Richtlinien zur Verwendung des Kirchensiegels und zur Vornahme von Beglaubigungen

Vom 15. Dezember 2011

1. Verwendung des Kirchensiegels

1.1 Allgemeines

Dienstsiegel verleihen Schriftstücken und Urkunden amtlichen Charakter, erhöhen ihre Beweiskraft und geben ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen.

Insbesondere auf Grund der Beweiskraft des der Unterschrift beigedrückten Siegelabdruckes im Rechtsverkehr (§ 6 Siegelordnung EKD[1]) erfordert die Verwendung des kirchlichen Amtssiegels die Beachtung größter Sorgfalt.

Siegelberechtigte Stellen und ihre Siegel führenden Personen (§ 2 Abs. 1, § 3 Abs. 1, § 4 Abs. 1 Siegelordnung EKD[1]) werden daher zur Vermeidung von Missbrauch gebeten, bei der Benutzung und Verwahrung von kirchlichen Siegeln die geltende Siegelordnung sowie die nachstehenden Grundsätze genau zu beachten.

1.2 Verwendungsfälle

Das Amtssiegel ist nur in den nach § 5 Abs. 1 Siegelordnung EKD[1] vorgesehenen Fällen zu verwenden, nämlich

- bei Urkunden, durch die Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden sollen,
- bei der Erteilung von Vollmachten,
- bei amtlichen Auszügen aus Kirchenbüchern und Protokollbüchern,
- bei der Beglaubigung von Abschriften von Urkunden und sonstigen Schriftstücken,
- bei Schriftstücken von besonderer Wichtigkeit,
- in anderen Fällen, wenn es durch kirchliche oder staatliche Vorschriften angeordnet oder anerkannt ist oder der herkömmlichen Übung entspricht.

Die Verwendung des Kirchensiegels in sonstigen Angelegenheiten ist unzulässig (§ 5 Abs. 2 Siegelordnung EKD[1]).

1.3 Siegelführung

Die Siegelführung obliegt in den Gemeinden in der Regel den verwaltenden Bauherren/Baufrauen oder Vorsitzenden der Kirchenvorstände, den Gemeindepfarrern und Gemein-

1 Nr. **10.300**.

depfarrerinnen sowie bei sonstigen siegelberechtigten Stellen den dortigen Vertretungsberechtigten (§ 4 Abs. 1 Siegelordnung EKD[1]).

Darüber hinaus kann eine Übertragung der Berechtigung zur Siegelführung auf verantwortliche Mitarbeitende erfolgen, sofern dieses sachgerecht ist und die ordnungsgemäße Ausübung der Siegelführung gewährleistet ist.

Bei Verwendung des Kirchensiegels wird dieses der eigenhändigen Unterschrift des/der Siegelführenden beigedrückt (§ 5 Abs. 1 Siegelordnung EKD[1]).

Der Gemeindepfarrer/die Gemeindepfarrerin oder der/die sonstige Siegelführende kann mit dem Beidrücken des Siegels eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der Gemeinde beauftragen, hat jedoch die Unterschrift als Siegelführender/Siegelführende selbst zu leisten (§ 4 Abs. 3 Siegelordnung EKD[1]).

Mitarbeitende im Gemeindebüro dürfen also nicht ihre Unterschrift unter das Siegel des Gemeindepfarrers/der Gemeindepfarrerin setzen.

Sofern gewünscht ist, dass Mitarbeitende im Gemeindebüro nicht nur siegeln, sondern auch die entsprechende Unterschrift leisten, ist diesen die Siegelführung zu übertragen (s.o.) und ein Amtssiegel mit eigenem Beizeichen anzuvertrauen (§ 4 Abs. 2 Siegelordnung EKD[1]).

1.4 Verantwortlichkeit

Jeder/jede Siegelführende ist dafür verantwortlich, dass das Siegel ordnungsgemäß verwendet und unter Verschluss verwahrt wird. Über die Einhaltung wacht in den Gemeinden der Kirchenvorstand bzw. bei sonstigen Siegelberechtigten die jeweilige Leitung.

1.5 Sonstiges

Gemeinden und sonstige Siegelberechtigte haben jedes in ihrem Bereich geführte Siegel unter Angabe des Datums der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und der Namen der Siegelführenden zu inventarisieren (§ 21 Abs. 1 Siegelordnung EKD[1]).

