ARBEITSPLATZORDNER FÜR PFARRSEKRETARIATE

🡪 Kapitel B.4.2.5 | Stand: Datum eingeben

|  |  |
| --- | --- |
| Überführung von Archivunterlagen an das Erzbischöfliche Generalvikariat |  |

Ziel:

**Im Pastoralen Raum / Pastoralverbund abgeschlossene Kirchenbücher und Urkunden, die nicht mehr vor Ort benötigt werden, sind ans Archiv des Erzbischöflichen Generalvikariats übergeben.**

Zur Information:

Bei Zusammenschlüssen von Pfarreien zu Pastoralverbünden oder Pastoralen Räumen und bei Fusionen von Pfarreien stellt sich häufig die Frage nach der Zusammenlegung des Archivs. Bei dieser Gelegenheit oder auch bei Raumknappheit ist es sinnvoll zu prüfen, ob und wenn ja welche Unterlagen ans Bistumsarchiv überführt werden können.

Grundsätzlich werden zurzeit vom Bistumsarchiv übernommen: abgeschlossene Kirchenbücher aus der Zeit bis 1875 und Originalurkunden (mit Siegel).

## ◼ Was muss ich tun?

* Im Pastoralen Raum / Pastoralverbund klären, ob im Pfarrarchiv lagernde Bücher und Urkunden ans Bistumsarchiv übergeben werden sollen
* Klären, welche Unterlagen vom Bistumsarchiv übernommen werden können
* Feststellen, ob entsprechende Unterlagen im Pfarrarchiv vorhanden sind
* Mit dem Bistumsarchiv abklären, wann und wie die Unterlagen überführt werden sollen
* Entsprechende Unterlagen ans Bistumsarchiv übergeben

## ◼ Was muss ich beachten?

Bei Fragen zur Archivierung, bzw. zur Überführung von Archivgut ans Erzbischöfliche Generalvikariat erteilt Michal Streit (EGV, Archiv) Auskunft. Tel.: 05251/125-1666, E-Mail: michael.streit@erzbistum-paderborn.de.

## ◼ Weitere Informationen:

[Kirchliches Amtsblatt Stück 9/2015 Nr. 123.](http://www.erzbistum-paderborn.de/medien/23667/original/660/Kirchliches-Amtsblatt-09-2015.pdf)

|  |
| --- |
| **Abgesprochenes Vorgehen zu diesem Arbeitsbereich:** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |