



Pfarreibücher führen – Datenschutz einhalten

Bestimmungen¹

0. Kirchenrechtliche Datenschutzgrundlagen in der Pfarrei

1. Taufe – Tür zu den Sakramenten und Beginn der Rechtsperson in der Kirche
Die Hauptsubjekte innerhalb der Kirche bilden die Getauften. Sie sind die *Communio*, die Gemeinschaft der Gläubigen. In der Taufe haben sie nicht nur ein Sakrament empfangen, sondern sind auch Rechtspersonen innerhalb der Kirche geworden (cc. 849; 96; 204 CIC/1983).² Sie haben damit alle Rechte und Pflichten, die mit diesem Status verbunden sind. Die Taufe bezeichnet den Einzelnen mit einem unauslöschlichen Präge-
mal (c. 849). Er oder sie kann also – theologisch und kirchenrechtlich gesehen – aus der Gemeinschaft nie komplett herausfallen oder ausgeschlossen werden.
2. Anteil am Verkündigungsdienst
Alle Gläubigen sind in der Nachfolge Jesu aufgerufen und nach cc. 210; und 211 sogar dazu verpflichtet, die gute Botschaft in ihren jeweiligen Lebenssituationen und nach ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten weiterzu-
verbreiten. Ein wichtiger Ort für die Verkündigung (c. 747) ist die Pfarrei mit ihren vielen verschiedenen
Betätigungsfeldern. Zur Verkündigung gehören die Feier von Gottesdiensten und die Predigten genauso
wie die Katechese, der Firmweg oder die Krankenbesuchsgruppe. Die persönlichen Daten, die für die Erfül-
lung dieser kirchlichen Aufgaben unbedingt benötigt werden, müssen unter den Prämissen der allgemeinen
Datenschutzregeln erfasst und verarbeitet werden. Sonst würde die grundrechtlich geschützte Ausübung
der Sendung verunmöglicht.
3. Grundrecht auf Persönlichkeitsschutz
Eines der grundlegenden Rechte ist das Recht auf Persönlichkeitsschutz in c. 220. Es lautet auf Deutsch:
«Niemand darf den guten Ruf, den jemand hat, rechtswidrig schädigen und das Recht einer jeden Person
auf den Schutz der eigenen Intimsphäre verletzen.»
Der Persönlichkeitsschutz gehört zum Naturrecht. Da bedeutet, das Recht gilt nicht nur für Getaufte, son-
dern für alle Menschen («das Recht einer jeden Person») und sogar noch nach dem Tod. Als kirchliches
Recht kann es aber nur die römisch-katholischen Gläubigen verpflichten. Für Nichtkatholiken sollte es eine
moralische Verpflichtung darstellen. Ein guter Ruf ist die Voraussetzung für die Glaubwürdigkeit der eigenen
pastoralen Arbeit. Eine Verletzung des guten Rufes ist rechtlich unvermeidbar, z. B. bei der offiziellen juristi-
schen Verurteilung oder bei einer Kündigung, nicht aber für unbewiesene Gerüchte oder Unterstellungen.
Ganz klar weist der CIC/1983 an anderer Stelle zusätzlich auf die Unschuldsvermutung hin (c. 1321 § 1).
4. Rechte Betroffener
Der/die einzelne Gläubige hat ein Recht darauf, zu wissen, welche Daten über ihn/sie in den pfarrlichen
Büchern sowie anderen Personenlisten wie z. B. für Tätigkeiten in der Pfarrei vermerkt sind. Für die Ehe-
schliessung werden z. B. der Nachweis der Taufe und Firmung sowie der Ledigennachweis benötigt, den die
Taufpfarrei ausstellt. Um zu verhüten, dass bei einer Einsichtnahme unberechtigterweise auch die Daten
anderer Personen eingesehen werden, soll ein Datenauszug einer Einsichtnahme vorgezogen werden. Dritte
müssen ein «berechtigtes Interesse» an den Daten vorweisen. Der Umgang mit wissenschaftlichen Studien

¹ Im Anhang sind Hinweise zum Namens- und Bürgerrecht eingefügt, die Einträge in Pfarreibüchern betreffen können.

