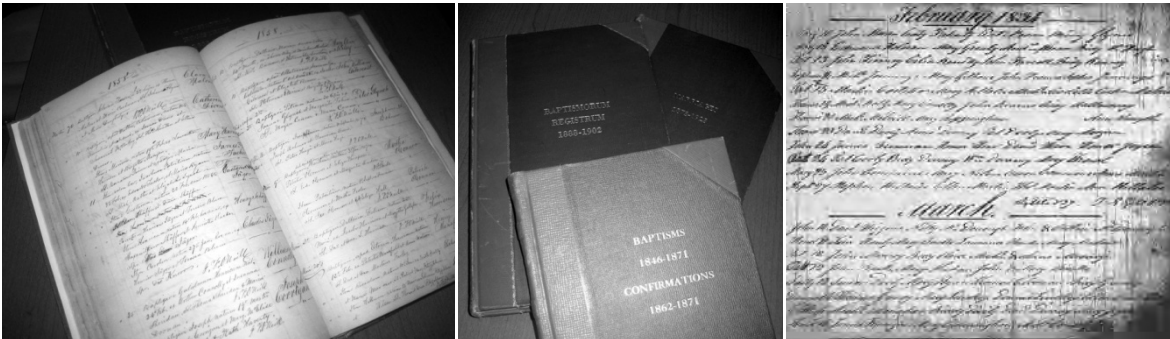


SỔ Tay Hồ Sơ Bí Tích



Tổng Giáo Phận Atlanta

Văn Phòng Lưu Trữ Hồ Sơ

404-920-7690

www.archatl.com/offices/archives

Lời Tri Ân

Văn Phòng Lưu trữ Hồ sơ đã làm việc chăm chỉ trong việc cập nhật Sổ tay Hồ sơ Bí tích này. Tuy nhiên, chúng tôi đã không tự mình thực hiện những việc này và muốn tri ân một số nhân vật quan trọng vì sự hỗ trợ và kiến thức chuyên môn của họ.

Đầu tiên, những lời tri ân phải được gửi đến các giáo phận và những người đã giúp viết phiên bản gốc của Sổ tay này. Tổng Giáo phận Cincinnati, Giáo phận Dallas, và Tổng Giáo phận Chicago (đặc biệt là nguyên Phó Chủ tịch John Treanor) đã rất sẵn lòng cho phép chúng tôi sử dụng sổ tay của họ để làm bản mẫu ban đầu của chúng tôi. Tại Tổng Giáo phận Atlanta, xin gửi lời tri ân đặc biệt tới Chủ tịch Dennis Dorner và các cựu Giám đốc của Phòng Lưu trữ Hồ sơ: Carolyn Denton và Claire Jenkins.

Tiếp theo, chúng tôi xin gửi lời tri ân đặc biệt đến những người đã giúp cập nhật bản Sổ tay hiện tại, trước hết là toàn bộ các nhân viên của Phòng Lưu trữ Hồ sơ. Chúng tôi cũng rất cảm ơn về sự hỗ trợ vô giá về giáo luật của Tòa án Tổng Giáo phận, đặc biệt là Cha Daniel J. Ketter, JCL., cũng như chuyên môn về hệ thống dữ liệu ParishSOFT của Văn phòng Dịch vụ Thông tin và Hỗ trợ Giáo xứ.

Tiếp theo, chúng tôi muốn cảm ơn ông Brian Fahey, nhân viên Lưu trữ của Giáo phận Charleston đã cho phép chúng tôi sử dụng Sổ tay Hồ sơ Bí tích của họ để cập nhật một số phần trong Sổ tay này, đặc biệt là phần phụ lục xuất sắc của các mẫu mục nhập.

Cuối cùng, xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến Francie Quigley tại Giáo Xứ Chánh Tòa Christ the King và Kate Oates tại Giáo Xứ Prince of Peace vì những câu hỏi và đề xuất tuyệt vời của họ trong vài năm qua đã giúp chúng tôi quyết định những điều gì còn thiếu và những điều gì có thể được làm rõ hơn trong Sổ tay này.

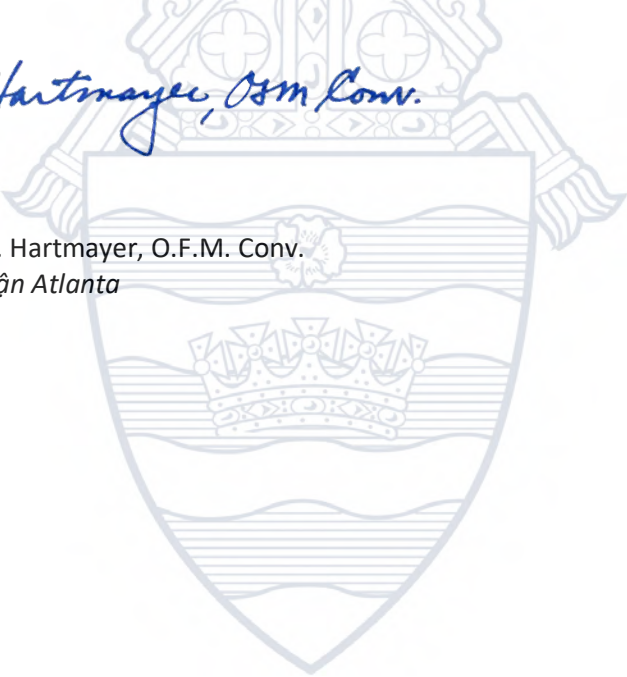
Lời Mở Đầu

Tổng Giáo phận Atlanta đã phát triển một cách mạnh mẽ và vượt bậc trong thập kỷ qua kể từ khi phiên bản ban đầu của Sổ tay Hồ sơ Bí tích này được viết ra. Nhiều giáo xứ và giáo họ mới đã được thành lập và nhiều người Công giáo mới đã gia nhập cộng đồng của chúng ta. Tất cả các giáo dân của chúng ta có quyền kỳ vọng các hồ sơ bí tích được bảo quản tốt và chính xác. Do đó, tất cả các Cha xứ và Giám Quản giáo xứ, được giao phó việc chăm sóc mục vụ của một giáo xứ hoặc giáo họ, được yêu cầu phải duy trì sổ sách giáo xứ dùng để đăng ký các bí tích.

Sổ tay Hồ sơ Bí tích cho Tổng Giáo phận Atlanta ban đầu được viết vào năm 2010 để hỗ trợ chính xác cho mục tiêu đó là: duy trì và bảo quản thích hợp các sổ đăng ký bí tích. Sổ tay này được thiết kế để hỗ trợ các giáo sĩ và / hoặc nhân viên giáo xứ trong các bước thực tế về cách nhập thông tin vào sổ đăng ký, cách để thực hiện các thay đổi một cách chính xác, cách duy trì sổ đăng ký đó trên đường lâu dài và người cần liên hệ khi có thắc mắc.

Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ đã nghiên cứu sâu rộng để cập nhật Sổ tay Hồ sơ Bí tích cho thập kỷ mới, kết hợp các chi tiết cụ thể hơn và bổ sung toàn bộ các phần thông tin mới. Tôi xin gửi lời tri ân đến họ đã chuẩn bị phiên bản mới của Sổ tay này, cũng như đến những ai sẽ sử dụng Sổ tay này để bảo tồn lịch sử Công giáo của chúng ta cho các thế hệ mai sau.

+ *Gregory J. Hartmayer, O.S.M. Conv.*



The Most Reverend Gregory J. Hartmayer, O.F.M. Conv.
Tổng Giám mục Tổng Giáo phận Atlanta

Mục Lục

Phần Giới Thiệu

Sổ Bí Tích là Sách Ghi Chép Được Đóng làm Thủ Bản	2
---	---

Những Quy Tắc Chung về Các Sổ Bí Tích

Giáo Luật Liên Quan Đến Các Sổ Bí Tích.....	3
Các Loại Sổ Bí Tích.....	3
Quyền Sở Hữu và Trách Nhiệm	5
Việc Bảo Mật	7
Quyền Truy Cập Vào Sổ Bí Tích.....	8
Việc Bảo Quản Các Sổ Bí Tích	9
Nhập Dữ Liệu Trong Sổ Bí Tích	10
Những Thay Đổi Và Bổ Sung Nói Chung.....	12
Chứng Chỉ Bí Tích	13

Sổ Rửa Tội

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Rửa Tội	16
Các Mục Nhập Trong Sổ Rửa Tội	17
Các Thay Đổi và Bổ Sung Trong Sổ Rửa Tội	19
Các Hình Thức Rửa Tội Khác.....	19
Việc Rửa Tội Cho Con Nuôi.....	20
Trường Hợp Chuyển Đổi Giới Tính.....	22

Nghi Thức Khai Tâm Ki-tô Giáo Cho Người Lớn

Phần Định Nghĩa	23
Việc Ghi Chép Các Bí Tích Khai Tâm Vào Sổ	23

Việc Đón Nhận Để Được Hiệp Thông Trọn Vẹn Với Giáo Hội

Các Mục Nhập Trong Sổ	25
Đón Nhận Trẻ Em Đã Được Rửa Tội Vào Giáo Hội Công Giáo.....	25

Sổ Rửa Lễ Lần Đầu (Không Bắt Buộc)

Các Mục Nhập Trong Sổ Rửa Lễ Lần Đầu	27
--	----

Sổ Thêm Sức

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Thêm Sức.....	28
Các Mục Nhập Trong Sổ Thêm Sức.....	28

Mục Lục (phần tiếp theo)

Sổ Hôn Phối

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Hôn Phối	30
Các Mục Nhập Trong Sổ Hôn Phối	30
Hồ Sơ Tiền Hôn Phối	32

Sổ Truyền Chức Thánh

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Truyền Chức Thánh	33
Các Mục Nhập Trong Sổ Truyền Chức Thánh	33

Sổ Khai Tử / An Táng

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Khai Tử	34
Các Mục Nhập Trong Sổ Khai Tử	34

Phụ Lục I: Mẫu Đơn Kiểm Kê Sổ Bí Tích	36
---	----

Phụ Lục II: Mẫu Đơn Bản Tuyên Thệ Trong Việc Lập Lại Hồ Sơ Rửa Tội	38
--	----

Phụ Lục III: Các Mẫu Mục Nhập Trong Sổ Bí Tích	40
--	----

Phụ Lục IV: Tài Liệu Bổ Sung	49
------------------------------------	----

Phân Giới Thiệu

Tổng Giáo phận Atlanta, chiếu theo các quy định của giáo luật, lưu giữ các hồ sơ về bí tích để tiếp tục truyền thống của Giáo hội và để bảo vệ đời sống thiêng liêng của các thành viên trong Giáo hội. Hồ sơ bí tích là những hồ sơ được ghi chép khi mỗi cá nhân lãnh nhận một trong bảy bí tích — Rửa tội, Hoà giải, Thánh Thể (Rước lễ lần đầu), Thêm sức, Hôn phối, Truyền chức thánh và Xức dầu Bệnh nhân. Sổ Rửa tội, Thêm sức, và Hôn phối là những hồ sơ ghi chép phổ biến nhất và được giáo luật yêu cầu phải lưu giữ. Việc lưu giữ hồ sơ về Xức Dầu và Rước lễ Lần đầu không bắt buộc, và hồ sơ về bí tích Hoà Giải không nên được lưu giữ. Mặc dù không mang tính chất bí tích, Sổ an táng đặc biệt phải được duy trì bởi các giáo xứ có nghĩa trang hoặc nhà để tro hỏa táng, vì có một số luật dân sự có thể phải được áp dụng. [Văn phòng Nghĩa trang Công giáo](#) luôn sẵn sàng hỗ trợ những giáo xứ chịu trách nhiệm quản lý các nghĩa trang hoặc nhà để tro hỏa táng.

