liturgischer Akt findet nicht statt. Das Kind wird zu gegebener Zeit auf die Erneuerung der Taufversprechen und die Erstkommunion am Weißen Sonntag vorbereitet. Das Sakrament der Firmung empfängt es mit Altersgenossen.

Formular „Antrag bis Vollendung des 14. Lebensjahres zum Übertritt (Bekenntniswechsel) / zur Wiederaufnahme“

Erzdiözese Freiburg

Kath. Pfarramt: _____
 Postleitzahl/Ort: _____
 Straße: _____
 Telefon: _____

Antrag bis Vollendung des 14. Lebensjahres

- zum **Übertritt** (Bekenntniswechsel)
 zur **Wiederaufnahme** (Rekonziliation)

des folgenden Kindes wird die erforderliche Erlaubnis bzw. Befugnis erbeten:

Angaben zur Person	Name _____	Vornamen (Rufname unterstreichen) _____		
	Geburtsdatum _____	PLZ, Ort der Geburt _____		
	PLZ, Wohnort, Straße Hausnummer _____		Wohnsitzpfarrei _____	
Austritt	Austritt wurde erklärt aus der Religionsgemeinschaft (bei Körperschaften des öffentl. Rechts) _____			
	am _____	durch _____		
Angaben über die Eltern	Vater: Name (ggf. Geburtsname), Vorname _____	Geburtsdatum _____	Fam.-Stand _____	Konfession _____
	Mutter: Name (ggf. Geburtsname), Vorname _____	Geburtsdatum _____	Fam.-Stand _____	Konfession _____
	Kirchliche Trauung der Eltern: Traudatum, Trauort mit PLZ, Traukirche (ggf. Formdispens, Sanatio) _____			
Motive, Glaubensunterweisung, Einverständnis (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	Motive des Übertritts / der Wiederaufnahme; evtl. Glaubensunterweisung: _____			
	Sind beide Eltern / die Sorgeberechtigten mit dem Übertritt / der Wiederaufnahme des Kindes einverstanden?			<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein, weil: _____
	bei Kindern nach Vollendung des 10. Lebensjahres: Ist das Kind angehört worden?			<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
	bei Kindern nach Vollendung des 12. Lebensjahres: Ist das Kind einverstanden?			<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Angaben über die Taufe	Taufdatum _____	Taufort mit PLZ _____	Taufkirche _____	
	bei Wiederaufnahme: falls gefirmt, Datum der Firmung, PLZ, Ort, Kirche _____			
	Priester, der mit der Vollmacht zur Konversion Wiederaufnahme beauftragt werden soll (Name, Amtsbezeichnung): _____			
Weitere Angaben (falls notwendig, Beiblatt anfügen)	_____			

An das Erzbischöfliche Ordinariat Freiburg
 Schoferstr. 2

79098 Freiburg im Br.

Siegel _____

Datum _____

 Unterschrift des Pfarrers
 oder d. Beauftragten

Formular zurücksetzen

Formular drucken

Wiederaufnahme in die katholische Kirche

Wiederaufnahme von Erwachsenen

Antrag um die Zustimmung des Bischofs

Bewirbt sich eine Person um die Wiederaufnahme in die katholische Kirche, so ist nach ausreichender Vorbereitung des Bewerbers/der Bewerberin beim Erzbischöflichen Ordinariat (Abteilung I, Seelsorge) die Zustimmung des Bischofs zu erbitten. Dies geschieht entweder mit einem formlosen Antrag oder mit dem Formular „**Antrag ab Vollendung des 14. Lebensjahres zur Erwachsenentaufe / zum Übertritt / zur Wiederaufnahme**“ das beim Badenia Verlag oder bei der Kirchlichen Meldestelle (als Pdf-Formular) zu erhalten ist (s. Kapitel „Erwachsenentaufe“).

Falls die Vorbereitung für die Wiederaufnahme außerhalb der Wohnsitzpfarrei geschieht, sollte der Wohnsitzpfarrer der betreffenden Person frühzeitig formlos in Kenntnis gesetzt werden.

Der Bischof entscheidet über das Gesuch und beauftragt den für den Vollzug der Wiederaufnahme vorgesehenen Priester. Dieser kann auch das Sakrament der Firmung spenden, wenn dieses nicht schon empfangen wurde, kein Hindernis für den Sakramentenempfang vorliegt und die Teilnahme an einem allgemeinen Firmtermin nicht angezeigt ist. Die Firmspendung erfolgt in der Regel während der Eucharistiefeier.

Die liturgische Feier der Wiederaufnahme kann nicht vor der Genehmigung durch das Erzb. Ordinariat stattfinden.

(Vgl. dazu: „Die Aufnahme in die röm.-kath. Kirche. Ein pastoraler Leitfaden“, Erzbischöfliches Seelsorgeamt Freiburg, Jan 2015)

Der Eintrag im Taufbuch

Wiederaufnahmen müssen in dem Taufbuch vermerkt werden, in dem die Taufe **mit lfd. Nummer** eingetragen ist, da sonst kein den Tatsachen entsprechendes Taufzeugnis ausgestellt werden kann.

Es ist deshalb beim Vorbereitungsgespräch **unbedingt darauf zu achten, dass der genaue Taufort (-datum) erfragt bzw. eine Taufurkunde vorgelegt wird.**

Im Taufbuch einzutragen sind: Das Datum der Wiederaufnahme, der Name des Pfarramtes, bei dem die Wiederaufnahme erfolgte und der Name des Priesters, der die Wiederaufnahme vorgenommen hat.

Kann der Bewerber auch nach bestem Bemühen keine Taufdaten ermitteln, so ist **wenigstens der genaue Wohnsitz zum Zeitpunkt der Geburt** (beim Standesamt des Geburtsortes) zu erfragen.

Bei größeren Städten reicht es auch nicht aus, als Taufort „Krankenhauskapelle“ einzutragen, es muss in diesem Fall der Name der Klinik oder wenigstens der entsprechende Stadtteil etc. angegeben werden.

Der Eintrag der Wiederaufnahme im Taufbuch kann nur dann erfolgen, wenn Taufort, -pfarrei so genau angegeben sind, dass man diese auch finden kann!

Der Eintrag im Wiederaufnahme (Rekonziliations-)buch

Das Wiederaufnahmebuch (ein schmales Heft) wird in der Erzdiözese Freiburg als Anlage zum Taufbuch geführt und ist kostenlos beim Erzb. Ordinariat zu bestellen. (Bestellanschrift siehe S. 4)

Der Eintrag der Wiederaufnahme mit lfd. Nummer erfolgt im Rekonziliationsbuch der Pfarrei, in der die Person wieder in die kath. Kirche aufgenommen wurde. Ein Eintrag ohne lfd. Nummer in der Wohnsitzpfarrei ist nicht vorgeschrieben, kann jedoch sinnvoll sein, wenn der Ort der Wiederaufnahme vom Wohnort weit entfernt ist.

Sonderfälle der Wiederaufnahme

Es kommt vor, dass ein Mitglied einer anderen christlichen Gemeinschaft (z.B. der evangelischen Kirche) um den Eintritt in die katholische Kirche bittet. Erst im Verlauf des Gesprächs stellt sich heraus, dass die Person in der katholischen Kirche getauft und erst später zur evangelischen Kirche übergetreten ist. Es handelt sich also letztlich um eine Wiederaufnahme, die im Taufbuch zu vermerken ist. (In diesem Fall ist **kein Eintrag** im Konvertitenbuch vorzunehmen!)

