Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG)

vom 4. November 2025

(ABl. 2025, S. 3277)

Präambel

[1]Die pfarrlichen Kirchenbücher dokumentieren vor allem sakramentale Amtshandlungen und zeigen insofern das wirkmächtige Heilshandeln Jesu Christi in Kirche und Welt an. [2]Nach dem Zweiten Weltkrieg wurde im Jahre 1952 eine umfassende Regelung für die pfarrlichen Kirchenbücher erlassen[1]. [3]Vor allem wegen der Umwälzungen im Bereich des Archivwesens und der elektronischen Datenverarbeitung und -speicherung erfolgten umfängliche Anpassungen im Jahre 2019[2], welche auch die wenigen Änderungen im kirchlichen Recht berücksichtigten, die sich im Anschluss an das Zweite Vatikanische Konzil, vor allem aus dem Codex Iuris Canonici von 1983, ergaben. [4]Die aktuelle Überarbeitung erfolgt anlässlich des Kirchenentwicklungsprozesses 2030.

Kapitel 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Geltungsbereich

(1) [1]Das Kirchenbuchgesetz gilt für territoriale und personale Pfarreien. [2]Unter dem Begriff „Pfarrei“ werden darüber hinaus alle Seelsorgestellen[3] verstanden, die eigene Kirchenbücher zu führen verpflichtet sind.

---

1 vgl. ABl. 1952, S. 257 bis 261.

2 Mit dem Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG) vom 26. November 2019 (ABl. S. 185) wurde seinerzeit die Verordnung vom 13. Juni 1952 über die „Führung der Kirchenbücher“ in der Erzdiözese Freiburg aufgehoben (ABl. 1952, S. 257 ff). Geändert wurde ebenfalls die „Instruktion zu den cann. 868 § 3 CIC und 1116 § 3 CIC in der Fassung des Motu Proprio ‚De Concordia inter Codices‘ vom 31. Mai 2016 sowie zu can. 1183 § 3 CIC“ vom 21. November 2016, die die ersatzweise Vornahme einer Amtshandlung an nichtkatholischen Christen regelt. Wegen Wegfalles der gesetzlichen Grundlage sind die „Ausführungsbestimmungen der Deutschen Bischofskonferenz zum Motu Proprio Matrimonia Mixta vom 31. März 1970 über die rechtliche Ordnung konfessionsverschiedener Ehen“, Nr. 6 („Die Eintragung der Eheschließung“, ABl. 1970, S. 152f.) sowie der Erlass „Eintragung von Eheschließungen, die mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossen wurden“ vom 26. Juli 1971 (ABl. 1971, 72) ebenfalls nicht mehr in Kraft.

3 Bis 31. Dezember 2025 waren in der Erzdiözese Freiburg nur die Missionen für die Katholiken italienischer und polnischer Sprache als *missio cum cura animarum* errichtet und damit zur Führung von Kirchenbüchern verpflichtet (vgl. Artikel 7 §§ 1 und 3 der Instruktion E*rga migrantes caritas Christi* [deutsch in: Verlautbarungen des Apostolischen Stuhles, Nr. 165]). Diese Verpflichtung endet mit dem Jahr 2025, da die Seelsorgestellen für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten in den Pfarreien nicht mehr als *missiones cum cura animarum* errichtet sind (s. § 1 Absatz 3).

(2) [1]Für die Seelsorgestellen der Militärseelsorge in der Erzdiözese Freiburg gelten die Regelungen des Militärbischofsamtes[4]. [2]Insbesondere ist wegen der kumulativen Zuständigkeit jeweils eine beglaubigte Kopie der Amtshandlung an den Pfarrer des Wohnsitzes und an den Pfarrer der Pfarrei zu übersenden, in der die Amtshandlung stattgefunden hat. [3]Diese tragen die Amtshandlung in die entsprechenden Kirchenbücher der Wohnsitzpfarrei bzw. der Handlungspfarrei als nachrichtlichen Eintrag, d. h. ohne laufende Nummer, ein.

(3) [1]Seelsorgestellen für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten führen keine eigenen Kirchenbücher. [2]Die meldepflichtigen Amtshandlungen[5] sind in der Pfarrei einzutragen, in der sie vollzogen werden. [3]Fällt Handlungspfarrei und Wohnsitzpfarrei auseinander, gilt § 5 Absatz 4 entsprechend. [4]Soweit die Pfarrei des Sitzes der Seelsorgestelle für die katholischen Gläubigen anderer Sprachen und Riten weder Handlungspfarrei noch Wohnsitzpfarrei ist, erfolgt dort ein weiterer nachrichtlicher Eintrag ohne laufende Nummer.

(4) Dieses Gesetz gilt nicht für die Bücher der kirchlichen Vermögensverwaltung, wie insbesondere das Kassenbuch, Kollektenbuch oder Fahrnisverzeichnis.

§ 2
Obligatorische Kirchenbücher und Verzeichnisse

In der Erzdiözese Freiburg sind folgende Kirchenbücher in jeder Pfarrei zu führen, auch bei gemeinsamer Verwaltung mehrerer Pfarreien durch einen Pfarrer[6]:

(1) Kirchenbücher in engerem Sinn[7] sind:

1. Taufbuch mit der Anlage Konvertitenbuch (§§ 14 bis 20)
2. Ehebuch[8] (§§ 21 bis 25)

(2) Kirchenbücher im weiteren Sinn (Verzeichnisse) sind:

1. Verzeichnis der Beisetzungen[9] (§§ 26 bis 28)
2. Verzeichnis der Erstkommunikanten (§ 29)
3. Verzeichnis der Firmungen[10] (§ 30)
4. Verzeichnis der Kirchenaustritte[11] (§ 31)

---

4 vgl. „Führung der Matrikel im Bereich der Katholischen Militärseelsorge“ vom 30. März 2000 (Verordnungsblatt des Katholischen Militärbischofs für die Deutsche Bundeswehr 2000, 46-49).
Die Kirchenbücher der aufgelösten deutschen Militärpfarrämter sind beim Katholischen Militärbischofsamt, Am Weidendamm 2, 10117 Berlin, die der ehemaligen französischen Militärpfarrämter bei der Eveché aux Armées, 20 rue Notre-Dames-des-Champs, 75006 Paris und die der ehemaligen amerikanischen Militärpfarrämter bei der Archdiocese for the Military Services USA, Post Office Box 4469, Washington D.C., 20017-0469 USA, hinterlegt.