² Die Stellenangaben bezeichnen die jeweiligen Canones im kirchlichen Gesetzbuch Codex Iuris Canonici von 1983 (CIC/1983).

oder für Ahnenforschung, werden durch Vorgaben des CIC/1983 zum Archiv- und Meldewesen nicht gesondert geregelt, weshalb die partikularrechtlichen Regelungen oder staatlichen Gesetze zu beachten sind. Dokumente, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, dürfen nicht ausgehändigt werden.

Zusätzlich legt c. 396 § 1 i. V. m. 535 § 4; 555 § 3) durch die Visitationen schon einen Modus der Überprüfung der Kirchenbücher fest, bei dem auch die Einhaltung von Datenschutzregeln, z. B. durch entsprechende Zugriffsrechte auf Daten, geprüft werden kann.

5. Kein Recht auf Löschung

Die staatlichen Datenschutzregelungen kennen ein nicht unbeschränktes Recht auf Löschung eigener Daten. Mehrere europäische Gerichtshöfe haben das Begehren in Bezug auf die Löschung eines Taufbucheintrages aufgrund eines staatlich erklärten Kirchenaustritts abgelehnt, weil der Taufbucheintrag auch innerkirchliche Rechtsfolgen für die getaufte Person, die *Communio* als Ganze und für das kirchliche Leben beinhalten.

6. Teil der Pfarrei

Bei der Taufe wird der Einzelne nicht nur Teil der kirchlichen *Communio*, sondern auch der konkreten Pfarrei, in der die Taufe stattfindet. Erste Anlaufstelle für die Taufe ist nach cc. 12 § 3; 100; 101; 102; 1115 die Wohnortpfarrei. Schon getaufte Christen wechseln auch durch Umzug in eine neue politische Gemeinde die Pfarreizugehörigkeit. Dies hat allerdings keinen Einfluss auf den Ort des Taufbuchs. Durch die Meldung bei der staatlichen Einwohnergemeinde, welche diese Information an die Pfarrei weitermeldet, wird die Pfarrei über die Existenz neuer Mitglieder informiert.

1. Zu führende Pfarreibücher und allgemeine Bestimmungen

1. Alle Rechtsakte in der Kirche, wozu auch die Spendung von Sakramenten gehört, müssen im äusseren Rechtsbereich beweisbar sein, da mit ihnen kirchenrechtliche Folgen verknüpft sind. Die Beweisbarkeit der in der Pfarrei empfangenen Sakramente wird durch die Erfassung dieser Daten in den pfarrlichen Büchern gewährleistet. Diese stellen öffentliche kirchliche Urkunden dar.
2. Neben dem Taufbuch, dem Ehebuch und dem Register der Todesfälle muss in jeder Pfarrei das Firmbuch geführt werden (c. 535 § 1 CIC). Dazu kommt ein Verzeichnis sämtlicher Stiftsmessen im Jahrzeitenbuch (c. 958 § 1 CIC). Die Führung eines Erstkommunionbuches ist im Bistum Basel üblich, aber fakultativ.
3. Kein Eintrag in den Pfarreibüchern darf gelöscht, durchgestrichen oder überklebt werden, weil die Einträge die damalige Situation dokumentieren. Sämtliche Korrekturen der ursprünglichen Eintragungen (Berichtigungen, Zusätze etc.) würden einer Urkundenfälschung gleichkommen. Sie dürfen nur so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung leserlich bleibt (eine Streichung erfolgt mit einem einfachen Strich). Der Grund einer Änderung ist zu vermerken.
4. Änderungen durch Patenergänzung, Adoption oder Geschlechtsangleichung werden direkt ins Buch geschrieben. Hinter dem Eintrag steht das Datum, ab dem der Zusatzeintrag gilt, und die Begründung. In solchen Situationen ist für einen Taufbuchauszug mit den Betroffenen zu sprechen, um rechtlich und pastoral richtig zu handeln (Personendatenschutz).
5. Namensänderungen in Pfarreibüchern dürfen nur unter Vorweisung des zivilstandsamtlichen Vollzugs eingetragen werden. Der neue Name wird unter dem bisherigen Namen eingetragen und mit dem Vermerk versehen: (Änderung am ...); der neue Heimatort (Bürgerrecht) wird unter dem bisherigen Heimatort eingetragen und mit dem Vermerk versehen: (Änderung am: ...).
6. Es ist Aufgabe der Pfarrämter, Meldungen an andere Pfarrämter zu machen und fehlende Informationen einzuholen. Eine Namensänderung ist durch das Pfarramt, dem die Änderung bekannt gegeben wird, dem Pfarramt, wo die Taufe bzw. ein Konfessionswechsel stattfand (Ersteintrag), mitzuteilen.