Die Siegelführenden bestätigen den Empfang des Siegels durch ihre Unterschrift. Kommt ein Amtssiegel abhanden, ist dies der Kirchenkanzlei unverzüglich anzuzeigen.

Es wird gebeten, ungültig gewordene Siegel in der Kirchenkanzlei als Archivmaterial abzuliefern.

2. Vornahme von Beglaubigungen

2.1 Allgemeines

Kirchliche Stellen, insbesondere Gemeindebüros, werden oft gebeten, Abschriften bzw. Kopien verschiedenster Dokumente oder die Echtheit einer Unterschrift zu beglaubigen.

Das Amtssiegel kann grundsätzlich dazu verwendet werden, Beglaubigungen vorzunehmen (§ 5 Abs. 1 Buchst. d Siegelordnung EKD[1]).

---

1 Nr. **10.300**.

Die Zulässigkeit von Beglaubigungen im Einzelnen und die Anforderungen an eine wirksame Beglaubigung regelt das Verwaltungsverfahrens- und -zustellungsgesetz der EKD (VVZG.EKD)[1]. Dazu sind folgende Hinweise zu beachten:

2.2 Zulässigkeit

2.2.1 Selbst ausgestellte Dokumente

Abschriften bzw. Kopien selbst ausgestellter Dokumente dürfen von jeder Kirchenbehörde beglaubigt werden (§ 20 Abs. 1 Satz 1 VVZG.EKD[1]). Auch die Gemeinden sind Kirchenbehörden in diesem Sinne, da sie Aufgaben der kirchlichen Verwaltung wahrnehmen. Sofern in diesen Fällen die formalen Anforderungen an eine wirksame Beglaubigung (s.u. 2.3) beachtet werden, ist zu erwarten, dass diese Beglaubigungen im Rechtsverkehr auch uneingeschränkt akzeptiert werden.

2.2.2 Sonstige Beglaubigungen

Bei folgenden Beglaubigungen ist anhand der nachstehenden Grundsätze zu entscheiden, ob diese im Einzelfall erteilt werden können:

Beglaubigung der

- Abschrift/Kopie eines von einer anderen Kirchenbehörde ausgestellten oder zur Vorlage bei einer solchen Behörde bestimmten Dokuments,
- Abschrift/Kopie eines von einer staatlichen Behörde ausgestellten oder zur Vorlage bei einer solchen Behörde bestimmten Dokuments (z.B. Zeugnis),
- Echtheit von Unterschriften (z.B. „Lebensbescheinigung“ für Rentenversicherung, Unterschriftsbeglaubigung einer Vollmacht).

Die Regelungen des VVZG.EKD[1] stellen klar, dass derartige Beglaubigungen grundsätzlich von kirchlichen Behörden vorgenommen werden dürfen. Welche Stellen hierfür im Einzelnen zuständig sein sollen, ist von der Kirchenleitung zu bestimmen.

Der Kirchenausschuss bestimmt, dass die Gemeinden und sonstigen siegelberechtigten Stellen befugt sind, Beglaubigungen gemäß § 20 Abs. 1 Satz 2 sowie § 21 Abs. 1 Satz 1 VVZG.EKD[1] vorzunehmen.

Die Gemeinden dürfen damit von einer anderen Kirchenbehörde ausgestellte oder zur Vorlage bei einer anderen Kirchenbehörde bestimmte Dokumente beglaubigen.

Sie sind darüber hinaus befugt, Beglaubigungen fremder Dokumente und Unterschriftsbeglaubigungen vorzunehmen, auch wenn der kirchliche Bereich nicht berührt ist, d.h. das Dokument entweder von einer staatlichen Behörde stammt oder zur Vorlage bei einer solchen bestimmt ist.

---

1 Nr. **10.110**.

Allerdings sind sie hierzu nicht verpflichtet und sollten aus folgenden Gründen von der Befugnis zur Vornahme von Beglaubigungen im nichtkirchlichen Bereich zurückhaltend Gebrauch machen:

Es ist zunächst zu bedenken, dass amtliche Beglaubigungen für nichtkirchliche Zwecke nicht zum primären Aufgabenkreis kirchlicher Stellen gehören und hierfür somit andere Stellen vorrangig sachlich zuständig sind. Zudem erfordert die korrekte Ausführung ein erhebliches Maß an Sorgfalt; bei unrichtigen Beglaubigungen kann es zu Haftungsrückgriffen gegenüber dem Aussteller kommen.