5 vgl. can. 535 § 2 CIC.

6 z. B.: bei einer Pfarradministratur (zur Vertretung).

7 vgl. can 535 CIC; das Katechumenenbuch (vgl. can. 788 CIC) wird gewohnheitsrechtlich in der Erzdiözese Freiburg nicht geführt.

8 vgl. can. 1121 CIC.

9 vgl. can. 1182 CIC.

5. Verzeichnis der Rekonziliationen (§ 32)
6. Verzeichnis der Kirchenbücher (§ 13)

(3) Sonstige Kirchenbücher sind:

1. Messstipendienbuch[12]
2. Verzeichnis der Stiftungen (Hauptausweis)[13]
3. Verzeichnis der Messstiftungen (Handliste)[14]

§ 3
Fakultative Kirchenbücher und Verzeichnisse

In der Erzdiözese Freiburg werden folgende Kirchenbücher und Verzeichnisse in jeder Pfarrei empfohlen:

1. Zelebrationsbuch für fremde Priester
2. Pfarrchronik mit Verzeichnis der pfarrlichen Bräuche

§ 4
Subsidiäre Unterstützung

Die Pfarreien werden bei der Führung der Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 und 2 von der Kirchlichen Meldestelle unterstützt[15].

§ 5
Art und Weise der Kirchenbuchführung

(1) $_1$Die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 sind handschriftlich zu führen. $_2$Für das Taufbuch samt Anlage und für das Ehebuch ist von der Kirchlichen Meldestelle ein elektronisches Duplikat anzulegen und zu führen. $_3$Daher sind die Amtshandlungen, die in die genannten Kirchenbücher einzutragen sind, der Kirchlichen Meldestelle mitzuteilen.

(2) $_1$Alle Verzeichnisse nach § 2 Absatz 2 können bei Verwendung des von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programmes ausschließlich elektronisch geführt werden. $_2$Mit Ausnahme des Verzeichnisses der Kirchenbücher nach § 2 Absatz 2 Nummer 6 ist am Jahresende ein Ausdruck vorzunehmen. $_3$Dies übernimmt die Kirchliche Meldestelle; sie übergibt die Ausdrucke dem Erzbischöflichen Archiv Freiburg.

---

10 vgl. can. 895 CIC; in Anwendung der dort den Diözesanbischöfen übertragenen Vollmacht wird das Firmbuch in der Erzdiözese Freiburg als Firmverzeichnis geführt.
11 vgl. Partikularnorm Nr. 7 (ABl. 1995, S. 282).
12 vgl. can. 958 § 1 i. V. m. can. 955 § 3 CIC.
13 Hauptausweis für gestiftete Jahrtage; vgl. can. 1307 § 1 i. V. m. cann. 1287, 1300 bis 1302 CIC.
14 Handliste der gestifteten Jahrtage; vgl. can. 1307 § 2 CIC.
15 Referat Meldestelle (Erzbischöfliches Ordinariat, Diözesanstelle Archive, Bibliotheken, Schriftgutverwaltung), Postadresse: Postfach 10 03 62, 79122 Freiburg, Tel.: (07 61) 21 88 – 7 50, E Mail: info@kmst-freiburg.de; Besucheradresse: Alois-Eckert-Str 6, 79111 Freiburg.

(3) Für die Einträge in den Kirchenbüchern nach § 2 Absatz 3 wird auf die diözesanen Regelungen zu Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren verwiesen[16].

(4) [1]Soweit in diesem Gesetz nichts anderes geregelt ist, erfolgt der Haupteintrag, d. h. der Eintrag mit laufender Nummer, im Kirchenbuch der Handlungspfarrei. [2]Der nachrichtliche Eintrag, d. h. der Eintrag ohne laufende Nummer, erfolgt im Kirchenbuch der Wohnsitzpfarrei. [3]Nur die Pfarrei, in deren Kirchenbuch der Haupteintrag mit laufender Nummer vorgenommen wurde, ist zur Ausstellung von Urkunden über die eingetragene Amtshandlung berechtigt. [4]Eventuelle spätere Ergänzungen sind dorthin zu melden und dort einzutragen.

§ 6
Verantwortlichkeit

[1]Der Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass die Bücher ordentlich geführt und sorgfältig aufbewahrt werden[17]. [2]Er ist berechtigt und verpflichtet, die kirchlichen Amtshandlungen der jeweiligen Pfarrei urkundlich zu dokumentieren. [3]Die Anstellung einer Pfarrsekretärin oder eines Pfarrsekretärs oder die Beauftragung eines Kirchenbuchamtes befreit den Pfarrer nicht von seiner Verantwortlichkeit.

§ 7
Jahresabschluss

(1) [1]Am Ende des Jahres sind die Kirchenbücher abzuschließen. [2]Der Jahresabschluss hat bis zum 31. März des Folgejahres zu erfolgen. [3]Er umfasst

1. den Abgleich der Einträge im Taufbuch samt seiner Anlage und im Ehebuch mit dem Datenbestand der Kirchlichen Meldestelle, worüber ein Protokoll zu fertigen ist und
2. den nachfolgenden Eintrag in den Kirchenbüchern, der mit dem Pfarreisiegel zu versehen ist:

   „Hiermit wird beurkundet, dass sämtliche im Jahr 20XX in der Pfarrei N. N. stattgefundenen Taufen [Firmungen, Eheschließungen, usw.] verzeichnet sind.

