

# Verwaltungsverordnung über die Pfarrchroniken (ChronikVO)

Vom 1. November 2012

(ABl. 2012 S. 355), zuletzt geändert am 25. November 2015 (ABl. 2015 S. 370)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von Artikel 47 Absatz 1 Nummer 20 der Kirchenordnung<sup>1</sup> folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

## § 1

### Allgemeines

- (1) Für jede Kirchengemeinde ist eine Pfarrchronik zu führen.
- (2) Die Pfarrchronik dient der vertraulichen Information der Nachfolgerinnen und Nachfolger im Pfarramt über das Gemeindeleben und soll ihnen für die Ausübung des Pfarramtes in der jeweiligen Kirchengemeinde sachdienlich und hilfreich sein.
- (3) Für mehrere pfarramtlich verbundene Kirchengemeinden kann eine gemeinsame Pfarrchronik geführt werden, wenn dies die Übersichtlichkeit fördert und die Darstellung erleichtert.

## § 2

### Inhalt und Form der Aufzeichnungen

- (1) <sup>1</sup>Was im Einzelnen in der Pfarrchronik aufgezeichnet wird, liegt im Ermessen der Chronikführerin oder des Chronikführers. <sup>2</sup>Zu beschreiben und nötigenfalls zu kommentieren sind Ereignisse und Sachverhalte, die für das gemeindliche Leben und für Nachfolgerinnen und Nachfolger im Pfarramt in positivem wie auch negativem Sinne bedeutsam sind oder zum Zeitpunkt der Aufzeichnung bedeutsam erscheinen. <sup>3</sup>Hierzu gehören beispielsweise: Reflexion und Dokumentation der eigenen Arbeit und deren grundlegende Entwicklungslinien in der Gemeinde, Veränderungen des Gemeindegebietes, der Gemeindestruktur, des kirchlichen Lebens, Verschiebungen in den Mentalitäten der Milieus in der Gemeinde, Veränderungen des Gebäude- und Vermögensbestandes, Besetzung der Pfarrstellen, Angaben über kirchliche Mitarbeitende und Gemeindemitglieder, kirchliche Veranstaltungen sowie außergemeindliche Begebenheiten, Verhältnisse und Entwicklungen, soweit sie Leben, Bestand und Zustand der Kirchengemeinde beeinflussen. <sup>4</sup>Die Dokumentation des Außergewöhnlichen sowie des Gemeindealltags sollen dabei in ausgewogenem Verhältnis stehen.

---

<sup>1</sup> Nr. 1.

- (2) Die Ereignisse werden in chronologischer Folge mindestens jährlich niedergeschrieben.
- (3) Klarheit und Genauigkeit der Darstellung sind ebenso wichtig wie die zum Zeitpunkt von Geschehen und Eintrag formulierte persönliche Auffassung der Verfasserin oder des Verfassers.

### § 3

#### Form der Pfarrchroniken

- (1) 1Die vorhandenen Pfarrchronikbücher die aufgrund der bisherig gültigen Chronikverordnung erstellt wurden, können als Pfarrchronik im Sinne dieser Verordnung weiter benutzt oder ordnungsgemäß geschlossen werden. 2Wird in Zukunft ein neuer Band angelegt, so kann dies in herkömmlicher Form oder auch in Loseblattform und durch Computerausdrucke (DIN A 4) vorgenommen werden. 3Für die Pfarrchroniken ist alterungsbeständiges Papier zu verwenden, Druck- und Schreibmittel müssen dokumentenecht sein. 4Die beschriebenen Blätter können bis zur festen Bindung in stabilen Mappen oder Klemmmappen gesammelt werden.
- (2) Die Seiten sind bei Erstellung fortlaufend zu nummerieren.
- (3) Sobald eine Stärke von ca. 3 cm erreicht ist, sind die Blätter in Buchform zu binden.
- (4) Gedrucktes Material, wie zum Beispiel Zeitungsausschnitte, Programme von Veranstaltungen, lokalgeschichtliche Aufsätze und selbständige ortsgeschichtliche Schriften in Broschürenform, Lichtbilder, Manuskripte, Abschriften oder Fotokopien von Aktenstiftstücken, darf nicht zur Pfarrchronik genommen werden.

### § 4

#### Chronikführung und Einsichtnahme

- (1) Die Pfarrchronik wird von der Gemeindepfarrerin oder dem Gemeindepfarrer geführt.
- (2) 1In Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen oder bei pfarramtlichen Verbindungen von Kirchengemeinden mit gemeinsamer Chronikführung gemäß § 1 Absatz 3 führt die Pfarrerin oder der Pfarrer die Chronik, die oder der den Vorsitz oder die Stellvertretung im Kirchenvorstand inne hat, soweit die Pfarrdienstordnung keine andere Regelung trifft. 2Die Chronikführung erfolgt im Benehmen mit den übrigen Pfarrerrinnen und Pfarrern, Pfarrerrinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe. 3Kann das Benehmen nicht hergestellt werden, entscheidet die Dekanin oder der Dekan auf Antrag, inwieweit auch eine abweichende Darstellung in die Pfarrchronik aufgenommen wird.
- (3) 1In Kirchengemeinden mit mehreren Pfarrstellen oder bei pfarramtlichen Verbindungen von Kirchengemeinden mit gemeinsamer Chronikführung gemäß § 1 Absatz 3 sind alle Pfarrerrinnen und Pfarrern sowie Pfarrerrinnen und Pfarrern im Pfarrdienstverhältnis auf Probe, die dort eine Stelle inne haben oder verwalten, berechtigt, Einsicht in die Pfarr-

chronik zu nehmen. 2Die Berechtigung zur Einsichtnahme endet mit dem Ausscheiden aus dem Dienst in der Kirchengemeinde.