7. Vollzogene Änderungen im Taufbuch müssen dem Pfarramt, das informiert hat, bestätigt werden.
8. Neueinträge unter Name bzw. Heimatort sind so zu schreiben, dass spätere Änderungen noch eingetragen werden können.
9. Je nach Umfang der Einträge in die Pfarreibücher kann z. B. ein Ehebuch mehrere Jahrzehnte, ja hundert Jahre alt sein. Weil sich die Spalten in den Pfarreibüchern verändert haben, braucht es für die Einträge sinn-gemässe Zuordnungen (z. B. trägt man in die Spalte «Heimatort» für Schweizer den Heimatort ein, für Aus-länder den Geburtsort). Pfarreibücher, die mehr als 100 Jahre im Gebrauch sind, sollen durch neue ersetzt werden. Die Aufbewahrung der Bücher erfolgt gemäss Anhang 7 im Statut des Pastoralraumes.
10. Pfarreibücher unterliegen dem erhöhten Datenschutz, der für Personendaten gilt. In jedem Fall müssen diese Bücher in amtlichen Räumen und in einem feuergeschützten Schrank/Tresor verschlossen aufbewahrt werden. Die Schlüsselgewalt hat die Leitung der Pfarrei und wem sie selber Schlüssel abgibt. Der Pfarrer ist nach c. 535 § 1 die sorgfältige Führung und Aufbewahrung der aktuellen und älteren pfarrlichen Bücher verantwortlich. In Pfarreien ohne Pfarrer geht diese Pflicht an die Person über, die die Pflichten des Pfarrers innehat. Die Führung der Bücher kann an eine andere Person (z. B. im Pfarreisekretariat) delegiert werden, wodurch sich die Verantwortung aber nicht verändert.

2. Eintragungen im Taufbuch

2.1 Allgemeine Bestimmungen³

1. Das Taufbuch ist das «Personenstandsregister eines Katholiken». Der Pfarrer des Tauforts ist dafür verant-wortlich, die Informationen über die Sakramentenspendung ins Taufbuch einzutragen. Das dient der Be-weisbarkeit der Taufe.
2. Der Haupteintrag der Taufe erfolgt gemäss c. 877 immer im Taufbuch der Pfarrei, in der die Taufe gespen-det wurde. Nur der Haupteintrag wird mit einer laufenden Nummer versehen. Im Taufbuch des Hauptein-trages werden eingetragen: Firmung, Ehe, Weihe, Gelübde, Übertritt (c. 535 § 2 CIC), Glaubensabfall (c. 1071 § 2 CIC), Eheverbot (c. 1682 § 2 CIC).
Der Eintrag in das Taufbuch wird gemäss den Angaben der Eltern (Taufanmeldung), eines Eides des ein-wandfreien Zeugen oder des Getauften selbst (c. 876 CIC) bzw. den Angaben des Zivilstandsamtes für die Angabe der Elternnamen gemacht. Handelt es sich nicht um eine Säuglingstaufe, ist nach einem allfälligen Namenswechsel zu fragen. Einzutragen sind: Name des Täuflings, Geburtsdatum und -ort, Aufnahme in die jeweilige Kirche eigenen Rechts, Ort und Datum der Taufe, die Eltern (bzw. Adoptiveltern nach c. 877 § 3) des Täuflings, der Spender der Taufe und die Taufpaten oder Taufzeugen (c. 874). Sind weder Tauf-zeugen noch Taufpaten bestimmt, soll die Taufe von zwei Anwesenden bestätigt werden; diese werden ins Taufbuch eingetragen (c.875).
Die Person, welche die Taufe gespendet hat, muss identifizierbar sein (Name, Vorname, Funktion; bei aus-wärtigen Personen auch deren Wohnort).