   Ort, Datum, Unterschrift.“

(2) Auch wenn keine Amtshandlung erfolgt ist, ist dies in den Kirchenbüchern zu vermerken.

---

16 „Gemeinsamer Beschluss der Bischöfe der Oberrheinischen Kirchenprovinz über die Neuregelung von Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren“ vom 31. Oktober 1991 (ABl. 1994, S. 388); “Ordnung für Messstipendien, Messstiftungen oder Stolgebühren (MessStO)” vom 15. Juli 2025 (ABl. S. 2582).

17 vgl. can. 535 § 1 CIC; s. § 12.

(3) [1]Bei einem Wechsel in der Besetzung des Pfarramtes ist von dem bisherigen Pfarrer ein unterjähriger Abschluss durchzuführen. [2]Im Falle des Todes des Amtsinhabers hat der neue Amtsinhaber den Abschluss zum Dienstantritt durchzuführen.

(4) [1]Der Jahresabschluss ist von dem Büro in der Pfarrei durchzuführen, das die Kirchenbücher führt[18] und vom Pfarrer zu unterzeichnen. [2]Bei Beauftragung eines Kirchenbuchamtes wird der Jahresabschluss jeweils von den beauftragten Personen des Kirchenbuchamtes durchgeführt. [3]Nur in diesem Fall ist der Pfarrer von der Verpflichtung zum Jahresabschluss entbunden.

§ 8
Nachträge nach durchgeführtem Jahresabschluss

[1]Amtshandlungen, die nach dem Jahresabschluss der Kirchenbücher eingehen, werden in den aktuellen Jahrgang eingetragen (Nachtrag). [2]An der Stelle des Kirchenbuches, an welcher der Eintrag hätte erfolgen sollen, ist auf den Nachtrag zu verweisen.

§ 9
Dauerhaftigkeit

Die Haltbarkeit und Leserlichkeit der Kirchenbücher erfordert, dass Einträge in die Kirchenbücher, insbesondere die Namen, möglichst deutlich und mit einem dokumentenechten Stift erfolgen.

§ 10
Formulare

(1) Neue gebundene Kirchenbücher nach § 2 Absatz 1 einschließlich der Anlage Konvertitenbuch sind im Interesse der Einheitlichkeit und Dauerhaftigkeit ausschließlich vom Erzbischöflichen Ordinariat zu beziehen[19].

(2) [1]Die amtlichen Formulare dafür werden von der Kirchlichen Meldestelle[20] erstellt und sind zu verwenden. [2]Das gilt auch für Formulare für amtliche Auszüge[21] aus diesen Kirchenbüchern.

(3) [1]Für die elektronische Verarbeitung ist das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm[22] zu verwenden. [2]Die Formulare für die Kirchenbücher nach § 2 Absatz 2 sowie alle übrigen mit der Führung der Kirchenbücher zusammenhängenden Formulare sind in elektronischer Form bei der Kirchlichen Meldestelle sowie in dem von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programm verfügbar.

---

18 Häufig als (pfarrliches) „Kirchenbuchzentrum“ bezeichnet.
19 Bestellung gegen Schutzgebühr per E-Mail an empfang@ordinariat-freiburg.de.
20 s. Fußnote 14.
21 z. B.: Taufurkunden.
22 derzeit: „**K**irchliche Amtshandlungen in der **E**rzdiözese Freiburg: **F**ormulare – **A**rchiv – **S**tatistik“ (abgekürzt: KEFAS).

(4) Benachrichtigungen, Mitteilungen, Zeugnisse und Urkunden über Taufen, Firmungen, Eheschließungen und Beerdigungen haben stets in der vorgeschriebenen Form unter Verwendung der betreffenden Formulare zu erfolgen.

(5) Die Angaben in Urkunden müssen vollständig sein und mit den Einträgen in den Kirchenbüchern übereinstimmen.

§ 11
Auskünfte, Zeugnisse und Einsichtnahme

(1) [1]Für das Erteilen von Auskünften in mündlicher, schriftlicher oder elektronischer Form sind nachfolgende Rechtsvorschriften zu beachten:

1. Kirchliche Archivordnung (KAO)[23]
2. Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG)[24] mit der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO)
3. Kirchenmeldewesenverordnung (KMVO)[25] mit der Ersten Ausführungsvorschrift zur Kirchenmeldewesenverordnung (AV1-KMVO)

[2]Insbesondere dürfen Auskünfte und Zeugnisse danach ausschließlich berechtigten Personen erteilt werden.

(2) [1]In aktuelle Kirchenbücher darf keine Einsicht gewährt werden; aus diesen werden nur schriftliche Auskünfte und Zeugnisse an berechtigte Personen erteilt. [2]Dasselbe gilt für abgeschlossene Kirchenbücher, für die die Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind. [3]Nach Ablauf der Schutzfrist werden die Kirchenbücher Archivgut und sind dem Erzbischöflichen Archiv Freiburg zu übergeben[26]. [4]Grundsätzlich ist bei Anfragen z. B. von Ahnenforschern oder zu wissenschaftlichen Zwecken an das Erzbischöfliche Archiv Freiburg zu verweisen.

