

Oktober 2025

Hinweise

für die Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft für Amtshandlungen außerhalb des vorrangig zuständigen Pfarramtes

Die Landessynode der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers hat im Frühjahr 2025 beschlossen, zum 01.09.2025 das Dimissoriale abzuschaffen. Diese Abschaffung des Dimissoriale, die für die Kirchengemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers gilt, bedeutet aber nicht, dass gleichzeitig sämtliche Nachweise über eine Mitgliedschaft zur Kirche entfallen. Für die meisten Amtshandlungen (Konfirmation, Trauung, Bestattung) ist weiterhin der Nachweis der Kirchenmitgliedschaft erforderlich. Es muss auch sichergestellt sein, dass Pfarrämter und Gemeindebüros die Amtshandlung nach der Durchführung korrekt in den Kirchenbüchern erfassen.

Zur Dokumentation der Überprüfung der Kirchenmitgliedschaft - und auch zur Erleichterung der Eintragung der Amtshandlung im Kirchenbuch - dient das anliegende Formular, das auch als ausfüllbare PDF-Datei zur Verfügung steht. Es ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben in gedruckter Fassung als Anlage des Eintrags zu den Unterlagen gemäß § 9 Kirchenbuchordnung zu nehmen.

Was hat sich durch die Abschaffung des Dimissoriale verändert?

Bisher galt:

Wenn ein Gemeindemitglied von einer Pfarrperson, die nicht in der eigenen Kirchengemeinde tätig ist, konfirmiert oder getraut wurde, benötigte dieses Gemeindemitglied vorab eine „Erlaubnis“, das Dimissoriale, der Pastorin oder des Pastors der eigenen Kirchengemeinde. Das galt ebenso für Bestattungen.

Diese Erlaubnis musste das Gemeindemitglied bzw. die Angehörigen beim eigenen Pfarramt beantragen und dann der Wunsch-Pfarrperson vor der Amtshandlung vorlegen.

Seit 01.09.2025 gilt:

Das Dimissoriale ist abgeschafft. Das Gemeindemitglied kann sich eine Pastorin oder einen Pastor (Wunsch-Pfarrperson) für die Amtshandlung aussuchen. Die Wunsch-Pfarrperson soll der Bitte, die Amtshandlung durchzuführen, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprechen.

Auch wenn für die meisten Amtshandlungen (Konfirmation, Trauung, Bestattung) auch weiterhin der Nachweis der Kirchenmitgliedschaft erforderlich ist, muss die Pastorin bzw. der Pastor der Wohnsitzkirchengemeinde bzw. bei Umpfarrung der



Heimatkirchengemeinde keine Erlaubnis für die Amtshandlung ausstellen. Für einen ordnungsgemäßen Ablauf sowie vollständige und korrekte Eintragung im Kirchenbuch muss dennoch **vor** der Amtshandlung eine Kommunikation zwischen der Wunsch-Pfarrperson und dem zuständigen Pfarramt des Gemeindemitglieds stattfinden. Verantwortlich hierfür ist die Wunsch-Pfarrperson, nicht (mehr) das Gemeindemitglied selbst.

Das Verfahren

Vor der Amtshandlung meldet sich die Wunsch-Pfarrperson per Mail oder Telefon bei der Wohnsitzkirchengemeinde (zu finden über die EKD-Gemeindesuche <https://www.ekd.de/gemeindesuche-10746.htm>) bzw. bei Umpfarrung der Heimatkirchengemeinde des Gemeindemitglieds und lässt sich von dort die Kirchenmitgliedschaft bestätigen. Diese Bestätigung wird auf dem Formular (Checkliste) vermerkt. Diese Anfrage muss die Wunsch-Pfarrperson nicht selbst stellen, sondern kann auch durch die Mitarbeitenden im Gemeindebüro erledigt werden.

Nach der Amtshandlung sorgt die Wunsch-Pfarrperson für die Eintragung im Kirchenbuch **und** die Information an die Heimatkirchengemeinde. Nach den Bestimmungen der Kirchenbuchordnung gibt es dann zwei Eintragungen: eine Eintragung in der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung stattgefunden hat (bei Trauung und Konfirmation unter lfd. Nummer, bei Bestattung unter Buchstabe), und eine in der Heimatkirchengemeinde des Kirchenmitglieds (bei Trauung und Konfirmation unter Buchstabe, bei Bestattung unter lfd. Nummer).

Hinweis: Wenn ein Gemeindemitglied in der eigenen Kirchengemeinde z.B. getraut wurde, ist immer nur eine Eintragung im Kirchenbuch der eigenen Kirchengemeinde (unter laufender Nummer) erforderlich, auch wenn eine „fremde“ Pfarrperson die Trauung durchgeführt hat.

Bitte beachten Sie auch die Hinweise in den QuickInfos der ausfüllbaren PDF-Datei. Eine QuickInfo erscheint, wenn Sie mit dem Mauszeiger über ein Formularfeld fahren.

Ergänzend dazu geben wir nachfolgende **Hinweise zu den erforderlichen Unterlagen für die Eintragung im Kirchenbuch:**

Wer benötigt was für die Eintragung für Amtshandlungen außerhalb des zuständigen Pfarramtes?

In der Kirchenbuchordnung (§ 9) ist geregelt, welche Unterlagen als Grundlage für die Eintragung als Anlagen gelten und zu archivieren sind.



Für die **Eintragung in der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung stattgefunden hat**, ist erforderlich:

Bei einer Konfirmation

- a. Die von der Pastorin bzw. dem Pastor unterschriebene Niederschrift über die Amtshandlung (ggfs. einschl. Anmeldung der Amtshandlung)
- b. Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft für Amtshandlungen außerhalb des vorrangig zuständigen Pfarramtes (Checkliste)

Bei einer Trauung

- a. Die von der Pastorin bzw. dem Pastor unterschriebene Niederschrift über die Amtshandlung (ggfs. einschl. Anmeldung der Amtshandlung)
- b. Urkunde über die Eheschließung
- c. Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft für Amtshandlungen außerhalb des vorrangig zuständigen Pfarramtes (Checkliste)

Bei einer Bestattung

- a. Die von der Pastorin bzw. dem Pastor unterschriebene Niederschrift über die Amtshandlung (ggfs. einschl. Anmeldung der Amtshandlung)
- b. Sterbeurkunde
- c. grundsätzlich: Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft für Amtshandlungen außerhalb des vorrangig zuständigen Pfarramtes (Checkliste)

Für die **Eintragung in der Heimat-Kirchengemeinde** ist erforderlich und **nach der Amtshandlung** dorthin zu senden:

Bei einer Konfirmation, Trauung oder Bestattung

- Auszug aus dem Kirchenbuch der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung durchgeführt wurde

Die Übersendung des Kirchenbuchauszuges, die nach der Kirchenbuchordnung durch die Kirchenbuchführerinnen und Kirchenbuchführer erfolgt, liegt **in der Verantwortung der Pfarrerinnen und Pfarrer, die die Amtshandlung durchgeführt haben.**

In einem zukünftigen Meldewesenprogramm soll die Anfrage zur Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft elektronisch erfolgen, so dass dieses Verfahren nur für einen zeitlichen Übergang Anwendung finden sollte.



**Hinweis zu Taufe, Aufnahme, Wiederaufnahme und Übertritt
(mitgliedschaftbegründende Amtshandlung):**

Für die **Taufe** eines Kindes ist gemäß § 4 Taufgesetz das Pfarramt der Kirchengemeinde zuständig, zu der die Eltern oder Sorgeberechtigten gehören. Sofern dessen Eltern oder Sorgeberechtigten keiner Kirchengemeinde angehören oder eine erwachsene Person getauft wird, ist das Pfarramt des Wohnsitzes oder gewöhnlichen Aufenthaltes des Täuflings zuständig.

Die Taufe kann auch ein anderes als das zuständige Pfarramt vornehmen. Das andere Pfarramt hat jedoch das zuständige Pfarramt über die Taufe zu benachrichtigen, damit die Eintragung im Kirchenbuch auch dort vorgenommen werden kann. Denn in diesem Fall gibt es ebenfalls zwei Eintragungen im Kirchenbuch: eine Eintragung unter lfd. Nummer in der Kirchengemeinde, in der die Amtshandlung stattgefunden hat, und eine Eintragung unter Buchstabe in der Wohnsitz- bzw. Heimatkirchengemeinde des Kirchenmitglieds.

Gleiches gilt auch für die **Aufnahme bzw. Wiederaufnahme sowie Übertritt** eines Kirchenmitglieds.

Nicht vergessen: Bitte melden Sie unbedingt der Wohnsitzkommune die Taufe, Aufnahme, Wiederaufnahme und Übertritt zur Fortschreibung des Melderegisters! Nur so ist gewährleistet, dass die Person als Kirchenmitglied im Melderegister erscheint.

Bei Fragen zum hier beschriebenen Verfahren, zum Kirchenbuchwesen und auch zum Meldewesen allgemein stehen wir Ihnen unter

0511 1241-444 (Hotline Meldewesen und Kirchenbuchwesen)

oder

0511 1241-236 (Matthias Wehling, Referat 15,
Sachgebietsleitung Meldewesen und Kirchenbuchwesen)

gern zur Verfügung.

Gerne können Sie Ihre Anfrage auch per E-Mail an [**meldewesen.lka@evlka.de**](mailto:meldewesen.lka@evlka.de) senden.

Anlage:

- „Bestätigung der Kirchenmitgliedschaft für Amtshandlungen außerhalb des vorrangig zuständigen Pfarramtes“

Stand: 09.10.2025

Landeskirchenamt Hannover, Referat 15