

[illegible]

**1/1604-2016**

Nachstehend wird das Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenverfassung und des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten vom 12. April 2016 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 12. April 2016

Joachim Liebig  
Kirchenpräsident

**Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenverfassung  
und des Kirchengesetzes über die Wahl der Ältesten  
vom 12. April 2016**

**Art. 1****Änderung der Kirchenverfassung**

Die Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 19. Mai 1969 (ABl. Nr. 3 S. 29), zuletzt geändert durch Art. 1 des Kirchengesetzes zur Änderung der Kirchenverfassung vom 3. Mai 2011 (ABl. S. 8), wird wie folgt geändert:

**§ 1****Änderungen der Verfassung**

1. § 2 Absatz 3 wird wie folgt geändert:  
»(3) Die Aufnahme Getaufter, die bisher einer anderen Kirche angehörten oder ausgetreten waren, wird durch Kirchengesetz geregelt.«
2. § 10 Absatz 1 wird wie folgt geändert:  
»(1) Wählbar in den Gemeindekirchenrat sind alle Wahlberechtigten, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben, das 75. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und die bereit sind, die in § 12 genannten Voraussetzungen für sich anzunehmen.«
3. § 11 wird wie folgt geändert:
  - a) § 11 Absatz 3 wird gestrichen.
  - b) Der bisherige Absatz 4 wird Absatz 3.
  - c) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 4.
  - d) Es wird folgender Absatz 5 angefügt:  
»(5) Der Landeskirchenrat hat die Beschlussunfähigkeit des Gemeindekirchenrates festzustellen, wenn vor Ablauf der Wahlzeit so viele Älteste aus dem Gemeindekirchenrat ausgeschieden sind, dass die Zahl der Ältesten die Hälfte oder weniger als die Hälfte der Anzahl von Ältesten beträgt, die für die Wahlzeit des Gemeindekirchenrates zu bestellen ist. Die Feststellung des Landeskirchenrates ist dem Kreisoberpfarrer mitzuteilen. Dieser kündigt die Feststellung innerhalb einer Frist von drei Wochen im Gottesdienst der Kirchengemeinde ab. Die wahlberechtigten Glieder der

Kirchengemeinde können innerhalb einer Frist von zwei Wochen bei der Kirchenleitung Einspruch erheben. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Die Kirchenleitung entscheidet endgültig.«

- e) Es wird ein neuer Absatz 6 mit folgendem Wortlaut angefügt:  
»(6) Wird kein Einspruch eingelegt oder bestätigt die Kirchenleitung die Feststellung des Landeskirchenrates, so bestellt dieser Bevollmächtigte, welche die Befugnisse des Gemeindekirchenrates wahrnehmen. Als Bevollmächtigte können auch der Pfarrer sowie Mitglieder des bisherigen Gemeindekirchenrates bestellt werden. Soweit die Wahlzeit nach der Bestellung der Bevollmächtigten länger als 18 Monate andauert, haben die Bevollmächtigten unverzüglich die Wahl eines neuen Gemeindekirchenrates in Gang zu setzen.«
4. § 38 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:  
»(2) Wird er Mitglied des Landeskirchenrates, so muss er vom Kreisoberpfarramt zurücktreten.«
5. § 40 Absatz 3 Buchstabe b wird wie folgt gefasst:  
»b) sie wählt die Stellvertreter der Synodalen für die Landessynode;«.
6. § 45 wird wie folgt gefasst:  
»(2) Wählbar sind dieselben Personen, die in den Gemeindekirchenrat wählbar sind, am Wahltag das 75. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und sich bereit erklären, das in § 46 vorgeschriebene Gelöbnis abzulegen.«
7. § 46 Absatz 4 wird gestrichen.
8. § 54 wird wie folgt geändert:
  - a) Absatz 2 erhält folgende Fassung:  
»Das Präsidium besteht aus dem Präses und zwei Beisitzern als seine Stellvertreter. Der Präses soll nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis mit kirchlichen

Körperschaften, Einrichtungen oder Werken stehen. Ein Mitglied des Präsidiums ist Pfarrer. Für die Beisitzer werden personengebundene Stellvertreter gewählt. Einer von diesen muss Pfarrer sein. Scheidet ein gewähltes Mitglied vorzeitig aus, rückt dessen Stellvertreter nach. Die Landessynode wählt für den Rest ihrer Wahlperiode einen neuen personengebundenen Stellvertreter.«

- b) Es wird ein neuer § 54 Absatz 4 angefügt mit folgendem Wortlaut:

»Sind sowohl das Mitglied des Präsidiums als auch dessen Stellvertreter an der Teilnahme der Tagung der Landessynode verhindert, wählt die Landessynode für den Zeitraum der Verhinderung einen Interimsvertreter.«

9. § 58 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

»(2) Für die zwei von der Landessynode gewählten Mitglieder der Kirchenleitung wählt die Landessynode in geheimer Abstimmung personengebundene Stellvertreter. Scheidet ein gewähltes Mitglied vorzeitig aus, rückt dessen Stellvertreter nach. Die Landessynode wählt für den Rest ihrer Wahlperiode in geheimer Abstimmung einen neuen personengebundenen Stellvertreter.«

10. § 59 Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

»(4) Entscheidungen gemäß Absatz 1 Buchstaben a und b gelten als vorläufig. Sie unterliegen jedoch bereits den Rechtsmittelbedingungen. Die Kirchenleitung hat der Landessynode bei ihrer nächsten Tagung die getroffene Entscheidung vorzutragen und Dringlichkeit und Zweckmäßigkeit zu begründen. Stimmt die Landessynode zu, wird die Verordnung endgültig oder gilt der Beschluss als Entscheidung der Landessynode. Anderenfalls wird der Beschluss der Kirchenleitung außer Kraft gesetzt. Die Gültigkeit von Maßnahmen, die auf der Grundlage Gesetzesvertretender Verordnungen vollzogen wurden, bleibt unberührt.«

11. § 63 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»Der Landeskirchenrat ist eine geschwisterliche Leitung in der Tradition der Bekennenden Kirche.«

12. In § 39 Absatz 2 Buchstabe g, § 44 Absatz 2, § 48 Absatz 1 und 2, § 49 Absatz 2, § 53 Absatz 2, § 55 Absatz 1 und 2, § 59 Absatz 4 wird das Wort »Synode« jeweils durch das Wort »Landessynode« ersetzt.

## § 2

### Bekanntmachungserlaubnis

Der Landeskirchenrat wird gebeten, den Wortlaut der Kirchenverfassung in der ab 1. Juni 2016 geltenden Fassung im Kirchlichen Amtsblatt neu bekannt zu machen.

## Art. 2

### Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten

Das Kirchengesetz über die Wahl der Ältesten in der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 12. Dezember 1969 (ABl. 1970 S. 5), zuletzt geändert durch Art. 2 des 4. Kirchengesetzes zur Änderung wahlrechtlicher Vorschriften vom 29. April 2008 (ABl. 2009 S. 11) wird wie folgt geändert:

1. § 6 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

»(1) Zu Ältesten können nur solche wahlberechtigten Gemeindeglieder bestellt werden, die am Wahltermin das 18. Lebensjahr vollendet haben, das 75. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und gewillt sind, das in § 12 der Verfassung aufgeführte Gelöbnis abzulegen.«

2. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) § 7 Buchstabe a wird gestrichen.  
b) Buchstabe b wird Buchstabe a, Buchstabe c wird Buchstabe b, Buchstabe d wird Buchstabe c.

3. § 38 wird wie folgt geändert:

- a) In § 38 Absatz 1 wird die Ziffer »4« durch die Ziffer »3« ersetzt.  
b) In § 38 Absatz 2 wird die Ziffer »5« durch die Ziffer »4« ersetzt.  
c) Es wird ein neuer Absatz 3 angefügt mit folgendem Wortlaut:  
»(3) Bei einer nach § 11 Absatz 6 der Verfassung durchzuführenden Wahl sind die Regelungen dieses Kirchengesetzes entsprechend anzuwenden. Die Bevollmächtigten haben die Befugnisse des Gemeindegliederates. Der Landeskirchenrat bestimmt einen alsbaldigen Wahltermin und nimmt die Aufgaben des Landeswahlleiters wahr.«

## Art. 3

### Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Juni 2016 in Kraft.