Es gibt außerdem Fälle, bei denen eine Person um die Wiederaufnahme in die kath. Kirche bittet, die (in der Kindheit) durch Übertritt aus einer anderen christlichen Gemeinschaft katholisch geworden ist. Der Eintritt in die katholische Kirche ist also in diesem Fall nicht im Taufbuch, sondern im **Konvertitenbuch der Pfarrei des Übertritts** (häufig die Pfarrei der Erstkommunion) verzeichnet. Dort muss auch die Wiederaufnahme eingetragen werden. Auf den Mitteilungsformularen (evtl. gesondertes Blatt beifügen) sind also zusätzlich zu den Taufdaten, die **genauen Daten der Konversion** (Datum, Ort und Pfarrei des Übertritts) anzugeben.

Für alle Sonderfälle gilt: **Taufurkunde bzw. Konversionsunterlagen müssen vorliegen**, um falsche Einträge in die Kirchenbücher zu vermeiden.

Bitte beachten Sie, dass Sonderfälle auch auf dem Mitteilungsformular an die Kirchliche Meldestelle **deutlich erkennbar** sein müssen, um falsche Einträge im Übertritts-/Wiederaufnahmeregister der Diözese zu vermeiden. Besonders wichtig ist der **richtige Eintrag der Taufkonfession!**

Weiterleitung der Wiederaufnahmeformulare

Die vollzogene Wiederaufnahme von Erwachsenen und Kindern ist mit dem Formularsatz des Badenia-Verlags (Nr. 1171), den Formularen der Kirchlichen Meldestelle oder des Kbf-W-Programms an die entsprechenden Stellen (siehe folgende Seite) zu melden.

Wiederaufnahme von Kindern

Bei der Wiederaufnahme eines Kindes unter 14 Jahren geben die Personensorgeberechtigten (in der Regel sind das **beide** Elternteile) vor dem begleitenden Seelsorger eine schriftliche Erklärung ab, dass sie das Kind katholisch erziehen wollen. Der Seelsorger soll die Voraussetzungen prüfen und den Eltern entsprechende Hilfen anbieten. Die Erklärung der Eltern ist zu den Pfarrakten zu nehmen.

Mit Vollendung des 10. Lebensjahres muss das Kind gehört werden, mit Vollendung des 12. Lebensjahres darf eine Wiederaufnahme nicht gegen den Willen des Kindes stattfinden.

Die Vollmacht zur Wiederaufnahme von Kindern ist mit einem formlosen Antrag oder dem Formular „**Antrag bis Vollendung des 14. Lebensjahres zum Übertritt / zur Wiederaufnahme**“ (s. Kapitel „Übertritt von Kindern“) vom Bischof zu erbitten. Die Wiederaufnahme von Kindern muss – im Blick auf die Erneuerung der Taufversprechen und den Eucharistieempfang am Erstkommunionstag und die Firmung zusammen mit den übrigen Kindern bzw. Jugendlichen – nicht im Rahmen einer liturgischen Feier stattfinden.

Die kirchliche Trauerfeier / Das christliche Begräbnis

Einträge im Totenbuch

Grundsätzlich gilt:

In das Totenbuch sind **mit lfd. Nummer** einzutragen:

- alle Verstorbenen (Pfarreimitglieder oder Katholiken von auswärts) die **in unserer Pfarrei beerdigt** werden bzw. für die in unserer Pfarrei **eine katholische Trauerfeier** stattfindet.

In das Totenbuch sind **ohne lfd. Nummer** einzutragen:

- Alle verstorbenen Katholiken, die **ihren Wohnsitz in unserer Pfarrei** haben, aber auswärts beerdigt wurden. (Werden Katholiken außerhalb ihrer Wohnsitzpfarrei beerdigt, so hat der Pfarrer des Beerdigungsortes das Wohnsitzpfarramt des Verstorbenen zu benachrichtigen.)

In das Totenbuch können **ohne lfd. Nummer** eingetragen werden:

- Verstorbene Pfarrangehörige, die aus irgendeinem Grund **nicht durch den katholischen Seelsorger beerdigt** wurden (sofern eine Information darüber vorliegt). Der Grund der Unterlassung des **kirchlichen** (Urnen-)Begräbnisses (Kirchenaustritt, Überweisung an eine Anatomie usw.) ist im Totenbuch zu vermerken.

(Vgl. ABI 1952, 261)

Was versteht man unter „kirchlicher Trauerfeier“ bei Urnenbestattungen?

Gemeint ist die Trauerfeier für einen Verstorbenen, die vom katholischen Seelsorger gehalten wird: In der Kirche, in der Leichenhalle (am Sarg des Verstorbenen), im Krematorium (bei der Einäscherung) oder direkt bei der Urnenbestattung. Das **Datum dieser Trauerfeier** ist im Totenbuch einzutragen (Liegt die Urnenbestattung zeitlich später als die Trauerfeier kann das Datum unter „Bemerkungen“ im Totenbuch ergänzt werden).

Ausnahmen

In größeren Städten besitzen Pfarreien häufig keinen eigenen Friedhof, die Verstorbenen Pfarreimitglieder werden auf einem gemeinsamen (Zentral-)friedhof bestattet. In diesem Fall erfolgt der **Eintrag mit lfd. Nummer** im Totenbuch der Pfarrei, die die Beerdigung bzw. Trauerfeier durchführt, **das ist in der Regel die Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen**.

Bisher bestehende Sonderregelungen (z.B. für Klinikfriedhöfe) bleiben bestehen.

Hin und wieder ergeben sich Situationen, in denen sich Totenbucheinträge mit oder ohne lfd. Nummer nicht ganz eindeutig zuordnen lassen. Nehmen Sie **im Zweifelsfall einen Eintrag ohne lfd. Nummer** vor, tragen Sie jedoch Informationen, die Ihnen bekannt sind (Trauerfeier durch entsprechendes Bestattungsinstitut, Ort der Urnenbeisetzung, etc.) im Totenbuch ein.

Eintrag von Tot- und Fehlgeburten

Auf Wunsch der Eltern werden sowohl Tot- wie auch Fehlgeburten kirchlich bestattet, auch wenn staatlicherseits keine Bestattungspflicht besteht. Es erfolgt auch ein Eintrag im Totenbuch. Als Name des Kindes wird der Name eingetragen, den die Eltern ihrem Kind gegeben haben, auch wenn das Kind staatlicherseits keinen Namen hat.

(Vgl. dazu: Die Deutschen Bischöfe 53: Unserer Sorge um die Toten und die Hinterbliebenen, 22.11.1994, Nr. 1.5.7.)

Bestattungen im Friedwald

Wenn es im entsprechenden Friedwald eine Möglichkeit gibt, für den Toten ein Namensschild anzubringen und eine kirchliche Trauerfeier dort stattfinden kann, dann wird diese Feier ganz normal im Totenbuch eingetragen.

Für die Einträge gilt dieselbe Regelung wie auch bei Zentralfriedhöfen in größeren Städten: Den Eintrag **mit lfd. Nr.** macht in diesem Fall die **Wohnsitzpfarrei**.

Weitere Fragen zum Totenbuch

Eine Person verstirbt Ende des Jahres 2010, die kirchliche Trauerfeier findet am 02.01.2011 statt – unter welchem Datum erfolgt der Eintrag im Totenbuch?

Das **Datum der Trauerfeier** ist entscheidend, nicht das Sterbedatum.

Muss die Mitteilung über eine Beerdigung auch an die Taufpfarrei weitergeleitet werden?

Nein, die Beerdigung wird in unserer Diözese nicht im Taufbuch eingetragen.

