

BO-Nr. 2426 – 05.05.22  
PfReg. D 15.1

## **Erlass „Führen von Dienstsiegeln in den Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache der Diözese Rottenburg-Stuttgart“**

### **1. Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Dieser Erlass gilt für die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

#### **§ 2**

#### **Siegelberechtigung**

Die Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache in der Diözese Rottenburg-Stuttgart bzw. die für sie handelnden Stellen (Kath. Pfarrbüros) sind nach dieser Ordnung siegelberechtigt.

#### **§ 3**

#### **Siegelführung**

- (1) Die Siegelführung obliegt dem Siegelberechtigten oder dem rechtlichen Vertreter des Siegelberechtigten.
- (2) Die Siegelführung kann delegiert werden. Die Delegation muss schriftlich erfolgen<sup>1</sup> und ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Scheidet eine beauftragte Person aus dem kirchlichen Dienst aus oder wird die Beauftragung aus anderen Gründen beendet, ist die Beendigung ebenfalls schriftlich zu dokumentieren.
- (3) Das Beidrücken des Siegels ist Sache des Siegelführenden oder desjenigen, der durch Delegation mit der Siegelführung betraut wurde. Er trägt die Verantwortung dafür, dass das Siegel ordnungsgemäß verwendet und aufbewahrt sowie vor Missbrauch und Verlust geschützt wird.

#### **§ 4**

#### **Siegelverwendung**

- (1) Das Siegel wird der eigenhändigen Unterschrift und der Amts- und Dienstbezeichnung des Siegelführenden unter Angabe von Ort und Datum begedrückt.
- (2) Gesiegelt werden Urkunden, Dokumente und andere Schriftstücke mit kirchlicher rechtserheblicher Bedeutung, deren Gültigkeit bzw. Echtheit einer eindeutigen Bestätigung durch den Siegelberechtigten bedarf. Das Siegel wird verwendet

**für Belange der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache, v.a.**

---

<sup>1</sup> Ordnung und Formular zur „Unterschriftsbevollmächtigung und Beauftragung zur Siegelführung durch den Pfarrer“ (Erlass des Bischöflichen Ordinariats A 2473 vom 15.11.2000, veröffentlicht im KABL. 2000, S. 229-230; siehe auch Rechtssammlung der Diözese Rottenburg-Stuttgart:

[https://rechtssammlung.drs.de/fileadmin/user\\_files/225/Dokumente/D\\_2\\_Die\\_Dioezese\\_und\\_ihre\\_Untergliederungen/2.3\\_Kirchengemeinde\\_und\\_Seelsorgeeinheiten/2.3.3\\_Sonstiges\\_Personal/00\\_19\\_01.pdf](https://rechtssammlung.drs.de/fileadmin/user_files/225/Dokumente/D_2_Die_Dioezese_und_ihre_Untergliederungen/2.3_Kirchengemeinde_und_Seelsorgeeinheiten/2.3.3_Sonstiges_Personal/00_19_01.pdf)).

- a. auf kirchlichen Urkunden und Vereinbarungen, mit denen Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden (z.B. bei der Verpflichtung der Mitglieder des PaR, oder auf Jahrtagstiftungsurkunden),
  - b. auf Urkunden, die über den kanonischen Personenstand von Gläubigen ausgestellt werden,
  - c. bei zu beglaubigenden Kopien und Auszügen aus Kirchenbüchern, Protokollen und anderen kirchlichen Urkunden,
  - d. bei der Erteilung pfarramtlicher Zeugnisse,
  - e. für Bescheinigungen über die Kirchenzugehörigkeit,
  - f. Überweisungen zu kirchlichen Amtshandlungen.
- (3) Nicht beglaubigt werden dürfen:
- Staatliche Personenstandsurkunden,
  - Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse,
  - Registerauszüge aus dem Grundbuch,
  - Registerauszüge aus dem Liegenschaftskataster,
  - Handels- und Vereinsregisterauszüge,
  - Auszüge aus dem Gewerbe- oder Bundeszentralregister,
  - Einladungen im Visumverfahren,
  - Notarielle Urkunden,
  - Auszüge aus Kirchenbüchern, für die die siegelführende Stelle nicht zuständig ist.
- (4) Bei allen anderen Beglaubigungen, die nicht zu den Amtspflichten einer Kirchengemeinde gehören, ist der Antragsteller an die zuständigen kirchlichen oder staatlichen Stellen oder gegebenenfalls an einen Notar zu verweisen.
- (5) Bei Beglaubigungen ist jeweils die Vorlage des Originals erforderlich.
- (6) Die Verwendung des Siegels, die seiner Funktion als Beglaubigungszeichen nicht entspricht, ist unzulässig, ebenso das Siegeln ohne konkreten Anlass (Siegeln auf Vorrat).

