Sicherung und Nutzung von Pfarrmatrikeln (Kirchenbücher)

Pfarrmatrikel (Kirchenbücher) sind als Amtsbücher und wegen ihrer intensiven Nutzung ein besonders wichtiger, aber auch rechtlich sensibler Teil kirchlichen Schriftgutes. Für ihre Verwahrung und Nutzung ist - wie für alle anderen kirchlichen Archivalien - die „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 19. September 1988 in der jeweils diözesan geltenden Fassung einschlägig (vgl. Protokoll Nr. 26). Darüber hinaus hat der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz am 20. Januar 1992 empfohlen, die abgeschlossenen Pfarrmatrikel nach Möglichkeit in den Diözesanarchiven zu verwahren und zu verwalten. Die Eigentumsverhältnisse werden davon nicht berührt (vgl. Protokoll Nr. 4). Angesichts der wachsenden Zahl von Anträgen auf Einsichtnahme auch in jüngere Pfarrmatrikel sind folgende Präzisierungen bzw. Klarstellungen der bestehenden Regelungen notwendig.

1. Aufbewahrung von Pfarrmatrikeln

Archivreife Pfarrmatrikel sollen der Empfehlung der Deutschen Bischofskonferenz entsprechend möglichst an das Diözesanarchiv abgegeben werden. Archivreif sind Pfarrmatrikel, wenn die Bände abgeschlossen sind und mit großer Wahrscheinlichkeit keine Rückgriffe und keine Beischreibungen mehr erfolgen. Dies ist in der Regel 30 Jahre, bei Taufmatrikeln spätestens 90 Jahre nach Schließung des Bandes der Fall.

2. Nutzung durch Dritte

Die Nutzung von Pfarrmatrikeln ist an die geltenden Sperrfristen gebunden (Anordnung § 8). Die Sperrfristen beziehen sich jahrgangsweise auf die Eintragungen. Sie betragen

- bei Taufbüchern 120 Jahre,
- bei Trauungsbüchern 100 Jahre,
- bei Sterbebüchern 40 Jahre.

Demnach ist die Vorlage *ganzer* Matrikelbände nicht vor Ablauf der Sperrfrist für den jüngsten Eintrag möglich. Ist die Sperrfrist noch nicht abgelaufen, kommen für bereits archivreife Bände folgende andere Möglichkeiten der Nutzung in Betracht:

- a) Vorlage des Originalbandes unter Abbindung der noch der Sperrfrist unterliegenden Teile,
- b) Vorlage von Reproduktionen nur der nicht mehr der Sperrfrist unterliegenden Teile,
- c) Erteilung von schriftlichen Auskünften, soweit nicht archiv- oder datenschutzrechtliche Bestimmungen entgegenstehen.

Da Sterbebücher auch nach Ablauf dieser Sperrfrist noch schützenswerte Angaben über Dritte enthalten können, soll bei Bänden, deren Schlussdatum weniger als 100 Jahre zurückliegt, die Benutzung nicht durch Vorlage des kompletten Bandes, sondern durch schriftliche Auskunft auf Anfrage erfolgen.

Bei nicht archivreifen Bänden handelt es sich um Registraturgut, bei dem die Nutzung auf die durch die „Anordnung über den kirchlichen Datenschutz“ des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23. Juni 2003 (KDO § 3, 10, 13) in der jeweils diözesan geltenden Fassung vorgesehenen Fälle beschränkt ist (z.B. bei Einwilligung des Betroffenen und Erforderlichkeit für die Durchführung wissenschaftlicher Forschung).

Bei der Bearbeitung von Anträgen Dritter auf Nutzung von in den Pfarreien aufbewahrten Pfarrmatrikel sollte das Diözesanarchiv unabhängig vom Ort der Nutzung in jedem Fall beteiligt werden. Soweit im Diözesanarchiv Filme bzw. Kopien der Pfarrmatrikel vorliegen, ist deren Nutzung der Nutzung der Pfarrmatrikel in der Pfarrei vorzuziehen.

Für das Archiv des Bistums Augsburg ergeht ergänzend folgende Anweisung:

- 1) In der Regel werden aus konservatorischen Gründen die Pfarrbücher nicht im Original vorgelegt, sondern nur in Form von Mikrofilmen, Digitalisaten, etc. Ein Anspruch auf Vorlage von Originalen besteht nicht.
- 2) Das Archiv legt immer nur Filme von ganzen Bänden vor, d.h. erst nach Ablauf der Sperrfrist für den letzten Eintrag kann ein Film vorgelegt werden.
- 3) Das Archiv ist aufgefordert, die Verfilmung der Pfarrmatrikel und die Vorlage der Filme auf aktuellem Stand entsprechend den obigen Vorgaben und der Sperrfristen zu halten, sofern dies mit einem vertretbaren finanziellen und personellen Aufwand möglich ist.
- 4) Das Archiv des Bistums Augsburg erteilt von Mikrofilmen grundsätzlich keine inhaltlichen Auskünfte, wenn sich die Originalbände noch in der Pfarrei befinden. In diesem Fall ist nur die Einsichtnahme in die Filme durch Benutzer möglich; schriftliche Anfragen muss das Pfarramt, das die Originalbücher verwahrt, beantworten.

Aufgrund der obigen Bestimmungen weisen wir nochmals auf die Veröffentlichungen in den Amtsblättern 1985, S. 180 - 182, 1993, S. 31 und 2006, S. 24 f mit der Empfehlung zur Deponierung der älteren Pfarrmatrikel im Archiv des Bistums Augsburg hin. Diese Empfehlungen gelten weiter, nun aber mit den neuen Grenzzahlen. Pfarreien, die zu einer Pfarreiengemeinschaft gehören, aber nicht deren Sitz sind, sind verpflichtet, ihre älteren Matrikelbücher im Archiv des Bistums Augsburg zu deponieren. Das Archiv des Bistums Augsburg erteilt bei schriftlichen Anfragen nur Auskünfte und erstellt nur Urkunden, wenn die Originalbücher dort vorhanden sind. Liegen die Originale in den Pfarreien, so legt das Archiv des Bistums Augsburg – so vorhanden - nur Mikrofilme für die persönliche Nutzung im Archiv vor.

Für die Ausstellung von Urkunden zuständig und bei schriftlichen Anfragen auskunftspflichtig sind dann die jeweiligen Pfarrämter, soweit nicht die Sperrfristen entgegenstehen.