2/1605-2016

Nachstehend wird die Kirchenbuchordnung der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 12. April 2016 veröffentlicht.

Dessau-Roßlau, 12. April 2016

Joachim Liebig  
Kirchenpräsident

Kirchenbuchordnung der Evangelischen Landeskirche Anhalts  
vom 12. April 2016

Inhaltsverzeichnis

I.	<b>Allgemeines</b>	5
	§ 1 Grundsätze	5
	§ 2 Eigentum, Verfügungsbefugnis	6
	§ 3 Form der Kirchenbücher und Verzeichnisse	6
II.	<b>Grundsätzliches zu Kirchenbüchern und Verzeichnissen</b>	6
	§ 4 Kirchenbuch für kirchliche Amtshandlungen	6
	§ 5 Verzeichnisse	6
	§ 6 Gemeindegliederverzeichnis	6
III.	<b>Kirchenbuchführung und Verzeichnisführung</b>	6
	§ 7 Kirchenbuchführung in der Kirchengemeinde	6
	§ 8 Zentrale Kirchenbuch- und Verzeichnisführung	7
IV.	<b>Eintragungen und Mitteilungen</b>	7
	§ 9 Beweiskraft der Eintragung	7
	§ 10 Eintragung in die Kirchenbücher mit Nummer	7
	§ 11 Zeitpunkt der Eintragung	7
	§ 12 Unterlagen für die Eintragung	7
	§ 13 Form der Eintragung	8
	§ 14 Änderungen und Berichtigungen	8
	§ 15 Sperrvermerke	8
	§ 16 Zusammenarbeit der Kirchenbuchführenden Stellen	8
	§ 17 Mitteilungen von Austritten, Übertritten und Wiederaufnahmen	9
	§ 18 Mitteilungen von Amtshandlungen an das Landeskirchenamt	9
	§ 19 Mitteilungen an staatliche Behörden	9
	§ 20 Eintragung in die Kirchenbücher ohne Nummer	9
	§ 21 Jahreskirchenbuch	9
V.	<b>Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse</b>	9
	<b>A. Taufbuch</b>	9
	§ 22 Angaben für das Taufbuch	9
	<b>B. Konfirmationsbuch</b>	10
	§ 23 Angaben für das Konfirmationsbuch	10
	<b>C. Traubuch</b>	10
	§ 24 Angaben für das Traubuch	10
	<b>D. Bestattungsbuch</b>	10
	§ 25 Angaben für das Bestattungsbuch	10
	<b>E. Aufnahmebuch</b>	11
	§ 26 Angaben für das Aufnahmebuch	11

<b>F. Verzeichnisse der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung und der Eintragung einer Lebenspartnerschaft</b>	<b>11</b>
§ 27 Angaben für die Verzeichnisse der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung	11
§ 28 Angaben für das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eintragung einer Lebenspartnerschaft	11
<b>G. Verzeichnis der Austritte und Übertritte</b>	<b>11</b>
§ 29 Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte	11
<b>H. Gemeindegliederverzeichnis</b>	<b>11</b>
§ 30 Angaben und Erstellen des Gemeindegliederverzeichnisses	11
<b>VI. Aufbewahrung und Sicherung der Kirchenbücher und Verzeichnisse</b>	<b>12</b>
§ 31 Aufbewahrung	12
§ 32 Sicherung durch Zweitüberlieferungen	12
<b>VII. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse</b>	<b>12</b>
§ 33 Grundsätze zur Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse	12
§ 34 Anträge auf Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse	12
§ 35 Nachforschungen	13
§ 36 Einsichtnahme über das Kirchenbuchportal ›Archion‹	13
<b>VIII. Auskünfte, Bescheinigungen und Abschriften</b>	<b>13</b>
§ 37 Auskünfte	13
§ 38 Berechtigte für den Erhalt von Bescheinigungen und Abschriften	13
§ 39 Bescheinigung	13
§ 40 Abschrift	14
§ 41 Gebühren	14
<b>IX. Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher und Verzeichnisse</b>	<b>14</b>
§ 42 Aufsicht über die Kirchenbücher und Verzeichnisse	14
§ 43 Prüfung der elektronischen Kirchenbücher und Verzeichnisse	14
<b>X. Kirchenbücher vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes</b>	<b>14</b>
§ 44 Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher	14
<b>XI. Schlussbestimmungen</b>	<b>15</b>
§ 45 Gleichstellungsklausel	15
§ 46 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	15

## I. Allgemeines

### § 1

#### Grundsätze

(1) In Kirchenbüchern werden Amtshandlungen dokumentiert und beurkundet.

(2) Kirchenbücher und Kirchenbuchverzeichnisse (im Folgenden: Verzeichnisse) geben rechtsverbindlich Auskunft über vorgenommene personenbezogene Amtshandlungen und kirchenmitgliedschaftsrelevante Ereignisse. Die in den Kirchenbüchern aufzunehmenden und in diesen verwahrten Informationen sind Grundlage für Aus-

künfte an Berechtigte sowie und für die Erforschung der Geschichte der Landeskirche und ihrer Kirchengemeinden.

(3) Kirchenbücher sind dauerhaft aufzubewahren, zu erhalten sowie im Rahmen melderechtlicher und archivrechtlicher Vorschriften für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

**§ 2****Eigentum, Verfügungsbefugnis**

(1) Kirchenbücher stehen grundsätzlich im Eigentum der Kirchengemeinde. Nach Maßgabe des Archivrechts wird bei einer Abgabe von Kirchenbüchern an das Landeskirchliche Archiv vereinbart, ob zugleich das Eigentum auf die Landeskirche übergeht oder die Aufbewahrung als jederzeit widerrufliche Dauerleihgabe erfolgt. Kirchenbücher aufgelöster Kirchengemeinden stehen im Eigentum der Landeskirche.

(2) Die Verfügungsbefugnis über die Kirchenbücher besteht unabhängig von der Eigentumslage. Sie dient der Erfüllung kirchlicher und archivarischer Aufgaben. Nutzungsverpflichtungen sowie Nutzungsbeschränkungen und Auskünfte erfolgen nach Maßgabe des Archivrechts.

**§ 3****Form der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

(1) Kirchenbücher und Verzeichnisse in Buchform und in elektronischer Form sind nach dem amtlichen, vom Landeskirchenrat beschlossenen, Muster zu führen.

(2) Zu jedem Kirchenbuch und Verzeichnis ist ein alphabetisches Namensregister zu führen. In das Namensregister zum Traubuch sind gesondert auch die bisherigen Familiennamen der Getrauten einzutragen.

(3) Die Kirchenbücher in Buchform sollen auf der Außenseite einen entsprechenden Titel (›Taubuch der Kirchengemeinde N.N.‹), Bd.-Nr. und Jahreszahl tragen.

(4) Bei Kirchenbüchern in Buchform ist alterungsbeständiges Papier nach DIN ISO 9706 zu verwenden. Die Schreibmittel müssen dokumentenecht sein.

(5) Elektronisch geführte Kirchenbücher und Verzeichnisse sind so zu gestalten, dass rechtsverbindliche Auskünfte gegeben werden können. Hierfür ist sicherzustellen, dass

- a) die Daten revisionssicher abgelegt werden,
- b) nur Berechtigten Zugriff auf die Daten gewährt wird,
- c) die Daten dauerhaft gesichert und verwahrt werden,
- d) die automatisierte Datenübermittlung von und zu anderen Fachverfahren der Mitgliederverwaltung (Meldewesen) gewährleistet ist,
- e) ein freigegebenes Authentifizierungsverfahren vorliegt.