Im Übrigen erkennen trotz der o.a. kirchengesetzlichen Regelung nicht alle staatlichen Behörden oder sonstigen Stellen kirchliche Beglaubigungen an, so dass die Gemeinde trotz Zulässigkeit der Ausstellung keine Gewähr dafür übernehmen kann, dass die Beglaubigung von der zur Vorlage bestimmten Stelle akzeptiert wird.

Darauf soll bei Ausstellung der Beglaubigung unbedingt hingewiesen und dem Antragsteller/der Antragstellerin empfohlen werden, sich zuvor bei der entsprechenden Stelle zu erkundigen, ob kirchliche Beglaubigungen anerkannt werden.

Die Gemeinden sollten unter Berücksichtigung dieser Hinweise festlegen, ob bzw. in welchen Fällen in ihrer Gemeinde von der Befugnis, Beglaubigungen auch für nichtkirchliche Zwecke vorzunehmen, Gebrauch gemacht werden soll.

Es wird empfohlen, Beglaubigungen zu nichtkirchlichen Zwecken nur vorzunehmen, wenn es im Einzelfall durch nachvollziehbare Gründe gerechtfertigt erscheint, dass die Person sich an die kirchliche Stelle und nicht an eine staatliche Behörde gewandt hat. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn eine besondere Verbundenheit des Antragstellers/der Antragstellerin mit der Gemeinde besteht, dieser/diese auf Grund eingeschränkter Mobilität oder Hilfebedürftigkeit Schwierigkeiten hat, die zuständige staatliche Behörde aufzusuchen, oder eine Frist andernfalls nicht eingehalten werden kann.

Sofern keine Umstände vorliegen, die eine Ausnahme rechtfertigen, sollten die Antragsteller/Antragstellerinnen an die zuständige staatliche Behörde (in der Regel das Ortsamt) verwiesen werden.

2.3 Anforderungen an Beglaubigungen

Beglaubigungen können nur von Personen vorgenommen werden, die nach der kirchlichen Siegelordnung zur Führung eines Siegels berechtigt sind.

Nähere Voraussetzungen für eine wirksame Beglaubigung regeln die §§ 20, 21 VVZG.EKD[1]. Insbesondere ist diesen Vorschriften zu entnehmen, welchen Inhalt der Beglaubigungsvermerk haben muss:

1 Nr. **10.110**.

2.3.1 Amtliche Beglaubigungen von Dokumenten (§ 20 VVZG.EKD[1])

- Allgemein
  - Es muss sich um ein Dokument einer kirchlichen oder staatlichen Behörde handeln oder die Abschrift zur Vorlage bei einer solchen Behörde benötigt werden.
  - Das Dokument muss im Original vorgelegt werden und darf nicht den Eindruck erwecken, nachträglich geändert worden zu sein.
  - Einige Dokumente aus amtlichen Registern und Archiven (z.B. Liegenschaftskataster) und Personenstandsurkunden des Standesamtes (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde) dürfen nicht beglaubigt werden.
  - Für öffentliche Beglaubigungen gemäß § 129 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ist der Notar zuständig (bestimmte zivilrechtliche Erklärungen, z.B. Urkunde über Forderungsabtretung, Ausschlagung einer Erbschaft, Unterzeichnung eines Nachlassverzeichnisses).
- Eine Abschrift wird beglaubigt durch einen Beglaubigungsvermerk, der unter die Abschrift zu setzen ist. Der Vermerk muss enthalten:
  - die genaue Bezeichnung des Schriftstücks, dessen Abschrift beglaubigt wird,
  - die Feststellung, dass die beglaubigte Abschrift mit dem vorgelegten Schriftstück übereinstimmt,
  - den Hinweis, dass die beglaubigte Abschrift nur zur Vorlage bei der angegebenen kirchlichen Behörde oder staatlichen Behörde erteilt wird, wenn die Urschrift nicht von einer solchen Behörde ausgestellt worden ist,
  - den Ort und den Tag der Beglaubigung, die Unterschrift des oder der für die Beglaubigung zuständigen Bediensteten und das Dienstsiegel.
- Beglaubigt werden dürfen neben Abschriften auch Ablichtungen und anderweitige Vervielfältigungen (Genaueres s. § 20 Abs. 4 - 6 VVZG.EKD[1]).
- Besteht das Schriftstück aus mehreren Blättern, so sind diese fest miteinander zu verbinden, so dass ihre Trennung nicht ohne merkbare Beschädigung möglich ist. Sie sind an der Verbindungsstelle zu siegeln.