Sonstige Fragen / Sonderfälle

Verspätete Meldung von Amtshandlungen

Was ist zu tun, wenn Einträge in die Kirchenbücher vergessen oder Taufen, Trauungen... von auswärts erst **nach** dem Jahresabschluss gemeldet wurden?

Amtshandlungen, deren rechtzeitige Eintragung in die Kirchenbücher unterblieb, sind **mit** bzw. **ohne laufende Nummer** unter dem **aktuellen Jahrgang** einzutragen, jedoch ist an der Stelle des Kirchenbuches, an welcher der Eintrag hätte erfolgen sollen, mit einem Randvermerk auf den späteren Eintrag zu verweisen (z.B. Fischer Michael s. Jg. 2006, S. 102, Nr. 26). Außerdem ist der Eintrag im alphabetischen Register aufzunehmen.

(Vgl. ABI 1952, 258)

Weiterleitung einer Ehemitteilung an die Taufpfarrämter der Brautleute

Gleichzeitig mit dem Eintrag im Ehebuch ist auch im Taufbuch die Eheschließung der Neuvermählten einzutragen, wenn die Brautleute am Trauungsort getauft wurden.

Soweit Brautleute nicht in derjenigen Pfarrei, in der sie getraut wurden, sondern in einer anderen Pfarrei getauft worden sind, hat der Pfarrer des Trauungsortes den Pfarrern der Taufpfarreien die vollzogene Eheschließung mit den vorgesehenen Formularen zu melden.

Die Pfarrer der Taufpfarreien haben die ihnen gemeldete Eheschließung in den Taufbüchern ihrer Pfarrei bei den Taufeinträgen der betreffenden Brautleute zu vermerken und den Eintrag durch Rücksendung des dafür vorgesehenen Formulars zu bestätigen.

Der Pfarrer des Trauungsortes muss unter allen Umständen darauf dringen, dass die Pfarrer der Taufpfarreien ihm alsbald melden, dass sie die entsprechende Eheschließung in ihren Taufbüchern vermerkt haben. **Die Rückmeldeformulare der Taufpfarreien hat der Pfarrer des Trauungsortes zusammen mit den übrigen Eheunterlagen auf Dauer aufzubewahren.**

(Vgl. ABI 1952, 260 und 2005, 183)

Benachrichtigung vom Standesamt über eine Namensänderung

Ändert sich z.B. nach der Heirat der Eltern **der Name eines Kindes**, so erhalten Sie vom Standesamt des Geburtsortes die „Mitteilung über eine Namensänderung“. Prüfen Sie dann, ob das Kind mit Konfessionseintrag „RK“ in Ihrer Pfarrei gemeldet ist und leiten Sie die Mitteilung (über die Kirchliche Meldestelle) an das entsprechende Taufpfarramt weiter.

Der Randvermerk zur Namensänderung, der im staatlichen Geburtenregister eingetragen wurde (und auf der Mitteilung steht), wird in **das** Taufbuch übernommen, in dem **der Taufeintrag mit laufender Nummer vermerkt ist.**

(“Mit Datum vom führt das Kind den Familiennamen“ St.A./Nr.)

Bitte vergessen Sie nicht, den neuen Namen im alphabetischen Register des Taufbuchs einzufügen.

Achtung: Die Mitteilung über eine Namensänderung ist der Mitteilung über einen Kirchnaustritt sehr ähnlich. Tragen Sie nicht aus Versehen anstatt einer Namensänderung einen Kirchnaustritt im Taufbuch ein!

Vornahme von Beglaubigungen durch Pfarreien und Kirchliche Stellen

In aller Regel werden durch siegelführende kirchliche Stellen beglaubigte Urkunden (Echtheit einer Kopie oder Abschrift, Beglaubigung von Unterschriften) im staatlichen Bereich anerkannt. Es ist aber grundsätzlich davon abzuraten, Beglaubigungen von Dokumenten vorzunehmen, die für die Verwendung im staatlichen oder privaten Bereich vorgesehen sind, sowie Lebensbescheinigungen auszustellen.

Begründung: Bei unrichtiger Beurkundung können Schadenersatzforderungen gegen den Dienstherrn des Beurkundenden geltend gemacht werden.

Gestattet ist es, Beglaubigungen bei Abschriften von Urkunden auszustellen:

- die eine kirchliche Stelle ausgestellt hat
- die als Vorlage bei kirchlichen Stellen benötigt werden.

Im Übrigen wird dringend angeraten, dass sich die betroffenen Personen wegen der Ausstellung von Beglaubigungen an die zuständigen staatlichen bzw. kommunalen Stellen wenden mögen.

Familienforschung (Ahnenforschung) in Pfarrarchiven

In jeder Pfarrei gehen mehr oder weniger regelmäßig Anfragen von privaten Familien- oder Ahnenforschern ein, die um Hilfe bei der Erstellung ihres Stammbaums bitten. Wir weisen darauf hin, dass die Pfarrgemeinden nicht verpflichtet sind, derartige Anfragen zu bearbeiten. Insbesondere besteht kein Rechtsanspruch der Anfragenden darauf, Einblick in die Kirchenbücher (Tauf-, Ehe-, Sterbe-, Firm- und ggf. Familienbücher) zu erhalten. Aus konservatorischen Gründen ist es sogar höchst notwendig, die abgeschlossenen Kirchenbücher, die zu den wichtigsten und wertvollsten Unterlagen in den Pfarrarchiven gehören, möglichst selten zu benutzen. Auf gar keinen Fall sollten Fotokopien aus den alten Kirchenbüchern angefertigt werden.

Wir empfehlen daher den Verantwortlichen in den Seelsorgestellen, schriftliche Anfragen zur Familien- bzw. Ahnenforschung kurzerhand an das Erzbischöfliche Archiv, Schoferstraße 3, 79098 Freiburg, weiterzuleiten.

Familienforscher, die persönlich Einblick in die Kirchenbücher zu nehmen wünschen, sollten auf die Möglichkeit verwiesen werden, nach vorausgehender Terminvereinbarung (Tel.: 0761 / 2188 – 260, archiv@ordinariat-freiburg.de) die im Erzbischöflichen Archiv vorhandenen Kirchenbuch-Mikrofilme selbst für ihre Nachforschungen zu benutzen. Im Erzbischöflichen Archiv besteht auch die Möglichkeit, gegen Kostenerstattung gemäß der geltenden Gebührenordnung Kopien anzufertigen.

(ABI 2005, 195)

Spezielle Fragen zur Ausstellung von Urkunden/Erteilung von Auskünften aus kirchlichen Standesbüchern

Grundsätzlich gilt: Kirchenbücher sind im Pfarrbüro **sorgfältig zu verwalten, in geeigneten Schränken aufzubewahren und nicht nutzungsberechtigten Personen gegenüber unter Verschluss zu halten. Dieselbe Sorgfalt gilt im Umgang mit den Daten im Kirchenbuchprogramm KBF-W.**

Wem darf ich als Pfarrsekretärin Auskünfte aus kirchlichen Standesbüchern erteilen oder Urkunden ausstellen?

Im Regelfall **nur der eingetragenen Person** (Eltern, Ehegatte...),

anderen (verwandten, befreundeten) **Personen nur dann, wenn diese von der eingetragenen Person beauftragt** sind, sei es schriftlich oder durch mündliche (telefonische) Vorankündigung der eingetragenen Person.

Urkunden an Personen auszuhändigen, die ich nicht persönlich kenne, die nicht beauftragt sind und die sich dementsprechend nicht ausweisen können, ist nicht statthaft.