Các Hồ sơ Bí tích rất quan trọng và thiết yếu đối với Giáo hội, cũng như đối với từng cá nhân và cộng đồng. Những hồ sơ như vậy thường là những tài liệu duy nhất tồn tại liên quan đến tổ tiên của con người, nên việc ghi chép, bảo quản và sử dụng những sổ sách này đúng cách là điều bắt buộc. Giá trị của các sổ sách đăng ký bí tích được công nhận trong luật dân sự và giáo luật vì những sổ sách này cung cấp tài liệu về những người trong các giáo xứ và Tổng giáo phận. Hồ sơ Bí tích ghi lại tình trạng giáo luật của các giáo dân và ghi lại lịch sử của các cộng đồng Công giáo.

Hồ sơ bí tích thường được thực hiện bởi các giáo sĩ hoặc những người được họ bổ nhiệm trong một giáo xứ khi bí tích được cử hành, và những hồ sơ này được bảo quản tại các giáo xứ. Các hồ sơ được lưu giữ trong các sổ đặc biệt dành riêng cho mục đích này và do đó, thường khác biệt với tất cả các hồ sơ khác của giáo xứ. Các giáo sĩ được yêu cầu lập ra và lưu giữ các sổ này, và vì họ cũng có lý do để kiểm tra các sổ này một cách khá thường xuyên, hồ sơ cần được chuẩn bị cẩn thận.

Việc sử dụng và duy trì các hồ sơ bí tích được quy định bởi giáo luật. Các quy định riêng lẻ hoặc các điều luật của giáo luật thường được gọi là “quy tắc”. Các quy tắc này được tìm thấy trong Bộ Giáo luật, các sách nghi lễ dùng để cử hành các bí tích, và các văn bản luật khác. Mỗi hồ sơ bí tích đều có các quy tắc đi kèm phải được tuân theo. Các quy định của giáo luật, cũng như các chính sách và thủ tục của Tổng Giáo phận, đã được kết hợp để phát triển Sổ tay Hồ sơ Bí tích hiện hành. Cuốn Sổ tay nhằm cung cấp hướng dẫn thực tế cho việc sử dụng của giáo xứ và không nhằm mục đích là tuyên bố đầy đủ về tất cả các vấn đề có thể nảy sinh trong giáo luật, luật dân sự hoặc cách thức thực hành lưu trữ trong văn khố.

Các ghi chép về bí tích có giá trị đặc biệt đối với các nhà gia phả học và các nhà sử học xã hội. Những hồ sơ này cũng có giá trị đối với các tòa án giáo hội trong việc tìm kiếm thông tin về các trường hợp vô hiệu và tiêu huỷ hôn nhân, cũng như các việc liên quan đến việc xin phép và miễn chuẩn. Những hồ sơ thiết yếu như thế này có thể được so sánh với các sổ liệu thống kê quan trọng về khai sinh, hôn nhân và khai tử, được duy trì bởi chính quyền tiểu bang và liên bang. Đây thường là hồ sơ thiết yếu duy nhất còn tồn tại về một số nhóm người nhất định đã từng sống trước đây, đặc biệt là trong các giai đoạn lịch sử trước khi thực hiện các cuộc điều tra dân số. Chẳng hạn, tiểu bang Georgia chỉ mới bắt đầu thu thập các hồ sơ khai sinh và khai tử sau năm 1919. Quyền truy cập công khai vào hồ sơ bí tích bị giới hạn bởi giáo luật vì lý do bảo mật.

Vào năm 2005, ParishSOFT được lắp đặt tại các giáo xứ trong toàn Tổng Giáo phận. ParishSOFT là một chương trình phần mềm máy tính có khả năng hợp nhất và quản lý thông tin, bao gồm dữ liệu được nhập từ các sổ đăng ký bí tích được viết tay. Đây là một công cụ hữu ích để thu thập số liệu thống kê, lưu giữ các tài khoản từ lục quyền và quyền góp, thu thập thông tin về các gia đình và hoạt động của giáo xứ, và chuẩn bị các báo cáo, thư tín và các chứng chỉ. Các thủ tục của ParishSOFT có thể khác với những thủ tục bắt buộc đối với sổ đăng ký trên giấy. Một số thủ tục đặc biệt hơn của ParishSOFT sẽ được đề cập ở đây. Tuy nhiên, nếu có thắc mắc cụ thể, xin liên hệ với [Văn phòng Dịch vụ Thông tin và Hỗ trợ Giáo xứ](#) để được hỗ trợ.

Sổ Bí Tích là Sách Ghi Chép Được Đóng làm Thủ Bản

Được viết bởi Carolyn S. Denton, cựu Giám đốc của Văn Phòng Lưu trữ Hồ sơ

Khi thông tin về một sự kiện được nhập bằng tay trên giấy, được đề ngày tháng và được xác thực bằng chữ ký gần thời điểm sự kiện được xảy ra, thì tài liệu sau đó sẽ trở thành thủ bản viết tay, là nguồn chính, và do đó trở nên chính thức và hợp pháp. Theo truyền thống, thủ bản được định nghĩa là một tài liệu gốc được viết bằng tay và không được sao chép thành nhiều bản. Bản chất của sổ đăng ký bí tích là sách được đóng làm thủ bản.

Với sự ra đời của máy tính, người ta thường đặt ra câu hỏi về việc sử dụng các bản in cơ sở dữ liệu, được lưu trữ trong các sổ đóng bìa dạng vòng thành các sổ đăng ký bí tích chính thức, do đó loại bỏ nhu cầu nhập thông tin bằng tay vào các sổ đóng gáy. Vì bản in trên máy tính không phải là bản thảo được viết bằng tay, những bản in có thể dễ dàng bị thay đổi, bị xóa và bị sao chép, nên chúng không có tính xác thực cao như bản thảo bằng tay, đặc biệt khi không được chứng thực bằng chữ ký gốc. Bộ Giáo luật (điều 535) gọi sổ đăng ký bí tích là “sổ sách giáo xứ” phải được “ghi chép chính xác và bảo quản cẩn thận.”

Trong thuật chép sử, nguồn chính (còn được gọi là “nguồn gốc”) là một hiện vật, một tài liệu, một bản ghi âm hoặc một nguồn thông tin khác được tạo ra vào thời điểm đang được nghiên cứu. Nếu được tạo bởi một nguồn do con người tạo ra, thì đó là nguồn có kiến thức cá nhân trực tiếp về sự kiện được mô tả và có thể được sử dụng làm bằng chứng. Sổ Rửa tội phải là một nguồn như vậy.

Ngoài ra, vì các trang sách được đóng gáy vào nhau và chứa nhiều mục trên mỗi trang, nên ít có khả năng một mục sẽ bị xóa hoặc thay đổi mà không có ghi chép. Các thay đổi trong các mục cũng có thể dễ dàng dò theo vì chúng không bị xóa hoặc dễ dàng bị xóa như trong một cơ sở dữ liệu. Máy tính thường gặp sự cố; sách thì không. Dữ liệu máy tính có tuổi thọ trung bình từ mười năm trở xuống; sách có thể tồn tại hơn 500 năm. Dữ liệu được nhập vào máy tính không thể được xác định có liên quan tới một cá nhân cụ thể, trong khi chữ viết tay của một người trên tài liệu có thể được xác định.

Sổ đăng ký Rửa tội là nguồn chính để cung cấp thông tin cần thiết về mọi người Công giáo trong một giáo xứ và tồn tại để giúp duy trì và bảo tồn văn hóa và đời sống tinh thần của cộng đồng và Giáo hội. Hệ thống máy tính phụ thuộc vào phần cứng và phần mềm là cách rất tuyệt vời để lưu trữ và xử lý dữ liệu bí tích được tìm thấy trong sổ đăng ký bí tích, nhưng những giữ liệu này không ổn định và sẽ không lưu giữ thông tin lâu như trên giấy.

Giáo hội Công giáo từ thời sơ khai đã coi trọng các sách được viết bằng tay. Thư viện Tòa Thánh Vatican là một trong những thư viện lâu đời nhất trên thế giới và chứa đựng một trong những bộ sưu tập văn bản lịch sử quan trọng nhất, bao gồm 75.000 bản viết tay.

Ví dụ, Kinh Thánh được in dựa trên sự tồn tại của các bản viết tay cổ để có thể xác minh tính xác thực. Các bản thảo Kinh Thánh đã trở thành những lời hoặc những bản tuyên thệ được công chứng, có thể được công nhận là tài liệu gốc, là nguồn chính. Từ những khám phá về bản thảo như các Cuộn Sách Biển Chết, có bằng chứng không thể phủ nhận rằng Kinh Thánh Cựu Ước ngày nay, đối với tất cả các mục đích thiết thực, vẫn giống như khi ban đầu được Thiên Chúa soi dẫn và được ghi lại. Kết hợp với Tân Ước, được hỗ trợ với số lượng lớn bằng chứng từ các bản thảo, thì rõ ràng Kinh Thánh là một cuốn sách đáng tin cậy. Sổ Bí tích cũng nên là những cuốn sách đáng tin cậy.

Những Quy Tắc Chung về Các Sổ Bí Tích

Giáo Luật Liên Quan Đến Các Sổ Bí Tích

Điều 491 §1. Giám Mục giáo phận phải liệu sao để các văn thư và tài liệu trong các Văn Khố của các nhà thờ chính tòa, của các nhà thờ hiệp đoàn, của các nhà thờ giáo xứ và của các nhà thờ khác trong địa hạt mình cũng được bảo quản cẩn thận; và phải liệu sao để các bản kê khai hoặc các bản danh mục được lập thành hai bản, một bản phải được giữ tại Văn Khố riêng, và bản khác phải được giữ tại Văn Khố giáo phận.

§2. Giám Mục cũng phải liệu sao để trong giáo phận có một Văn Khố lịch sử trong đó các tài liệu có giá trị lịch sử được bảo quản cẩn thận và được xếp đặt có hệ thống.

§3. Để tham khảo hoặc để mang ra khỏi Văn Khố các văn thư và các tài liệu được nói đến ở các §§ 1 và 2, phải tuân giữ các quy tắc được Giám Mục giáo phận thiết lập.

Điều 535 §1. Trong mỗi giáo xứ phải có những sổ sách của giáo xứ, tức là Sổ Rửa Tội, Sổ Hôn Phối, Sổ Tử và những Sổ khác theo những quy định của Hội Đồng Giám Mục hoặc của Giám Mục giáo phận; Cha Sở phải liệu để những Sổ Sách ấy được ghi chép kỹ lưỡng và giữ gìn cẩn thận.

§2. Trong Sổ Rửa Tội cũng phải ghi chú việc chịu phép Thêm Sức và những gì thuộc về tình trạng giáo luật của các Kitô hữu, như hôn phối, trừ những quy định của điều 1133, việc nhận dưỡng tử, việc lãnh chức thánh, việc tuyên khấn vĩnh viễn trong một hội dòng, cũng như việc thay đổi lễ điển; tất cả những điều này luôn luôn phải được ghi lại trong chứng chỉ Rửa Tội.

