

**Ordnung  
über die Führung der Pfarrchroniken (Chronikordnung)  
vom 16. August 2005**

*veröffentlicht im KABl 2005 S. 67*

**Vorbemerkung**

Pfarrchroniken sind kirchliche Ortschroniken. Sie dokumentieren das Gemeindeleben, das sich in den Akten häufig nur bruchstückhaft widerspiegelt. Sie sind eine notwendige Ergänzung zur Aktenüberlieferung. Aus ihnen gewinnt der Amtsnachfolger ein Bild über die kirchlichen Gemeindeverhältnisse. Für Historiker und Ortschronisten sind sie unverzichtbare Quellen für die Darstellung des Gemeindelebens.

**§ 1**

**Führung der Chronik**

(1) Für jede Kirchengemeinde ist eine besondere Pfarrchronik zu führen, in die alle wichtigen Begebenheiten aus dem Leben der Kirchengemeinde einzutragen sind. Dies gilt auch für verbundene Kirchengemeinden. Für vereinigte Kirchengemeinden ist eine gemeinsame Pfarrchronik zu führen.

(2) Die Führung der Chronik obliegt dem zuständigen Pastor.

(3) Die Chronik soll laufend geführt werden. Die Eintragungen sollen weder den Charakter eines Tagebuchs noch den eines Jahresrückblicks haben. Die Ereignisse sollen zeitnah als Augenzeugenbericht dargestellt werden, sobald sie abgeschlossen sind und solange sie noch frisch in Erinnerung sind. Sie sollen den Eindruck des wirklichen Erlebens vermitteln und nicht durch spätere Rekonstruktion oder Reflexion bestimmt sein. Die Darstellung muß sachlich sein und sich unangemessener Parteinahme enthalten. Unter Umständen ist die Richtigkeit von Tatsachen zu überprüfen, ehe sie niedergeschrieben werden.

**§ 2**

**Inhalt der Chronik**

(1) Der Inhalt der Chronik wird durch ihren Charakter als kirchliche Ortschronik bestimmt. Die Chronik hat alles das zu verzeichnen, was mit der Kirche, der Kirchengemeinde sowie dem kirchlichen und kirchengemeindlichen Leben in unmittelbarem Zusammenhang steht. In kleineren Orten können darüber hinaus Begebenheiten der politischen Gemeinde, des gesellschaftlichen Lebens und des Vereinslebens aufgenommen werden.

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

1. Feier des Gottesdienstes und der Sakramente (Liturgie, Häufigkeit und Zeit, besonders gestaltete Gottesdienste zu besonderen Anlässen, Amtstrachten)
2. Feste, Feiern, Veranstaltungen
3. Kirchlicher Unterricht
4. Diakonische Arbeit
5. Gruppen und Kreise
6. Gewohnheiten und außergewöhnliche Begebenheiten
7. Personelle und strukturelle Veränderungen der Kirchengemeinde, ihrer Organe und Einrichtungen
8. Bautätigkeit
9. Veränderungen in den Rechten und im Vermögen der Kirchengemeinde (Patronat, Gebäude, Grundbesitz)
10. Entwicklung der Kirchenmitgliedschaft
11. Ökumenische und missionarische Arbeit
12. Beteiligung an überregionalen Begebenheiten (Kirchentage, Landeskirche)

(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, Handzettel, Zeitungsausschnitte. Diese können als Kopie oder Ausdruck in die Chronik eingebunden werden oder sind gesondert zu verwahren.

### **§ 3**

#### **Form der Chronik**

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

### **§ 4**

#### **Einsichtnahme in die Chronik**

- (1) Die Chronik darf nicht entliehen werden und kann an Außenstehende nur bei Vorliegen besonderer Gründe zur Einsichtnahme vorgelegt werden. Die Verwendung der Chronik zu Ausstellungszwecken bedarf der Genehmigung durch den Landessuperintendenten.
- (2) Geschlossene Chronikbände sind 30 Jahre nach dem letzten Eintrag nach Maßgabe des Kirchengesetzes über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes und der Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes benutzbar.

### **§ 5**

#### **Aufbewahrung der Chronik**

Die Chronik ist verschlossen, feuersicher und trocken aufzubewahren. Während der Vakanz ist die Chronik in die persönliche Obhut des Kurators zu nehmen.

### **§ 6**

#### **Revision der Chronik**

Die ordnungsgemäße Führung der Chronik ist vom Landessuperintendenten alle drei Jahre zu überprüfen.

### **§ 7**

#### **Sprachregelung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

### **§ 8**

#### **In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2005 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Zirkular-Verordnung vom 2. April 1898 betr. Einrichtung und Weiterführung von Pfarrchroniken außer Kraft.

Schwerin, 23. August 2005

Der Oberkirchenrat

Flade

---

<sup>1</sup> Hierbei sind die gängigen Normen zu beachten. Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Ordnung gelten die DIN-ISO-Norm 11798 für archivfähiges Schreib-, Druck- und Kopiermaterialien sowie die DIN-ISO-Norm 9706 für alterungsbeständiges Papier.