Für Ausdrucke für Dritte ist alterungsbeständiges Papier nach DIN ISO 9706 zu verwenden.

**II. Grundsätzliches zu Kirchenbüchern und Verzeichnissen****§ 4****Kirchenbuch für kirchliche Amtshandlungen**

(1) Kirchliche Amtshandlungen im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

- a) die Taufe,
- b) die Konfirmation,
- c) die Trauung,
- d) die Bestattung,
- e) die Aufnahme, der Übertritt und die Wiederaufnahme in die Kirche.

(2) Für jede Art von Amtshandlung ist ein jeweils gesondertes Kirchenbuch zu führen. Ein für mehrere Arten von Amtshandlungen vorhandenes Kirchenbuch, unterteilt in Amtshandlungsarten, kann fortgeführt werden.

**§ 5****Verzeichnisse**

(1) Verzeichnisse im Sinne der Kirchenbuchordnung sind:

- a) das Verzeichnis der Austritte;
- b) das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung;
- c) das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eintragung einer Lebenspartnerschaft;
- d) das Gemeindegliederverzeichnis.

(2) Zu den Verzeichnissen nach den Buchstaben a bis c ist jeweils ein alphabetisches Namensregister zu führen.

**§ 6****Gemeindegliederverzeichnis**

Für jede Kirchengemeinde und für die Landeskirche insgesamt wird ein elektronisches Gemeindegliederverzeichnis geführt. Dieses enthält die aktuellen Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen.

**III. Kirchenbuchführung und Verzeichnisführung****§ 7****Kirchenbuchführung in der Kirchengemeinde**

(1) Kirchenbücher und Verzeichnisse nach § 5 Buchstaben a bis c in Buchform werden in den Kirchengemeinden vom zuständigen Kirchenbuchführer geführt. In der Kirchengemeinde kann auch ein elektronisches Kirchenbuch geführt werden.



(2) Kirchenbuchführer ist die Pfarrerin oder der Pfarrer oder ein damit durch Beschluss des Gemeindegemeinderates mit Genehmigung des Landeskirchenrates Beauftragter.

(3) Name und Amtsdauer des jeweiligen Kirchenbuchführers sind in den Kirchenbüchern zu vermerken.

(4) Nicht als Kirchenbuchführer im Sinne dieser Ordnung gilt eine vom zuständigen Kirchenbuchführer (Absatz 2 Satz 1) nur mit Eintragungen beauftragte Hilfskraft.

## § 8

### Zentrale Kirchenbuch- und Verzeichnisführung

(1) Ab 1. Mai 2016 wird im Landeskirchenamt ein zentrales elektronisches Kirchenbuch für Amtshandlungen und ein zentrales Verzeichnis für verzeichnisrelevante Ereignisse geführt. Hierbei ist ein automatischer Datenaustausch zwischen dem Kirchenbuch, dem Gemeindegliederverzeichnis und den staatlichen Meldebehörden zu gewährleisten.

(2) Das zentrale Kirchenbuch und die Verzeichnisse haben auszuweisen, in welcher Kirche und für welche Kirchengemeinde die kirchliche Amtshandlung vollzogen worden oder das eintragungsrelevante Ereignis geschehen ist.

(3) Wird in einer Kirchengemeinde das Kirchenbuch in elektronischer Form geführt, ist dieses Bestandteil des Kirchenbuches nach Absatz 1.

(4) Durch die zentrale Kirchenbuchführung entstehen Kirchenbuchdatenbanken, die alle Eintragungen über kirchliche Amtshandlungen im Sinne dieser Kirchenbuchordnung ab dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens enthalten. Die Kirchenbuchdatenbanken werden in einem kirchlichen Rechenzentrum in Deutschland mit redundanter Speicherung zentral gehostet. Das Rechenzentrum hat kirchliches Datenschutzrecht anzuwenden.

## IV. Eintragungen und Mitteilungen

## § 9

### Beweiskraft der Eintragung

Die Eintragung einer Amtshandlung in das Kirchenbuch beweist, dass die Amtshandlung ordnungsgemäß vorgenommen worden ist. Ist eine Amtshandlung nicht in das Kirchenbuch eingetragen worden, so wird ihre Gültigkeit davon nicht berührt.

## § 10

### Eintragung in die Kirchenbücher mit Nummer

(1) Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen und Bestattungen werden in die Kirchenbücher der Kirchengemeinden eingetragen, in deren Zuständigkeitsbereich sie vollzogen worden sind. Gegebenenfalls trägt die Kirchengemeinde eines früheren Wohnsitzes auf Antrag der Angehörigen des oder der Verstorbenen die Bestattung ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein.

(2) Die Eintragungen sind jahrgangsweise mit laufender Nummer zu versehen. Es ist sicherzustellen, dass jede Amtshandlung erfasst und nur einmal mit einer laufenden Nummer versehen wird.

## § 11

### Zeitpunkt der Eintragung

(1) Die Amtshandlungen sind unverzüglich in die Kirchenbücher einzutragen. Erforderliche Weitermeldungen an andere Stellen sind umgehend vorzunehmen. Das Datum der Eintragung und der Name des Eintragenden sind im Kirchenbuch zu vermerken.

(2) Ist eine Eintragung unterblieben, so ist sie auf Grund der Meldung der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vorgenommen hat, oder auf Grund von Zeugenerklärungen oder Urkunden nachzuholen. Anlass und Unterlagen für den Nachtrag sind im Kirchenbuch anzugeben.

## § 12

### Unterlagen für die Eintragung

(1) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen mit Nummer sind die schriftlichen Bestätigungen der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vollzogen hat, und die vom Standesamt für kirchliche Zwecke ausgestellten Bescheinigungen.

(2) Die Bestätigung der Amtshandlung hat auf den amtlichen Formularen zu erfolgen.

(3) Derjenige, der die Amtshandlung vollzogen hat, ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der für die Eintragung erforderlichen Angaben verantwortlich. Können notwendige Angaben für die Eintragung nicht nachgewiesen werden, ist dies in der Spalte »Bemerkungen« kenntlich zu machen und zu erläutern.

(4) Die der kirchenbuchführenden Stelle vorgelegten Personenstandsunterlagen sowie sonstige Bescheinigungen sind gesondert als Anlagen zu dem jeweiligen Kirchen-

buch, nach der laufenden Eintragsnummer geordnet, gemäß den landeskirchlichen Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

### § 13

#### Form der Eintragung

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

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

(3) Bei der Kirchenbuchführung in Buchform ist jede einzelne Eintragung von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer zu unterschreiben. Bei Konfirmationen genügt eine Unterschrift pro Konfirmationsgottesdienst. Die Benutzung eines Namensstempels bei einer Eintragung ist unzulässig.

(4) Bei der Kirchenbuchführung in elektronischer Form ist der Name der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Amtshandlung vorgenommen hat, aufzunehmen. Es ist auszuweisen, wer die elektronische Kirchenbuchführung vollzogen hat.

### § 14

#### Änderungen und Berichtigungen

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

1. Berichtigung offensichtlicher Schreibfehler;
2. Berichtigung inhaltlich unrichtiger oder unvollständiger Eintragungen;
3. Eintragungen nachträglicher, vom Standesamt beurkundeter Änderungen des Personenstandes, Namens usw.;
4. Berichtigung der Kirchenzugehörigkeit (Austritt, Wiederaufnahme);
5. nachträgliche Eintragung von der Gemeinde berufener oder von den Eltern zur Berufung vorgeschlagener Paten.

(2) Änderungen und Berichtigungen erfolgen nur in Form der Richtigstellung in der Spalte »Bemerkungen« unter Nennung des Anlasses oder Sachverhalts und der Unterlage der Änderung.