§3. Mỗi giáo xứ phải có con dấu riêng; các chứng chỉ về tình trạng giáo luật của các Kitô hữu, cũng như tất cả các văn thư có tầm quan trọng pháp lý đều phải được chính Cha Sở hoặc người thụ uỷ ký tên và phải đóng dấu của giáo xứ.

§5. Những sổ sách lâu đời của giáo xứ cũng phải được giữ gìn cẩn thận, theo những quy định của luật địa phương.

Các Loại Sổ Bí Tích

Mỗi sổ bí tích được giáo luật yêu cầu phải được lưu giữ theo một công thức khác nhau. Các giáo xứ phải lưu giữ các sổ đăng ký bí tích sau đây: Rửa tội, Thêm sức, Hôn phối, và Khai tử/An táng (Các điều 535-§1, 895). Dưới đây là phần mô tả các thông tin có trong các sổ bí tích, cũng như trong một số sổ sách tùy chọn.

Sổ Rửa Tội

Các ghi chép về Rửa Tội bao gồm ngày Rửa tội, tên Rửa tội của đứa trẻ vào thời điểm Rửa tội, ngày sinh của đứa trẻ được rửa tội, tên của cha mẹ [luôn bao gồm tên họ thời con gái của mẹ], tên của những người bảo trợ [nghĩa là cha mẹ đỡ đầu], và chữ ký của linh mục hoặc phó tế cử hành bí tích. Các mục được ghi nhập vào sổ sách theo thứ tự thời gian diễn ra; do đó, cách truy cập ban đầu vào các bản ghi chép này là theo ngày tháng. Cách truy cập theo tên được dựa vào mục đăng ký theo thứ tự bảng chữ cái.

Sổ Hôn Phối

Các ghi chép về hôn phối bao gồm ngày tháng, tên và ngày sinh của các bên kết hôn, tên của hai nhân chứng chính thức, và chữ ký của vị linh mục chứng hôn. Cách truy cập ban đầu cũng theo ngày tháng và sau đó là họ của người chồng.

Sổ Thêm Sức

Các trẻ em thường được lãnh nhận Bí tích Thêm sức cùng với lớp hoặc nhóm giáo lý ở độ tuổi khoảng mười lăm và thường được Thêm sức bởi giám mục hoặc người đại diện của ngài. Các ghi chép về hồ sơ Thêm sức được lưu giữ tại các giáo xứ. Các ghi chép trong sổ Thêm sức bao gồm ngày tháng, địa điểm, giám mục cử hành bí tích (hoặc người đại diện của ngài), tên của những người được nhận bí tích, tên Thêm sức của những người được nhận bí tích, những người bảo trợ(đỡ đầu) Thêm sức, và tổng số nam và nữ được Thêm sức.

Sổ An Táng/Khai Tử

Sổ khai tử và an táng được lưu giữ tương tự như hồ sơ bí tích của giáo xứ hoặc giáo họ. Sổ an táng thường là một phần trong hồ sơ nghĩa trang và được yêu cầu bởi giáo luật.

Sổ Bí Tích Thánh Thể (Rước Lễ Lần Đầu)

Trẻ em thường được Rước Lễ Lần Đầu cùng với lớp hoặc nhóm giáo lý vào khoảng bảy tuổi. Việc Rước Lễ Lần Đầu của mỗi cá nhân ngày càng trở nên phổ biến trong những năm gần đây. Sổ ghi chép những lần Rước Lễ Lần Đầu không được lưu giữ thường xuyên và cẩn thận như những sổ Rửa tội hoặc Hôn phối. Tổng Giáo Phận Atlanta khuyến khích, nhưng không yêu cầu, việc duy trì các sổ đăng ký Rước Lễ Lần Đầu có ghi lại ngày tháng và tên của những người được Rước Lễ Lần Đầu.

Sổ Ghi Chép Bí Tích Truyền Chức Thánh

Ghi chép về việc thụ phong, tức là mỗi lần cử hành Bí tích Truyền chức Thánh, chỉ được thực hiện bởi các giám mục, được lưu giữ trong sổ giám mục (đặt tại Tòa Giám mục) và không được lưu giữ ở giáo xứ. Ghi chép về việc thụ phong trong sổ giám mục bao gồm ngày thụ phong, tên người được thụ phong, ngày sinh của người được thụ phong, cấp bậc của người đó, địa điểm thụ phong và tên của vị giám mục truyền chức(xem điều 1053). Sổ ghi chép Truyền chức Thánh được lưu giữ trong “phủ của nơi truyền chức,” là Văn phòng Tổng Giám mục dành cho những linh mục được thụ phong và Văn phòng Phó tế Vĩnh viễn dành cho các phó tế được thụ phong. Thông báo về việc truyền chức phải được gửi đến giáo xứ nơi đương sự đã được rửa tội để được ghi lại trên sổ rửa tội.

Sổ Ghi Chép Xức Dầu Bệnh Nhân

Nếu được lưu giữ, những ghi chép bao gồm tên của đương sự, địa chỉ, ghi chép về tình trạng của đương sự, nếu đương sự được nhận Của Ăn Đàng (viaticum). Ghi chép về việc xức dầu chỉ được lưu giữ cho mục đích hành chính, không phải lưu trữ.

Sổ Các Nghi Lễ Khác

Một số sổ sách nghi lễ được sử dụng trong một nghi lễ của Giáo Hội(ví dụ, Sổ Ứng viên Dự tòng Được chọn) phải hoàn toàn khác biệt với sổ đăng ký bí tích thông thường. Dữ liệu từ sổ nghi lễ phải được chuyển qua Sổ Rửa tội và Sổ Thêm sức càng sớm càng tốt sau khi đương sự được ban các bí tích hoặc được gia nhập Giáo hội cách trọn vẹn. Các sách nghi lễ không cần phải được bảo quản vĩnh viễn và có thể được bỏ đi khi sổ đã được đầy và tất cả thông tin đã được chuyển đến các Sổ Bí tích thích hợp. Để xin phép huỷ bỏ những sổ này, xin vui lòng xin phép Văn Phòng Lưu trữ Hồ sơ thông qua Mẫu Yêu cầu Xử lý Sổ sách, có trên trang web của văn phòng.

Quyền Sở Hữu và Trách Nhiệm

Quyền Sở Hữu

Quyền sở hữu các sổ đăng ký và quyền sở hữu bản quyền tất cả các hồ sơ bí tích giáo xứ trong phạm vi quyền hạn của Tổng giáo phận Atlanta thuộc về các giáo xứ. Tuy nhiên, bất kỳ quyết định hoặc vấn đề nào liên quan đến việc xuất bản, chụp bằng vi phim, scan, thay thế, đóng gáy lại, sửa chữa hoặc hủy bỏ sổ đăng ký phải được quyết định bởi Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ và bởi Chương Ấn của Tổng Giáo phận để đảm bảo các chính sách và thủ tục được tuân thủ đúng đắn.

Các Sổ Bắt Buộc

Mỗi giáo xứ và giáo họ được yêu cầu phải bảo quản các sổ hồ sơ trên giấy dưới dạng sổ đóng gáy cho Bí tích Rửa tội, Thêm sức, Hôn phối và Khai tử. Ngay cả khi một linh mục phục vụ với tư cách là cha xứ của nhiều giáo xứ, mỗi giáo xứ phải bảo quản riêng các sổ Bí tích của mình. Tuy nhiên, trong trường hợp này, vì lý do thuận tiện và đảm bảo an toàn, tất cả các sổ đăng ký có thể được lưu trữ tại một trong các giáo xứ. Việc lưu giữ sổ đăng ký cho những lần Rửa tội lần đầu là tùy chọn, và việc này có thể được ghi chú trong Sổ Rửa tội. Các sổ đăng ký ở dạng giấy được coi là bản gốc, và là hồ sơ lưu trữ thiết yếu của các bí tích được cử hành trong các giáo xứ. Vì vậy, các sổ đăng ký phải được xử lý, lưu trữ, bảo vệ và duy trì cẩn thận.

Tổng Giáo phận Atlanta cũng yêu cầu các giáo xứ phải sử dụng ParishSOFT một cách nhất quán để thu thập dữ liệu từ sổ đăng ký bí tích trên giấy. Ngoài việc nhập thông tin về các bí tích, ParishSOFT có các khung cho phép quý vị nhập số sổ đăng ký, số trang trong sổ, và số mục trong sổ Bí tích để dễ dàng tìm mục thông tin cần thiết. ParishSOFT không thể thay thế cho các sổ viết tay, nhưng chỉ dùng để bổ sung các sổ bằng giấy cho mục đích thống kê. Sổ bí tích viết tay vẫn là tài liệu chính thức mà từ đó các chứng chỉ sẽ được cấp.

Các Giáo Xứ, Giáo Họ, và Các Tổ Chức Khác

Thường chỉ các giáo xứ và giáo họ mới bảo quản hồ sơ và các sổ đăng ký bí tích. Nếu một nhà nguyện hoặc trung tâm mục vụ (tức là mục vụ trong khuôn viên trường học hoặc trường đại học) hoạt động dưới quyền của một vị cha xứ địa phương, thì sổ và hồ sơ bí tích của những nơi này nên được lưu trong sổ bí tích của giáo xứ, thay vì riêng biệt.

Đối với các giáo sĩ được chỉ định làm tuyên úy hoặc giáo sĩ có trách nhiệm bí tích đối với các cơ sở hoặc tổ chức Công giáo hoặc ngoài Công giáo, chẳng hạn như trường học, cơ sở mục vụ, bệnh viện, v.v., mà những nơi này không có sổ bí tích Công giáo rõ ràng, thì nên bảo đảm rằng việc lãnh nhận các bí tích Rửa tội, Thêm sức, Hôn phối và Khai tử được ghi vào sổ bí tích của giáo xứ nơi bệnh viện/cơ sở đặt trụ sở. Các bí tích đó không được ghi vào sổ trong giáo xứ nơi linh mục được chỉ định, nếu đó không phải là giáo xứ nơi cơ sở đó đặt trụ sở. [Xem [Bản đồ các Giáo xứ theo Ranh giới](#) để được hỗ trợ trong việc xác định giáo xứ theo khu vực.]

Nếu một giáo xứ bị ngưng hoạt động hoặc được sáp nhập với một giáo xứ khác, sổ đăng ký phải được chuyển đến Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ. Tất cả các bí tích được thực hiện tại địa điểm đó sau này sẽ được ghi vào sổ đăng ký bí tích của giáo xứ thuộc khu vực đó.

Sổ Bí Tích Tại Các Giáo Họ

Cha xứ hoặc các giáo sĩ phụ trách một giáo họ phải duy trì cho nhà thờ của giáo họ đó một bộ sổ đăng ký bí tích riêng cho bất kỳ bí tích nào được thực hiện tại địa điểm đó. Vì các giáo họ đôi khi được sáp nhập đến các giáo xứ mới và nhiều giáo họ cuối cùng trở thành một giáo xứ riêng, các sổ ghi chép và hồ sơ đầy đủ của những giáo dân đó có thể được chuyển toàn bộ đến nơi mới, và sau đó được dễ dàng tìm kiếm và duy trì ở một nơi thay vì phải tìm kiếm hồ sơ của một giáo họ trong nhiều giáo xứ.