³ Gemäss Ergänzung zur 1. Serie der Partikularnormen der Schweizer Bischofskonferenz (SBK) vom 3. Juli 1985 betreffend canon 877 CIC, veröffentlicht 27. November 2023) gelten folgende Begriffe:

- Unter dem Begriff «Eltern» sind prinzipiell die leiblichen Eltern zu verstehen. Unter den Begriffen «Vater» und «Mut-ter» sind ebenfalls prinzipiell der leibliche Vater und die leibliche Mutter zu verstehen.
- Wer zivilrechtlich die Elternschaft erhalten hat oder das Sorgerecht für ein Kind, wird im kirchlichen Bereich entspre-chend behandelt. Falls diesbezüglich Unklarheiten bestehen, wird es angebracht sein, gestützt auf amtlichen Unterla-gen dies zu klären.
- Unter «gleichgeschlechtliche Partnerschaften» versteht man gleichgeschlechtliche zivile Ehen, eingetragene gleichge-schlechtliche Partnerschaften und gleichgeschlechtliche Konkubinatspaare.
- Unter «Deckblatt» ist zu verstehen, dass die dort festgehaltenen Angaben gesperrt sind. Sie dürfen nur mit vorheriger Erlaubnis des zuständigen Generalvikariates verwendet werden.

Beim Eintrag der Firmung ins Taufbuch werden die Pfarrei, in der die Firmung empfangen wurde, und das Datum vermerkt.

Der Eintrag einer Eheschliessung lautet: Ehe mit xx, am xx, in xx; der Eintrag einer Weihe: Diakonen-/Priester-/Bischofsweihe am xx, in xx; der Eintrag einer Ordensprofess: Profess am xx, in xx.

Der Austritt aus der Kirchgemeinde bzw. die Abwendung von der sakramental verfassten röm.-kath. Kirche (sog. Kirchnaustritt) werden nicht ins Taufbuch eingetragen. Ausnahmen sind: formale Apostasie, Häresie oder Schisma).

Anderssprachige Missionen führen keine Taufbücher mit laufenden Nummern (Ersteinträge). Die Missionare sind dafür verantwortlich, dass das Pfarramt des Tauforts die Taufanzeige mit allen geforderten Angaben zeitnah erhält. Für einen allfälligen Nulleintrag im Taufbuch des Wohnorts des Neugetauften ist administrativ das Pfarramt des Tauforts zuständig.

Jede Taufe erfordert eine Absprache mit der Leitung der Pfarrei. Tauft jemand in einer Pfarrei als angefragte Aushilfe, dann ist das Pfarramt für die Administration zuständig. Tauft jemand ohne Auftrag der Leitung der Pfarrei, so ist der Taufspender selber für die Administration, d.h. die entsprechenden Meldungen an die Pfarrämter, zuständig.

Taufzeugnisse (Taufbuchauszüge) dürfen nur aufgrund des Haupteintrages ausgestellt werden.

