

# Verwaltungsanordnung über die Führung der Kirchengemeindechroniken

Vom 14. September 1987

(ABl. 1988 S. 26), mit Änderung vom 25. Oktober 2001 (ABl. 2002 S. 13)

Aufgrund des Artikels 76 g) erlässt die Kirchenregierung folgende Verwaltungsanordnung über die Führung der Kirchengemeindechroniken:

## § 1

### Führung der Chronik

(1) Für jede Kirchengemeinde ist eine besondere Kirchengemeindechronik zu führen, in die alle wichtigen Begebenheiten aus dem Leben der Kirchengemeinde einzutragen sind.

(2) Die Führung der Chronik obliegt dem geschäftsführenden Pfarrer, dem mit der Verwaltung einer Kirchengemeinde beauftragten Pfarrverwalter oder bei Vakanz dem zuständigen Spezialvikar.

(3) <sup>1</sup>Die Chronik soll laufend geführt werden. <sup>2</sup>Die Eintragungen sollen weder den Charakter eines Tagebuchs noch den eines Jahresrückblicks haben. <sup>3</sup>Die Ereignisse sollen zeitnah als Augenzeugenbericht dargestellt werden, sobald sie abgeschlossen sind und solange sie noch frisch in Erinnerung haften; denn sie sollen den Eindruck des wirklichen Erlebens vermitteln und nicht durch spätere Rekonstruktion oder Reflexion verfälscht sein. <sup>4</sup>Die Darstellung muss objektiv sein und sich unangemessener Parteinahme enthalten. <sup>5</sup>Unter Umständen ist die Richtigkeit von Tatsachen zu überprüfen, ehe sie niedergeschrieben werden.

## § 2

### Inhalt der Chronik

(1) <sup>1</sup>In der Chronik sollen alle Begebenheiten festgehalten werden, die als Zeugnisse der Gegenwart in naher und ferner Zukunft von Interesse sein dürften. <sup>2</sup>In kleineren Orten sollen auch die Begebenheiten der politischen Gemeinde, des gesellschaftlichen Lebens und des Vereinslebens berücksichtigt werden.

(2) Als Anregung für die inhaltliche Gestaltung der Chronik sind folgende Stichworte zu nennen:

1. Liturgische Form, Zeit, Teilnahme und Besonderheiten von Amtshandlungen, Gottesdienst und Abendmahl
2. Frömmigkeit, Sittlichkeit
3. Feste, Feiern, Veranstaltungen

4. Visitationen
  5. Kirchlicher Unterricht
  6. Diakonische Arbeit
  7. Gruppen und Kreise der Kirchengemeinde
  8. Gewohnheiten und außergewöhnliche Begebenheiten im Leben der Kirchengemeinde
  9. Personelle und strukturelle Veränderungen der Kirchengemeinde, ihrer Organe und Einrichtungen
  10. Zustand und Veränderung in den Rechten und im Vermögen der Kirchengemeinde (Patronat, Gebäude, Grundbesitz)
  11. Zu- und Abnahme der Kirchenmitgliedschaft
  12. Ökumenische und missionarische Arbeit
  13. Beteiligung an überregionalen Begebenheiten (Kirchentage, Jubiläen)
- (3) Nicht für die Chronik bestimmt sind folgende Angaben und Gegenstände:
1. Begebenheiten der speziellen Seelsorge.
  2. Berichte, Statistiken und andere Aufzeichnungen, die ohnehin in den Akten der Pfarrregistratur abgelegt sind.
  3. Bilder und Zeitungsausschnitte (vgl. § 6 Absatz 2).

## § 3

### Form der Chronik

- (1) <sup>1</sup>Die Kirchenchroniken sind grundsätzlich fertig gebundene Bücher in Folio- oder DIN-A4-Format. <sup>2</sup>Werden die Kirchenchroniken in Loseblattform geführt, sind die losen Blätter in angemessenen Zeitabständen zu binden.
- (2) <sup>1</sup>Die Aufzeichnungen sind entweder in lesbarer Handschrift mit Urkundentinte oder in gedruckter Form anzufertigen und jedes Mal mit dem Datum der Abfassung und Unterschrift abzuschließen. <sup>2</sup>Für spätere Ergänzungen und Hinweise ist ein Rand von 5 cm frei zu lassen.

## § 4

### Einsichtnahme in die Chronik

<sup>1</sup>Die Chronik gehört zum amtlichen Schriftgut der Kirchengemeinde und ist nach Maßgabe der Verwaltungsordnung für die Benutzung kirchlicher Archivalien benutzbar. <sup>2</sup>Das heißt, die Chronik darf nicht entliehen werden und kann an Außenstehende nur bei Vorliegen besonderer Gründe zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

**§ 5**

**Revision der Chronik**

Die ordnungsgemäße Führung der Chronik ist vom Propst alle zwei Jahre zu überprüfen.

**§ 6**

**Geschichte der Kirchengemeinde und Ortsgeschichte**

(1) <sup>1</sup>Über die chronikalischen Aufzeichnungen hinaus wird empfohlen, in einem besonderen Buch die Geschichte der Kirchengemeinde und des Ortes darzustellen. <sup>2</sup>Insbesondere sollen Nachrichten und statistische Angaben über die kirchlichen und örtlichen Verhältnisse zu verschiedenen Zeiten, hervorragende Ereignisse, Sitten und Gebräuche, Ordnungen und Einrichtungen festgehalten werden, die möglichst weit in die Vergangenheit zurückreichen.

(2) <sup>1</sup>Eine Sammlung von Dokumenten und historischen Nachrichten soll die Angaben in der Chronik und eine geschichtliche Darstellung ergänzen, wobei darauf zu achten ist, die Fundstellen genau zu vermerken. <sup>2</sup>Zu diesen Dokumenten gehören Urkunden- und Aktenabschriften, Exzerpte und Kopien aus der einschlägigen Literatur, Karten, Pläne, Abbildungen, Zeitungsberichte und eine vollständige Sammlung der eigenen Gemeindebriefe.

**§ 7**

**Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Verwaltungsordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft. <sup>2</sup>Zum selben Zeitpunkt treten die Kirchenverordnung vom 16. Dezember 1907 (Amtsbl. 1908 S. 1), die mit Ausschreiben vom 11. Januar 1908 bekannt gemachten Ausführungsbestimmungen (Amtsbl. 1908 S. 2) und die seither dazu erlassenen Verfügungen außer Kraft.