(3) Bei elektronischer Kirchenbuchführung ist sicherzustellen, dass nachträgliche Änderungen und Berichti-

gungen von Eintragungen im Datenbestand eindeutig erkennbar sind und der ursprüngliche Text erhalten bleibt. Die Eintragung ist bei elektronischer Kirchenbuchführung mit Datum und Namen desjenigen, der die Änderung oder Berichtigung vorgenommen hat, kenntlich zu machen.

(4) Bei Kirchenbuchführung in Buchform hat die Kirchenbuchführerin oder der Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben und die Änderung mit Siegel zu versehen. Veränderungen des Textes durch Radieren, Überkleben oder Ausstreichen, durch Verbessern oder Nachzeichnen der Schriftzüge sowie das Heraustrennen von Blättern sind unzulässig.

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

(6) Im Übrigen darf das, was einmal in einem Kirchenbuch vermerkt ist, innerhalb des Textes bei elektronischer Kirchenbuchführung nicht gelöscht oder verändert und bei Kirchenbuchführung in Buchform durch Radieren, Überkleben, Ausstreichen usw., verändert werden.

### § 15

#### Sperrvermerke

Sperrvermerke sind auf amtliche Veranlassung oder in besonders begründeten Fällen auf Antrag einzutragen. Die Eintragung erfolgt auch in handschriftlich geführten Kirchenbüchern in der Spalte »Bemerkungen«, beginnt mit dem Wort »Sperrvermerk«, nennt den Sachverhalt sowie die Veranlassung und ist von der Kirchenbuchführerin oder dem Kirchenbuchführer mit Datum zu unterschreiben. Die Eintragung ist bei elektronischer Kirchenbuchführung mit Datum und Namen desjenigen, der den Sperrvermerk eingetragen hat, kenntlich zu machen.

### § 16

#### Zusammenarbeit der Kirchenbuchführenden Stellen

(1) Kirchenbuchführende Stellen und Personen, die Amtshandlungen vollziehen, sind zur Zusammenarbeit verpflichtet.

(2) Nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vollzogene Amtshandlungen sind der Kirchengemeinde des Wohnsitzes mitzuteilen, die die Amtshandlung einzutragen hat.

(3) Die Mitteilung muss die Angabe enthalten, ob eine Eintragung mit oder ohne laufende Nummer erfolgt ist.



## § 17

### Mitteilungen von Austritten, Übertritten und Wiederaufnahmen

(1) Austritte, Übertritte und Wiederaufnahmen sind der Kirchengemeinde zu melden, in deren Kirchenbuch die Taufe eingetragen ist, wenn dies mit einem vertretbaren Aufwand möglich ist.

(2) Übertritte sind der Kirchengemeinde mitzuteilen, von der der Übertritt erfolgt ist.

## § 18

### Mitteilungen von Amtshandlungen an das Landeskirchenamt

Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist verpflichtet, die sich aus den Kirchenbüchern ergebenden Daten über Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen sowie die Daten über Aufnahmen, Übertritte, Wiederaufnahmen und Austritte von Kirchenmitgliedern umgehend dem Landeskirchenamt mitzuteilen, das das Gemeindegliederverzeichnis führt und erforderlichenfalls eine Weiterleitung an andere, außerhalb der Landeskirche gelegene, ein Gemeindegliederverzeichnis führende Stellen vornimmt.

## § 19

### Mitteilungen an staatliche Behörden

(1) Mitgliedschaftsbegründende Amtshandlungen (Taufe, Aufnahme, Übertritt und Wiederaufnahme) sind vom Landeskirchenamt der für den Hauptwohnsitz nach dem staatlichen Melderecht zuständigen Meldebehörde zur Fortschreibung des Melderegisters mitzuteilen.

(2) Das Landeskirchenamt ist berechtigt, im Bedarfsfall Mitteilungen auch an die Stellen zu geben, die mit der Verwaltung der Kirchensteuer beauftragt sind.

## § 20

### Eintragung in die Kirchenbücher ohne Nummer

(1) Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes trägt eine Amtshandlung nach § 4 Absatz 1, die nicht in ihrem Zuständigkeitsbereich vollzogen worden ist, ohne Nummer in ihr Kirchenbuch ein. Wenn eine Kirchenmitgliedschaft unter besonderen Voraussetzungen zu einer anderen Kirchengemeinde begründet worden ist, ist die Eintragung ohne Nummer dort zusätzlich vorzunehmen.

(2) Unterlagen für die Eintragung von Amtshandlungen, die nicht in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes vorgenommen worden sind, sind die Mitteilungen anderer Kirchenbuchführender Stellen über vollzogene Amtshandlungen.

(3) Maßgeblich für die Eintragungen mit und ohne Nummer ist das jeweils geltende Recht der Kirche, in der die Amtshandlung vollzogen wurde. Da jede Amtshandlung nur einmal mit laufender Nummer einzutragen ist, ist – abweichend von § 6 Absatz 1 – die Eintragung mit Nummer vorzunehmen, wenn in der Gliedkirche, in der die Amtshandlung vollzogen worden ist, die Amtshandlung ohne Nummer nach deren Recht vorgenommen worden ist.

(4) Mitteilungen über Austritte, Übertritte und Wiederaufnahmen, die der Kirchengemeinde gemeldet worden sind, in deren Kirchenbuch die Taufe eingetragen ist, sind beim Taufeintrag in der Spalte ›Bemerkungen‹ zu vermerken.

## § 21

### Jahreskirchenbuch

(1) Am Schluss eines Jahrgangs hat der Kirchenbuchführer bei Kirchenbuchführung in Buchform die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift (Vor- und Nachname) zu bescheinigen.

(2) Vor der Erstellung des ausgedruckten Exemplars des elektronisch geführten Kirchenbuches der Landeskirche bestätigen die Pfarrerinnen und Pfarrer der Kirchengemeinden gegenüber dem Landeskirchenamt die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen des zentral geführten Kirchenbuches und teilen gegebenenfalls Änderungen und Unvollständigkeiten mit. Danach erstellt der Landeskirchenrat das Jahrgangsexemplar des Kirchenbuches, druckt es auf alterungsbeständigem Papier nach DIN ISO 9706 aus und bescheinigt die Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum, Siegel und Unterschrift mit dokumentenechten Schreibmitteln. Nach Erstellung des Jahreskirchenbuches sind lediglich Änderungen und Berichtigungen im Bedarfsfall nach Maßgabe des § 14 möglich.

## V. Einzelheiten zur Führung der Kirchenbücher und Verzeichnisse

### A. Taufbuch

## § 22

### Angaben für das Taufbuch

(1) In das Taufbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des Täuflings einschließlich akademischer Grade, sofern abweichend auch der Geburtsname,
- b) Anschrift des Täuflings,

- c) Ort und Tag der Geburt,
- d) Ort, Tag und Stätte der Taufe,
- e) Angaben über die Eltern oder andere Sorgeberechtigte:
  1. Familienname und Vornamen, sofern abweichend auch der Geburtsname,
  2. akademischer Grad,
  3. Anschrift,
  4. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- f) Angaben über die Paten:
  1. Familienname und Vornamen, sofern abweichend auch der Geburtsname,
  2. akademischer Grad,
  3. Anschrift,
  4. Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft,
- g) Taufspruch durch Angabe der Bibelstelle,
- h) Name der Person, die die Taufe vollzogen hat,
- i) in der Spalte ›Bemerkungen‹ u. a.:
  1. Namen von Pflegeeltern,
  2. Änderungen des Namens,
  3. Berichtigungen,
  4. Nachträgliche Bestellung von Paten.

(2) Bei religionsmündigen Kindern und bei Erwachsenen entfallen die Angaben nach Absatz 1 Buchstaben e und f.

(3) Bei Nottaufen sind der Name des oder der Taufenden und der Pfarrerin oder des Pfarrers, die oder der die Not-taufe bestätigt hat, einzutragen.