2.3.2 Beglaubigungen von Unterschriften (§ 21 VVZG.EKD[1])

- Allgemein
  - Die Echtheit einer Unterschrift darf beglaubigt werden, wenn das unterzeichnete Schriftstück zur Vorlage bei einer kirchlichen Behörde oder einer staatlichen Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, der auf Grund einer Rechtsvorschrift das unterzeichnete Schriftstück vorzulegen ist, benötigt wird.

---

1 **Nr. 10.110.**

  - Dies gilt nicht für
    - Unterschriften ohne zugehörigen Text,
    - Unterschriften, die der öffentlichen Beglaubigung nach § 129 des Bürgerlichen Gesetzbuchs bedürfen.
  - Eine Unterschrift darf nur beglaubigt werden, wenn sie in Gegenwart des/der beglaubigenden Bediensteten vollzogen oder anerkannt wird und dieser/diese sich von der Identität des Antragstellers/der Antragstellerin überzeugt hat.
- Der Beglaubigungsvermerk ist unmittelbar bei der Unterschrift, die beglaubigt werden soll, anzubringen. Er muss enthalten:
  - die Bestätigung, dass die Unterschrift echt ist,
  - die genaue Bezeichnung desjenigen oder derjenigen, dessen oder deren Unterschrift beglaubigt wird,
  - die Angabe, ob sich der oder die für die Beglaubigung zuständige Bedienstete Gewissheit über diese Person verschafft hat und
  - ob die Unterschrift in seiner oder ihrer Gegenwart vollzogen oder anerkannt worden ist,
  - den Hinweis, dass die Beglaubigung nur zur Vorlage bei der angegebenen kirchlichen Behörde oder einer staatlichen Behörde oder Stelle bestimmt ist,
  - den Ort und den Tag der Beglaubigung, die Unterschrift des oder der für die Beglaubigung zuständigen Bediensteten und das Dienstsiegel.
- Beglaubigt werden dürfen entsprechend auch Handzeichen.
- Besteht das Schriftstück aus mehreren Blättern, so sind diese fest miteinander zu verbinden, so dass ihre Trennung nicht ohne merkbare Beschädigung möglich ist. Sie sind an der Verbindungsstelle zu siegeln.

2.3.3 Beglaubigungsvermerke

Für die Gestaltung der Beglaubigungsvermerke können die als Anlage zu dieser Richtlinie beigefügten Textmuster verwendet werden.

Anlage

Muster Beglaubigungsvermerke

1. Unterschriftsbeglaubigung

Die vorstehende Unterschrift ist von

_____

(Vorname, Familienname, ggf. Geburtsname)

geboren am

_____

wohnhaft in

_____

(Ort, Straße, Hausnummer)

persönlich bekannt/ausgewiesen durch

_____

(Personalausweis od. Pass, Ausstellungsdatum, Aussteller, Ausweisnummer)

in meiner Gegenwart vollzogen worden.

Dies wird hiermit beglaubigt, die Blattzahl des Schriftstückes beträgt_____.

Die Bescheinigung wird nur zur Vorlage bei

_____ erteilt.

(Behörde oder Stelle)

_____ ,den _____

(siegelführende kirchliche Stelle, Datum)

_____

(Unterschrift, Siegel))

2. Beglaubigung von Dokumenten

Hiermit wird amtlich beglaubigt, dass die vor/umstehende Abschrift/Ablichtung mit der vorgelegten Urschrift der/des

_____

(genaue Bezeichnung des Schriftstückes)

übereinstimmt.

Die Blattzahl des beglaubigten Schriftstücks beträgt

_____.

Die Beglaubigung wird nur zur Vorlage bei

_____ erteilt.

(Behörde oder Stelle)

_____ ,den _____

(siegelführende kirchliche Stelle, Datum)

_____

(Unterschrift, Siegel)