Trách Nhiệm

Việc lập ra, bảo quản và sử dụng các sổ bí tích là trách nhiệm của Cha xứ. Mặc dù Cha xứ có thể ủy thác trách nhiệm này cho một người phụ trách khác, chẳng hạn như một giáo sĩ, tuyên úy hay một nhân viên quản trị khác, nhưng cuối cùng cha xứ vẫn là người chịu trách nhiệm cho các sổ bí tích. Việc nhập thông tin từ sổ đăng ký trên sách đóng gáy sang ParishSOFT cũng được yêu cầu theo ủy quyền của Tổng Giáo phận Atlanta.

Trách Nhiệm của Người Phụ Trách

Người phụ trách có thể chọn giao việc quản lý sổ hồ sơ bí tích hàng ngày cho một thư ký giáo xứ hoặc một người có trách nhiệm khác. Người đó phải là nhân viên của giáo xứ hoặc giáo họ, không phải là tình nguyện viên, có kiến thức về lịch sử của giáo xứ và giáo dân, đồng thời phải liên lạc trực tiếp với người (nếu là một vai trò riêng) nhập thông tin bí tích vào ParishSOFT để đảm bảo kiểm soát chất lượng. Người được giao nhiệm vụ nhập dữ liệu phải trải qua các yêu cầu sàng lọc do Phòng Nhân sự quy định. Việc sàng lọc phải được hoàn thành để thiết lập đăng nhập vào hệ thống ParishSOFT.

Thông Tin Chính Xác

Các Cha xứ tại các giáo xứ có trách nhiệm đảm bảo rằng các mục được nhập trong các sổ bí tích và trong ParishSOFT là đầy đủ và chính xác. Để đảm bảo chính xác, giáo xứ nên kiểm soát chất lượng và kiểm tra kỹ các mục nhập thường xuyên. Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ và Tổng Giáo phận đều không thể đảm bảo sự chính xác của thông tin được ghi trong các Sổ Bí tích.

Việc Kiểm Tra và Chứng Nhận Các Sổ Bí Tích

Nếu Cha xứ không là người đích thân ghi vào sổ bí tích, các ghi chép trong sổ ít nhất phải được chứng nhận (có chữ ký hoặc ký tắt do cha xứ hoặc giáo sĩ được ủy nhiệm). Ngoài ra, tất cả sổ đăng ký bí tích phải được kiểm tra trong thời hạn ba năm của mỗi Cha Quản Hạt và được chứng nhận là đã được kiểm tra với con dấu, chữ ký và ngày kiểm tra. Một mẫu đơn, bao gồm trong phần phụ lục, phải được sử dụng để chứng nhận việc kiểm tra và phải được Cha Quản Hạt thích hợp gửi cho Cha Tổng Đại diện.

Không Thể Chuyển Nhượng

Dù dưới bất cứ lý do gì, không một ai có thể xóa hoặc lấy bất kỳ sổ sách giáo xứ nào, kể cả sổ bí tích, khi rời giáo xứ hoặc chuyển đến một nhiệm sở khác. Ngoài quyền truy cập hợp pháp được mô tả trong phần “Quyền truy cập vào Sổ Bí tích” được nêu chi tiết bên dưới đây, bất kỳ bản gốc hay bản sao nào của sổ đăng ký bí tích cũng như dữ liệu trong đó, cho dù qua vi phim hay một cách khác, đều không thể được cho, mượn hoặc bán cho bất kỳ người nào hoặc tổ chức nào mà không có sự cho phép bằng văn bản của Đức Tổng Giám Mục. Sự cho phép đó sẽ nêu rõ các điều kiện sử dụng, sao chép và xuất bản.

Chuyển Sổ Bí Tích đến Văn Phòng Lưu Giữ Hồ sơ

Thông thường, các sổ đăng ký bí tích được lưu giữ và bảo quản tại kho lưu trữ của giáo xứ hoặc giáo họ biệt lập. Vì các giáo xứ và giáo họ không có các phương tiện lưu trữ thích hợp để bảo quản các sổ đăng ký cũ của họ, nên các giáo xứ cần liên hệ với Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ để có thể chuyển các sổ đăng ký và các hồ sơ liên quan đến bí tích đến Kho Lưu trữ.

Tất cả các sổ giáo xứ khoảng 75 năm trước sổ đăng ký hiện tại phải được chuyển đến Kho Lưu trữ để được lưu giữ an toàn. Một số sổ từ đầu thế kỷ 20 có bao gồm các mục nhập sau này có thể được giữ tại giáo xứ cho đến khi những sổ này không còn cần thiết, miễn là được lưu trữ và xử lý đúng cách. Các sổ sau này nếu không được truy cập nữa hoặc hiếm khi được truy cập cũng có thể được gửi đến Kho Lưu trữ.

Sổ sách Của Những Giáo Xứ Đã Ngưng Hoạt Động

Trong trường hợp một giáo xứ hoặc giáo họ bị đóng cửa (ngưng hoạt động), các sổ đăng ký và tất cả các sổ sách giáo xứ khác sẽ được Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ khảo sát để xác định việc lưu giữ và bố trí thích hợp. Các sổ bí tích phải được chuyển đến Kho Lưu trữ sau khi được kiểm kê, hoặc chuyển cho giáo xứ đảm nhận trách nhiệm đối với phần lớn khu vực của giáo xứ đã đóng cửa. Đức Tổng Giám mục sẽ chỉ định giáo xứ nào đảm nhận trách nhiệm này. Các sổ bí tích có thể vẫn ở giáo xứ đảm nhận trách nhiệm mới trong vòng ba năm và sau đó sẽ được gửi đến Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ, là người sẽ chịu trách nhiệm quản lý chúng.

Việc Kiểm Kê Các Sổ Bí Tích

Giáo luật quy định rằng các giáo xứ và các giáo họ phải chuẩn bị định kỳ các bản kiểm kê sổ bí tích và gửi các bản sao của các bản kiểm kê đến Văn phòng Lưu Trữ Hồ sơ.

Việc Bảo Mật

Mỗi người cần phải cẩn thận để bảo vệ sự riêng tư của người khác. Mặc dù sổ đăng ký bí tích chứa đựng thông tin về những sự kiện công khai và các sự kiện khác mà một số người có thể đã được biết, những ghi chép này cũng chứa những thông tin rất riêng tư và bí mật.

Quyền Truy Cập Vào Các Sổ Bí Tích

Các sổ bí tích được giữ gìn và bảo quản tại các giáo xứ, và được bảo quản vì lợi ích của các tín hữu Ki-tô Giáo, nhưng đây là những tài liệu riêng tư, không phải tài liệu công khai. Không ai khác ngoài cha xứ có thể có quyền truy cập trực tiếp vào sổ bí tích. Phải bảo vệ bí mật thông tin và danh tính của giáo dân.

Người Được Ủy Quyền

Cha xứ luôn chịu trách nhiệm cuối cùng về tính bảo mật của sổ bí tích, cũng như bất kỳ bản sao chép và mục nhập nào được thực hiện trong ParishSOFT. Cha có thể chỉ định những người khác thực hiện các mục trong sổ bí tích và ParishSOFT, và chuẩn bị chứng chỉ. Những người được chỉ định phải là nhân viên của giáo xứ, và số lượng những người có quyền truy cập phải được giới hạn. Những người được chỉ định phải có khả năng làm việc cẩn thận và khả năng bảo mật.

Nghiên Cứu Phả Hệ

Tất cả các sổ bí tích hiện tại (từ 75 năm trước cho đến ngày nay) và các mục nhập của ParishSOFT không bao giờ được cung cấp trực tiếp cho các nhà nghiên cứu phả hệ trong việc tùy ý sử dụng. Cha xứ hoặc người được chỉ định khác có thể nghiên cứu thông tin căn cứ theo những gì cần biết, và khi thời gian cho phép, và cung cấp thông tin trên một trang giấy riêng. Cần phải cẩn thận để không tiết lộ thông tin bí mật.

Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ không mở cửa trực tiếp cho những người tham gia nghiên cứu phả hệ hoặc nghiên cứu gia đình đến thăm. Những yêu cầu để nghiên cứu gia phả qua các sổ bí tích được lưu giữ trong Kho Lưu trữ có thể được gửi cho nhân viên phòng Lưu trữ thông qua “Mẫu đơn Yêu cầu Nghiên cứu Gia phả” trên trang web của Phòng Lưu trữ Hồ sơ. Tất cả các yêu cầu về hồ sơ bí tích và hồ sơ nghĩa trang của một cá nhân có thể được gửi bằng email hoặc thư viết theo các thủ tục nêu dưới đây. Tổng Giám phận không có cơ sở dữ liệu trung tâm về tất cả các tên được ghi trong sổ bí tích trên toàn Giáo phận. Nếu không biết tên của nhà thờ, giáo xứ, thành phố hoặc quận nơi đã lãnh nhận Bí tích, thì có thể sẽ không tìm được hồ sơ của người đó.

Quyền Truy Cập vào Sổ Bí Tích

Quyền Riêng Tư và Công Khai

Các sổ ghi chép bí tích có cả hai tính chất— riêng tư và công khai. Riêng tư ở chỗ những sổ này được tạo ra trong những hoàn cảnh được cho là riêng tư và bí mật. Công khai ở chỗ những sổ này trong giáo luật và luật dân sự được cho là bằng chứng hợp lệ và xác thực khi không tồn tại một hồ sơ giáo luật hoặc dân sự thích hợp nào. Tuy nhiên, "công khai" không có nghĩa là bất kỳ ai bước vào cửa cũng có thể kiểm tra và xem qua những sổ bí tích ngay lập tức.

Các sổ ghi chép bí tích không chỉ có giá trị đối với những người đương sự có tên trong sổ bộ. Những nghiên cứu đã được phê duyệt (về lịch sử, gia phả học, xã hội học, nhân khẩu học, v.v.) có thể là lý do hợp lệ để cho phép truy cập các sổ giáo xứ, miễn là các quy tắc truy cập sau được sử dụng để bảo vệ quyền riêng tư hợp pháp của những đương sự có tên trong sổ. Tổng Giáo phận có trách nhiệm, thông qua các vị Cha xứ của các giáo xứ, để giám sát cách thức các sổ được sử dụng, cho ai và cho mục đích gì.

Thời gian có ảnh hưởng quan trọng đến độ nhạy cảm của các sổ bí tích. Khi các sự kiện hiện tại trở thành sự kiện lịch sử, nhu cầu giữ lại các sổ khỏi việc sử dụng sẽ giảm đi và trong một số trường hợp, có thể biến mất hoàn toàn. Do đó, các sổ ghi chép cũ có thể được cung cấp rộng rãi hơn cho các nhà nghiên cứu, trong khi các sổ gần đây sẽ bị hạn chế sử dụng. Tổng Giáo phận chỉ cho phép truy cập vào những sổ bí tích được tạo ra cách đây 75 năm và trước đó. Quyền truy cập như vậy không hàm ý về quyền truy cập vi phim, scan hoặc bản sao chép của các sổ. Tuy nhiên, các hạn chế này không áp dụng cho Sổ Khai tử. Dưới đây là các hướng dẫn trong việc tiếp cận các sổ bí tích, dù là bản gốc hay bản sao.