### **§ 5**

#### **Rechtswirkung**

- (1) Ein Siegel dient der Beurkundung, Beglaubigung und damit der Feststellung der Rechtsgültigkeit.
- (2) Durch das der Unterschrift beigedrückte Siegel wird festgestellt, dass die mit dem Siegel versehene Urkunde von dem angegebenen Siegelberechtigten herrührt.
- (3) Bei Urkunden über Rechtsgeschäfte und Vollmachten wird durch das Vollziehen der erforderlichen Unterschriften und durch die Beidrückung des Siegels die Rechtmäßigkeit der zugrundeliegenden Beschlussfassung festgestellt.

## **2. Gestaltung des Siegels**

### **§ 6**

#### **Grundsatz**

Siegel sind formgebunden und bestehen aus Siegelbild (§ 8), Siegelumschrift (§ 9) und einer äußeren Umrandung (§ 10).

### § 7

#### **Siegelform und Siegelgröße**

- (1) Das Siegel hat eine kreisrunde Form.
- (2) Das Siegel hat einen Durchmesser von 30 mm bis max. 35 mm.

### § 8

#### **Siegelbild**

- (1) Das Siegelbild ist klar und einfach zu gestalten und in siegelkundlich zulässiger Weise zu stilisieren.
- (2) Das Siegelbild einer Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache sollte auf den Titel oder das Patrozinium der Gemeinde für Katholiken anderer Muttersprache hinweisen. Auch ein einfaches christliches Symbol (z.B. ein Kreuz) oder ein Logo sind möglich.
- (3) Es ist stets zu prüfen, ob bei einem Motiv Urheberrechte tangiert werden.

### § 9

#### **Siegelumschrift**

- (1) Die Siegelumschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten wieder: NN (Sprache abgekürzt). KATH. GEMEINDE NN<sup>2</sup>.
- (2) Das Patrozinium kann in der jeweiligen Muttersprache ergänzt werden.
- (3) Abkürzungen sind möglich.
- (4) Die Umschrift ist in Großbuchstaben und in einer serifenlosen Schrift zu halten, damit sie auch nach häufigem Gebrauch des Siegelstempels noch gut lesbar ist.
- (5) Die Umschrift wird geteilt angebracht.
- (6) Aufgrund der begrenzten Kapazitäten bei Dienstsiegeln dürfen Umschriften nicht mehr als max. 50 Zeichen, einschließlich Satz- und Leerzeichen, umfassen.

### § 10

#### **Siegelumrandung**

Eine äußere Randlinie ist zwingend. Die parallel zur äußeren Randlinie verlaufende innere Randlinie, die Siegelumschrift und Siegelbild trennt, kann ggf. entfallen.

### § 11

#### **Siegelabdruck**

Siegelabdrucke erfolgen unter Verwendung eines Farbdrucksiegels mit dokumentenechter Stempelfarbe in blau oder schwarz.

### **3. Sicherungsvorkehrungen**

### § 12

#### **Aufbewahrung**

- (1) Siegel sind sicher, möglichst im Tresor, und immer unter Verschluss aufzubewahren.
- (2) Die Reinzeichnung des Siegelentwurfs und alle Unterlagen über die Genehmigung und Herstellung des Siegels sind sicher aufzubewahren. Die Ablage erfolgt in den einschlägigen Sachakten (in den Registraturen der Gemeinden für Katholiken anderer

---

<sup>2</sup> z. B.: POLN. KATH. GEMEINDE MATKA BOŻA RÓŻAŃCOWA ROTTWEIL

Muttersprache unter D 15.1).