So darf z.B. ein Pate, Verwandter... **Auskünfte über Kirchenbucheinträge seines (erwachsenen) Patenkindes** nicht erhalten, wenn dies mit dem erwachsenen Patenkind nicht abgesprochen ist. Dem Betreffenden kann lediglich bestätigt werden, dass er als Pate oder als Familienangehöriger eingetragen ist. Auskünfte über weitere Einträge/Bemerkungen, die ihn nicht betreffen, stehen ihm nicht zu.

Ein guter Freund, Pate, Mutter, Tante, Oma... kann dann die **Taufurkunde für eine Eheschließung** besorgen, wenn die Person von der eingetragenen Person schriftlich oder mündlich beauftragt ist und Sie als ausstellende Person darüber in Kenntnis gesetzt sind.

Telefonische Auskunft über Inhalte der Standesbücher darf an Privatpersonen nur dann gegeben werden, wenn es diese persönlich betrifft und die Identität der anrufenden Privatperson gewährleistet ist.

Eine Tauf- (Trau...)urkunde kann telefonisch oder per E-Mail (aus dem Ausland) angefordert und per Post verschickt werden, wenn die Identität der entsprechenden Person feststeht bzw. (vgl. oben) Personen beauftragt sind.

Werden **Taufurkunden zur Trauung** telefonisch angefordert, lässt man sich am besten die Anschrift der zuständigen Traupfarrei geben und **schickt die Urkunde direkt dorthin.**

Urkunden siegeln und unterschreiben

Urkunden, die aus kirchlichen Standesbüchern ausgestellt werden (**Stammbucheinträge**) **müssen gesiegelt und vom zuständigen Pfarrer unterschrieben** werden. Sekretärinnen/Sekretäre dürfen nur dann in Abwesenheit des Pfarrers (Urlaub...) das Siegel beifügen, wenn sie ausdrücklich bzw. schriftlich von diesem beauftragt worden sind. Sie zeichnen dann i. A. (im Auftrag).

Weiterleitungsformulare an Tauf- und Wohnpfarrämter dürfen nach Rücksprache mit dem zuständigen Pfarrer auch i. A. von der Pfarrsekretärin oder (bei Firmung) vom zuständigen pastoralen Mitarbeiter unterschrieben werden. Die Weiterleitungsformulare für Trauungen sollte der zuständige Pfarrer unterschreiben.

Datenschutz im Pfarrbüro

„Der Respekt vor der Freiheit des Einzelnen auf Schutz seiner Persönlichkeit, insbesondere seine Intimsphäre, ist Bestandteil des christlichen Menschenbildes und sollte daher für jeden kirchlichen Mitarbeiter zur Selbstverständlichkeit werden.

Jeder Mitarbeiter und ehrenamtliche Helfer, der im Bereich der katholischen Kirche tätig ist, muss die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einhalten. Dies erfordert Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit personenbezogenen Daten, geprägt durch Verschwiegenheit und Sorgfalt im Umgang mit den persönlichen Daten des anderen.“ (Ahlers R., Handbuch der Pfarrverwaltung Kap.14.5, 2002)

Dies gilt für die elektronische Datenverarbeitung genauso, wie für die Arbeit mit den handschriftlich geführten kirchlichen Standesbüchern. Was heißt dies ganz praktisch für die alltägliche Arbeit im Pfarrbüro?

Das Formular „Verpflichtungserklärung“ muss von allen Personen, die mit personenbezogenen Daten befasst sind, ausgefüllt und unterschrieben werden.
(Siehe „Formulare Pfarrverwaltung“ der Kirchlichen Meldestelle).

1. Übermitteln Sie Schriftstücke, die Personendaten enthalten nur in **geschlossenen Briefumschlägen**.
2. Akten und Datenträger (Listen, USB-Sticks, CDs, externe Festplatten und andere Speichermedien), die personenbezogene Daten beinhalten, sind in **verschießbaren Räumen**, Schränken, Behältern aufzubewahren. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass **Unbefugte keine Einsicht** in diese Akten und Datenträger nehmen können.
3. Der Zugang zu den PC-Programmen im Pfarrbüro darf nur über ein **Passwort** möglich sein. Bitte **speichern Sie keine Passwörter in Ihrem Browser** ab, deaktivieren Sie diese Option in den jeweiligen Browsereinstellungen. Wird der PC von mehreren Personen oder Gruppen benutzt, ist streng darauf zu achten, dass jeder nur die Programme und Daten benutzen kann, die für seine Arbeit erforderlich sind. Jedes Pfarramt ist verpflichtet, die in seinem Bereich anfallenden Tätigkeiten so zu organisieren, dass sie datenschutzgerecht durchgeführt werden (§ 6 KDO).
4. Es ist **nicht gestattet, personenbezogene Daten** (Geburtstage, Jubiläen, Adressen, Sakramentenspendungen,...) **für gewerbliche Zwecke an Dritte (Firmen, Banken, Tageszeitungen...) weiterzugeben**. Zulässig ist die Veröffentlichung von Name und Datum einer kirchlichen Amtshandlung in kirchlichen Publikationen (Pfarrbrief, Aushang, Kirchenzeitung). Besondere Ereignisse, wie Alters-, Ehe-, Ordens- und Priesterjubiläen, Geburten, Sterbefälle dürfen darin veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Pfarrgemeinde widersprochen hat. **Auf dieses Widerspruchsrecht sollte einmal jährlich in den Pfarrnachrichten (Aushang...) hingewiesen werden.**
5. Wenn **ehrenamtlich Tätige** für einen bestimmten Auftrag personenbezogene Daten erhalten sollen (Besuchsdienste für Neuzugezogene, Senioren...), müssen die Personen **sorgfältig ausgewählt und auf das Datengeheimnis verpflichtet werden**. Das Material muss sorgsam verwaltet und nach Beendigung des Auftrags zurückgegeben oder zuverlässig vernichtet werden. Für Sammelaktionen (z.B. Caritas) darf den Helfern Name und Anschrift von Pfarreimitgliedern ausgehändigt werden.
6. „Die Wahrung des **Adoptionsgeheimnisses** nach § 1758 BGB genießt sowohl im staatlichen wie auch im kirchlichen Bereich einen hohen Stellenwert. (Eintrag einer Auskunftssperre im Datensatz). Informationen über eine Adoption oder über Sachverhalte, die das Adoptionsgeheimnis betreffen, sind deshalb streng vertraulich zu behandeln.“ (Ders. Kap. 14.6)


Bitten Eltern eines Adoptiv- oder Pflegekindes um die Taufe, so wenden Sie sich bitte direkt an die Kirchliche Meldestelle, Sie erhalten dort die entsprechenden Informationen zur Vorgehensweise und zu den entsprechenden Einträgen im Taufbuch (**Sperrvermerk!**)

Findet sich eine entsprechende **Auskunftssperre im Datensatz eines Erstkommunionkinde**
oder eines Firmanden, dürfen diese Personen nicht ohne weiteres von kirchlichen Stellen
angeschrieben werden. Dies ist nur dann möglich, wenn eine Einwilligung der Betroffenen
(Erziehungsberechtigten) vorliegt. Es wird empfohlen, in einem Gespräch zu klären, ob die
Auskunftssperre für kirchliche Aktivitäten (Veröffentlichungen im Pfarrbrief, Einladung zu
Veranstaltungen...) aufgehoben werden kann. Diese Einverständniserklärung ist schriftlich
festzuhalten. (Vergl. ders. Kap. 14.5, 14.6)

7. Tritt eine Person aus der katholischen Kirche aus, so stehen häufig **keine Angaben zum Taufort
auf der Austrittsmeldung**, denn diese Angaben sind **freiwillig**. Die Entscheidung der/des
Ausgetretenen ist zu respektieren. Verlangen Sie die Taufdaten nicht nachträglich telefonisch und
auf keinen Fall von den Eltern.

