



Anordnung über die Sicherung und Nutzung des Bischöflichen Archivs Chur (BAC)

Archive sind wichtige Gedächtnisstätten. Sie stellen sicher, dass

- [1.] aufgrund von Originaldokumenten die Tätigkeit von Personen und Institutionen nachvollziehbar und verantwortbar bleibt,
- [2.] Rechts- und Besitzansprüche jederzeit geltend gemacht werden können, und
- [3.] historische Forschung betrieben werden kann.

Die vorliegenden Weisungen stützen sich auf

- [1.] den Codex des kanonischen Rechts von 1983 [CIC],
- [2.] die Instruktion der Päpstlichen Kommission für die Kulturgüter der Kirche «Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive» vom 2. Februar 1997, und auf
- [3.] die geltende Eidgenössische und kantonale Archiv- und Datenschutzgesetzgebung.

Grundsätzliches

Art. 1

Die katholische Kirche ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbständig. Sie regelt auch ihr Archivwesen unter Beachtung der geltenden Datenschutz-Bestimmungen eigenständig.

Art. 2

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren deren Wirken; sie dienen der Verwaltung der Kirche und der Erforschung ihrer Geschichte.

Art. 3

Das Churer Diözesanarchiv¹ dient durch Sicherung, Aufbewahrung, Ordnung und Nutzbarmachung von Akten und anderen Dokumenten nicht nur der kirchlichen Verwaltung, sondern auch der historischen Forschung.

Art. 4

In jeder Diözesankurie ist nach CIC 1983 gemäss can. 486 § 2 ein Diözesanarchiv bzw. eine diözesane Urkundensammlung einzurichten, worin Dokumente und Schriftstücke, die sich auf die geistlichen und zeitlichen Angelegenheiten der Diözese beziehen, in bestimmter Ordnung und unter sorgfältigem Verschluss aufbewahrt werden.

Art. 5

Das BAC ist am Ordinariat in Chur in einem (oder mehreren) trockenen, gegen starke Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsschwankungen geschützten Raum (Räumen) einzurichten [Richtwerte: 45–55 % relative Luftfeuchtigkeit, Temperatur: 15–18° C]. Die Räumlichkeiten müssen gut verschliessbar sein und dürfen keinem sachfremden Zweck dienen.

Art. 6

Weitere Normen des CIC machen die Sicherung der Dokumente (vgl. can. 428 § 2, 486 § 1, 487 § 1, 488), die Anfertigung eines Inventarverzeichnisses (vgl. can. 486 § 3) und das Nutzungsrecht (can. 487 § 2, 491 §3) zur Pflicht.

Art. 7

Im Rahmen der Bemühungen zur Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs im Kontext der römisch-katholischen Kirche in der Schweiz verpflichten sich die Churer Diözesan- und Archivleitung, keine Akten zu vernichten oder Daten zu löschen, welche in irgendeiner Weise Grenzverletzungen oder mögliche Sexualstraftaten gegen Minderjährige oder Erwachsene und/oder den Umgang der

¹ Siehe hierzu die eigene Homepage: www.archiv-bistum-chur.ch.

kirchlich Verantwortlichen mit Tätern sowie Beschuldigten dokumentieren.

Art. 8

Dem Churer Diözesanbischof und dem/der Kanzler/in der Diözese bzw. dem Moderator Curiae obliegen die Sorge für die Einrichtung eines Diözesanarchivs und für die sorgfältige Aufbewahrung sowie systematische Ordnung der Dokumente von historischem Wert. Für die Übernahme, Einsichtnahme und Herausgabe der Akten und Dokumente in das bzw. aus dem BAC sind die folgenden Normen zu beachten.

Art. 9

Die Leitung und fachkompetente Führung des BAC liegt in den Händen des/der vom Bischof ernannten Diözesanarchivars oder -archivarin; ihm/ihr kann bei Bedarf eine geeignete Hilfskraft zur Seite gestellt werden. Die Genannten besitzen eine Ausbildung in Geschichte, in Paläographie, Schriftgutverwaltung und Archivkunde.