3. Nebeneinträge der Taufe erfolgen im Taufbuch der Wohnortspfarrei des Getauften bzw. dessen Eltern, wenn die Taufe in einer anderen Pfarrei gespendet wurde, sowie gegebenenfalls im Taufbuch der Anderssprachigen Mission. Nebeneinträge tragen keine laufende Nummer (sogenannte Null-Einträge). Firmung, Ehe, Weihe, Gelübde etc. werden hier nicht eingetragen. Nebeneinträge sind mit der Randbemerkung zu versehen: «Der Haupteintrag wurde vorgenommen im Taufbuch der Pfarrei ...». Taufzeugnisse dürfen aufgrund eines Nebeneintrags nicht ausgestellt werden. Der Pfarrer der Taufpfarrei ist verpflichtet, dem Pfarrer der Wohnpfarrei Meldung zu erstatten. Anderssprachige Missionare bzw. Spital-, Gefängnis-, Studierenden- oder Armeeseelsorger/innen sind verpflichtet, dem Pfarrer/Pfarramt des Tauforts zeitnah die Taufanzeige einer erfolgten Taufe für den Haupteintrag zuzustellen. Ein allfälliger Nebeneintrag in der Wohnortspfarrei des Täuflings wird durch das Pfarramt des Tauforts veranlasst. Anderssprachige Missionen können ein Taufbuch führen, in dem sie aber nur Nebeneinträge machen dürfen.
4. Bei der Aufnahme gültig Getaufter in die katholische Kirche erfolgt ein Eintrag ausschliesslich im Taufbuch der Wohnortspfarrei im laufenden Jahr. Dieser Eintrag wird mit einer laufenden Nummer versehen. Eingetragen werden das Datum der Taufe in der nicht römisch-katholischen Kirche sowie das Datum der Aufnahme in die katholische Kirche. Firmung, Ehe, Weihe, Gelübde werden hier eingetragen. Taufscheine werden aus diesem Eintrag ausgestellt.
5. Ist die Mutter eines Täuflings nicht verheiratet, wird in der Regel nur der Name der Mutter eingetragen. Der Name des Vaters kann eingetragen werden, wenn die Vaterschaft aus einer authentischen Urkunde (Geburtsurkunde) hervorgeht oder aus der Meldung des Zivilstandsamtes ersichtlich ist. Eine Kopie der Urkunde ist in einem gesonderten Ordner in namensalphabetischer Reihenfolge dauernd im Pfarrarchiv aufzubewahren. Im Taufbuch ist unter «Bemerkungen» auf diese Urkunde hinzuweisen. Ist der Vater unbekannt, wird dies unter «Bemerkungen» eingetragen; nie aber in einem Taufbuchauszug erwähnt.
6. Eine nach zivilem Recht eingetragene Partnerschaft bzw. eine gleichgeschlechtliche Ehe bzw. gleichgeschlechtliche Konkubinatspaare bestimmen auch die Elternrechte. Wird ein Kind getauft, dessen Eltern in einer gleichgeschlechtlichen Partnerschaft leben, ist Folgendes zu beachten⁴:
 - Für die Eintragung ins Taufbuch gilt die Mutter oder der Vater des Kindes. Die andere Partnerin oder der andere Partner, falls sie/er das Kind adoptiert oder das Sorgerecht für das Kind hat, wird als solche/solcher in den Bemerkungen vermerkt.
 - Wenn keine der Partnerinnen oder keiner der Partner die Eltern des Kindes sind, werden jene in die Bemerkungen eingetragen, welche die Kinder adoptiert haben oder das Sorgerecht für die Kinder haben.

⁴ vgl. Partikularnormen der SBK zu canon 877 CIC vom 27. Nov. 2023

- Im Falle von Adoptivpersonen oder Personen mit Sorgerecht werden die Angaben über die Eltern unter einem «Deckblatt» registriert. Diese Angaben müssen vertraulich behandelt werden. Falls diesbezüglich Unklarheiten bestehen, muss vor der Ausstellung eines Taufscheines bzw. Taufzeugnisses das zuständige Generalvikariat konsultiert werden.

7. Einer zivil geschlossenen gleichgeschlechtlichen Ehe darf keine kirchliche Trauung folgen. Darum gibt es keine Einträge im Taufbuch unter «Ehe» bzw. «Bemerkungen».
8. Im alphabetischen Namensregister des Taufbuches ist jede Taufe und ein späterer Namenswechsel einzutragen. Wenn im Namensregister die Einträge unter Einfügung der jeweiligen Jahreszahl gemacht werden, sind vor der neuen Jahreszahl zwei Zeilen für spätere Einträge frei zu lassen.

2.2 Eintragung der Taufe bei Adoption und bei einem Pflegschaftsverhältnis (c. 877 § 3 CIC)

1. Bei der Taufe eines Adoptivkindes sind die Namen der Adoptiveltern als solche und – soweit aus öffentlichen Urkunden bekannt (vgl. c. 110 CIC) – auch der leiblichen Eltern in das Taufbuch einzutragen. Diesem Eintrag ist folgender Sperrvermerk hinzuzufügen: «Taufbuchauszüge enthalten nur die Namen der Adoptiveltern; Auskünfte zur Elternschaft gegenüber Dritten bedürfen der Erlaubnis des Generalvikars.»
2. Ist ein Adoptivkind in einer nicht-römisch-katholischen Kirche getauft und in die katholische Kirche aufgenommen worden, werden die nicht katholische Taufe und die Aufnahme in die katholische Kirche eingetragen. Die Adoptiveltern werden vermerkt. Die leiblichen Eltern können mit dem entsprechenden Vermerk eingetragen werden.
3. Wurde das Kind in der römisch-katholischen Kirche vor seiner Adoption getauft, meldet das Pfarramt der Pfarrei, in welcher die Adoptiveltern wohnen, die Adoption dem Pfarramt des Haupteintrages in vertraulicher Weise. Im Taufbuch wird als neuer Name der Familienname der Adoptiveltern eingetragen (in Klammer: Datum des Gerichtsbeschlusses und Aktenzeichen). Falls ein neuer Vorname für das Adoptivkind gewählt wurde, wird dieser ebenfalls eingetragen (in Klammer: Datum). Für die Ausstellung des Taufscheines bleibt das Pfarramt des Haupteintrags zuständig. Im Taufschein sind der neue Name und die Adoptiveltern des Kindes anzugeben. Die Namen der Taufpaten sind wegzulassen.
4. Personen, die aufgrund der Einträge in den kirchlichen Personenstandsbüchern Kenntnis über die Tatsache oder die näheren Umstände eines bestehenden Adoptionsverhältnisses erlangen, dürfen diese Kenntnisse nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, dass das adoptierte Kind und dessen Adoptiveltern zugestimmt haben.