Sổ Bí Tích Từ Trước 75 Năm Về Trước

Tất cả các nhà nghiên cứu tìm kiếm hồ sơ từ các sổ bí tích trước 75 năm về trước phải liên lạc với Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ, nếu những sổ bí tích này đã được chuyển đến Kho Lưu trữ từ các giáo xứ. Ngoài việc tập trung làm đầu mối liên hệ cho các nghiên cứu gia phả, việc hợp nhất các sổ bí tích lâu đời nhất trong Kho Lưu trữ cho phép bảo quản các sổ này lâu dài.

Vì sự phục vụ an toàn, bảo mật, thuận tiện và chuyên nghiệp của Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ, các nhà nghiên cứu gia phả sẽ không cần phải liên hệ với từng giáo xứ để được trợ giúp, giúp giảm bớt công việc của nhân viên giáo xứ. Các quy tắc này được thiết kế để bảo vệ các quyền hợp pháp và việc thực thi trách nhiệm của tất cả những người có liên quan, cả về mặt dân sự và giáo luật.

Sổ Bí Tích Trong Vòng 75 Năm Trước Cho Đến Nay

Chỉ những nhân viên có thẩm quyền và được đào tạo mới có thể kiểm tra các sổ bí tích tại các giáo xứ và giáo họ. Nếu một người đang tìm kiếm hồ sơ của chính mình hoặc có lý do chính đáng để yêu cầu hồ sơ của một người trong gia đình (trong trường hợp cha mẹ của một trẻ vị thành niên dưới 18 tuổi, hoặc một đứa trẻ với bằng chứng hợp pháp về tình trạng giám hộ hoặc thi hành theo yêu cầu đang tìm kiếm hồ sơ của một người cha hoặc mẹ bị mất khả năng), cha xứ hoặc nhân viên giáo xứ được chỉ định có thể kiểm tra sổ đăng ký và cấp thông tin cần thiết trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. Nếu cha xứ cảm thấy rằng một trường hợp ngoại lệ là hợp lý, cha phải liên hệ với Chưởng Ấn(Chancellor) trước.

Các yêu cầu liên quan đến sổ bí tích phải được thực hiện bằng văn bản và kèm theo thẻ căn cước(ID có hình) và khi có thể, kèm theo tên của cha mẹ, ngày sinh và những thông tin thích hợp khác để không nghi ngờ rằng đương sự là người có quyền để nhận được những thông tin yêu cầu.

Trong bất kỳ trường hợp nào, sổ bí tích cũng không được cho ai mượn hoặc bị mang ra khỏi cơ sở giáo xứ hoặc Văn Phòng Lưu trữ Hồ sơ bởi bất kỳ ai, kể cả giáo sĩ hoặc nhân viên, trừ khi vì mục đích bảo quản được Chưởng Ấn và Tổng Giám mục chấp thuận.

Ủy Quyền Truy Cập

Những yêu cầu từ các cơ quan chính phủ hoặc các công ty (tức là, Cục Quản lý An sinh Xã hội, Sở Di trú, các công ty bảo hiểm, v.v.) phải kèm theo bản thông cáo có chữ ký của đương sự có hồ sơ được yêu cầu (hoặc một người giám hộ đủ điều kiện hợp pháp) để cho phép tiết lộ thông tin.

Trát đòi hầu tòa và các lệnh tòa khác yêu cầu giao hồ sơ phải được chấp nhận, nhưng không được chuyển hồ sơ cho người bị trát đòi hầu tòa. Trong trường hợp Cha xứ nhận được giấy trát đòi hầu tòa, hãy liên hệ với Chương Ấn trước khi trả lời.

Phí Tồn Truy Cập

Các giáo xứ không được đưa bất kỳ khoản phí nào cho việc cung cấp thông tin từ các sổ bí tích.

Việc Bảo Quản Các Sổ Bí Tích

Cần phải cẩn thận trong việc lựa chọn vật dụng và kho lưu trữ để bảo đảm việc bảo quản sổ bí tích được lâu dài. Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ luôn sẵn sàng hỗ trợ các giáo xứ với những lựa chọn này.

Các Dạng Thức

Các thông tin bí tích phải được lưu giữ dưới hai dạng thức khác nhau, trên giấy và kỹ thuật số (máy tính). Dạng thức giấy đã được thiết lập tốt và đầy đủ tiêu chuẩn trong việc lưu trữ và bảo quản, điều này khác biệt đáng kể so với định dạng kỹ thuật số. Các sổ bí tích đặc biệt đã được làm sẵn từ các nhà cung cấp tư nhân và được giáo luật yêu cầu phải lưu giữ. Một giáo xứ có thể lưu giữ riêng Sổ Rửa tội, Sổ Thêm sức, Sổ Rửa lễ Lần đầu, Sổ Hôn phối và Sổ Khai tử/An táng hoặc một Sổ giáo xứ Kết hợp, tùy thuộc vào nhu cầu của giáo xứ. Tất cả các sổ phải được viết bằng tay.

Giấy Không Chứa Axit

Vì các sổ bí tích được mặc định là những sổ sách lưu giữ các thông tin vĩnh viễn, các gáy sách và giấy phải có chất lượng được coi là vĩnh viễn và lâu bền. Do đó, các trang giấy của sổ bí tích phải được làm bằng giấy không axit. Phần lớn các công ty cung cấp ở Hoa Kỳ sẽ bán các sổ đăng ký do công ty F.J. Remey Co. sản xuất. Sổ đăng ký do công ty Remey sản xuất là những sổ dùng cho mục đích lưu trữ, dù được mua ở bất cứ đâu.

Mực

Các mực mới phải được viết xuống bằng mực chống phai vĩnh viễn, không thấm nước, và không chứa axit. Phải sử dụng mực màu đen. Không được dùng bút chì hoặc bút dạ. Nên sử dụng bút có nét trung (medium point) là tốt nhất. Không bao giờ được dùng bút xóa để đè lên mực hoặc cố gắng cào hoặc xóa các mực nhập. ([Nên sử dụng loại bút này](#))

Sửa Chữa Và Khôi Phục Các Sổ Bí Tích

Câu ngạn ngữ “Không gây tổn hại” được áp dụng đến việc sửa chữa các sổ đăng ký bí tích. Không được sử dụng bất kỳ loại băng keo nào, ghi nhãn, giấy ghi chú, kim bấm, kẹp giấy, keo dán hoặc dây thun trên sổ bí tích. Vì bản chất sổ bí tích là sách để lưu trữ, chỉ người bảo quản được đào tạo hoặc người đóng sách chuyên nghiệp mới được phép sửa chữa các sổ bí tích.

Nếu sổ sách bí tích tại giáo xứ của quý vị có dấu hiệu bị hư hại (gáy bị lỏng hoặc gãy, các trang bị lỏng, v.v.), xin vui lòng liên hệ với Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ để được kiểm tra xem có thể làm gì để sửa chữa sổ bí tích đúng cách. Tùy thuộc vào mức độ hư hại, sổ bí tích có thể phải được gửi đến một công ty để đóng lại. Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ có một công ty đã ký hợp đồng trong các dự án tương tự, và Văn phòng có thể tạo điều kiện thuận lợi cho toàn bộ quy trình này.

Lưu Trữ An Toàn

Sổ đăng ký bí tích và các hồ sơ liên quan đến bí tích phải được cất giữ ở nơi có khóa, chẳng hạn như tủ đựng tài liệu hoặc két sắt, và tốt hơn hết là các loại tủ có khả năng chống cháy. Các sổ bí tích không được mang ra khỏi khuôn viên giáo xứ trừ trường hợp để Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ chép qua vi phim, scan, hoặc sửa chữa, và dưới sự cho phép của Chương Ấn hoặc Đức Tổng Giám Mục.

Các hồ sơ bí tích có liên quan cũng phải được bảo quản. Không bao giờ được dán những hồ sơ này bằng keo hay băng keo, ghim lại, hoặc kẹp giấy vào sổ bí tích. Thay vào đó, nên bảo quản những hồ sơ này trong một tập thư mục riêng, có dán nhãn, nơi các sổ bí tích được lưu trữ.

Sổ bí tích không những phải được giữ ở nơi an toàn, mà còn phải được cất và gìn giữ trong một môi trường đảm bảo trong việc bảo quản. Tốt hơn hết là tại nơi có nhiệt độ mát mẻ (tức là 70 độ F) với độ ẩm tương đối thấp (tức là 40%) và không tiếp xúc lâu với ánh sáng mặt trời hoặc ánh sáng nhân tạo.

Tuy hầu hết các văn phòng giáo xứ khó có thể đáp ứng các yêu cầu chính xác như vậy, các giáo xứ luôn có thể thực hiện các bước để tránh nhiệt độ cao, ẩm ướt, ánh sáng trực tiếp, và đèn huỳnh quang. Không bao giờ lưu trữ các sổ bí tích trong gác xép, tầng hầm, nhà kho bên ngoài hoặc các đơn vị lưu trữ dưới bất kỳ hình thức nào.

Việc Sao Chép Các Sổ Bí Tích

Các sổ bí tích có thể được sao chép để phòng trường hợp hỏa hoạn, tuổi tác hoặc việc sử dụng nhiều bằng nhiều cách như: bản chép lại, bản sao chụp, thu bằng vi phim hoặc scan qua kỹ thuật số. Tuy nhiên, trong tất cả mọi trường hợp, không bao giờ được loại bỏ các sổ gốc. Vì theo quy định của giáo luật, các bản sao của sổ bí tích phải được thực hiện vì mục đích an toàn, nên Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ có thể sẽ thực hiện một dự án trong toàn giáo phận để sao chép các sổ bí tích qua vi phim hoặc qua scan. (Các hạn chế về truy cập áp dụng cho các bản sao tương tự như các bản gốc.)

Báo Cáo Khi Sổ Bí Tích Bị Mất Hoặc Bị Phá Hoại

Khi bất kỳ sổ bí tích nào bị mất hoặc bị phá hoại, việc này phải được báo cáo ngay lập tức cho Chương Ấn và/hoặc cho Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ.

Nhập Dữ Liệu Trong Sổ Bí Tích

Trên trang đầu tiên của mỗi sổ bí tích, đề tên của giáo xứ, thành phố, phạm vi ngày trong sổ, bí tích và số của sổ bí tích nếu có (chẳng hạn như Sổ Rửa tội 3 hoặc Sổ Rửa tội III).

Các Loại Dữ Liệu

Chỉ những dữ liệu được giáo luật yêu cầu và những dữ liệu cần thiết khác mới nên được ghi vào sổ bí tích để duy trì sự đầy đủ và chính xác của sổ bí tích. Các giáo xứ và giáo họ cũng chịu trách nhiệm duy trì chính xác dữ liệu kỹ thuật số của sổ bí tích trong ParishSOFT.

Theo Thứ Tự Thời Gian

Các mục phải được thực hiện theo thứ tự thời gian. Nếu không thể giữ được theo thứ tự thời gian trong một số trường hợp đặc biệt, cần ghi chú vào vị trí thời gian thích hợp trong sổ đăng ký, tham khảo chéo với mục nhập đang được đề cập đến, ví dụ, “Xem JONES, trang 37.”

Các Cột Trong Sổ Bí Tích

Mỗi trang của sổ bí tích được chia thành nhiều cột và mỗi cột có tiêu đề riêng. Phải cẩn thận để nhập dữ liệu của mỗi mục mới vào các cột thích hợp và vào các khung chính xác trong ParishSOFT. *Sổ tay Hồ sơ Bí tích* này có nhiều tài liệu tham khảo liên quan đến cột “Ghi chú về Bí tích” (Notations). Để thuận tiện, toàn bộ Sổ tay này sẽ gọi cột này là cột “Ghi chú”. Trong ParishSOFT, khung tương ứng được gọi là “General Remarks”, nghĩa là “Nhận xét chung”.