*Bestand*²

Art. 10

Das BAC dokumentiert ab dem 8./10. Jahrhundert die Entwicklungslinien des Bistums Chur mit ihren Dekanaten und Pfarreien, die Amtszeiten der Churer Bischöfe und der Geistlichkeit, die Bedeutung des Churer Fürstbischofs als Territorialherr in Bünden, die kirchenpolitischen Verbindungen zu den Herrscherhäusern Europas, zu Bünden/Graubünden, ab 1819 zu den Churer Bistumskantonen sowie den Aufbau der diözesanen Verwaltungstätigkeit ab dem 16. Jahrhundert bis heute.

Art. 11

Im BAC befinden sich drei alte Regestenbände zu Urkunden und Akten (bis 1920), ein alter Regestenband zu den Dokumenten des Domkapitels Chur (bis ca. 1930). Seit 2006 bzw. 2013 liegen zwei neue Aktenpläne vor: Der Aktenplan 1 erfasst Urkunden und Akten des historischen Bistums Chur bis 1816/19; der Aktenplan 2 weist entsprechend Urkunden und Akten der Diözese Chur seit 1819 aus.³

² Siehe hierzu BRUNO HÜBSCHER, Das Bischöfliche Archiv Chur, in: Archivalia et Historica, Festschrift für Anton Largiadèr, Zürich 1958, S. 33–49; JOHANN JAKOB SIMONET, Das Archiv des Domkapitels, in: Bündnerisches Monatsblatt 1917, S. 144–146; Oskar Vasella, Über das Bischöfliche Archiv in Chur, in: Archivalische Zeitschrift 63 (1967), S. 58–70; ALBERT FISCHER, Das Bischöfliche Archiv Chur, in: Arbido 20 (2005, Heft 9, S. 9–11.

³ Siehe: <https://www.archiv-bistum-chur.ch/aktenbestand.htm>.

Art. 12

Bis in die ersten Dezennien des 20. Jahrhunderts sind auch die Akten des Churer Domkapitels im BAC untergebracht; die jüngeren Dokumente ordnet und archiviert das Kapitel gemäss seiner Statuten selbständig und in eigenen Räumen.

Art. 13

Zum amtlichen Schrift- und Dokumentationsgut, welches aus der Tätigkeit kirchlicher Stellen erwächst und nach Überprüfung der Archivwürdigkeit für die Nachwelt ordnungsgemäss aufbewahrt wird (= Archivgut), gehören auch Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger. Diese Bestände werden im örtlichen Bildarchiv [BAC.BA] abgelegt.⁴

Art. 14

Das BAC sammelt und bewahrt auch Schrift- und Dokumentationsgut fremder Provenienzen, sofern es für die kirchengeschichtliche Forschung oder die Geschichte des Archivträgers von Bedeutung ist. Dies gilt besonders für Sammlungen und Nachlässe.

Übernahme

Art. 15

Vom BAC zu unterscheiden und räumlich zu trennen ist zum einen die am Ordinariat in Chur (bis dato dezentral) geführte Registratur. In ihr werden die laufenden Vorgänge, die Personaldossiers und die noch für den Geschäftsgang erforderlichen Unterlagen verwahrt. Zum anderen führen sowohl das Generalvikariat Zürich-Glarus und als auch das Generalvikariat Urschweiz eigene Registraturen bzw. Archive.

Art. 16

Aus der Registratur werden die nicht mehr laufend benötigten Vorgänge nach Absprache zwischen Sachbearbeiter/in und Archivar in das Vorarchiv überstellt, welche dem BAC angegliedert ist. Eine Abgabe von Akten an das Archiv sollte in regelmässigen zeitlichen Abständen erfolgen.

Art. 17

Die aktenabliefernde Stelle erstellt ein geordnetes Abgabeverzeichnis. Das ausgefüllte und unterzeichnete Exemplar des Abgabeverzeichnisses geht bei der Übergabe der Akten an das Archiv; die abliefernde Stelle erhält als Beleg eine Kopie.

⁴ Siehe: www.bistumsarchiv-chur-bildarchiv.ch.