(3) Die Schutzfristen nach § 9 der Kirchlichen Archivordnung sind folgendermaßen festgelegt (jeweils nach dem letzten Eintrag):

1. Taufbücher: 120 Jahre
2. Ehebücher: 100 Jahre
3. Totenbücher: 40 Jahre
4. Verzeichnis der Firmungen: 70 Jahre

---

23 ABl. 2014, S. 277 bis 278 i. V. m. ABl. 2015, S. 220.
24 ABl. 2014, S. 430 bis S. 431.
25 ABl. 2007, S. 19 i. V. m. ABl. 2015, S. 221.
26 vgl. Erlass zur Sicherung der Kirchenbücher (ABl. 2016, S. 305). Erzbischöfliches Archiv Freiburg, Schoferstr. 3, 79098 Freiburg, Tel.: (07 61) 21 88-2 60, E-Mail: archiv@ordinariat-freiburg.de.

§ 12
Aufbewahrung

(1) [1]Die Kirchenbücher sind in einem gegen Diebstahl, Brand und Feuchtigkeit ausreichend gesicherten Raum unter Verschluss (z. B. Wandtresore oder Metallschränke) sorgfältig aufzubewahren und vor Verfall zu schützen. [2]Es ist besonders darauf zu achten, dass die der Aufbewahrung von Kirchenbüchern dienenden Räume möglichst trocken und belüftet sind.

(2) Vor Herausgabe von Kirchenbüchern ist die Genehmigung des Erzbischöflichen Archivs Freiburg einzuholen.

(3) Nach Eintrag in die Kirchenbücher und nach Vollzug der Meldungen gelten für die Aufbewahrungsfrist der Anmeldeunterlagen für kirchliche Amtshandlungen nachfolgende Fristen:

1. Anmeldung von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Kindern unter 14 Jahren sind bis zur Religionsmündigkeit der betreffenden Personen aufzubewahren, mindestens aber fünf Jahre.
2. [1]Anmeldungen von Erstkommunionen, Firmungen und Beerdigungen können fünf Jahre nach Feier des Sakramentes oder der Sakramentalie vernichtet werden. [2]Dasselbe gilt für Anmeldungen von Taufen, Konversionen und Rekonziliationen von Personen ab 14 Jahren.
3. Ehevorbereitungsprotokolle und alle anderen die Trauung betreffenden Unterlagen sind 70 Jahre aufzubewahren.
4. Für die Unterlagen über den Wechsel der Kirche eigenen Rechtes[27] gelten die Nummern 1 und 2 entsprechend.
5. Im Zweifel ist das Erzbischöfliche Archiv Freiburg anzugehen[28].

§ 13
Verzeichnis der Kirchenbücher

In jeder Pfarrei ist ein Verzeichnis anzulegen, in dem die Kirchenbücher der Pfarrei nach § 2 Absatz 1 und 2 in zeitlicher Reihenfolge namentlich aufgeführt werden; dabei sind die Zeiträume, auf die sich die Einträge der einzelnen Kirchenbücher erstrecken, genau anzugeben.

---

27 vgl. can. 112 CIC i. V. m. can. 35 CCEO.
28 vgl. § 6 Absatz 8 KAO.

Kapitel 2 – Besondere Bestimmungen für einzelne Kirchenbücher

Abschnitt 1 – Das Taufbuch

§ 14
Eintrag der Taufe

(1) Sämtliche innerhalb des Gebietes einer Pfarrei vorgenommenen Taufhandlungen, auch die Nottaufen, sind als Haupteintrag mit laufender Nummer in das Taufbuch derselben einzutragen[29], diese Bestimmung gilt auch für die bei vernünftigen Zweifeln bedingungsweise (*sub condicione*) nachgeholte Taufe[30].

(2) [1]Sind Personen außerhalb ihrer Wohnsitzpfarrei getauft worden, so hat der Pfarrer, in dessen Pfarrei die Taufe gespendet wurde, die Taufe als Haupteintrag mit laufender Nummer im Taufbuch der Handlungspfarrei einzutragen und den Pfarrer des Wohnsitzes des Täuflings von der gespendeten Taufe unter genauer und vollständiger Angabe der Personalien des Täuflings in Kenntnis zu setzen. [2]Daraufhin hat der Pfarrer des Wohnsitzes des Täuflings dessen Taufe als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Taufbuch der Wohnsitzpfarrei einzutragen.

(3) Erfolgte der Taufnachweis durch Zeugen oder eine Taufe auf Eid, so ist eine solche Taufe als Haupteintrag mit laufender Nummer und der (handschriftlichen) Ergänzung eines „X“ vor der Nummer in das Taufbuch derjenigen Pfarrei einzutragen[31], die die entsprechende Erklärung entgegengenommen hat[32].

(4) Die Löschung eines Taufeintrages ist nicht zulässig[33].

(5) Im Falle von Adoptiveltern und bei anderen speziellen Fällen wird verwiesen auf das „Allgemeine Ausführungsdekret zum Eintrag der Taufe in das Taufbuch (§ 14 KbG) in speziellen Fällen und zum Erstellen von Taufurkunden und Taufbescheinigungen“.[34]

§ 15
Namen und Geschlecht

(1) [1]In das Taufbuch sind der Vorname bzw. die Vornamen des Täuflings einzutragen; der Rufname ist zu unterstreichen, dann folgt der Nachname des Täuflings. [2]Es darf nur der Nachname eingetragen werden, der aus einem authentischen Dokument (z. B. Geburtsurkunde) hervorgeht. [3]Schließlich sind Geburtsdatum und Geburtsort des Täuflings

---

29 vgl. can. 877 § 1 CIC.
30 vgl. can. 845 § 2 CIC.
31 vgl. ABl. 1991, S. 70.
32 In der Regel das Wohnsitzpfarrei.
33 Diese Auffassung wurde auch von staatlichen Gerichten bestätigt; vgl. VG München 19. Dezember 2013, Az. 22 K 12.106; VGH München 16. Februar 2015, Az. 7 ZB 14.357.
34 vgl. ABl. 2022, S. 235.

einzutragen. 4Eine spätere Namensänderung im staatlichen Rechtsbereich ist zusätzlich zu vermerken und bei Ausstellung einer Taufurkunde unter Bemerkungen einzutragen.