### **§ 13**

#### **Außergebrauchnahme**

- (1) Abgenutzte oder beschädigte Siegel, die keinen einwandfreien Abdruck mehr ergeben, sowie nicht mehr gebräuchliche Dienstsiegel sind unverzüglich außer Gebrauch zu nehmen und dem Diözesanarchiv zu übergeben.
- (2) Die Außergebrauchnahme wird im Kirchlichen Amtsblatt angezeigt.

### **§ 14**

#### **Abhandenkommen von Dienstsiegeln<sup>3</sup>**

- (1) Das Abhandenkommen eines Siegels ist dem Bischöflichen Ordinariat schnellstmöglich schriftlich mitzuteilen. Dabei sind vorhandene Unterlagen, insbesondere eine Ablichtung des Siegelabdrucks, vorzulegen.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat erklärt ein abhanden gekommenes Siegel durch Veröffentlichung und Abdruck im Kirchlichen Amtsblatt für ungültig.
- (3) Das Abhandenkommen eines Dienstsiegels macht die Herstellung eines neuen Siegels erforderlich. Das neue Siegel muss sich von seiner Motivik und graphischen Gestaltung her wesentlich von dem alten unterscheiden.

#### **4. Neuanfertigung und Änderung eines Siegels**

### **§ 15**

#### **Siegelentwurf**

- (1) Die Herstellung eines neuen oder geänderten Siegelentwurfs wird vom Siegelberechtigten nach den in Abschnitt 2. (Gestaltung des Siegels) genannten Grundsätzen bei einem Grafiker in Auftrag gegeben. Dieser fertigt eine Reinzeichnung mit Reproduktion des Siegels in Originalgröße und erstellt eine Siegelbeschreibung.
- (2) Der Siegelentwurf ist zusammen mit der Siegelbeschreibung dem Bischöflichen Ordinariat zur Genehmigung vorzulegen. Ein Abdruck des alten Siegels ist dem neuen Entwurf beizufügen.
- (3) Der Siegelentwurf ist dem Bischöflichen Ordinariat in elektronischer Form im Format jpg und mit einer Mindestauflösung von 300 dpi zu übermitteln.

### **§ 16**

#### **Genehmigung und Bekanntmachung**

- (1) Das Bischöfliche Ordinariat entscheidet über die Genehmigung und Inkraftsetzung eines Siegels. Es kann die Genehmigung verweigern, wenn der Entwurf des Siegels geltenden Rechtsvorschriften widerspricht.
- (2) Jedes neu angefertigte oder geänderte Siegel wird im Kirchlichen Amtsblatt bekannt gemacht und damit in Kraft gesetzt. Ein Siegel darf erst nach seiner Inkraftsetzung verwendet werden.

### **§ 17**

#### **Siegelanfertigung**

- (1) Siegel werden entsprechend dem genehmigten Entwurf bei einem fachkundigen Gravier-

---

<sup>3</sup> s. BO-Nr. 545 v. 30.01.2018 (KABI 2018, Nr. 5, S. 103)

oder Stempelbetrieb als Farbdruckstempel aus Metall oder Gummi angefertigt.

- (2) Ein Abdruck des Siegels ist beim Bischöflichen Ordinariat (Diözesanarchiv) einzureichen.
- (3) Es darf nur ein Siegel hergestellt werden.

### **§ 18**

#### **Änderung von Siegeln**

- (1) Der Siegelberechtigte kann aus berechtigtem Grund die Änderung seines Siegels veranlassen.
- (2) Für die Änderung eines Siegels gelten die §§ 6 bis 10 und 15 bis 17 dieses Erlasses entsprechend.

### **§ 19**

#### **Weiterverwendung bisheriger Siegel**

- (1) Siegel, die hinsichtlich ihrer Gestaltung nicht diesem Erlass entsprechen, sind binnen einer Frist von zwei Jahren nach Inkrafttreten des Erlasses zu ändern.
- (2) Eine regelmäßige Überprüfung der Siegel erfolgt im Rahmen der Pfarramtsvisitationen.
- (3) Das Bischöfliche Ordinariat kann die Änderung eines Siegels verlangen, wenn es nicht den Grundsätzen dieses Erlasses entspricht.

## **5. Inkrafttreten**

### **§ 20**

#### **Inkrafttreten**

Dieser Erlass tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Rottenburg, den 7. November 2022

Dr. Clemens Stroppel  
Generalvikar