Phần Mục Lục

Tất cả mục nhập phải được liệt kê trong mục lục của sổ bí tích, theo họ của đương sự đó. Nếu sử dụng hết chỗ trống trong phần mục lục, có thể tạo một mục lục bổ sung để lưu trữ trong một hồ sơ bí tích và để gần sổ bí tích.

Cách Viết Tên và Ngày Tháng

Trong các sổ bí tích bằng giấy, xin hãy sử dụng tên đã được xác minh trên giấy khai sinh, ngay cả trong trường hợp tên họ của đương sự có gạch nối. Không sử dụng tên có gạch nối nếu không xuất hiện trên giấy khai sinh. Không sử dụng thẻ An sinh Xã hội để xác thực tên họ. Họ của mỗi mục nhập phải được viết bằng chữ in hoa (ví dụ: "SMITH"). Khi viết ngày tháng, xin hãy in tên của tháng thay vì ghi số (ví dụ: “Tháng Năm” thay vì “5”) trong sổ bí tích bằng giấy. Viết số năm theo dạng YYYY, chẳng hạn như năm 2020.

Các Thông Tin Bảo Mật

Các thông tin bảo mật và không được đưa vào chứng chỉ phải được đánh dấu và đề như vậy khi nhập vào sổ (ví dụ: "Thông tin Bảo mật - không đưa vào chứng chỉ"). Các quy định của Điều 535 §2 phải được tuân thủ. Theo mặc định, các mục nhập trong khung “General Remarks” trong ParishSOFT không được in trên chứng chỉ.

Tên Của Thừa Tác Viên Bí Tích, Người Được Ủy Quyền, Và Việc Xác Thực Sự Kiện

Tên của thừa tác viên bí tích phải được in rõ ràng trong mục nhập. Nếu một cha xứ ủy quyền thừa tác vụ bí tích cho một giáo sĩ khác (ví dụ như phó tế hoặc cha khách), thì việc ủy quyền đó phải được ghi vào sổ.

Các Nghi Thức Cử Hành Bí Tích Ngoài Nhà Thờ Giáo Xứ

Khi các bí tích được cử hành ở những nơi khác ngoài nhà thờ giáo xứ (tức là bệnh viện, nhà nguyện trong khuôn viên trường học, nhà riêng), điều quan trọng đáng lưu ý là không để những hồ sơ này bị "thất lạc" và được ghi chép để có thể tham khảo trong tương lai: (Xem [Bản đồ các Giáo xứ theo Ranh giới](#) để được hỗ trợ trong việc định vị một giáo xứ trong khu vực đó.)

1. **Rửa Tội:** Việc Rửa tội phải được ghi lại tại giáo xứ có phạm vi bao gồm địa điểm cử hành bí tích, trừ khi nơi cử hành Bí tích là một cơ sở Công giáo đã được phép của Đấng Bản quyền sở tại để lưu giữ sổ bí tích của riêng mình.
2. **Hôn Phối:** Khi hôn lễ được diễn ra theo thể thức giáo luật, các hồ sơ bí tích được nhập và lưu giữ tại giáo xứ có phạm vi bao gồm nơi cử hành hôn lễ, trừ khi nơi đó là một cơ sở Công giáo đã được sự cho phép của Tòa Giám Mục để duy trì sổ bí tích của riêng mình. Trong trường hợp một hôn lễ được cử hành với phép chuẩn miễn thể thức giáo luật, hôn lễ sẽ được ghi lại ở hai nơi: (1) tại giáo xứ của bên Công giáo, nơi các giáo sĩ đã chuẩn bị cho cặp đôi kết hôn và nộp đơn xin phép chuẩn (hoặc ít nhất đã cho phép một linh mục khác làm điều này); và (2) tại Tòa Giám Mục của giáo phận, nơi đã cấp phép chuẩn miễn thể thức giáo luật. Các hồ sơ chuẩn bị hôn phối phải được lưu giữ ở nơi đề cập đầu tiên. Giáo xứ nơi đã xin phép chuẩn có trách nhiệm gửi thông báo về hôn phối như thông thường đến các giáo xứ nơi các bên Công giáo đã được Rửa Tội. Họ cũng có trách nhiệm thông báo cho Tòa Giám Mục nơi đã cấp phép chuẩn để miễn thể thức giáo luật, nếu hôn lễ không được cử hành.
3. **Khai Tử/An Táng:** Nếu một giáo sĩ được kêu gọi đến cử hành lễ an táng người không theo Công giáo, một mục có thể được ghi vào sổ khai tử của giáo xứ cùng với một ghi chú liên quan đến tôn giáo của người đã khuất và các nghi thức đã được cử hành. Tất cả các tang lễ theo nghi thức Công giáo, ngay cả khi được cử hành nơi ngoài nhà thờ giáo xứ, phải được ghi vào sổ an táng của giáo xứ.

Các Tài Liệu Hỗ Trợ

Sau khi các thông tin đã được nhập vào Sổ Bí tích và vào ParishSOFT, giáo xứ không cần phải giữ lại tất cả các tài liệu hỗ trợ được sử dụng trong quá trình chuẩn bị bí tích. Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ khuyến nghị các giáo xứ nên giữ lại những giấy tờ này trong một năm trước khi hủy bỏ. (Không cần phải xin phép hủy bỏ những hồ sơ chuẩn bị này.)

Trường hợp ngoại lệ của khuyến nghị này là các tài liệu hỗ trợ liên quan đến những thay đổi lớn và những giấy tờ chuẩn bị cho hôn nhân. Những giấy tờ này phải được lưu giữ vĩnh viễn trong hồ sơ bí tích để làm thủ tục thay đổi lớn và trong hồ sơ tiền hôn nhân để chuẩn bị hôn nhân. [Vui lòng tham khảo các phần về Những Thay đổi Lớn và Hồ sơ Tiền Hôn nhân để biết thêm thông tin.]

Những Thay Đổi Và Bổ Sung Nói Chung

Sau khi được nhập vào sổ bí tích, các thông tin và dữ liệu được coi là chính thức và vĩnh viễn. Một cách để kiểm tra tính hợp lệ của một hồ sơ để có thể dùng làm bằng chứng pháp lý, là liệu hồ sơ có được lưu giữ chính thức hay không và liệu có bất kỳ thay đổi nào hay không. Phải cẩn thận và ghi chính xác các thông tin vào sổ bí tích để tránh phải thay đổi. Tuy nhiên, nếu nhận thấy bất kỳ lỗi nào, xin tuân theo các hướng dẫn trong Sổ tay này để có cách sửa chữa phù hợp. Dữ liệu gốc không bao giờ được cào, xóa, tẩy trắng, phủ lên, bị phá hủy hoặc xóa bỏ. Tất cả các thay đổi phải được hiển thị và ghi ngày tháng.

Những Thay Đổi Nhỏ

Những thay đổi nhỏ (ví dụ: sửa lỗi chính tả) có thể được thực hiện trực tiếp trên mục nhập gốc. Những thay đổi như vậy phải được thực hiện bằng cách gạch một đường thẳng và đơn giản qua từ, số hoặc chữ cái cần thay đổi và viết thay đổi ở trên hoặc ở dưới phần lỗi. Ví dụ: SMITHE

Những Thay Đổi Lớn

Đối với những thay đổi lớn (ví dụ để ghi lại việc nhận con nuôi sau khi Rửa tội) có thể yêu cầu phải tạo một mục mới. Trong những trường hợp này, mục gốc sẽ được giữ nguyên mà không thay đổi; một mục nhập mới phải được thực hiện bằng cách sao chép tất cả dữ liệu từ mục nhập gốc (ngoại trừ những gì liên quan đến các thay đổi), và được viết trong cùng một sổ bí tích càng gần với mục nhập gốc càng tốt; cả hai mục nhập, cũng như danh sách trong mục lục, phải được tham khảo chéo; "Không cấp chứng chỉ từ mục này" phải được in cẩn thận trên mặt của mục gốc.

Quyền Trong Việc Thay Đổi Nhỏ

Một lỗi không đáng kể (ví dụ: sai chính tả) có thể được sửa theo yêu cầu của những người có quyền đối với chứng chỉ.

Quyền Trong Việc Thay Đổi Lớn

Những lỗi nghiêm trọng hơn và những thay đổi khác đòi hỏi phải có tài liệu xác thực để chứng minh. Tài liệu như vậy thường sẽ bao gồm một bản gốc, chứng chỉ "đóng dấu nổi" từ văn phòng dân sự hoặc giáo hội, tòa án, cơ quan, v.v. Cơ quan cấp tài liệu, ngày của chứng chỉ và bất kỳ số hồ sơ nào phải được in trong cột "Ghi Chú" của sổ bí tích. Khi một sai sót liên quan đến dữ liệu có liên quan trực tiếp đến việc cử hành một bí tích hoặc nghi thức chôn cất của người Ki-tô Giáo (ví dụ: ngày tháng, danh tính của Cha mẹ đỡ đầu) mà không có tài liệu xác minh bên ngoài, thì lời khai bằng văn bản hoặc bằng miệng của một nhân chứng có uy tín là đủ. Các tài liệu xác minh phải được lưu giữ trong một tập hồ sơ bí tích riêng và được lưu trữ gần sổ bí tích để tiện tham khảo. (Không đặt các tài liệu này ở giữa các trang của sổ bí tích vì sẽ làm sổ bị hư hỏng và có nhiều khả năng tài liệu bị thất lạc.)

Các Thay Đổi Không Được Phép

Sau đây là một vài các thay đổi không được phép:

1. Cha Mẹ đỡ đầu hoặc Người bảo trợ mới — không được thay đổi tên của Cha mẹ đỡ đầu hoặc người bảo trợ vì họ đã qua đời hoặc vì cha mẹ cảm thấy họ không còn phù hợp. Trong những trường hợp này, cha mẹ có thể yêu cầu người khác đảm nhiệm vai trò này mà không cần thay đổi hồ sơ vĩnh viễn hoặc trên các chứng chỉ.
2. Cha mẹ kế mà không nhận nuôi.
3. Tên phong tục hoặc biệt hiệu.

Chứng Chỉ Bí Tích

Chứng chỉ bí tích là một tài liệu chính thức xác nhận rằng một đương sự đã lãnh nhận một bí tích. Chứng chỉ phải là một bản sao chính xác của dữ liệu đã được nhập trong sổ bí tích, ngoại trừ một số các ghi chú bảo mật.

Yêu Cầu Độ Chính Xác

Là một bản sao chép đã được xác thực (nghĩa là có chữ ký và đóng dấu) của bản gốc, tất cả mỗi chứng chỉ phải chính xác, dễ đọc (tốt nhất là đánh máy) và đầy đủ, bao gồm tất cả các ghi chú, trừ trường hợp nhận làm con nuôi.

Thiếu Thông Tin

Nếu không có thông tin để điền vào một mục trên chứng chỉ, điều này phải được biểu thị bằng các từ "không có" hoặc "không được cung cấp", thay vì để trống. Cũng có thể cấp chứng chỉ đã được ký và đóng dấu mà không cần thêm các ghi chú. Các chứng chỉ thuộc loại này phải được ghi rõ ràng bằng dòng chữ "CHO CÁC MỤC ĐÍCH KHÔNG LIÊN QUAN ĐẾN BÍ TÍCH" vì những chứng chỉ này không đủ để chứng nhận tình trạng giáo luật của một cá nhân.