(2) 1Das Geschlecht des Täuflings ist im Taufbuch hinter dem Familiennamen zu vermerken. 2Dabei ist die im staatlichen Bereich vorgeschriebene Aufteilung in männlich (Kürzel: „m“), weiblich (Kürzel: „w“) und divers (Kürzel: „d“) zu verwenden[35].

§ 16
Eltern des Täuflings

(1) 1Die Namen der Eltern des Täuflings, deren Wohnsitz und deren Konfession bzw. Religion sind in das Taufbuch einzutragen. 2Ebenso ist zu vermerken, ob die Eltern verheiratet sind.

(2) Sind die Eltern des Täuflings nicht verheiratet, so ist der Name der Mutter oder des Vaters nur einzutragen, wenn deren Mutterschaft oder dessen Vaterschaft aus authentischen Dokumenten (z. B. Geburtsurkunde) hervorgeht oder eine entsprechende Erklärung abgegeben wird[36].

(3) Bei nichtehelichen Kindern ist die rückwirkende Legitimation durch eine spätere Eheschließung zu vermerken[37], wenn sie amtsbekannt wird.

§ 17
Taufpaten und Taufzeugen

(1) Taufpaten und Taufzeugen werden mit Vor- und Nachnamen eingetragen; die Konfession ist zwingend zu ergänzen, damit erkennbar ist, ob es sich um einen Taufpaten oder Taufzeugen handelt[38].

(2) Taufpaten und Taufzeugen dürfen im Taufbuch nicht nachträglich gelöscht, ausgetauscht oder ergänzt werden[39].

§ 18
Taufspender

(1) Der vollständige Name des Geistlichen, der die Taufe gespendet hat, ist nicht nur anzudeuten, sondern stets auszuschreiben (Vor- und Nachname, Amt [z. B.: Pfarrer, Vikar evtl. Ordenszugehörigkeit]).

---

35 vgl. § 22 Absatz 3 des Personenstandsgesetzes (PStG) i. V. m. Beschluss des BVerfG vom 10. Oktober 2017, Az. 1 BvR 2019/16, NJW 2017, 3643. Hinweis: Unter der Kennzeichnung als „divers“ ist kein drittes Geschlecht im biologischen oder sozialen Sinn zu verstehen. Vielmehr wird dadurch der Umstand angezeigt, dass eine eindeutige Geschlechtszuweisung bei einer Person nicht möglich ist, wie z. B. bei Intersexualität.

36 vgl. can. 877 § 2 CIC.

37 vgl. can. 1139 CIC.

38 vgl. Ökumenisches Direktorium (1993), Nr. 98, Buchstabe b; vgl. can. 874 § 2 CIC.

39 vgl. ABl. 1995, S. 309 bis 310.

(2) [1]Bei Nottaufen ist der Name der Person einzutragen, die die Taufe gespendet hat. [2]Sofern eine bedingungsweise Wiederholung der Taufe oder die Nachholung von Taufzeremonien erfolgten, ist dies entsprechend bei dem Taufeintrag zu vermerken.

§ 19
Sonstige Einträge

(1) [1]Nach der Taufe ist in das Taufbuch alles einzutragen[40], was den kanonischen Personenstand des Gläubigen betrifft, insbesondere Firmung und Eheschließung. [2]Hierzu gehören auch staatliche Rechtshandlungen wie Adoption[41], Namensänderung oder Geschlechtsumwandlung[42], sofern darüber eine staatliche Urkunde vorgelegt wird. [3]Die vorgelegten Dokumente sind in Kopie zu den Pfarreiakten zu nehmen.

(2) [1]Im Falle einer ersatzweisen Vornahme einer Taufe an Personen, die einer katholischen Ostkirche[43] oder einer nichtkatholischen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft[44] zuzuschreiben sind, ist die betreffende katholische Kirche eigenen Rechtes einzutragen, andernfalls die betreffende Konfession. [2]Da im Falle der Taufe einer Person, die einer katholischen oder nichtkatholischen Ostkirche zuzuschreiben ist, auch die Firmung zu spenden ist[45], hat ebenfalls im Verzeichnis der Firmungen ein entsprechender Eintrag zu erfolgen.

(3) Alle Einträge im Taufbuch müssen in jedes ausgestellte Taufzeugnis aufgenommen werden, solange kein Sperrvermerk angebracht ist.

(4) Der Sperrvermerk „Das Erteilen von Auskünften und Erstellen von Urkunden ist nur mit Erlaubnis des Ortsordinarius gestattet“ ist generell bei Adoption sowie im Einzelfall nach Anordnung des Erzbischöflichen Ordinariates anzubringen[46].

