Neuordnung der Pfarrarchivpflege

Vom 15. Juli 2021

ABl. EBK 2021, Nr. 102, S. 130

Vorwort

Das Archiv einer Pfarrgemeinde besitzt eine übergeordnete und bleibende Bedeutung. Es gibt Auskunft über die Geschichte von Pfarrei und Ort sowie Gemeindeleben und dient dessen Erforschung, der pfarrlichen Verwaltung und der Rechtssicherung. Es fungiert so als Gedächtnis der Pfarrgemeinde mit pastoraler Funktion.

1. Zuständigkeiten

Im Erzbistum Köln gibt es etwa 800 Pfarrarchive mit teils bis in das Mittelalter zurückreichenden Unterlagen. Diese Archive befinden sich zu einem großen Teil an den bestehenden Pfarrorten. Die Fachaufsicht obliegt dem Historischen Archiv des Erzbistums Köln.

Gegenstand der Pfarrarchivpflege sind alle aus der pfarrlichen Verwaltung und Betätigung entstandenen und gesammelten Unterlagen (Schrift- und Dokumentationsgut), die nicht mehr für die laufenden Geschäfte benötigt werden. Hierzu gehören auch audiovisuelle Medien und Unterlagen in digitalen Repräsentationen. Bibliotheksgut und Gegenstände, die unter die kirchliche Denkmalpflege fallen, sind hingegen nicht Gegenstand der Pfarrarchivpflege.

2. Rechtsgrundlagen

Die Grundlagen der Verwaltung, Sicherung und Nutzung der Pfarrarchive regelt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung vom 12. Februar 2014, Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014, Nr. 16).

3. Neuordnung der Pfarrarchivpflege

Grundsätzlich ist es die Aufgabe des Pfarrers und des Kirchenvorstandes, für die gesicherte Unterbringung des Pfarrarchivs und der Unterlagen der Altregistratur sowie dessen Bewertung, Ordnung und Nutzbarmachung Sorge zu tragen. Unabdingbar dabei ist der Einsatz einer Betreuungsperson für Raum und Archivbestand. Darüber hinaus ist mit dem Pfarrarchiv vor Ort häufig ein hoher finanzieller Aufwand verbunden, etwa beim (Um-)Bau und der Instandhaltung von geeigneten Archivräumen und deren Einrichtung sowie Verzeichnungsmaßnahmen. In zunehmendem Maße sehen sich Pfarreien aus unterschiedlichen Gründen außerstande, dies zu gewährleisten.

5In den vergangenen Jahrzehnten hat das Historische Archiv des Erzbistums im Rahmen der Fachaufsicht über die Pfarrarchive den Weg der sog. subsidiären Pfarrarchivpflege beschritten. 6Kernpunkt war dabei die Unterbringung und Betreuung der Archivbestände an den einzelnen Pfarrorten. 7In Anbetracht allerdings der vielfältigen Veränderungen im kirchlichen Leben und in den kirchlichen Strukturen sowie zur notwendigen organisatorischen und finanziellen Entlastung der Kirchengemeinden hat das Erzbistum Köln nun eine Grundsatzentscheidung zur sukzessiven Zentralisierung der Pfarrarchive im Historischen Archiv des Erzbistums getroffen, sofern die betroffenen Kirchengemeinden dem zustimmen. 8Umgesetzt werden diese Maßnahmen vom Historischen Archiv des Erzbistums.

9Den Kirchengemeinden wird daher dringend empfohlen, die bereits erschlossenen Pfarrarchive sowie das noch nicht geordnete, jüngere archivwürdige Schriftgut an das Historische Archiv des Erzbistums Köln abzugeben und in dessen Räumlichkeiten zu deponieren. 10Eine derartige Deponierung erfolgt auf freiwilliger Basis. 11Die Eigentumsverhältnisse werden davon nicht berührt. 12In diesem Zusammenhang behält die Anordnung zur Sicherung und Nutzung von Pfarrmatrikeln – Kirchenbücher – vom 12. März 2008 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2008, Nr. 93) unverändert Gültigkeit.

13Grundvoraussetzung für den Verbleib des Pfarrarchivs in der Kirchengemeinde sind die Existenz von geeigneten Räumlichkeiten für die Lagerung der Archivbestände sowie die dauerhafte Gewährleistung einer angemessenen Archivbetreuung.

4. Modalitäten der Deponierung

1Voraussetzung für eine Deponierung des Pfarrarchivs im Historischen Archiv des Erzbistums Köln ist ein entsprechender Beschluss des Kirchenvorstandes, der auf die vorliegende Bekanntmachung Bezug nimmt.