2.3 Eintragungen bei Menschen mit einer Transidentität oder einer Variante der Geschlechtsentwicklungen

1. Die katholische Kirche übernimmt staatliche Namensänderungen bspw. Aufgrund von Eheschliessung, Adoption oder Entscheid gemäss der sog. Geschlechtervielfaltsgesetzen und wendet sie für ihren Rechtsbereich an. Diese Angaben dienen der Identifikation der entsprechenden Person.
2. Am 1. Januar 2022 trat die entsprechende Änderung im Schweizerischen Zivilgesetzbuch in Kraft. Mittels einer persönlichen Erklärung beim Zivilstandsamt können das Geschlecht und der Vorname geändert werden. Das Taufbuch dokumentiert die Situation am Tauftag. Darum dürfen Einträge nicht gelöscht oder verändert werden.
Falls eine Person nach einem zivilstandsrechtlichen Wechsel des Geschlechts dies ins Taufbuch eintragen lassen möchte, wird die Änderung des Geschlechts, des Vornamens und das zivilrechtliche Datum des

Wechsels gestützt auf dem entsprechenden Zivildokument in den Bemerkungen vermerkt.⁵

3. Für die Anfertigung eines danach auszuhändigenden Taufscheines bzw. Taufzeugnisses gilt Folgendes: Es wird der neue Vorname und/oder das neue Geschlecht angegeben. In den Bemerkungen wird die Geschlechtsänderung festgehalten. Es wird analog zu den Adoptionen vorgegangen. Diese Angaben sind vertraulich zu behandeln. Dies ist besonders bedeutsam falls eine allfällige kanonische Eheschliessung intendiert wird, wobei immer das zuständige Generalvikariat bzw. Offizialat konsultiert werden muss.⁶
4. Besteht eine Unsicherheit, ob und in welcher Ausführlichkeit man aus datenschutzrechtlichen Gründen einen Taufbuchauszug Dritten zustellen darf, gibt das Generalvikariat Auskunft.

3. Eintragungen im Firmbuch

1. Die Firmung wird im Firmbuch der Pfarrei handschriftlich eingetragen, in der die Firmung gespendet wurde (c. 895 CIC).
2. Der Eintrag in das Firmbuch erfolgt gemäss Taufschein und nach den Angaben der Eltern bzw. der Jugendlichen (Anmeldung); gegebenenfalls in der Pfarreikartei oder bei der Einwohnerkontrolle prüfen. Die Anmeldeformulare sind zu ergänzen mit der Zeile: Bei vollzogener Namensänderung, früherer Name...
3. Der Pfarrer des Ortes der Firmspendung benachrichtigt den Pfarrer des Tauforts (Haupteintrag der Taufe) sowie gegebenenfalls den Pfarrer des Wohnortes des Gefirmten (c. 896 CIC).
4. In der aktuellen Version des Firmbuches wird nach dem Wohnort des Firmpaten gefragt; dieser Eintrag ist fakultativ.