§ 20
Anlage zum Taufbuch

(1) [1]Die obigen Normen für das Taufbuch gelten entsprechend für das Konvertitenbuch, das bei Konversionen (Übertritten) an die Stelle des Taufbuches tritt. [2]Im Konvertitenbuch sind Ort und Datum der nichtkatholischen Taufe festzuhalten. [3]Falls die Ehe des Konvertiten kirchlich gültig ist, ist sie einzutragen; unter den Bemerkungen ist auch die Firmung einzutragen, sei es, dass sie bereits gültig vor der Konversion empfangen

---

40 vgl. can. 535 CIC.
41 vgl. can. 877 § 3 CIC i. V. m. ABl. 1995, S. 283.
42 vgl. ABl. 2002, S. 425.
43 vgl. Hinweise zu den Änderungen des Codex‘ Iuris Canonici im Tauf- und Kirchenzugehörigkeitsrecht sowie im Eherecht durch das Motu proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016, A „Taufrecht …“, 1, in: ABl. 2016, S. 448.
44 vgl. ebd., A „Taufrecht …“, 3, in: ABl. 2016, S. 449.
45 vgl. can. 695 § 1 CCEO.
46 Der Sperrvermerk dient der Einhaltung der Vorgaben des § 1758 des Bürgerlichen Gesetzesbuches (BGB). Das Recht zur Akteneinsicht bei staatlichen Stellen ab dem Alter von 16 Jahren regelt § 9b Absatz 2 des Gesetzes über die Vermittlung der Annahme als Kind und über das Verbot der Vermittlung von Ersatzmüttern (AdVermiG).

wurde, sei es, dass sie mit der Konversion gespendet wurde. [4]Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

(2) [1]In das Konvertitenbuch ist auch ein innerkatholischer Rituswechsel einzutragen, d. h. ein Wechsel der Kirche eigenen Rechtes innerhalb der katholischen Kirche[47]. [2]Es sind Ort und Datum der katholischen Taufe in der ursprünglichen Kirche eigenen Rechtes festzuhalten sowie das Datum des Wechsels in die neue Kirche eigenen Rechtes. [3]Im alphabetischen Register des Taufbuches ist ein Hinweis auf den Eintrag im Konvertitenbuch anzubringen.

Abschnitt 2 – Das Ehebuch

§ 21
Eintrag der Eheschließung

(1) In das Ehebuch der Handlungspfarrei sind als Haupteintrag mit laufender Nummer sämtliche innerhalb der Pfarrei vorgenommenen Trauungen einzutragen.

(2) [1]Trauungen auswärtiger Brautpaare sind mit den dafür vorgesehenen Formularen zeitnah dem jeweiligen Pfarrer der bisherigen Wohnsitze der Getrauten mitzuteilen. [2]Der Pfarrer des Wohnsitzes der Getrauten hat die Eheschließung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Ehebuch der Wohnsitzpfarrei einzutragen.

(3) Handelt es sich um eine mit Dispens von der kanonischen Formpflicht geschlossene Ehe, so erfolgt der Haupteintrag mit laufender Nummer im Ehebuch der bisherigen Wohnsitzpfarrei des katholischen Ehepartners.

§ 22
Eintrag der Gültigmachung einer Ehe

[1]Wird eine ungültig geschlossene Ehe nachträglich kirchlich geordnet, sei es durch einfache Konvalidation mit nachfolgender Trauung (*convalidatio simplex*)[48], sei es durch Heilung in der Wurzel (*sanatio in radice*)[49], so ist dies bei der betreffenden Nummer des Ehebuches einzutragen, falls eine katholische Feier der Trauung vorausgegangen ist. [2]Ist dies nicht der Fall, so ist die nachträgliche Ordnung der Ehe in das Ehebuch der Wohnsitzpfarrei als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen.

---

47 vgl. can. 112 CIC und ABl. 2016, S. 448, Nr. 684, A, Nr. 2. Ekklesiologisch ist das Konvertitenbuch der falsche Ort für den Eintrag eines Rituswechsels. Aber da die Vorgänge in den einzelnen Pfarreien sehr selten sind und der Datenbestand ähnlich dem einer Konversion ist, erscheint um der Dokumentation willen ein Eintrag ins Konvertitenbuch vertretbar.

48 vgl. cann. 1156 bis 1160 CIC.

49 vgl. cann. 1161 bis 1165 CIC.

§ 23
Eintrag der Ehe im Taufbuch

(1) Gleichzeitig mit dem Eintrag im Ehebuch ist ebenfalls im Taufbuch die Eheschließung der Getrauten einzutragen, wenn die Ehepartner am Trauungsort getauft wurden.

(2) [1]Soweit die Ehepartner nicht in der Pfarrei des Trauungsortes, sondern in einer anderen Pfarrei getauft wurden, hat der Pfarrer des Trauungsortes den Pfarrern der jeweiligen Taufpfarrei der (ehemals) katholischen Partner die vollzogene Eheschließung zu melden. [2]Die Pfarrer der Taufpfarreien haben die ihnen gemeldete Eheschließung gemäß cann. 1121 bis 1122 CIC in den Taufbüchern ihrer Pfarrei beim Taufeintrag der betreffenden Person zu vermerken und dem Pfarrer des Trauungsortes den erfolgten Eintrag zu bestätigen.

§ 24
Ehenichtigkeit und Eheauflösung

(1) In den Fällen, in denen das Erzbischöfliche Offizialat mitteilt, dass eine Ehe von der kirchlichen Gerichtsbarkeit für ungültig erklärt oder durch päpstlichen Entscheid[50] aufgelöst wurde, hat der Pfarrer des Ortes, an dem die Eheschließung erfolgt ist, dies im Ehebuch zu vermerken.

(2) [1]Ebenso hat der Pfarrer des Ortes, in dem die Personen getauft worden sind, dies im Taufbuch seiner Pfarrei zu vermerken. [2]Ein verhängtes Eheverbot ist dabei im Taufbuch der betreffenden Person einzutragen.

§ 25
Eintrag der Trauungsassistenz

Der vollständige Name, d. h. Vorname und Nachname, des der Ehe assistierenden Geistlichen, ist stets mit ausgeschriebener Amtsbezeichnung im entsprechenden Ehebuch einzutragen.