Anhang

Fehlermeldung an das Einwohnermeldeamt (Im Programm Davip-W oder bei den Formularen der Kirchlichen Meldestelle zu finden.)

FEHLERMELDUNG (Für jede Person <i>ein</i> Formular ausfüllen)	
A. Angaben zur Person lt. Melderegister	
Familienname und ggf. Geburtsname: _____	Vorname: _____
Geburtsdatum: _____	Geburtsort: _____
PLZ, Wohnort: _____	Straße und Hausnummer: _____
Bei Kindern unter 18 Jahren: Vorname und Geburtsdatum des Vaters: _____	Vorname und Geburtsdatum der Mutter: _____
B. Festgestellte Differenzen	
<input type="checkbox"/> Konfessionsmerkmal im Datensatz falsch! Konfession im Datensatz: _____ Richtige Konfession: _____ Taufdatum bzw. Änderungsdatum: _____	Bemerkungen des Einwohnermeldeamtes _____ _____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Person fehlt in unserer Liste; bitte Konfession überprüfen! Richtige Konfession: _____	
<input type="checkbox"/> Person ist verstorben! Todestag: _____ Sterbeort: _____	
<input type="checkbox"/> Sonstige Fehler: _____ _____ _____	
Datum und Unterschrift _____	
Absender: Katholisches Pfarramt _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Änderungen in EDV eingegeben Erledigungsvermerke (Datum, Unterschrift) _____
	Bitte zurück an nebenstehenden Absender
 Erzbischof Freiburg	Formulare Version 2.3 Kirchliche Meldestelle Formular-Nr. 03
	<input type="button" value="Formular zurücksetzen"/> <input type="button" value="Formular drucken"/>

Anmerkungstafel zum Ehevorbereitungsprotokoll der Deutschen Bischofskonferenz (ABI 2005, 175-178)

Mit Nr. sind die Nummern im Ehevorbereitungsprotokoll gemeint.
mit Anm. die Anmerkungen in dieser Anmerkungstafel

- (1) Mit **Pfarrei** ist jede zur Führung von Kirchenbüchern berechnigte Stelle gemeint, z.B. Rektoratspfarrei, Pfarrrektorat, Pfarrvikarie, Kuratie, Missio cum cura animarum. Im Ehevorbereitungsprotokoll ist unter dem Begriff Pfarrer auch jeder Leiter einer der vorgenannten Stellen zu verstehen.
- (2) **Form** des Aufgebots: Das Aufgebot, d. h. die öffentliche Ankündigung einer beabsichtigten Eheschließung zur Aufdeckung eines etwa bestehenden Hindernisses, erfolgt durch Vermeldung im Sonntagsgottesdienst oder durch Aushang unter Angabe des Namens, des Vornamens und des Wohnsitzes der beiden Brautleute. Ob Vermeldung oder Aushang, entscheidet der Pfarrer.
Ort des Aufgebots: Das Aufgebot ist in der Pfarrkirche vorzunehmen, in deren Pfarrei der katholische Bräutigam und/oder die katholische Braut zur Zeit Wohnsitz haben. Liegt der Wohnsitz innerhalb einer Filialgemeinde, kann das Aufgebot stattdessen in der Filialkirche erfolgen. Wenn jemand keinen Wohnsitz hat, so dort, wo er zur Zeit tatsächlich wohnt. Der für die Vorbereitung der Eheschließung zuständige Pfarrer hat, wenn hiernach das Aufgebot in einer auswärtigen Pfarrei vorzunehmen ist, deren Pfarrer um das Aufgebot zu bitten; dieser ist zur alsbaldigen Antwort nur verpflichtet, falls beim Aufgebot ein Ehehindernis entdeckt wird.
Zeit des Aufgebots: Das Aufgebot durch Vermeldung erfolgt an einem einzigen Sonntag durch Ankündigung in allen Messen einschließlich der Vorabendmesse. Das Aufgebot durch Aushang erfolgt vom Samstagnachmittag bis zum folgenden Montagmorgen.
Dispens vom Aufgebot: Der für die Vorbereitung der Eheschließung zuständige Geistliche mit allgemeiner Traubefugnis hat, sofern nicht begründete Zweifel hinsichtlich des status liber bestehen, die Befugnis, aus gerechtem Grund vom Aufgebot zu dispensieren. Die so erteilte Dispens vom Aufgebot ist im Ehevorbereitungsprotokoll unter Nr. 24a zu vermerken.
- (3) Die Bescheinigung über die Zivileheschließung ist vor der kirchlichen Eheschließung vorzulegen (vgl. Nr. 26 u. Anm. 22 g und 25). In Ausnahmefällen kann ein Nihil obstat zu einer kirchlichen Trauung bei fehlender Zivileheschließung erteilt werden.
- (4) Bei einer gemeinsamen kirchlichen Trauung sind die von den Kirchenleitungen vereinbarten Ritusbücher zu verwenden. Fehlt ein vereinbartes Ritusbuch, ist eine gemeinsame Trauungsfeier nur mit Genehmigung des Generalvikariats/Ordinariats möglich.
- (5) Es ist das **gegenwärtige Bekenntnis** der Partner zu erfragen. Falls jemand erklärt, dass er aus der katholischen Kirche ausgetreten sei, muss vermerkt werden, auf welche Weise der Austritt erfolgt ist, z. B. durch zivilrechtliche Kirchaustrittserklärung, durch Abmeldung seitens der Eltern.
Wenn beide Partner einer Ostkirche angehören, auch wenn beide katholisch (uniert) sind, kann kein Geistlicher der Lateinischen Kirche gültig trauen (c. 1109). In solchem Fall ist das Generalvikariat/Ordinariat anzugehen, ob eine besondere Delegation des Priesters der Lateinischen Kirche zur Trauung erfolgen kann.
- (6) Es geht hier um den **kirchlichen Wohnsitz**, der nicht immer mit dem bürgerlichen übereinstimmt C. 1115: „Die Ehen sind in der Pfarrei zu schließen, in der einer der Eheschließenden **Wohnsitz** oder **Nebenwohnsitz** hat oder **sich seit einem Monat ständig aufgehalten hat**, oder wenn es sich um Wohnsitzlose handelt, in der Pfarrei, in der sie sich gegenwärtig aufhalten; mit Erlaubnis des eigenen Ordinarius oder des eigenen Pfarrers können Ehen anderswo geschlossen werden.“ Wenn die Brautleute die Ehe auswärts schließen möchten, sollte diesem Wunsch durch Überweisung entsprochen werden; vgl. Nr.28 (Traulizenz).
Ggf. ist zusätzlich zu notieren die Anschrift des Nebenwohnsitzes und/oder des einmonatigen Aufenthaltes vor der Trauung, wenn so die Zuständigkeit begründet wird.
Der **Wohnsitz** wird nach kirchlichem Recht erworben durch jenen Aufenthalt im Gebiet einer Pfarrei, der entweder mit der **Absicht** verbunden ist, dort ständig zu bleiben, sofern kein Abwanderungsgrund eintritt, oder sich über einen Zeitraum von **fünf vollen Jahren** erstreckt hat (c. 102 § 1). Der **Nebenwohnsitz** wird erworben durch jenen Aufenthalt im Gebiet einer Pfarrei, der entweder mit der **Absicht** verbunden ist, dort wenigstens **drei Monate** zu bleiben, sofern kein Abwanderungsgrund eintritt, **oder der sich tatsächlich auf drei Monate** erstreckt hat (c. 102 § 2). Wohnsitz und Nebenwohnsitz gehen **verloren** durch den Wegzug vom Ort mit der Absicht, nicht zurückzukehren, unbeschadet der Vorschrift des c.105 (c. 106).
Bei katholischen Angehörigen der Bundeswehr ist die Dienstanschrift des Katholischen (Standort-) Pfarrers und bei einer Stationierung im Ausland die Dienstanschrift des Deutschen Katholischen Militargeistlichen einzutragen.
- (7) Der **Nachweis des Ledigenstandes** wird bei katholischen Partnern in der Regel durch Vorlage eines Taufscheines (nicht älter als sechs Monate) "zum Zwecke der Eheschließung" erbracht. Wenn Katholiken einen Taufschein neueren Datums aus zwingendem Grund nicht vorlegen können und wenn es um den Nachweis des Ledigenstandes von Nichtkatholiken geht, kann den betreffenden Partnern ein Ledigeneid abgenommen werden. Hinweise auf den Ledigenstand können auch sein: Aufenthalts- und Ledigenbescheinigungen des für den polizeilichen Wohnsitz zuständigen Einwohnermeldeamtes, Auskunft des Standesamtes der Zivilheirat oder Aussagen von glaubwürdigen und unverdächtigen Zeugen. Wenn der Pfarrer oder Beauftragte den/die Partner persönlich kennt und keinen Zweifel am Ledigenstand hat, kann auf Ledigeneid, Zeugenaussagen und zivile Urkunden verzichtet werden. Bei Zweifeln über den Ledigenstand ist beim Generalvikariat/Ordinariat das Nihil obstat einzuholen.