2Vor Übernahme des Pfarrarchivs ist eine Bewertung der noch nicht erschlossenen Unterlagen erforderlich. 3In der Regel erfolgt diese durch einen externen Dienstleister, der vom Historischen Archiv vermittelt werden kann. 4Dieser unternimmt in Absprache mit dem Historischen Archiv eine Trennung vor in (1.) archivwürdiges Schriftgut, (2.) Fristakten (nicht archivwürdige Unterlagen, die noch der Aufbewahrungsfrist unterliegen), und (3.) nicht archivwürdiges Schriftgut, das sofort vernichtet werden kann. 5Über letzteres wird ein Kassationsprotokoll angefertigt. 6Die Finanzierung dieser Maßnahme sowie die Vernichtung des nicht archivwürdigen Schriftguts obliegt der Kirchengemeinde.

7Die nicht archivwürdigen Unterlagen, die noch der Aufbewahrungsfrist unterliegen, insbesondere Rendanturschriftgut, verbleiben in den Kirchengemeinden und sollen nach Ablauf der Frist durch diese sachgerecht vernichtet werden.

5. Archivierung und Haftung

1Im Zuge der zentralen Deponierung übernimmt das Historische Archiv die sachgemäße Aufbewahrung, Ordnung und Verzeichnung der Archivalien und versichert, sie mit derselben Sorgfalt zu behandeln wie alle übrigen Archivbestände. 2Das Historische Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit des Schriftguts und alternativer Überlieferungsformen und ist berechtigt, im Zuge weiterer Nachbewertungen und mit vorheriger Zustimmung der Kirchengemeinde nicht archivwürdige Unterlagen zu vernichten. 3Im Weiteren gelten die Bestimmungen §§ 7–11 der Kirchlichen Archivordnung.

6. Benutzung

1Das Archivgut kann von der Kirchengemeinde innerhalb des Historischen Archivs gebührenfrei eingesehen und benutzt werden. 2Ebenso können einzelne Archivalien reproduziert oder entliehen werden. 3Gegenüber Dritten macht das Historische Archiv des Erzbistums Köln die übernommenen Unterlagen entsprechend der Kirchlichen Archivordnung zur Benutzung zugänglich.

7. Übertragung von Nutzungsrechten

1Die Kirchengemeinde räumt dem Historischen Archiv, soweit sie Inhaberin der Nutzungsrechte ist, das Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung der Archivalien oder der Reproduktionen in unbeschränkter Stückzahl, das Recht zur Ausstellung, das Recht zum Vortrag, zur Aufführung, zur Vorführung und das Senderecht bzw. das Recht zur Einstellung in Datenbanken ein. 2Das Historische Archiv erhält das Recht, diese Rechte auch in elektronischer Form auf Dritte zu übertragen. 3Bestehende Urheberrechte der Kirchengemeinde sowie Urheberrechte Dritter bleiben hiervon unberührt.

8. Finanzierung

1Die Finanzierung des Pfarrarchivs obliegt ab dem Zeitpunkt der Übernahme des Pfarrarchivs durch das Historische Archiv dem Erzbistum Köln. 2Im Einzelnen finanziert werden: Überführung des Archivguts, zentrale Unterbringung, archivische Erschließung, Betreuung von Anfragen Dritter bzw. Benutzern sowie ggf. Digitalisierung und Restaurierung einzelner Archivalien. 3Bei darüberhinausgehenden Digitalisierungswünschen der Kirchengemeinde und bei notwendigen Restaurierungsmaßnahmen ist eine Kostenbeteiligung der Kirchengemeinde geboten, insbesondere wenn es sich um die Beseitigung umfangreicher Altschäden handelt, die durch unsachgemäße Lagerung entstanden sind.

4Die Richtlinien zur Finanzierung von Maßnahmen der Pfarrarchivpflege im Erzbistum Köln – Finanzierungsrichtlinie Pfarrarchivpflege – (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2014 Nr. 221) sind hier nicht anwendbar, da diese nur für die sog. subsidiäre Pfarrarchivpflege gelten.

9. Kontakt

Ansprechpartner für alle Fragen im Zusammenhang mit den Pfarrarchiven und pfarrlichen Altregistraturen ist das Historische Archiv des Erzbistums Köln, Gereonstraße 2–4, 50670 Köln, Tel. 0221/1642-5800, archiv@erzbistumkoeln.de, www.erzbistumsarchiv-koeln.de; Frau Dr. Anne Ostermann und Herr Dr. Joachim Oepen.