(4) Bei Annahme als Kind (Adoption) vor der Taufe kann die Eintragung der leiblichen Eltern mit deren Zustimmung auf Wunsch der Adoptiveltern erfolgen. Sollen bei einer Adoption nach der Taufe die Namen der leiblichen Eltern im Interesse des Täuflings nicht bekannt werden, so ist auf amtliche Veranlassung oder auf Antrag ein entsprechender Sperrvermerk in die Spalte ›Bemerkungen‹ aufzunehmen. Antragsberechtigt ist der gesetzliche Vertreter des Kindes oder das Jugendamt.

## **B. Konfirmationsbuch**

### **§ 23**

#### **Angaben für das Konfirmationsbuch**

In das Konfirmationsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des oder der Konfir-mierten, sofern abweichend auch der Geburtsname,
- b) Anschrift,
- c) Ort und Tag der Geburt,

- d) Ort und Tag der Taufe,
- e) Ort, Stätte und Tag der Konfirmation,
- f) Konfirmationsspruch durch Angabe der Bibelstelle,
- g) Name der Person, die die Konfirmation vollzogen hat.

## **C. Traubuch**

### **§ 24**

#### **Angaben für das Traubuch**

In das Traubuch sind einzutragen:

- a) Familiennamen und Vornamen der Eheleute, einschließlich der vor der Eheschließung geführten Namen,
- b) akademischer Grad,
- c) Bekenntnis jedes Ehepartners,
- d) Ort und Tag der Geburt jedes Ehepartners,
- e) Ort und Tag der Taufe jedes Ehepartners,
- f) Anschrift,
- g) Ort und Tag der standesamtlichen Eheschließung,
- h) Ort, Stätte und Tag der Trauung,
- i) Trauspruch durch Angabe der Bibelstelle,
- j) Name der Person, die die Trauung vorgenommen hat,
- k) in die Spalte ›Bemerkungen‹ u.a.
  1. Hinweis auf Dispens,
  2. Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen.

## **D. Bestattungsbuch**

### **§ 25**

#### **Angaben für das Bestattungsbuch**

(1) In das Bestattungsbuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen des oder der Verstorbenen, sofern abweichend auch der Geburtsname,
- b) akademischer Grad,
- c) letzte Anschrift,
- d) Ort und Tag der Geburt,
- e) Bekenntnis,
- f) Personenstand,
- g) Ort und Tag des Todes,
- h) Ort, Stätte, Tag und Art der Amtshandlung,
- i) Bibeltext der Ansprache durch Angabe der Bibelstelle,
- j) Name der Pfarrerin oder des Pfarrers, die die Amtshandlung vorgenommen hat,
- k) in der Spalte ›Bemerkung‹ u.a. der Hinweis auf die Mitgliedschaft zu einer anderen Kirchengemeinde, Mitwirkung von Geistlichen anderer Kirchen und Hinweise auf weitere Handlungen im Rahmen der Bestattung (Aussegnung).

(2) Fallen Trauerfeier und Beisetzung auf unterschiedliche Tage, werden sie als eine Amtshandlung mit dem Datum der Beisetzung eingetragen.

(3) Bestattungen von Tot- und Fehlgeburten sind in das Bestattungsbuch einzutragen.

## **E. Aufnahmebuch**

### **§ 26**

#### **Angaben für das Aufnahmebuch**

(1) In das Aufnahmebuch sind Aufnahmen, Übertritte und Wiederaufnahmen einzutragen.

(2) In das Aufnahmebuch sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen, sofern abweichend auch der Geburtsname,
- b) akademischer Grad,
- c) Anschrift,
- d) Ort und Tag der Geburt,
- e) Ort und Tag der Taufe, Konfession (ggf. in die Spalte ›Bemerkung‹ eine glaubhafte Versicherung),
- f) gegebenenfalls Ort und Tag des Austritts,
- g) bisherige Zugehörigkeit zu einer Kirche oder religiösen Gemeinschaft,
- h) Ort und Tag der Aufnahme, des Übertritts oder der Wiederaufnahme in die Kirche.

## **F. Verzeichnisse der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung und der Eintragung einer Lebenspartnerschaft**

### **§ 27**

#### **Angaben für die Verzeichnisse der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eheschließung**

(1) In das Verzeichnis für gottesdienstliche Feiern anlässlich der Eheschließung sind die in § 24 genannten Angaben aufzunehmen.

(2) Dieses Verzeichnis wird in das Traubuch unter fortlaufender Nummer eingetragen. Die gottesdienstlichen Feiern anlässlich einer Eheschließung sind hierbei besonders kenntlich zu machen.

### **§ 28**

#### **Angaben für das Verzeichnis der gottesdienstlichen Feiern anlässlich der Eintragung einer Lebenspartnerschaft**

In das Verzeichnis für gottesdienstliche Feiern anlässlich der Eintragung einer Lebenspartnerschaft sind die in § 24 genannten Angaben aufzunehmen.

## **G. Verzeichnis der Austritte und Übertritte**

### **§ 29**

#### **Angaben für das Verzeichnis der Austritte und Übertritte**

(1) In das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche sind einzutragen:

- a) Familienname und Vornamen, sofern abweichend auch der Geburtsname,
- b) akademischer Grad,
- c) Anschrift,
- d) Ort und Tag der Geburt,
- e) Ort und Tag der Taufe,
- f) Ort und Tag des Austritts oder Übertritts zu einer anderen Kirche,
- g) Behörde und Geschäftszeichen.

(2) Unterlage für die Eintragung in das Verzeichnis der Austritte und Übertritte zu einer anderen Kirche ist die amtliche Bescheinigung über die Erklärung des Austritts oder die Mitteilung über den Übertritt.

## **H. Gemeindegliederverzeichnis**

### **§ 30**

#### **Angaben und Erstellen des Gemeindegliederverzeichnisses**

(1) Der Datenkatalog für das Gemeindegliederverzeichnis wird durch die Verordnung über die in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmenden Daten durch den Rat der EKD für alle Gliedkirchen der EKD festgestellt. Der Landeskirchenrat kann beschließen, weitere Daten der Kirchenmitglieder mit ihren Familienangehörigen in das Gemeindegliederverzeichnis aufzunehmen.

(2) Die Daten können über ein elektronisches Formularwesen erhoben werden sowie von der Kirchengemeinde an die Landeskirche und von der Landeskirche an die Kirchengemeinde übermittelt werden.

(3) Die aus dem Melderegister gemäß Art. 23 Wittenberger Vertrag zwecks Ordnung und Pflege des kirchlichen Mitgliedschaftswesens von den Meldebehörden an die Landeskirche und die Kirchengemeinden zur Erfüllung ihrer Aufgaben übermittelten Daten werden in das Gemeindegliederverzeichnis aufgenommen.

(4) Das landeskirchliche Gemeindegliederverzeichnis wird jährlich zum Stichtag 31. Dezember archiviert.

## **VI. Aufbewahrung und Sicherung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

### **§ 31**

#### **Aufbewahrung**

(1) Die Kirchenbücher sind in verschließbaren, feuerhemmenden Schränken in sauberen, trockenen und belüftbaren kirchlichen Amtsräumen sorgfältig und dauernd in Räumen der Kirchengemeinde oder im Landeskirchlichen Archiv aufzubewahren. Schadhafte Bände sind im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv zu restaurieren.

(2) Bei längeren Vakanzen in der Kirchengemeinde bestimmt der Gemeindegemeinderat im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv, an welchem Ort die Kirchenbücher zu verwahren sind.

(3) Kirchenbücher dürfen nur bei dringender Gefahr (Feuer, Wasser usw.), auf Anordnung oder Anforderung der Aufsichtsbehörde oder mit deren Zustimmung von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. Die Ausleihe an Dritte ist untersagt.

(4) Für Unterlagen, die der Kirchenbucheintragung zugrunde liegen, legt der Landeskirchenrat die Aufbewahrungsfrist fest, die mindestens zehn Jahre nach Abschluss des Jahrgangs zu betragen hat.