Abschnitt 3 – Das Verzeichnis der Beisetzungen[51]

§ 26
Eintrag in das Verzeichnis der Beisetzungen

(1) [1]Kirchliche Bestattungen sind gemäß can. 1182 CIC in das Verzeichnis der Beisetzungen einzutragen. [2]Als kirchliche Bestattung gilt eine von einem katholischen Seelsorger rechtmäßig[52] vorgenommene liturgische Feier, sei es Requiem bzw. Trauerfeier und/oder eine Beisetzung. [3]Finden Requiem bzw. Trauerfeier nicht in derselben Pfarrei statt

50 z. B. Nichtvollzug oder Favor Fidei.
51 ehemals Totenbuch.
52 vgl. cann. 1183 und 1184 CIC.

wie die Beisetzung, so wird der Haupteintrag mit laufender Nummer in der Pfarrei der Beisetzung vorgenommen. 4Absatz 3 bleibt unberührt.

(2) In das Verzeichnis der Beisetzungen sind als Haupteintrag mit laufender Nummer alle Personen einzutragen, für die in der Pfarrei eine kirchliche Bestattung stattgefunden hat.

(3) 1Bei Pfarreien innerhalb einer Stadt[53], die über einen oder mehrere Friedhöfe verfügt, auf dem bzw. auf denen verschiedene Pfarreien bestatten, hat der Haupteintrag mit laufender Nummer in der Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen zu erfolgen. 2Der betreffende Friedhof ist eindeutig zu benennen.

(4) 1Werden Katholiken außerhalb der Wohnsitzpfarrei bestattet, so hat der Pfarrer des Bestattungsortes die Wohnsitzpfarrei des Verstorbenen von der Bestattung zu benachrichtigen. 2Der Pfarrer des Wohnsitzes des Verstorbenen hat die Bestattung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer in das Verzeichnis der Beisetzungen der Wohnsitzpfarrei ein.

(5) Im Zweifel hat der Eintrag im Verzeichnis der Beisetzungen nachrichtlich ohne laufende Nummer unter Angabe aller verfügbaren und relevanten Informationen zu erfolgen.

(6) 1Einzutragen sind folgende Daten des Verstorbenen: Name, Alter und Anschrift des Verstorbenen, Datum des Todes und der Bestattung, Bestattungsstätte, Empfang der Sterbesakramente; außerdem bei Ledigen der Name der Eltern, bei Verheirateten der Name des Ehegatten. 2Sofern aus amtlicher Urkunde bekannt, ist auch die Todesursache einzutragen.

(7) Sofern eine kirchliche Urnenbestattung im Wald zulässig[54] ist, gilt Absatz 3 entsprechend.

§ 27
Eintrag von Tot- und Fehlgeburten

1Auf Wunsch der Eltern können Tot- und Fehlgeburten kirchlich bestattet werden, auch wenn staatlicherseits keine Bestattungspflicht besteht. 2Es erfolgt ein Haupteintrag mit laufender Nummer in das Verzeichnis der Beisetzungen der Bestattungspfarrei. 3Als Name des Kindes wird der Name eingetragen, den die Eltern ihrem Kind gegeben haben oder hätten, auch wenn es staatlicherseits keinen Namen hat[55].

---

53 Derzeit handelt es sich hierbei um Heidelberg, Karlsruhe, Konstanz und Mannheim. Diese Regelung vermeidet, dass die Pfarrei, auf deren Pfarrgebiet der Hauptfriedhof liegt, alle dort erfolgten Beerdigungen eintragen muss.

54 vgl. „Pastorale Richtlinien für die Erzdiözese Freiburg zum Umgang mit Urnenbestattungen im Wald“ vom 15. Oktober 2007, ABl. 2007, S. 151.

55 vgl. Die Deutschen Bischöfe 53: Unsere Sorge um die Toten und die Hinterbliebenen, 22. November 1994 (Nr. 1.5.7).

§ 28
Eintrag von nicht kirchlich bestatteten Katholiken

[1]Sofern über die Beisetzung eine amtliche Information vorliegt, sind in das Verzeichnis der Beisetzungen der Wohnsitzpfarrei als Haupteintrag mit laufender Nummer auch die Katholiken einzutragen, die nicht kirchlich bestattet wurden, z. B. wegen der Entscheidung der Angehörigen oder bei Körperspende für die Wissenschaft. [2]Der Grund der Unterlassung der kirchlichen Bestattung ist dabei zu vermerken[56].

Abschnitt 4 – Sonstige Verzeichnisse

§ 29
Verzeichnis der Erstkommunikanten

(1) In das Verzeichnis der Erstkommunikanten sind einzutragen: Vor- und Nachname der Erstkommunikanten, deren Geburts- und Taufdaten, die Eltern sowie Ort und Tag der Spendung sowie der Name des Spenders der Erstkommunion.

(2) Eine Erstkommunionliste mit den Namen und den anderen Daten nach Absatz 1 ist an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten, falls diese nicht durch das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm elektronisch übermittelt wurden.

§ 30
Verzeichnis der Firmungen

(1) In das Verzeichnis der Firmungen sind einzutragen: Vor- und Nachname der Gefirmten, der Eltern und Firmpaten sowie Ort und Tag der Firmspendung sowie der Name des Firmspenders; außerdem sind Geburtsdatum, Geburtsort, Taufdatum und Taufpfarrei des Gefirmten einzutragen.

(2) Sind Personen außerhalb der Pfarrei ihres Taufortes oder Wohnsitzes gefirmt worden, so hat der Pfarrer des Firmungsortes die Firmung als Haupteintrag mit laufender Nummer im Verzeichnis der Firmungen der Handlungspfarrei einzutragen und den Pfarrer des Taufortes und den Pfarrer den des Wohnsitzes des Gefirmten von der gespendeten Firmung unter genauer und vollständiger Angabe aller notwendigen Informationen in Kenntnis zu setzen[57].