Art. 18

Können Unterlagen aus der laufenden Sachbearbeitung nach deren Beurteilung (teilweise) vernichtet oder gelöscht werden, sind sie dessen ungeachtet *grundsätzlich* dem Archiv zur Übernahme anzubieten; gesetzliche Löschungsverpflichtungen und Rechtsansprüche Betroffener bleiben unberührt. Art und Umfang der Unterlagen sind von der abliefernden Stelle dem Archiv mitzuteilen.

Art. 19

Es ist untersagt, Akten von kirchlichen Voruntersuchungen und Strafverfahren zu vernichten, welche sich im diözesanen Geheimarchiv (Can. 489 § 1) befinden. Dies gilt auch dann, wenn Beschuldigte verstorben sind bzw. ihre Verurteilung 10 Jahre zurückliegt. Explizit für den Bereich der Sexualdelikte ist Can. 489 § 2 nicht mehr zu befolgen.⁵

Art. 20

Für programmgesteuerte, mit Hilfe von Datenverarbeitungssystemen geführte Bestände ist ferner festzulegen, in welcher Darstellung die zu archivierenden Daten bereitgestellt werden können. Hierbei sollte eine Darstellung in konventioneller Form angestrebt werden, die ein Lesen der Unterlagen auch später ohne schwierige technische Hilfsmittel ermöglicht (z. B. Ausdruck aktenrelevanter E-Mails auf Papier).

Art. 21

Das BAC entscheidet nach Anhörung der abgebenden Sachbearbeiter-Stellen *grundsätzlich* über die Archivwürdigkeit des Schrift- und Dokumentationsgutes. Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut wird mit der Übernahme ins Archiv *Archivgut*. Das BAC sorgt für die Ordnung, Verzeichnung und Erschliessung des Archivgutes.

Nutzung

Art. 22

Die kirchlichen Archive sind nicht verpflichtet, Nutzungswünschen Dritter zu entsprechen. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit und der Erforschung der Diözesangeschichte steht der *erfasste Bestand* des BAC (und nur dieser!) für eine (wissenschaftliche) Nutzung offen.

Art. 23

Abliefernde Stellen haben das Recht, das bei ihnen entstandene Archivgut zu nutzen; das gilt auch für deren Rechtsnachfolger.

⁵ Siehe Dokument „Selbstverpflichtung im Umgang mit Missbrauchsakten“ (vom Churer Diözesanbischof am 5. September 2023 unterzeichnet).

Art. 24

Bei berechtigten (amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familien-geschichtlichen) Interessen kann auf schriftlichen Antrag an die Leitung des BAC eine Nutzung kirchlichen Archivguts erlaubt werden, soweit die in Art. 29 aufgeführten *Nutzungsvoraussetzungen* erfüllt sind und das Archivgut keinen *Sperrfristen* gemäss Art. 30–34 unterliegt.

Art. 25

Vor Einsichtnahme der Akten ist ein Benutzungsantrag (Formular) auszufüllen. Auf einem Beiblatt werden die vorgelegten Akten laufend verzeichnet.

Art. 26

Einsicht und Nutzung des Archivguts erfolgt ausschliesslich in dem dafür eingerichteten Leseraum, wo Literatur (Bestände Bistum Chur und wichtige Periodika) zur Verfügung stehen. Bei berechtigter Notwendigkeit (z.B. Führung von Standesnachweisen, Pfarreierrichtungen, etc.) werden Kopien erstellt; ein grundsätzlicher Anspruch auf Ablichtungen besteht nicht.

Von folgenden Archivalien werden *keine* Fotokopien erstellt⁶:

- a) Pergamenturkunden,
- b) Papierurkunden mit Oblaten- oder Lacksiegel,
- c) Amtsbücher,
- d) fest formierte Akten,
- e) konservatorisch gefährdete Akten,
- f) personenbezogene Akten,
- g) Archivgut, das noch einer Sperrfrist unterliegt.