4. Eintragungen im Ehebuch

1. Die Eheschliessung wird im Ehebuch der Pfarrei eingetragen, in der die Ehe geschlossen wurde (c. 1121 § 1 CIC) und mit einer laufenden Nummer versehen. Konfession oder Religion werden beim Namen der Eheleute eingetragen. Das Ausfüllen der Spalte «Beruf» ist fakultativ.
Unter «Zivilstand» ist die Situation zurzeit des Ausfüllens des Ehedokumentes einzutragen, d.h. dieser Eintrag muss mit dem Ehedokument übereinstimmen.
Im Register des Ehebuches werden die Eheleute je einzeln unter ihrem (Ledigen-) Namen eingetragen. Angesichts des heutigen Namensrechts erleichtert dies die Auffindung des Eintrags einer Eheschliessung.
Die Trauassistenz ist eindeutig identifizierbar einzutragen: Name, Vorname, Funktion und bei auswärtigen Seelsorgern deren Wohnort.
Die Ehedokumente werden im Archiv dieser Pfarrei aufbewahrt. Das Doppel der Dokumente bleibt bei dem für die Trauerlaubnis zuständigen Pfarramt.
2. Der Pfarrer des Eheschliessungsortes meldet die Eheschliessung den Pfarrämtern, in deren Taufbüchern die Haupteinträge der Taufspendung vorgenommen wurden.
3. Eheschliessungen mit Dispens von der katholischen Trauungsform sind im Ehebuch der Wohnortspfarrei des katholischen Partners einzutragen. Dort werden auch die Ehedokumente aufbewahrt. Die Eintragung geschieht auf Grund des zivilen Trauscheins. Unter Bemerkungen ist einzutragen: «Formdispens, gegeben

⁵ ebd, Anmerkung 4.

⁶ ebd.

von xx, Datum der Ziviltrauung xx» bzw. «Sanatio, gegeben von xx, Datum der Ziviltrauung xx» bzw. Nichtigkeitserklärung Die Meldung an die Taufpfarrei geschieht durch das Wohnortspfarramt.

Personen, die aus der Kirchengemeinde ausgetreten sind bzw. sich von der Kirche abgewendet haben, bleiben römisch-katholisch getauft. Der korrekte Konfessionseintrag lautet: römisch-katholisch. Sie bleiben formpflichtig.

4. In den Ehedokumenten ist unter Name gegebenenfalls auch ein früherer Name mit dem Vermerk (früher: ...) einzutragen. Unter der Rubrik Adresse auf der ersten Seite unten sind von den Brautleuten Vor- und Nachnamen nach der Eheschliessung einzutragen. Im Zusammenhang mit Ehedokumenten, wo Namens- oder Bürgerrechtsänderungen vorkommen, ist die zivilstandsamtliche Bescheinigung beizubringen.

5. Eintragungen im Erstkommunionbuch

1. Die Führung des Erstkommunionbuches ist fakultativ. Wenn es geführt wird, so sind die Erstkommunionkinder (bzw. Erwachsene, die Erstkommunion feiern) von Hand einzutragen. Das Einkleben von Blättern in Pfarreibücher ist wegen der Haltbarkeit zu unterlassen.

6. Eintragungen im Totenbuch

1. Der Eintrag ins Totenbuch wird in der Wohnortspfarrrei (gemeint ist der zivile Hauptsitz, wo die Schriften deponiert sind) gemacht. Verantwortlich für die richtigen Totenbucheinträge ist die Pfarrei, die die Begräbnisfeier durchführt. Im Totenbuch der jeweiligen Pfarrei werden jene Personen mit einer Laufnummer eingetragen, für die eine kirchliche Abschiedsfeier und/oder eine kirchliche Beisetzung in dieser oder einer anderen Pfarrei durch eine/-n röm.-kath. Seelsorger/-in stattgefunden hat.
Pfarreiangehörige, die nicht kirchlich bestattet wurden, werden ohne Laufnummer eingetragen (falls man darum weiss). Röm.-kath. Getaufte, die sich von der Kirche abgewendet haben, und kirchlich bestattet werden, werden mit Laufnummer eingetragen; unter Bemerkungen trägt man ein: Abwendung von der Kirche.
2. In der Spalte «Bemerkungen» ist die Bestattungsart einzutragen (Erdbestattung, Urnengrab, Gemeinschaftsgrab, Urne nach Hause mitgenommen, Verstreuung in der Natur). Bitte dazu die Instruktion «Ad resurgendum cum Christo» über die Beerdigung der Verstorbenen und die Aufbewahrung der Asche im Fall der Feuerbestattung (15. August 2016) und die Antwort des Glaubensdikasteriums Prot. No 2537 (9. Dezember 2023) beachten.

7. Verzeichnis der Urkunden der Jahrzeitstiftungen

1. Gemäss can. 1307 § 1 CIC ist ein Jahrzeitenbuch zu führen. In diesem Buch muss mindestens der Ersteintrag bei Errichtung der Stiftung und die Persolvierung nach Ablauf der Stiftung eingetragen sein. Die jährliche Kontrolle kann über Karteikarten oder elektronisch erfolgen.
2. Referenzdokument des Bistums: Jahrzeitstiftungen/Messstipendien. Grundsätze und Richtlinien (30. September 2015).