(8) Für jede weitere Eheschließung ist ein gesondertes Blatt anzulegen.

- a) Wenn die frühere **Ehe wegen Nichteinhaltung der kanonischen Formpflicht** nichtig ist, muss die Feststellung der Nichtigkeit beim Generalvikariat/Ordinariat beantragt werden. Dem Ehevorbereitungsprotokoll sind beizufügen der Antrag auf Feststellung der Nichtigkeit einer Ehe wegen Formmangels (Formular „Antrag auf Feststellung der Nichtigkeit einer Ehe wegen Formmangels“) sowie die Taufscheine der formpflichtigen Partner.
- b) Wenn die **Ehe durch Tod** aufgelöst wurde, ist eine Sterbeurkunde vorzulegen. Wenn keine Sterbeurkunde vorgelegt werden kann, ist die Angelegenheit dem Generalvikariat/Ordinariat zur Prüfung vorzulegen; eine staatliche Todesfeststellung ist unzureichend, jedoch mit einzusenden.
- c) Wenn die **Ehe kirchlich für nichtig erklärt oder aufgelöst** wurde, ist aus der Ehenichtigkeitserklärung bzw. dem Eheauflösungsbescheid (ggf. Vollstreckbarkeitsdekret) der Entscheidungstext nebst etwaigen Anlagen in jedem Fall dem Generalvikariat/Ordinariat zur Überprüfung etwaiger in den Dokumenten ausgesprochener Eheverbote und zur Erteilung des **Nihil obstat** vorzulegen.

Wenn die Nichtigkeit oder die Auflösung der Ehe aus den in a - c genannten Gründen nicht feststeht, ist eine kirchliche Trauung nicht möglich. Unter Umständen wäre zu klären, ob ein kirchliches **Ehenichtigkeits-** oder **Eheauflösungsverfahren** eingeleitet werden kann.

- (9) **Natürliche Verpflichtungen** gehen ggf. über die Regelungen im Scheidungsurteil und ergänzende bürgerliche Entscheidungen und Vereinbarungen hinaus, umfassen aber normalerweise diese. Auch an nichteheliche Kinder ist zu denken. Wenn bei der Ehevorbereitung festgestellt wird, dass die Erfüllung der rechtlichen oder moralischen Verpflichtungen gegenüber Partner oder Kindern aus einer früheren Verbindung durch die beabsichtigte Heirat nicht gefährdet wird, gilt die in c. 1071 § 1 n. 3 geforderte Trauerlaubnis als erteilt, andernfalls ist die Angelegenheit dem Generalvikariat/Ordinariat vorzulegen (vgl. Anm. 12 c).
- (10) Der Pfarrer oder Beauftragte ist verpflichtet zu prüfen, ob eines oder mehrere der folgenden Ehehindernisse vorliegen. Liegt ein **Ehehindernis** vor, von dem dispensiert werden kann, ist unter Angabe der Dispensgründe Dispens beim Generalvikariat/Ordinariat einzuholen.
Ehehindernisse:
 - a) Fehlen des Mindestalters (c. 1083);
 - b) Unfähigkeit zum ehelichen Akt, nur sofern dauernd und sicher vorliegend (c. 1084); im Zweifelsfalle darf die Eheschließung nicht verhindert werden (c. 1084 § 2);
 - c) bestehendes Eheband (c. 1085), vgl. Anm. 8;
 - d) Religionsverschiedenheit (c. 1086). Vgl. Anm. 24;
 - e) Weihe (c. 1087);
 - f) ewiges Gelübde im Ordensinstitut (c. 1088);
 - g) Frauenraub (c. 1089);
 - h) Gattenmord (c. 1090);
 - i) Blutsverwandtschaft (cc. 1091 und 108- gerade Linie; Seitenlinie bis zum 4. Grad einschließlich, z. B. Cousin - Cousine; Grad und Linie angeben, Stammbaum beifügen);
 - j) Schwägerschaft (cc. 1092 und 109- nur in gerader Linie, z. B. Schwiegervater - Schwiegertochter; Stiefvater - Stieftochter);
 - k) öffentliche Ehrbarkeit (Quasi-Schwägerschaft, c. 1093- nur in gerader Linie);
 - l) gesetzliche Verwandtschaft aufgrund von Adoption (cc. 1094 und 110); durch die vorausgehende standesamtliche Eheschließung wird in Deutschland das Adoptionsverhältnis aufgehoben; es liegt dann auch kirchlich das Ehehindernis nicht mehr vor.
- (11) Eine **konfessionsverschiedene** Ehe liegt nach c. 1124 dann vor, wenn **ein Partner** zum Zeitpunkt der Eheschließung katholisch ist, d. h. in der katholischen Kirche getauft oder nach der Taufe in sie aufgenommen worden ist und nicht durch einen formalen Akt von ihr abgefallen ist, **der andere Partner** getauft ist, aber einer Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft zugezählt wird, die nicht in voller Gemeinschaft mit der katholischen Kirche steht (Orthodoxe, Anglikaner, Altkatholiken, Angehörige der Kirchen der Reformation, der Freikirchen u. Ä.); als nichtkatholisch getaufter Partner im Sinne der Konfessionsverschiedenheit gilt jemand, der in einer Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft getauft wurde, die nicht in voller Gemeinschaft mit der katholischen Kirche steht, auch dann, wenn er sich von seiner Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft getrennt hat, ohne in die katholische Kirche aufgenommen worden zu sein.
- (12) Der Pfarrer oder Beauftragte ist verpflichtet zu prüfen, ob eines oder mehrere der folgenden Trauerverbote vorliegen. Liegt ein **Trauerbot** vor, ist, außer in Notfällen, die Trauerlaubnis beim Generalvikariat/Ordinariat einzuholen.
Trauerverbote nach c. 1071 § 1:
 - a. bei Wohnsitzlosen (n. 1);
 - b. bei Partnern, deren Ehe nach staatlichem Gesetz nicht anerkannt oder nicht geschlossen werden kann (n. 2);
 - c. bei Partnern, die aus einer früheren Verbindung natürliche Verpflichtungen gegenüber dem Partner oder den Kindern haben (n. 3), vgl. Anm. 9;
 - d. bei einem Katholiken, der offenkundig vom Glauben abgefallen (n. 4) oder mit einer kirchlichen Beugestrafe behaftet ist (n. 5), z. B. durch Kirchenaustritt;
 - e. bei einem Minderjährigen (unter 18 Jahren, c. 97 § 1) ohne Wissen oder gegen den Willen der Eltern (n. 6);
 - f. bei der Mitwirkung eines Stellvertreters gemäß c. 11105 (n. 7).