### **§ 32**

#### **Sicherung durch Zweitüberlieferungen**

(1) Zur Sicherung der Kirchenbücher sind Zweitüberlieferungen (Zweitschriften, Sicherungsfilm, Digitalisate) zu schaffen, die an einer anderen Stelle als die Kirchenbücher aufzubewahren sind. Die Sicherungsverfilmung soll in regelmäßigen Abständen unter Federführung des Landeskirchenamtes erfolgen.

(2) Die Vollständigkeit der archivierten Datenbank ist durch regelmäßige Updates und redundante Speicherung sicherzustellen.

(3) Die Fachaufsicht über die Archivierung und Sicherung der Kirchenbuchdaten liegt beim Landeskirchlichen Archiv.

## **VII. Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

### **§ 33**

#### **Grundsätze zur Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

(1) Für die Einsichtnahme in Kirchenbücher und Verzeichnisse sind die Vorschriften des kirchlichen Archivrechts anzuwenden.

(2) Die Nutzung kann wie folgt wahrgenommen werden:

1. durch die Vorlage der Kirchenbücher und Verzeichnisse nach Voranmeldung in den Amtsräumen zur persönlichen Einsicht durch den Antragsteller oder einen von ihm Beauftragten, sofern dies aus konservatorischer Sicht zu verantworten ist, und nach der Zusicherung, dass keine photographischen Reproduktionen und keine Kopien gefertigt werden,
2. durch das Ausstellen von (beglaubigten) Abschriften, Kopien in analoger oder digitaler Form auf Grund hinreichender Angaben des Antragstellers,
3. durch den Verweis auf die Einsichtnahme über andere Quellen, die den Anforderungen dieses Kirchengesetzes genügen.

(3) Eine Ausleihe der Kirchenbücher ist nicht zulässig.

### **§ 34**

#### **Anträge auf Benutzung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

(1) Die Nutzung erfolgt auf Antrag.

(2) Anträge sollen ausreichende Angaben zur Person des Antragstellers, zum Zweck der Benutzung und zur Ermittlung der Eintragung enthalten.

(3) Die Besitzer der älteren Kirchenbücher sind kraft Personenstandsgesetz gegenüber jedem, der ein berechtigtes Interesse nachweist, auskunftspflichtig. Genealogische Forschung ist als »berechtigtes Interesse« anzuerkennen.

### § 35

#### Nachforschungen

Nachforschungen durch Mitarbeitende des Archivs sind lediglich innerhalb des einen von dem Antragsteller angegebenen Jahres durchzuführen. Umfangreichere Nachforschungen können nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Antragstellers über Art und Umfang gegen Gebühr vorgenommen werden.

### § 36

#### Einsichtnahme über das Kirchenbuchportal ›Archion‹

(1) Nachweise über den Bestand der Kirchenbücher der Evangelischen Landeskirche Anhalts können im Internet über das von der EKD und ihren Gliedkirchen gegründete Kirchenbuchportal ›Archion‹ unentgeltlich zugänglich gemacht werden. Die Landeskirche digitalisiert die Kirchenbücher, die keinen Sperrfristen unterliegen. Diese werden über das Kirchenbuchportal für die Nutzer kostenpflichtig bereitgestellt, um möglichen Nutzern unabhängig von den territorialen Grenzen der Körperschaften genealogische Auskünfte für kirchliche, wissenschaftliche, heimatkundliche oder familiengeschichtliche Zwecke zu ermöglichen.

(2) Die Landeskirche darf die dem Kirchenbuchportal zur Bereitstellung überlassenen Digitalisate kostenfrei nutzen. Die kostenfreie Nutzung steht außerdem jeder Kirchengemeinde für die Digitalisate ihrer Kirchenbücher zu.

(3) Die Erlaubnis zur Bereitstellung der Kirchenbücher im Internet durch einen anderen Anbieter darf nicht erteilt werden.

## VIII. Auskünfte, Bescheinigungen und Abschriften

### § 37

#### Auskünfte

Die Erteilung von Auskünften aus Kirchenbüchern und Verzeichnissen beschränkt sich auf die Beantwortung bestimmter Einzelfragen von Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertretern oder den nächsten Angehörigen. Auskünfte über Einträge mit Sperrvermerk dürfen nicht erteilt werden.

### § 38

#### Berechtigte für den Erhalt von Bescheinigungen und Abschriften

(1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten unter Beachtung der Vorschriften des Personen- und Datenschutzes von Amts wegen oder auf Antrag Bescheinigungen und Abschriften ausgestellt oder Auskünfte erteilt werden. Bei der Anfertigung von Reproduktionen sind die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten und die Erhaltung der Originale zu gewährleisten.

(2) Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, den gesetzlichen Vertretern oder den nächsten Angehörigen ist auf Antrag eine Bescheinigung auszustellen.

(3) Im Übrigen werden Bescheinigungen und Abschriften erteilt für

- a) Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit;
- b) Personen, die ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis des Inhalts der Kirchenbucheintragungen glaubhaft machen, solange schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

(4) Ist ein Sperrvermerk eingetragen, so darf von der Eintragung nur der Person, auf die sich die Eintragung bezieht, sowie Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit und im Falle minderjähriger oder betreuter Personen deren Vormund, gesetzlichen Vertretern oder bestellten Betreuern eine Bescheinigung oder Abschrift ausgestellt werden. Auskünfte dürfen nicht erteilt werden. Die Beschränkungen entfallen mit dem Tode der Person, auf die sich die Eintragung bezieht.

### § 39

#### Bescheinigung

(1) Von Eintragungen in Kirchenbüchern und Verzeichnissen können Berechtigten auf Antrag durch den Kirchenbuchführer oder das Landeskirchliche Archiv eine Bescheinigung gefertigt werden. Diese Bescheinigung ist eine Urkunde.

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

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



(4) Für Gemeinden und Gemeindeteile, die umbenannt worden sind, ist in Bescheinigungen der Name zu benutzen, der bei der Eintragung verwandt wurde. Der neue Name kann in Klammern mit dem Zusatz »jetzt« hinzugefügt werden. Gleiches gilt für Kirchengemeinden.

(5) Bei jeder Bescheinigung ist anzugeben, ob sie auf Grund einer Kirchenbucheintragung mit oder ohne Nummer, nach der Zweitüberlieferung (§ 32) oder nach einem Verzeichnis ausgestellt ist.

(6) Wird die Bescheinigung auf Grund von Zweitüberlieferungen (§ 32) ausgestellt, weil das Original vernichtet worden ist, abhandengekommen oder aus anderen Gründen unzugänglich ist, ist dies auf der Bescheinigung zu vermerken.

(7) Bescheinigungen sind unter Angabe von Ort und Datum vom Kirchenbuchführer zu unterschreiben und zu siegeln; es soll das amtliche Formular verwendet werden. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht zulässig.

#### **§ 40 Abschrift**

(1) Von den Kirchenbucheintragungen kann auf Antrag eine Abschrift durch den Kirchenbuchführer oder das Landeskirchliche Archiv gefertigt werden. Die Abschrift ist eine Urkunde.

(2) Die Abschrift ist als solche zu bezeichnen und mit der Quellenangabe (Fundstelle) zu versehen. Sie ist die vollständige, wortgetreue, bei Personen- und Ortsnamen buchstabengetreue Wiedergabe der Eintragung einschließlich zugehöriger Spaltenüberschriften.

(3) Beglaubigte Abschriften sind unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben und zu siegeln. Die Benutzung eines Namensstempels ist nicht zulässig. Die Beglaubigung lautet:

»Es wird beglaubigt, dass die vorstehende Abschrift mit der Eintragung im Originalkirchenbuch (Originalverzeichnis) der Kirchengemeinde ..., Jahrgang ..., Monat ..., Seite ..., Nummer ... übereinstimmt.«

#### **§ 41 Gebühren**

(1) Beglaubigte und unbeglaubigte Bescheinigungen für Personen, auf die sich die Eintragung bezieht, deren gesetzlichen Vertretern oder nächsten Angehörigen sind nach Vollzug einer Amtshandlung oder zur Vorlage für kirchliche Zwecke gebührenfrei auszustellen. Später von

diesen Berechtigten beantragte Bescheinigungen sind ebenfalls gebührenfrei.