Các Nguồn Cung Cấp Thông Tin Được Cho Phép

Chỉ giáo xứ hoặc một các nơi khác (chẳng hạn như Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ) đang giữ bản gốc sổ bí tích mới có thể cấp chứng chỉ. Chỉ duy nhất sổ bí tích trên giấy, chứ không phải là bản sao vi phim hoặc bản sao trên máy tính, mới được sử dụng để xác minh những thông tin cần thiết khi chuẩn bị các chứng chỉ. Tuy các chi tiết về những bí tích trước đó phải được nhập vào ParishSOFT cho những ai chuẩn bị lãnh nhận một bí tích khác ở một giáo xứ khác, chứng chỉ cho một bí tích chỉ có thể được cấp bởi giáo xứ nơi đã cử hành bí tích. (Các ghi chú của các bí tích nhận được tại các giáo xứ khác trên chứng chỉ Rửa tội là ngoại lệ.)

Những Yêu Cầu Chứng Chỉ Được Cho Phép

Bất kỳ thành viên nào của tín đồ Ki-tô Giáo đều có quyền lấy chứng chỉ về một bí tích mà họ đã lãnh nhận và đã được ghi vào sổ bí tích. Nhưng chỉ đương sự, cha mẹ của đương sự nếu còn là một đứa trẻ vị thành niên, người có quyền giám hộ hợp pháp của đương sự, hoặc một thừa tác viên mục vụ chân chính tại một giáo xứ Công giáo khác mới có quyền đó. Khi cha mẹ của một đứa trẻ ly thân hoặc ly hôn, cả cha và mẹ, bất kể quyền nuôi con hợp pháp, đều được coi là có quyền được cấp chứng chỉ.

Thủ Tục Để Yêu Cầu Chứng Chỉ

Các yêu cầu để xin chứng chỉ nên được gửi bằng văn bản, mặc dù yêu cầu qua điện thoại từ một giáo xứ hoặc cơ quan Công giáo vẫn được chấp nhận, và phải kèm theo bản sao thẻ căn cước có ảnh để xác minh danh tính. Không được cung cấp thông tin từ sổ bí tích qua điện thoại hoặc các phương tiện điện tử khác, ngoại trừ cho một giáo xứ hoặc cơ quan Công giáo khác. Ngay cả trong trường hợp đó, cần phải quan tâm đến quyền riêng tư của mọi cá nhân.

Định Dạng Của Chứng Chỉ

Chứng chỉ phải được cấp trên giấy chính thức và được phát hành theo một định dạng thích hợp. Các giáo xứ có thể mua những mẫu chứng chỉ trống từ các nhà cung cấp thương mại hoặc được in tại địa phương. Ngoài ra, các giáo xứ cũng có thể tạo hoặc sử dụng một mẫu trên máy tính để in chứng chỉ của riêng họ. Tất cả các chứng chỉ phải mang tên và địa chỉ của giáo xứ và bao gồm tất cả các thông tin thích hợp liên quan đến bí tích đó.

Các Địa Điểm Khác

Đôi khi các bí tích được cử hành tại các địa điểm trong khu vực lãnh thổ của một giáo xứ, nhưng không phải tại chính nhà thờ giáo xứ. Trong những trường hợp đó, xin lưu ý cung cấp địa điểm nơi bí tích được cử hành trong khung địa điểm trên chứng chỉ, nhưng đồng thời nêu rõ tên của giáo xứ đang giữ những sổ bí tích đó.

Điều này cũng áp dụng cho các giáo xứ đang bảo quản sổ bí tích cho một giáo họ đang hoạt động biệt lập hoặc không còn tồn tại. Xin lưu ý viết tên của giáo họ trong khung địa điểm của chứng chỉ, nhưng đồng thời nêu rõ tên của giáo xứ đang giữ những sổ bí tích đó.

Xác Thực Chứng Chỉ

Các chứng chỉ phải được đánh máy, in bằng máy tính hoặc viết tay bằng mực. Chứng chỉ phải được cha ký tên và đóng dấu của giáo xứ. Các bản sao, bản sao qua kỹ thuật số và bản fax của chứng chỉ không được coi là tài liệu xác thực.

Các Thông Tin Cần Có Trên Chứng Chỉ

Chứng chỉ phải bao gồm tất cả các thông tin có trong sổ bí tích, ngoại trừ những thông tin được viết là bảo mật hoặc không liên quan đến tình trạng giáo luật của đương sự. Thông tin trong cột "Ghi Chú" phải được kèm theo. Dữ liệu từ ParishSOFT trong khung "General Remarks" có thể được nhập khi cần thiết để in chứng chỉ từ máy tính. Nếu không có dữ liệu trong cột "Ghi chú", các từ "Không có ghi chú về bí tích" nên được in trên chứng chỉ.

Vì hồ sơ trong ParishSOFT của một giáo dân nữ có thể được tạo bằng họ của người phụ nữ sau khi kết hôn, để thuận tiện cho việc in chứng chỉ về việc "được hiệp thông trọn vẹn vào Giáo Hội" có tên thời con gái của một phụ nữ, hãy nhập tên thời con gái của đương sự vào khung General trong phần Sacramental Details của ParishSOFT.

Các chứng chỉ được cấp trực tiếp cho giáo xứ hoặc các cơ quan Giáo hội khác nhằm mục đích điều tra về giáo luật (tức là điều tra tiền hôn nhân, Tòa án Giáo luật, v.v.) phải được đánh dấu rõ ràng "Chỉ dành cho việc điều tra giáo luật", tốt nhất là bằng con dấu mực đỏ.

Thông Tin Trên Chứng Chỉ Sau Khi Có Thay Đổi

Khi một thông tin cụ thể đã được thay đổi trong sổ bí tích, dữ liệu gốc sẽ không được sao chép vào chứng chỉ (ví dụ: tên cha mẹ đẻ sau khi được nhận làm con nuôi).

Hồ Sơ Không Tìm Thấy

Đôi khi có trường hợp chứng chỉ bí tích được yêu cầu, nhưng không thể tìm thấy hồ sơ bí tích đó. Trong trường hợp này, nếu có bất kỳ khả năng nào bí tích có thể đã được cử hành ở một giáo xứ khác, thì nên khuyến khích kiểm tra hồ sơ bí tích của các giáo xứ khác đó hoặc tham khảo ý kiến của Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ. Nếu cuộc tìm kiếm như vậy là không chính đáng hoặc không thành công, thì Giáo luật điều 876 có thể được áp dụng.

Chỉ những thông tin có thể được xác nhận một cách chắc chắn mới được nhập vào sổ bí tích, mặc dù làm như vậy có thể tạo ra một mục nhập không hoàn chỉnh. Tên của các nhân chứng, ngày làm chứng và dòng chữ, "Dựa trên lời khai của _____," phải được in trong cột "Ghi chú" của sổ bí tích.

Những lời tuyên thệ của cha mẹ, người đỡ đầu, và / hoặc cha xứ phải được thêm vào sổ bí tích. Những lời tuyên thệ này phải có sự chứng kiến của cha xứ hoặc cha phó và bao gồm chữ ký, ngày tháng và con dấu của giáo xứ. Ghi chú nên được ghi vào sổ đăng ký rằng mục nhập là một "bản tái hiện của một ghi chép không tìm thấy" và cần phải được tham khảo chéo về thời điểm mà sự kiện đáng lẽ đã xảy ra. Trong ParishSOFT, thông tin phải được ghi chú trong khung General Remarks cho bí tích tương ứng.

Sổ Rửa Tội

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Rửa Tội

Điều 535 §1. Trong mỗi giáo xứ phải có những sổ sách của giáo xứ, tức là Sổ Rửa Tội, Sổ Hôn Phối, Sổ Tử và những Sổ khác theo những quy định của Hội Đồng Giám Mục hoặc của Giám Mục giáo phận; Cha Sở phải liệu để những Sổ Sách ấy được ghi chép kỹ lưỡng và giữ gìn cẩn thận.

§2. Trong Sổ Rửa Tội cũng phải ghi chú việc chịu phép Thêm Sức và những gì thuộc về tình trạng giáo luật của các Kitô hữu, như hôn phối, trừ những quy định của điều 1133, việc nhận dưỡng tử, việc lãnh chức thánh, việc tuyên khấn vĩnh viễn trong một hội dòng, cũng như việc thay đổi lễ điển; tất cả những điều này luôn luôn phải được ghi lại trong chứng chỉ Rửa Tội.

Điều 852 §1. Những gì được quy định trong những điều về Bí Tích Rửa Tội cho người thành niên, cũng được áp dụng cho tất cả mọi người quá tuổi nhi đồng và biết sử dụng trí khôn.

Điều 869 §2. Những người đã được Rửa Tội trong một trong một cộng đoàn Giáo Hội không Công Giáo, thì không được Rửa Tội với điều kiện, trừ khi có một lý do nghiêm chỉnh để hồ nghi về tính thành sự của Bí Tích Rửa Tội, sau khi đã điều tra về chất thể và mô thể đã được dùng khi ban Bí Tích, cũng như về ý muốn của người thành niên được Rửa Tội và của thừa tác viên ban bí tích Rửa Tội.

Điều 870 Phải ban bí tích Rửa Tội cho nhi đồng bị bỏ rơi hoặc vô thừa nhận, trừ khi việc điều tra cẩn thận cho biết em đã được Rửa Tội rồi.

Điều 873 Phải nhận một cha đỡ đầu hoặc một mẹ đỡ đầu mà thôi, hoặc là cả cha và mẹ đỡ đầu.

Điều 874 §2. Một người đã được Rửa Tội thuộc một cộng đoàn Giáo Hội không Công Giáo chỉ được chấp nhận như là nhân chứng của Bí Tích Rửa Tội cùng với một người đỡ đầu Công Giáo.

Điều 876 Lời tuyên bố của một nhân chứng đáng tin cậy hay lời thề của chính người đã được Rửa Tội, nếu họ đã lãnh nhận bí tích Rửa Tội ở tuổi thành niên, đủ để làm bằng chứng cho việc ban bí tích Rửa Tội, nếu điều đó không gây thiệt hại cho ai.

Điều 877 §1. Cha sở tại nơi cử hành bí tích Rửa Tội phải cẩn thận ghi ngay vào sổ Rửa Tội, của thừa tác viên, của cha mẹ, của người đỡ đầu và của những nhân chứng, nếu có, ngày và nơi ban bí tích Rửa Tội, cũng như ngày và nơi sinh của họ.

§2. Trong trường hợp một đứa con của người mẹ không có hôn phối, thì phải ghi tên người mẹ, nếu mẫu tính được biết cách cung khai, hoặc nếu chính người mẹ ấy tự ý yêu cầu điều đó bằng văn bản hay trước mặt hai nhân chứng, cũng phải ghi tên người cha, nếu phụ tính được chứng minh qua một tài liệu chính thức hay qua lời tuyên bố của đương sự trước mặt cha sở và hai nhân chứng; trong những trường hợp khác, chỉ phải ghi tên người được Rửa Tội mà thôi, chứ không ghi tên người cha hoặc tên cha mẹ.