(4) 1Die Dekanin oder der Dekan ist im Rahmen ihrer oder seiner Dienstaufsicht berechtigt, Einsicht in die Pfarrchronik zu nehmen. 2Die ordnungsgemäße Führung der Pfarrchronik soll zum Gegenstand der jährlichen Personalgespräche gemacht werden.

(5) Darüber hinaus ist niemandem, auch nicht den Mitgliedern des Kirchenvorstandes, Einsicht in die Pfarrchronik zu gewähren.

(6) Die Regelungen zur Einsichtnahme gelten auch für die vor Inkrafttreten dieser Verwaltungsverordnung geführten Pfarr- und Gemeindechroniken.

## § 5

### Aufbewahrung

(1) 1Die Pfarrchronik ist von der Chronikführerin oder dem Chronikführer unter Verschluss aufzubewahren. 2Die Pfarrchronik darf nur aus zwingendem Anlass (z. B. Gefahr im Verzug, Bauarbeiten) oder auf Anordnung bzw. mit Zustimmung der Dekanin oder des Dekans oder auf Anforderung der Aufsichtsbehörde von ihrem Aufbewahrungsort entfernt werden. 3Hierbei sind alle möglichen Vorkehrungen gegen Verlust zu treffen.

(2) Beim Zusammenschluss von Kirchengemeinden sind die Pfarrchroniken am Sitz der Chronikführerin oder des Chronikführers zusammenführen und unter Verschluss aufzubewahren.

(3) Der Verlust von Pfarrchroniken ist auf dem Dienstweg der Kirchenverwaltung unverzüglich anzuzeigen.

## § 6

### Übergabe beim Wechsel in der Chronikführung

(1) 1Beim Wechsel in der Chronikführung ist die ordnungsgemäß geführte Pfarrchronik in allen Bänden vollständig der Nachfolgerin oder dem Nachfolger im Amt persönlich zu übergeben. 2Ist das nicht möglich, übernimmt die Dekanin oder der Dekan die Pfarrchronik zur Aufbewahrung, bis die neue Chronikführerin oder der neue Chronikführer beauftragt ist.

(2) Jede Übergabe ist protokollarisch festzuhalten und das Protokoll zu den Akten zu nehmen.

## § 7

### Erteilung von Auskünften

(1) 1Ein Anrecht Dritter auf Erteilung von Auskünften aus der Pfarrchronik besteht nicht. 2Die Chronikführerin oder der Chronikführer kann im Einzelfall mündliche oder schrift-

liche Einzelfragen beantworten, soweit die seelsorgerliche Schweigepflicht, das Datenschutzgesetz der EKD oder andere Vorschriften nicht entgegen stehen.

(2) <sup>1</sup>Aus der Pfarrchronik können für Zwecke der Geschichtsforschung und Geschichtsschreibung Auskünfte frühestens 30 Jahre nach Entstehung des Eintrags, zu dem Auskunft beantragt wird, unter Wahrung des Urheberrechts erteilt werden. <sup>2</sup>Für Einträge, die sich auf Personen beziehen, gelten zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes und des Datenschutzes ergänzend die nachfolgenden Regelungen:

1. Zu Einträgen die älter als 120 Jahre sind, dürfen Auskünfte erteilt werden, sofern sich aus den nachfolgenden Regelungen keine längere Schutzfrist ergibt.
2. Zu jüngeren Einträgen dürfen Auskünfte nur erteilt werden, wenn der Todestag der betroffenen Personen bereits mindestens 30 Jahre zurück liegt – ist das Todesjahr nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 120 Jahre nach der Geburt der betroffenen Personen – und im Einzelfall kein länger anhaltender Schutz der noch lebenden Familienmitglieder notwendig ist.
3. Auskünfte zu allen übrigen Einträgen dürfen vor Ablauf der in Nummer 2 genannten Schutzfrist nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder ihrer Rechtsnachfolgerin oder ihres Rechtsnachfolgers erteilt werden.

<sup>3</sup>Chronikführende sind gehalten, Personen, die Auskünfte nach Nummer 2 oder 3 aus Pfarrchroniken oder Pfarr- und Gemeindechroniken beantragen, auf die Nutzung der im Zentralarchiv der EKHN vorhandenen Nutzerkopien zu verweisen.

(3) <sup>1</sup>Die Fachaufsicht führt die Kirchenverwaltung. <sup>2</sup>Sie kann Notbergungen anordnen und ist berechtigt, zum Schutz der Pfarrchroniken und der Pfarr- und Gemeindechroniken Übertragungen auf andere Medien zu schaffen. <sup>3</sup>Diese Medien sind grundsätzlich für Dritte unzugänglich und unter Verschluss aufzubewahren, soweit die Chronikführerin oder der Chronikführer der Benutzung durch Dritte gemäß Absatz 2 Nummer 2 oder 3 nicht im Einzelfall schriftlich zugestimmt hat.

## § 8

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) <sup>1</sup>Diese Verwaltungsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtsblatt in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Verwaltungsverordnung über die Kirchengemeinde- und Pfarrchroniken vom 16. November 1971 (ABl. 1972 S. 27) außer Kraft.

(2) Werden bisherige Pfarr- und Gemeindechroniken gemäß § 3 Absatz 1 Satz 1 weitergeführt, ist vor dem ersten auf das Inkrafttreten dieser Verordnung folgenden Eintrag in der Pfarrchronik zu vermerken, dass die bisherige Pfarr- und Gemeindechronik als Pfarrchronik weitergeführt wird.