Art. 27

Edition und Reproduktion von Archivgut bedürfen einer eigenen schriftlichen Genehmigung durch das BAC. Bildmaterial (hochaufgelöste Scans) wird vom BAC zur Verfügung gestellt und ist kostenpflichtig.⁷

Art. 28

Bei Verwertung von Archivgut hat der Benutzer berechnete Interessen und die Persönlichkeitsrechte Dritter sowie die Vorschriften des Urheberrechtes und der geltenden Datenschutz-Reglemente zu beachten; Zuwiderhandlungen hat er selbst zu vertreten.

⁶ Das Fotografieren mit Hilfe einer Digitalkamera oder eines Handys durch den Benutzer (für den Eigengebrauch) ist nur nach Absprache mit dem Archivar möglich.

⁷ Vgl. die Gebührenordnung unter: www.archiv-bistum-chur.ch/Kontakt.

Nutzungsvoraussetzungen

Art. 29

Voraussetzungen für die Nutzung von Archivgut durch Dritte sind:

- a) Der betreffende Bestand ist geordnet.
- b) Das Archivgut ist nicht schadhaft oder könnte durch eine Nutzung Schaden nehmen.
- c) Der Antragsteller sollte grundsätzlich in der Lage sein, das Archivgut unabhängig von Hilfeleistungen durch das Archivpersonal zu benutzen.
- d) Das Nutzungsanliegen des Antragstellers sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Arbeitsaufwand des Archivpersonals stehen.

Sperrfristen

Art. 30

Grundsätzlich ist das Dokumentationsgut in der Registratur und das Archivgut, dessen Schlussdatum weniger als 40 Jahre zurückliegt, von einer Nutzung durch Dritte ausgeschlossen, sofern es nicht bereits veröffentlicht ist.

Art. 31

Einzelne Akten und Aktengruppen können von der Benutzung durch Dritte ausgenommen werden (z.B. Kanonisationsakten).

Art. 32

Akten aus dem bischöflichen Geheimarchiv (nicht dem BAC angegliedert) sind grundsätzlich für Dritte nicht zugänglich; für eine Einsichtnahme entscheidet hier immer der Diözesanbischof.

Art. 33

Besondere Sperrfristen⁸ gelten für folgendes Archivgut, das im BAC liegt:

- a) Bischöfliche Handakten und Nachlässe: 60 Jahre,
- b) Personalakten und personenbezogenes Archivgut: 30 Jahre nach dem Tod bzw. 120 Jahre nach Geburt der betroffenen Person,
- c) Archivgut, für das die abliefernde Person spezielle, schriftlich niedergelegte Regelungen angeordnet hat.

⁸ Die Sperrfrist bezieht sich auf das gesamte Dossier, dessen jüngstes Dokument für die Berechnung der Frist maßgeblich ist.

Art. 34

Eine Verlängerung der Sperrfrist ist aus wichtigem Grund möglich. Dies gilt insbesondere für Archivgut, durch dessen Nutzung das Wohl der Kirche, schutzwürdige Belange Dritter oder Interessen Betroffener gefährdet oder Persönlichkeitsrechte, Regelungen des staatlichen oder kirchlichen Datenschutzes oder das Steuergeheimnis verletzt würden.

Sondergenehmigung

Art. 35

Für wissenschaftliche Forschungen kann in begründeten Ausnahmefällen eine Sondergenehmigung zur Nutzung von Archivgut aus dem BAC erteilt werden, das noch einer Sperrfrist unterliegt.

Art. 36

Für eine Sondergenehmigung ist ein schriftliches Gesuch über das BAC an den Bischof von Chur zu richten. Der Leiter des Diözesanarchivs übernimmt die Vorprüfung des Gesuches. Er kann seinerseits Sachverständige beiziehen.

Art. 37

Nach Abschluss der Vorprüfung fällt der Bischof von Chur die Entscheidung über das Gesuch. Der Bescheid wird dem Gesuchsteller durch den Archivar schriftlich mitgeteilt.

Die erste Fassung der Anordnung ist am 1. Dezember 2004 in Kraft gesetzt worden; die überarbeitete Fassung gilt ab dem 1. März 2024.

Chur, den 14. Februar 2024

DDr. Joseph Maria Bonnemain
Bischof von Chur