(2) Im Übrigen werden Gebühren für Bescheinigungen, Abschriften und Auskünfte nach diesem Kirchengesetz erhoben. Die Gebührenordnung erlässt der Landeskirchenrat. Davon abweichende Gebühren dürfen nicht erhoben werden.

### **IX. Aufsicht und Prüfung der Kirchenbücher und Verzeichnisse**

#### **§ 42**

#### **Aufsicht über die Kirchenbücher und Verzeichnisse**

Führung, Erhaltungszustand und Aufbewahrungsort der in den Kirchengemeinden aufbewahrten Kirchenbücher und Verzeichnisse hat die Kreisoberpfarrerin oder der Kreisoberpfarrer bei jedem Pfarramtswechsel, mindestens aber alle acht Jahre, zu prüfen.

#### **§ 43**

#### **Prüfung der elektronischen Kirchenbücher und Verzeichnisse**

Die Prüfung der elektronisch geführten Kirchenbücher obliegt dem Landeskirchenrat. Die Rechte des Datenschutzbeauftragten bleiben unberührt.

### **X. Kirchenbücher vor Inkrafttreten des Personenstandsgesetzes**

#### **§ 44**

#### **Rechtliche Bedeutung der älteren Kirchenbücher**

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



## **XI. Schlussbestimmungen**

### **§ 45**

#### **Gleichstellungsklausel**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Kirchengesetz gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

### **§ 46**

#### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Mai 2016 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über die Führung der Kirchenbücher (Kirchenbuchordnung – KiBuO) in der Fassung vom 9. Juni 2002 (ABl.EKD S. 307) außer Kraft.

### **3/1606-2016**

Der Landeskirchenrat gibt bekannt: Der Kirchensteuerbeschluss der Evangelischen Landeskirche Anhalts vom 24. November 2015 (KABl S. 22) ist am 9. Juni 2016 gemäß § 5 Satz 1 des Kirchensteuergesetzes (GVBl. LSA Nr. 55/2001 S. 557) vom Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt genehmigt worden.

Dessau-Roßlau, 9. Juni 2016

Dr. Rainer Rausch  
Oberkirchenrat

**4/1607-2016**

Nachstehend wird die vom Landeskirchenrat durch Beschluss Nr. 2 genehmigte Satzung des Parochialverbandes Lindau (Kirchenkreis Zerbst) vom 10. März 2016 veröffentlicht. Aus dieser Parochialsatzung ergibt sich der Zusammenschluss der Kirchengemeinden Lindau, Badewitz, Straguth und Strinum-Zernitz rückwirkend zum 1. Januar 2016 zum Parochialverband Lindau.

Dessau-Roßlau, 12. April 2016

Dr. Rainer Rausch  
Oberkirchenrat

## **Parochialsatzung des Parochialverbandes Lindau**

### **Präambel**

Auf Grund der in § 7 Absatz 2 der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts gegebenen Befugnis haben die Gemeindekirchenräte der Evangelischen Kirchengemeinden

- Lindau,
- Badewitz,
- Straguth,
- Strinum – Zernitz

mit der erforderlichen Mehrheit in beschlussfähigen Sitzungen des Gemeindekirchenrates beschlossen, die Kirchengemeinden zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben, insbesondere in finanziellen Angelegenheiten, zu einem Parochialverband zusammenzuschließen.

Für den Parochialverband gilt nachfolgende Satzung:

### **§ 1 Name**

Der Parochialverband Lindau gibt sich den Namen ›Parochialverband Lindau‹.

### **§ 2 Gemeindekirchenräte**

Die Gemeindekirchenräte regeln die Angelegenheiten der Kirchengemeinden weiterhin selbständig nach den geltenden Bestimmungen.

### **§ 3 Siegel**

Als rechtsverbindliches Siegel gilt jeweils das Siegel der einzelnen Kirchengemeinde.

### **§ 4 Parochialkasse**

(1) Es wird eine Parochialkasse gebildet. Die Kirchenkas- sen der einzelnen Kirchenkas- sen werden aufgelöst und mit den noch außenstehenden Forderungen und Schulden in die Parochialkasse überführt.

(2) Zur Führung der Parochialkasse wird ein Rechnungs- führer bestimmt. Dieser hat die Einnahmen und Ausga- ben zu verbuchen und die Ausgaben auf Anweisung des Vorsitzenden zu zahlen. Der Rechnungsführer legt nach Abschluss des Rechnungsjahres die Jahresrechnung vor. Der Rechnungsführer arbeitet am Haushaltsplanentwurf mit. Über den Haushaltsplan und die Jahresrechnung be- raten die Gemeindekirchenräte und fassen erforderliche Beschlüsse.

### **§ 5 Gemeinsame Angelegenheiten**

Gemeinsame Angelegenheiten der vier Kirchengemein- den werden in einer Parochialversammlung behandelt, die sich aus den Gemeindekirchenräten zusammensetzt. Durch in einer Parochialversammlung gefasste Beschlüs- se wird das verfassungsmäßige Recht der einzelnen Kir- chengemeinden nicht beeinträchtigt, ihre Angelegenheiten selbständig im Rahmen des geltenden Rechts zu ordnen.

### **§ 6 Beschwerderecht**

Fühlt sich eine Kirchengemeinde durch die Beschlüsse der Parochialversammlung benachteiligt, so hat sie das Beschwerderecht beim Landeskirchenrat.

**§ 7**

**Austritt und Auflösung**

(1) Der Parochialverband kann durch Beschluss der Parochialversammlung aufgelöst werden. Für diesen Beschluss ist die Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitglieder der Mitglieder der Gemeindekirchenräte der in dem Parochialverband zusammengeschlossenen Kirchengemeinden nötig.

(2) Jeder Kirchengemeinde steht das Recht zu, unter Wahrung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende des Rechnungsjahres und unter Einhaltung der Rechte und Pflichten, die sich durch diese Parochialsatzung ergeben, aus dem Parochialverband auszutreten.

(3) Beim Austritt einer Kirchengemeinde aus dem Parochialverband beschließt die Parochialversammlung über den an die ausscheidende Kirchengemeinde zu zahlenden Anteil an dem zu der Zeit des Wirksamwerdens des Austritts vorhandenen Vermögen.

(4) Bei Auflösung des Parochialverbandes beschließt die Parochialversammlung über die Aufschlüsselung des Vermögens zur Verteilung an die einzelnen Kirchengemeinden.

**§ 8**

**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt rückwirkend mit dem 1. Januar 2016 in Kraft.

Lindau, den 10. März 2016

Der Gemeindekirchenrat  
der Evangelischen Kirchengemeinde Lindau  
Pfarrerinnen Salome Quos, Vorsitzende

Der Gemeindekirchenrat  
der Evangelischen Kirchengemeinde Badewitz  
Sigrid Wolter, Vorsitzende

Der Gemeindekirchenrat  
der Evangelischen Kirchengemeinde Straguth  
Dieter Bachmann, Vorsitzender

Der Gemeindekirchenrat  
der Evangelischen Kirchengemeinde Strinum – Zernitz  
Gustav Krause, Vorsitzender

**5/1608-2016**

Nachstehend wird der vom Landeskirchenrat am 23. Februar 2016 beschlossene Siegelabdruck für die Evangelischen Kirchengemeinde Gröbzig veröffentlicht. Gleichzeitig wird die Gültigkeit des Edderitzer Siegels sowie des bisherigen Gröbziger Siegels mit der Aufschrift ›Siegel der Kirche Gröbzig‹ außer Kraft gesetzt.

Dessau-Roßlau, 23. Februar 2016

Dr. Rainer Rausch  
Oberkirchenrat



6/1609-2016

## Personalia

### Folgende Beschlüsse der Kirchenleitung werden bekanntgegeben:

#### *Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 21. März 2016*

Die Kirchenleitung ordnet die Ordination von Vikar Martin Olejnicki an. Mit Wirkung vom 1. April 2016 wird Vikar Martin Olejnicki in ein öffentlich-rechtliches Pfarrdienstverhältnis auf Probe im Umfang von 100 % VBE übernommen.

#### *Beschluss Nr. 2 der Kirchenleitung vom 21. März 2016*

Auf seinen Antrag vom 26. Februar 2016 und nachgehender Empfehlung des Landeskirchenrates beschließt die Kirchenleitung, Herrn Pfarrer Steffen Gröhl unter Wahrung der Rechte aus der Ordination aus dem Pfarrdienst der Evangelischen Landeskirche Anhalts mit Wirkung vom 1. Juni 2016 zu entlassen.

#### *Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 18. April 2016*

Die Kirchenleitung beschließt, Kreisoberpfarrer Jürgen Tobies ab 1. April 2016 für eine weitere Amtszeit als Kreisoberpfarrer für den Kirchenkreis Zerbst zu berufen.

#### *Beschluss Nr. 1 der Kirchenleitung vom 30. Mai 2016*

Der Dienst von Kreisoberpfarrer Schmidt, Bernburg, endet zum 30. September 2016. Die Kirchenleitung beauftragt Kreisoberpfarrer Schmidt bis einschließlich Juni 2017, die Aufgaben des Kreisoberpfarramtes des Kirchenkreises Bernburg weiterhin zu versehen.

#### *Beschluss Nr. 2 der Kirchenleitung vom 28. Juni 2016*

Die Kirchenleitung beschließt, die Nachfolge von Kreisoberpfarrer Dietrich Lauter im Kreisoberpfarramt des Kirchenkreises Köthen zunächst vakant zu lassen und bittet Pfarrer Lothar Scholz, bis auf Weiteres ab 1. September 2016 die Aufgaben zu übernehmen.

### Folgende Beschlüsse des Landeskirchenrates werden bekanntgegeben:

#### *Sitzungsbeschluss Nr. 7 vom 9. Februar 2016*

Für die Vakanzvertretung in der Parochie Sandersleben und weiteren werden nach Rücksprache mit Kreisoberpfarrer Schmidt folgende Regelungen getroffen:

- Vakanzvertretung für Schackstedt, Schackenthal und Mehringen: Pfarrerin Renate Lisock, Plötzkau;
- Vakanzvertretung für Sandersleben, Freckleben und Drohndorf: Pfarrer Arne Tesdorff, Güsten.

Zur Entlastung von Pfarrer Tesdorff während der Vakanzvertretung übernimmt Pfarrer Kornelius Werner, Hecklingen, Vertretungsaufgaben in der Kirchengemeinde Rathmannsdorf.

#### *Sitzungsbeschluss Nr. 1 vom 8. März 2016*

Der Landeskirchenrat beschließt, Pfarrer Martin Bahlmann, Zieko, die Aufgabe des Kreisjugendpfarrers für den Kirchenkreis Zerbst ab dem 1. Juni 2016 zu übertragen. Dem Antrag zur Beschlussfassung stimmen der zuständige Kreisoberpfarrer Tobies, der Pfarrkonvent des Kirchenkreises Zerbst sowie der Landesjugendpfarrer Matthias Kopischke zu.

#### *Sitzungsbeschluss Nr. 4 vom 3. Mai 2016*

Die Vakanzverwaltung der Kirchengemeinde Harzgerode, Kirchenkreis Ballenstedt, wird mit Wirkung vom 1. Juni 2016 von Pfarrverwalter Klaus Flöter übernommen. Die Vakanzverwaltung der Kirchengemeinde Schielo, Kirchenkreis Ballenstedt, übernimmt mit Wirkung vom 1. Juni 2016 Pfarrer i.E. Christian Buro.

#### *Sitzungsbeschluss Nr. 5 vom 3. Mai 2016*

Auf ihren Antrag vom 27. April 2016 wird Frau Pfarrerin Gisela Seifert mit Wirkung vom 1. Oktober 2016 in den vorzeitigen und dauerhaften Altersruhestand versetzt.

*Sitzungsbeschluss Nr. 3 vom 17. Mai 2016*

Der Landeskirchenrat benennt Herrn Oberkirchenrat Dr. Rainer Rausch als Mitglied im Verwaltungsrat der Evangelischen Ruhegehaltskasse in Darmstadt vom 1. September 2016 bis zum Ende seiner Dienstzeit am 31. August 2020. Als Stellvertreter wird Herr Christian von Bülow für die Zeit vom 1. September 2016 bis zum Ende seiner Dienstzeit am 31. Oktober 2019 benannt.

*Sitzungsbeschluss Nr. 4 vom 17. Mai 2016*

Der Landeskirchenrat bestätigt die Berufung von Herrn Oberkirchenrat Dr. Rainer Rausch in den Finanzbeirat der Union Evangelischer Kirchen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (UEK) für diese Amtsperiode.

*Sitzungsbeschluss Nr. 6 vom 31. Mai 2016*

Der Landeskirchenrat beschließt vorbehaltlich der Zustimmung durch die Mitarbeitervertretung, die Stelle des Beauftragten für die Sinnesgeschädigtenseelsorge und des Schwerpunktes der inklusiven Seelsorge an den evangelischen Schulen der Landeskirche an Herrn Erhard Hilmer (derzeit Schulbegleiter an der Evangelischen Grundschule in Dessau) ab dem 1. Juli 2016 mit einem Stellenumfang von 50 % VBE zu übertragen.

**Weitere Mitteilungen:**

Am 16. Januar 2016 wurde Frau Barbara Schulz als Beauftragte für die Sinnesgeschädigtenseelsorge in der Kirche St. Georg in Dessau in den Ruhestand verabschiedet.

Am 25. Januar 2016 feierte Pfarrer Holm Haschker seinen 50. Geburtstag.

Am 21. Februar 2016 feierte Pfarrer Dr. Theodor Hering seinen 50. Geburtstag.

Am 25. Februar 2016 feierte Pfarrer i.R. Armin Assmann seinen 80. Geburtstag.

Am 2. März 2016 feierte Pfarrer i.R. Eberhard Dutschmann seinen 85. Geburtstag.

Am 7. März 2016 feierte Kreisoberpfarrer Dietrich Lauter seinen 65. Geburtstag.

Am 1. April 2016 feierte Pfarrerin Barbara Elze ihren 60. Geburtstag.

Am 13. April 2016 feierte Pfarrer Ronald Höppner seinen 50. Geburtstag.

Am 25. April 2016 feierte Pfarrer i.R. Helmut Krause seinen 70. Geburtstag.

Am 29. April 2016 feierte Pfarrerin Angela Heimann Trosien ihren 60. Geburtstag.

Am 1. Mai 2016 feierte Pfarrer i. R. Hans-Joachim Kars seinen 65. Geburtstag.

Am 15. Mai 2016 feierte Pfarrer i.R. Andreas Polzin seinen 60. Geburtstag.

Am 18. Mai 2016 feierte Oberkirchenrat i.R. Manfred Seifert seinen 65. Geburtstag.

Am 22. Mai 2016 feierte Pfarrer Martin Bahlmann seinen 50. Geburtstag.

Am 12. Juni 2016 feierte Pfarrerin i.R. Monika Strehlau ihren 75. Geburtstag.

Am 14. Juni 2016 feierte Kirchenamtsrat Matthias Köhn seinen 50. Geburtstag.

ISSN 0232-6361

Amtsblatt der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Herausgegeben vom Landeskirchenrat der Evangelischen Landeskirche Anhalts im Eigenverlag

Für den Inhalt verantwortlich: OKR Dr. Rainer Rausch · Ruf: (0340) 25 26-0

**Erscheint nach Bedarf**