(3) Der Pfarrer des vom Firmungsort verschiedenen Taufortes des Gefirmten hat den Empfang der Firmung im Taufbuch unter der laufenden Nummer der Taufspendung zu vermerken.[58]

---

56 vgl. can. 1184 § 1 CIC.
57 vgl. can. 895 CIC.
58 vgl. can. 895 i. V. m. can. 535 § 2 CIC.

(4) Der Pfarrer des vom Firmungsort verschiedenen Wohnsitzes des Gefirmten hat den Empfang der Firmung als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer im Verzeichnis der Firmung der Wohnsitzpfarrei einzutragen.

(5) [1]Ist der Eintrag eines oder mehrerer Gefirmten unterblieben, so ist derselbe nachzuholen, falls die Tatsache des Empfangs des Firmsakramentes außer Zweifel steht; die Beweise (z. B. Dokumente oder Zeugen) sind anzugeben. [2]Im Zweifel ist das Erzbischöfliche Ordinariat anzugehen.

(6) Eine Liste der Gefirmten mit den Namen und den anderen Daten nach Absatz 1 ist an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten, falls diese nicht durch das von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellte Programm elektronisch übermittelt wurden.

§ 31
Verzeichnis der Kirchenaustritte

(1) [1]Ein Verzeichnis der staatlichen Kirchenaustritte ist wegen der Beurteilung der Gliedschaftsrechte[59] der betreffenden Person verpflichtend zu führen. [2]In das Verzeichnis der Kirchenaustritte sind alle Kirchenaustritte von Pfarreiangehörigen[60] als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen.

(2) [1]Der staatliche Kirchenaustritt ist umgehend an die Pfarrei zu melden, in welcher die Taufe der ausgetretenen Person erfolgt ist, damit im Taufbuch des Taufortes der Austritt unter dem entsprechenden Haupteintrag mit laufender Nummer vermerkt werden kann. [2]Ist die Taufpfarrei nicht zu ermitteln, ist die Austrittsmeldung an die Kirchliche Meldestelle weiterzuleiten; dabei ist nach Möglichkeit der Wohnsitz zur Zeit der Geburt anzugeben.

(3) Falls keine Erfassung des staatlichen Kirchenaustritts in dem von der Kirchlichen Meldestelle bereitgestellten Programm erfolgt, ist grundsätzlich eine Kopie der Austrittserklärung an die Kirchliche Meldestelle zu übermitteln.

§ 32
Verzeichnis der Rekonziliationen

(1) In das Verzeichnis der Rekonziliationen sind alle Rekonziliationen (Wiederaufnahmen) als Haupteintrag mit laufender Nummer einzutragen, die in der Pfarrei durchgeführt wurden; alle Rekonziliationen, die nicht in der Wohnsitzpfarrei durchgeführt werden, sind an die Wohnsitzpfarrei zu melden und im Verzeichnis der Wohnsitzpfarrei als nachrichtlichen Eintrag ohne laufende Nummer einzutragen.

---

59 vgl. Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz (ABl. 2012, S. 343 bis 344).

60 Nach § 26 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften in Baden-Württemberg (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 1978, zuletzt geändert am 27. Mai 2025 muss der Kirchenaustritt vor dem Standesamt des Wohnsitzes erklärt oder die notarielle Austrittserklärung dorthin übermittelt werden. Die Standesämter ihrerseits müssen die zuständige Pfarrei informieren, so dass die staatlichen Meldungen immer Pfarreiangehörige betreffen.

(2) [1]Die die Rekonziliation durchführende Pfarrei hat diese an die Pfarrei des Tauf- bzw. des Konversionsortes zu melden. [2]Dort ist die Rekonziliation in das Tauf- bzw. in das Konvertitenbuch einzutragen.

Kapitel 3 – Prüfung der Kirchenbücher

§ 33
Grundsatz und Umfang

[1]Die Dekane sowie sonstige für die Visitation beauftragte Personen (im Folgenden „Visitatoren“) haben bei den Kirchenvisitationen den Bestand der Kirchenbücher an Hand des Verzeichnisses der Kirchenbücher (§ 13) zu überprüfen. [2]In den Visitationsberichten an das Erzbischöfliche Ordinariat ist jeweils mitzuteilen,

1. ob alle vorgeschriebenen Kirchenbücher vorhanden sind,
2. in welchem Zustand sich die Kirchenbücher befinden und
3. wo und wie die Kirchenbücher aufbewahrt werden.

§ 34
Ordnungsgemäße Führung

[1]Die Visitatoren haben im Rahmen der Visitation der Pfarreien durch Einsichtnahme in die Kirchenbücher und Pfarrakten sowie erforderlichenfalls durch Befragen des Pfarrgeistlichen und etwaiger sonstiger Personen zu prüfen, ob die Kirchenbücher seit der letzten Visitation gemäß den in diesem Gesetz geregelten Vorschriften geführt worden sind. [2]Diese Prüfung ist zumindest stichprobenartig vorzunehmen.

§ 35
Bestätigung der Durchführung, Beanstandungen

(1) Nach erfolgter Prüfung der Kirchenbücher haben die Visitatoren in die Kirchenbücher den Vermerk einzutragen: „Geprüft anlässlich der Kirchenvisitation vom (*Datum, Name und Unterschrift*)“.

(2) Etwaige Beanstandungen, die sich bei der Prüfung der Kirchenbücher ergeben, haben die Visitatoren dem Ordinarius zu berichten.

Kapitel 4 – Schlussbestimmungen

§ 36
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.[61]

(2) Gleichzeitig tritt das Gesetz für die pfarrlichen Kirchenbücher in der Erzdiözese Freiburg (Kirchenbuchgesetz – KbG) vom 26. November 2019 (ABl. S. 185) außer Kraft.

61 Die Anmerkungen in den Fußnoten geben Hinweise auf Quellen und zum Verständnis. Sie gehören nicht zum Normbestand.