Verantwortlich: Generalvikariat
Erstveröffentlichung: 13.01.2005
Zuletzt aktualisiert: 01.03.2024

Anhang

Ab dem 1. Januar 2013 gelten für das Zivilgesetzbuch (Name und Bürgerrecht) die von der Bundesversammlung beschlossenen Änderungen vom 30. September 2011.

Das neue Namensrecht in Kürze

Grundsatz: Jede/-r behält grundsätzlich den Ledignamen für sein ganzes Leben.

Heirat: Brautleute können gegenüber dem Zivilstandsamt erklären, dass sie den Familiennamen der Braut oder des Bräutigams als gemeinsamen Familiennamen tragen (Art. 160.2).

Wer seinen Familiennamen geändert hat, kann als Witwer (Art. 30a) oder als Geschiedener (Art. 119) jederzeit vor dem Zivilstandsamt erklären, dass er wieder den Ledignamen tragen will.

Wer vor Inkrafttreten der Änderung vom 30. September 2011 seinen Namen bei der Eheschliessung geändert hat, kann jederzeit gegenüber dem Zivilstandsamt erklären, dass er wieder seinen Ledignamen tragen will (Art. 8a).

Kinder: Behalten Brautleute ihren Ledignamen, so bestimmen sie bei der Eheschliessung, welchen ihrer Ledignamen ihre Kinder tragen sollen (Art. 160.3; Art. 270.1).

Die Eltern können innerhalb eines Jahres seit der Geburt des ersten Kindes gemeinsam verlangen, dass das Kind den Ledignamen des andern Elternteils trägt (Art. 270.2).

Tragen die Eltern einen gemeinsamen Familiennamen, so erhält das Kind diesen Namen (Art. 270.3).

Sind die Eltern nicht miteinander verheiratet, so erhält das Kind den Ledignamen der Mutter (Art. 270a.1).

Überträgt die Kindsschutzbehörde beiden Eltern die elterliche Sorge, so können diese innerhalb eines Jahres gegenüber dem Zivilstandsamt erklären, dass das Kind den Ledignamen des Vaters tragen soll (Art. 270a.2).

Die gleiche Erklärung kann der Vater abgeben, wenn er alleiniger Inhaber der elterlichen Sorge wird (Art. 270a.3).

Wer von Art. 8a (vgl. oben) Gebrauch macht, kann binnen Jahresfrist seit Inkrafttreten des neuen Rechts erklären, dass das Kind den Ledignamen des Elternteils erhält, der diese Erklärung nach Art. 8a abgegeben hat (Art. 13d.1). Dies gilt sinngemäss auch für Art. 270a.2 bzw. 3 (Art. 13d.2).

Hat das Kind das zwölfte Altersjahr vollendet, so kann sein Name nur geändert werden, wenn es zustimmt (Art. 270b).

Das neue Bürgerrecht in Kürze

Grundsatz: Jede/-r behält grundsätzlich das Bürgerrecht für sein ganzes Leben.

Heirat: Jeder Ehegatte behält sein Kantons- u. Gemeindebürgerrecht (Art. 161).

Kinder: Das Kind erhält das Kantons- und Gemeindebürgerrecht des Elternteils, dessen Namen es trägt (Art. 271.1). Haben beide Eltern das Schweizer Bürgerrecht, so erwirbt das Kind das Kantons- und Gemeindebürgerrecht des Elternteils, dessen Namen es trägt (Art. 4 Abs. 2 - 4).

Erwirbt das Kind während der Minderjährigkeit den Namen des anderen Elternteils, so erhält es dessen Kantons- und Gemeindebürgerrecht anstelle des bisherigen (Art. 271.2).

Das minderjährige Kind erhält anstelle seines bisherigen Kantons- und Gemeindebürgerrechts dasjenige des Adoptivelternteils, dessen Namen es trägt (Art. 267a.1).

Adoptiert ein Ehegatte das minderjährige Kind des andern, so hat dieses das Kantons- und Gemeindebürgerrecht des Elternteils, dessen Namen es trägt (Art. 267a.2).