- (13) Falls ein Vorbehalt vorliegen könnte und somit der Ehewille nicht gesichert scheint, ist die Angelegenheit mit Erläuterungen dem Generalvikariat/Ordinariat zur Prüfung und Entscheidung vorzulegen.
- (14) Sollte eine Bedingung gemacht werden, ist die Angelegenheit dem Generalvikariat/Ordinariat vorzulegen; die Art der Bedingung ist genau zu umschreiben.
- (15) Der katholische Christ ist verpflichtet, alles ihm Mögliche zu tun, seinen als wahr erkannten Glauben und die Zugehörigkeit zu seiner Kirche auch denen zu vermitteln, für die er verantwortlich ist, nämlich seinen Kindern. Da aber die Erziehung der Kinder immer Sache beider Eltern ist und keiner der Partner zu einem Handeln gegen sein Gewissen veranlasst werden darf, besteht diese Verpflichtung darin, das in der konkreten Situation nach bestem Wissen und Gewissen Mögliche zu tun.
Der Katholik kann die Taufe und Erziehung seiner Kinder in einer nichtkatholischen Kirche nur dann zulassen, wenn trotz ersten Bemühens eine katholische Erziehung nicht erreicht werden kann.
Der Ehepartner, der Taufe und Erziehung seiner Kinder in der anderen Konfession zulässt, darf sich nicht von der religiösen Erziehung ausschließen. Das lebendige religiöse Leben beider Ehepartner ist notwendig für die Erziehung der Kinder. Wenn die Kinder in der nichtkatholischen Kirche getauft und erzogen werden, beinhaltet das Versprechen, das der katholische Partner ablegt, u.a.
- dass er die christliche Gestaltung des Ehe- und Familienlebens aktiv mittragen will;
 - dass er die religiöse Erziehung der Kinder fördert;
 - dass er durch seine beispielhafte Lebensführung den Kindern den katholischen Glauben nahe bringt;
 - dass er durch religiöse Fortbildung seinen Glauben vertieft, um mit seinem Ehepartner ein fruchtbares Glaubensgespräch führen und die Fragen der Kinder beantworten zu können;
 - dass er mit seiner Familie das Gebet, insbesondere um die Gnade der Einheit im Glauben, pflegt, entsprechend dem Testament des Herrn, „dass alle eins seien“.
 - Bei religionsverschiedenen Brautleuten: Wenn die Kinder nicht getauft und katholisch erzogen werden, beinhaltet das Versprechen, das der katholische Partner ablegt, u.a.
 - dass er durch seine beispielhafte Lebensführung den Kindern den katholischen Glauben nahe bringt;
 - dass er durch religiöse Fortbildung seinen Glauben vertieft, um mit seinem Ehepartner ein fruchtbares Glaubensgespräch führen und die Fragen der Kinder beantworten zu können.
- (16) Die Zulassung zur Eheschließung darf nicht vom Empfang der genannten Sakramente abhängig gemacht werden.
- (17) Die Unterrichtung des nichtkatholischen Partners über Verpflichtung und Versprechen des katholischen Partners erfolgt meist dadurch, dass der Nichtkatholik bei der Belehrung und bei der Beantwortung der Frage 18 zugegen ist.
- (18) Wenn vor einer Trauung aus **einem** Grund, z. B. wegen Formdispens, das Generalvikariat/Ordinariat anzugehen ist, entscheidet dieses über **alle** Dispensen usw., also auch in jenen Punkten, über die sonst der Geistliche mit allgemeiner Traubefugnis selbst entscheiden könnte.
- (19) Bei einer Eheschließung mit einem ungetauften Partner soll die kirchliche Trauung in einem Wortgottesdienst erfolgen. Falls ausnahmsweise eine Brautmesse gewünscht wird, ist dies beim Generalvikariat/Ordinariat eigens zu beantragen.
- (20) Von der kanonischen Eheschließungsform kann der Ortsordinarius bei einer Eheschließung mit einem nichtkatholischen Partner aus schwerwiegenden Gründen Dispens erteilen (c. 1127 § 2). Für die Erteilung der Dispens von der kanonischen Eheschließungsform ist der Ortsordinarius des Wohnsitzes des katholischen Partners zuständig. Soll die Eheschließung mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform nicht in der Diözese stattfinden, die für die Dispenserteilung zuständig ist, hat der für die Dispenserteilung zuständige Ortsordinarius bevor er die Dispens erteilt, den Ortsordinarius des Eheschließungsortes gemäß c. 1127 § 2 zu konsultieren. Deswegen ist der Dispensantrag frühzeitig einzureichen. Die Konsultation des Ortsordinarius des Eheschließungsortes erfolgt jeweils durch das (Erz)Bischöfliche Ordinariat/Generalvikariat.
Bei der Beantragung der Dispens ist stets der Dispensgrund anzugeben. Von den beispielhaft angeführten, als schwerwiegend anerkannten Dispensgründen ist der im Einzelfall zutreffende Dispensgrund anzukreuzen. Es können auch mehrere Dispensgründe, wenn sie zutreffen, angekreuzt werden. Trifft keiner der beispielhaft angeführten Dispensgründe zu, dann ist in der Leerzeile anzugeben, warum im anstehenden Fall Dispens von der kanonischen Eheschließungsform erbeten wird. Ob in diesem Fall der angegebene Grund als schwerwiegend im Sinne des c. 1127 § 2 anerkannt wird, entscheidet der Ortsordinarius.
- (21) Falls Dispens erteilt wird, ist es wichtig festzuhalten, welcher Ehemillenserklärung die Brautleute ehebegründende Wirkung zumessen, der Ehemillenserklärung auf dem Standesamt oder in der nichtkatholischen Kirche.. Dabei ist das unterschiedliche Verständnis der Kirchen von der kirchlichen Trauung zu berücksichtigen. Die entsprechenden Rubriken unter Nr. 23f und 30 sind deshalb alternativ gemeint, so dass bei Nr. 23 und Nr. 30 nur **entweder** das Standesamt **oder** die nichtkatholische Kirche eingetragen wird. Ist die nichtkatholische Kirche anzugeben, so werden die Daten zur Zivileheschließung nur einmal, nämlich auf S. 1 oben (vor A) eingetragen.
Wird die Dispens von der Formpflicht **nach** der standesamtlichen Eheschließung und vor der nichtkatholischen kirchlichen Trauung erbeten, sind die Brautleute ausdrücklich zu befragen, ob sie die vorausgegangene Zivileheschließung oder die geplante nichtkatholische Trauung als ehebegründend ansehen. Wird die bereits erfolgte Zivileheschließung als ehebegründend angegeben, soll der Pfarrer oder Beauftragte bemüht sein, das Paar doch zu der Intention zu bewegen, dass mit der kirchlichen Trauung ihre Ehe auch kirchlich gültig wird. Sollte diese Intention beider nicht erreicht werden kann nur eine sanatio in radice erbeten werden (eigenes Formular).

(22) Das **Nihil obstat** ist erforderlich bei folgenden Tatbeständen:

- a. bei der Wiederverheiratung Geschiedener aus einer kirchlich für nichtig erklärten oder aufgelösten Ehe, vgl. Anm. 8;
- b. bei fehlenden vorgeschriebenen Urkunden (z. B. fehlende Sterbeurkunde bzw. nur bürgerliche Todeserklärung, Fehlen jeglichen Taufnachweises);
- c. bei bedingter Eheschließung oder bei Zweifeln am Ehemillen oder Ledigenstand, vgl. Anm. 7 und 14;
- d. bei längerem Aufenthalt (mehr als 1 Jahr) eines Partners im Ausland seit dem heiratsfähigen Alter (Mann: 16 Jahre, Frau: 14 Jahre);
- e. bei der Eheschließung mit einem Katholiken einer unierten Ostkirche;
- f. bei vorgesehener Eheschließung im Ausland (Beglaubigung kirchlicher Dokumente, besonders der *Litterae dimissoriae*).
- g. Auch wenn der staatliche Gesetzgeber die kirchliche Trauung ohne vorhergehende Zivileheschließung zulässt, wird von Seiten der Kirche grundsätzlich daran festgehalten, dass vor einer kirchlichen Trauung eine Zivilehe geschlossen werden soll; die kirchliche Trauung bei fehlender Zivileheschließung soll die Ausnahme bleiben und bedarf des Nihil obstat durch den Ortsordinarius (vgl. Nr. 23 und 25). Die Brautleute müssen bestätigen, dass sie die kirchliche Trauung erbitten im Bewusstsein, dass diese keine rechtlichen Wirkungen im staatlichen Bereich entfaltet. Sie müssen versprechen, alle Pflichten gewissenhaft zu erfüllen, die sie mit der kirchlichen Trauung übernehmen; dazu gehört insbesondere auch die materielle Fürsorge für den Ehepartner und für aus der Ehe hervorgehende Kinder. Die Brautleute sollen die Gründe angeben, warum sie eine standesamtliche Eheschließung nicht wollen.

(23) Die Befugnis, zum Abschluss einer **konfessionsverschiedenen Ehe** die Erlaubnis zu erteilen, hat jeder Geistliche mit allgemeiner Traubefugnis, es sei denn, dass

- a) der katholische Partner die von ihm geforderten Erklärungen und Versprechen nicht oder nicht ernsthaft gegeben hat;
- b) der nichtkatholische Partner über Versprechen und Verpflichtung des katholischen Partners nicht unterrichtet ist (vgl. Anm. 17);
- c) der nichtkatholische Partner am Traugespräch nicht teilgenommen hat;
- d) Dispens von der kanonischen Eheschließungsform erbeten wird (vgl. Anm. 20 und 21);
- e) ein Katholik einen Angehörigen einer nichtkatholischen Ostkirche heiraten will (vgl. Anm. 11);
- f) der Ortsordinarius aus einem anderen Grund anzugehen ist (vgl. Anm. 7, 9, 10, 12 und 18);
- g) sonstige Schwierigkeiten vorliegen.
- h) In allen vorgenannten Fällen sind sämtliche Unterlagen dem Generalvikariat/Ordinariat zur Entscheidung vorzulegen.

(24) Ad cautelam kann ein Geistlicher mit allgemeiner Traubefugnis Dispens vom Hindernis der **Religionsverschiedenheit** nicht erteilen, wenn ein Partner mit Sicherheit nicht gültig getauft ist; in diesem Fall kann die Dispens nur vom Ortsordinarius gegeben werden.

(25) Grundsätzlich soll vor der kirchlichen Trauung die Zivileheschließung erfolgen. In der Nr. 26 des Ehevorbereitungsprotokolls ist zu vermerken, ob diese Bescheinigung (z.B. Stammbuch der Familie) vorgelegt wurde. Wenn die Brautleute vor der kirchlichen Trauung keine Bescheinigung über die Zivileheschließung vorlegen, sind sie gehalten, um das Nihil obstat zu einer kirchlichen Trauung bei fehlender Zivileheschließung nachzusuchen (Nr. 23, Anm. 3 und 22 g).

(26) Blankodelegationen sind ungültig (c. 1111 § 2).

(27) Die mit Dispens von der kanonischen Eheschließungsform zivil oder nichtkatholisch-kirchlich geschlossene Ehe ist auch im Ehebuch der bischöflichen Kurie einzutragen (c. 1121 § 3). Deshalb ist in diesem Fall die Eheschließung dem Generalvikariat/Ordinariat mitzuteilen, das die Formdispens gegeben hat

(28) Weitermeldung ist z. B. erforderlich, wenn eine Eintragung in einer anderen Pfarrei oder in einem gemeinsamen Matrikelamt zu erfolgen hat. Bei ziviler bzw. nichtkatholisch-kirchlicher Eheschließung nach Dispens von der kanonischen Formpflicht hat derjenige, der das Brautexamen durchgeführt hat, die Heiratsbescheinigung von dem Ehepaar zu verlangen bzw. selbst zu besorgen; er ist auch für die Benachrichtigung der Pfarrämter usw. zuständig. Die Eintragung mit laufender Nummer in das Ehebuch erfolgt im bisherigen Wohnpfarramt (vgl. Anm. 6) des katholischen Partners; dort wird auch das Ehevorbereitungsprotokoll samt der Heiratsbescheinigung aufbewahrt. Ist die zivile bzw. nichtkatholisch-kirchliche Heiratsbescheinigung nicht zu erhalten, ist wenigstens die Dispens von der kanonischen Formpflicht mit Datum und Aktenzeichen des Generalvikariats/Ordinariats im Taufbuch des katholischen Partners zu vermerken.

Für alle Weitermeldungen ist das Formular „Mitteilung über eine Eheschließung“ zu verwenden.

Weitere Literatur/Informationen/Handreichungen

Handreichung für Pfarrämter und kirchliche Einrichtungen, Erzb. Ordinariat Freiburg (Hrsg.), Januar 2007

Ein nach Schlagworten gegliedertes Fundstellenregister zum Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg. Die Amtsblätter sind bis Ausgabe 30/2006 eingearbeitet. In dieses Register sind auch Hinweise auf Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz aufgenommen.

Die Handreichung kann auch im Download-Bereich der Internetseite des Erzb. Ordinariates unter <http://www.ordinariat-freiburg.de/468.0.html> abgerufen werden.

Der Eintritt in die katholische Kirche, Ein pastoraler Leitfaden, Erzb. Ordinariat Freiburg (Hrsg.), Mai 2007

Der Leitfaden enthält wichtige pastorale und kirchenrechtliche Hinweise zur Erwachsenentaufe, zur Wiederaufnahme in die Kirche, zur Aufnahme in die volle Gemeinschaft der katholischen Kirche (Konversion).

„ANTENNE“-

Zeitschrift des Berufsverbandes der Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre (BVPS) in der Erzdiözese Freiburg

Die Zeitschrift erscheint zwei- bis dreimal jährlich. Seit Dezember 2007 erscheinen in Zusammenarbeit mit der Kirchlichen Meldestelle auch regelmäßige Beiträge zu Themen der Kirchenbuchführung, DaviP-W usw.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Verbandes: www.bvps-freiburg.de