Điều 878 Nếu cha sở không cử hành bí tích Rửa Tội và cũng không có mặt, thì thừa tác viên của bí tích Rửa Tội, dù là ai đi nữa, phải thông báo cho cha sở của giáo xứ nơi mà bí tích Rửa Tội đã được cử hành, để ngài ghi vào sổ chiếu theo quy tắc của điều 877 §1.

Điều 1685 Ngay sau khi bản án có hiệu lực để được thi hành, vị Đại Diện tư pháp phải thông báo bản án đó cho Đấng Bản Quyền địa phương nơi hôn nhân đã được cử hành. Vị này phải quan tâm ghi chú việc công bố hôn nhân không thành và những lệnh cấm kèm theo, nếu có, vào sổ hôn phối và sổ rửa tội, sớm hết sức có thể.

Các Mục Nhập Trong Sổ Rửa Tội

Sổ Rửa tội đóng vai trò là "hồ sơ chủ" về tư cách thành viên hoặc "sự gia nhập" của một người trong Giáo hội Công giáo và do đó, các ghi chú liên quan đến một số bí tích khác nhận được sau này trong cuộc sống cũng được ghi lại trong đó.

Các Loại Dữ Liệu

Đối với Bí tích Rửa tội được cử hành trong những trường hợp bình thường, các thông tin sau đây phải được nhập vào Sổ Rửa tội:

1. Tên Rửa tội của đứa trẻ, được chỉ định bởi cha mẹ/cha mẹ nuôi hoặc tên hợp pháp của một người lớn (phải luôn sử dụng tên thời con gái của phụ nữ).
2. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái), hoặc tên của cha mẹ nuôi.
3. Ngày sinh và nơi sinh.
4. Tên của những người bảo trợ, cha mẹ đỡ đầu, hoặc các nhân chứng, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là Nhân chứng Ki-tô giáo).
5. Ngày và nơi được Rửa tội.
6. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Rửa tội.

Nguồn Dữ Liệu

Giấy khai sinh được cấp bởi chính phủ, hoặc một tài liệu hợp lệ khác từ một người hợp lý, nên được sử dụng để hoàn thành hồ sơ xin Rửa tội và để xác minh tên, ngày sinh và nơi sinh của người được rửa tội. Tuy nhiên, không thể từ chối hoặc trì hoãn việc rửa tội chỉ vì đương sự không thể cung cấp giấy khai sinh hoặc tài liệu xác minh khác.

Trước khi thông tin được chuyển qua Sổ Rửa tội, cha mẹ, người giám hộ hoặc đương sự đã trưởng thành phải xác minh các dữ liệu được ghi trên hồ sơ xin Rửa tội (thường là vào thời điểm Rửa tội) là chính xác, và thừa tác viên phải ký vào hồ sơ xin Rửa tội để xác minh rằng bí tích đã được ban lãnh. Cần có một thủ tục rõ ràng để đảm bảo rằng dữ liệu được chuyển từ hồ sơ xin Rửa tội sang Sổ Rửa tội được chính xác và càng nhanh càng tốt.

Các Giáo Sĩ Ngoài Giáo Xứ

Khi một linh mục hoặc phó tế làm lễ rửa tội tại giáo xứ mà không phải là nơi mình được chỉ định, thì vị này có trách nhiệm nộp các hồ sơ cần thiết tại giáo xứ đó. Bí tích Rửa tội sẽ được ghi chép tại giáo xứ nơi đã cử hành Bí tích.

Các Tài Liệu Hỗ Trợ

Một số ghi chú trong sổ Rửa tội được kèm theo các tài liệu pháp lý dùng làm bằng chứng và cần được lưu giữ. Chẳng hạn như các tài liệu nhận con nuôi chứng minh quan hệ cha con, các bản tuyên thệ liên quan đến các lần Rửa tội đã bị bỏ qua trước đó và các văn kiện được công chứng từ tòa án và chính phủ liên quan đến việc thay đổi tên hoặc ngày. Sau khi ghi chép các ghi chú, các tài liệu phải được lưu giữ vĩnh viễn trong một tập hồ sơ riêng tương ứng với mỗi sổ và sổ trang trong sổ. Tập Hồ sơ Bí tích phải được tham chiếu trong ghi chú và phải được lưu trữ gần sổ bí tích.

Người Lãnh Nhận Bí Tích Đến Từ Nhiều Giáo Xứ Khác Nhau

Khi những người từ nhiều giáo xứ được rửa tội hoặc được hiệp thông trọn vẹn với Giáo hội Công giáo trong cùng một buổi lễ duy nhất, thì hồ sơ của tất cả những đương sự này nên được ưu tiên lưu giữ tại giáo xứ nơi mà các nghi thức được cử hành.

Cha Mẹ Đỡ Đầu

Chỉ nhiều nhất là hai tên (một nam và một nữ) có thể được viết trong cột "Cha mẹ Đỡ đầu" hoặc "Người Bảo trợ". Giáo luật điều 874 §2 cho phép một người đã rửa tội, không phải là thành viên của Giáo hội Công giáo, được phục vụ như "một nhân chứng Ki-tô Giáo." Ký hiệu "CW" có thể được sử dụng để phân biệt rõ ràng việc này. Luật Giáo hội quy định rằng một thành viên đã được rửa tội trong một Giáo hội Chính thống Giáo phương Đông có thể làm Cha Mẹ đỡ đầu, không chỉ là nhân chứng Ki-tô Giáo. Nếu Cha mẹ đỡ đầu hoặc người bảo trợ chỉ định một người được ủy quyền để tham gia nghi thức Rửa tội, cả hai tên phải được ghi vào sổ, dòng chữ "Người được ủy quyền" phải được viết sau tên của người đó. Không được thay đổi tên của Cha Mẹ đỡ đầu hoặc người bảo trợ vì họ đã qua đời hoặc vì cha mẹ cảm thấy họ không còn phù hợp. Trong những tình huống này, cha mẹ có thể yêu cầu người khác đảm nhiệm vai trò này mà không cần thay đổi hồ sơ vĩnh viễn hoặc trên các chứng chỉ.

Các Cha Mẹ Không Có Hôn Phối

Lưu ý phải tuân theo các quy định của Giáo luật điều 877 nếu trường hợp liên quan đến cha mẹ không có hôn phối. Việc điền tên cha mẹ trái phép vào Sổ đăng ký Rửa tội là không đúng.

Nếu đứa trẻ là con của người mẹ không có chồng, thì sẽ ghi tên người mẹ vào sổ Rửa tội, khi có thể minh định công khai được mẫu hệ (ví dụ như qua giấy khai sinh) hay khi chính người mẹ tự ý xin ghi tên mình vào qua một đơn viết hay trước mặt hai người chứng. Tương tự như vậy, tên của người cha cũng ghi vào sổ nếu phụ hệ được chứng minh do một văn kiện công chứng nào đó (ví dụ như qua giấy khai sinh), hoặc chính đương sự tuyên bố trước mặt Cha Sở và hai người chứng. Nếu các điều kiện này không được đáp ứng, đứa trẻ sẽ được ghi nhận là "không xác định được tên Mẹ" hoặc "không xác định được tên Cha", trong tiếng Latinh là "mater ignota" hoặc "pater ignotus". Không được phép ghi chú thích rằng đứa trẻ "không hợp pháp".

Đối với các trẻ không thể xác định được nguồn gốc của cha mẹ (Điều 870 hoặc Điều 877 §2), thì các thông tin như sau phải được ghi vào sổ Rửa tội:

1. Tên Rửa tội của đứa trẻ, được người giám hộ đặt.
2. Ngày sinh và nơi sinh (thành phố và tiểu bang), nếu biết, hoặc thời điểm đứa trẻ được tìm thấy hoặc được đặt dưới sự giám hộ.
3. Tên của cha mẹ đỡ đầu, được lựa chọn bởi người giám hộ, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là nhân chứng Ki-tô Giáo).
4. Ngày và nơi được Rửa tội.
5. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Rửa tội.

Việc Ghi Danh Vào Giáo Hội Lễ Diễn Tự Lập Khác (Sui Iuris)

Nếu Cha xứ có thắc mắc hoặc lo lắng gì về việc ghi danh Giáo hội của một người được Rửa tội, xin vui lòng liên hệ với Toà Án Giáo Phận của Tổng Giáo Phận Atlanta để xin hỗ trợ.

Chứng Chỉ Rửa Tội

Các thông tin được cấp trên chứng chỉ Rửa Tội phải được phản ánh đúng với những gì được ghi trong Sổ Rửa Tội. Mục đích của chứng chỉ Rửa Tội là để chứng minh việc lãnh nhận Bí tích Rửa tội và bất kỳ Bí tích nào sau này, hoặc các sắc lệnh từ giáo hội mà điều này có ảnh hưởng đến tình trạng giáo luật của một người trong Giáo hội. Một khi bất cứ thông tin nào được thay đổi trong sổ bí tích, các dữ liệu cũ không được sao chép trên các chứng chỉ (ví dụ như tên của cha mẹ đẻ sau khi được nhận làm con nuôi).

Các Thay Đổi và Bổ Sung Trong Sổ Rửa Tội

Hồ sơ Rửa tội là hồ sơ bí tích quan trọng của người Công giáo. Đây như là một nhật ký ghi rõ các sự kiện quan trọng và công khai trong mối quan hệ của một đấng sự với Giáo hội. Do đó, hầu hết các thay đổi trong các mục của sổ bí tích đều được thực hiện trong Sổ Rửa Tội và sau đó được cập nhật trong ParishSOFT.

Thay Đổi Dữ Liệu Gốc

Một số thay đổi là những sửa đổi trực tiếp đến dữ liệu ban đầu được nhập vào lúc Rửa tội (ví dụ: thay đổi tên hoặc thay đổi cha mẹ). Hồ sơ Rửa tội có khả năng được công nhận là tài liệu pháp lý nên Cha sở hoặc nhân viên giáo xứ không được tự quyết định thay đổi những thông tin chỉ để cho phù hợp với sở thích của một người trong cuộc sống sau này.

Các Thông Báo Bổ Sung Vào Cột "Ghi Chú"

Nếu có thay đổi, thì thường là bổ sung cho cột "Ghi Chú". Ví dụ, khi một người Công giáo được Thêm sức, kết hôn hoặc được thụ phong, các giáo xứ nơi các bí tích được cử hành sẽ thông báo cho giáo xứ nơi đấng sự được Rửa tội, để các bí tích mới có thể được ghi chú trong Sổ Rửa tội và được nhập vào ParishSOFT. Ngoài ra, khi một hôn phối bị tuyên bố là vô hiệu hoặc khi giáo sĩ được trả lại tình trạng giáo dân, Tòa án sẽ thông báo cho giáo xứ nơi được Rửa tội, để có thể ghi chú vào hồ sơ Rửa tội của người đó.

Các hình thức thông báo bao gồm thông báo về Thêm sức, các hôn phối (bao gồm cả việc Hợp thức hoá hôn phối), lãnh nhận chức Thánh, tuyên khấn trọn đời trong Dòng Tu, và sự thay đổi lễ điển. Các ghi chú về việc tuyên bố hôn nhân vô hiệu (và lệnh cấm kết hôn trong tương lai), việc trả lại tình trạng giáo dân, và sự miễn chuẩn lời khấn cũng sẽ được ghi vào sổ khi có yêu cầu chính thức của các cơ quan có thẩm quyền. Các thông báo nên đính kèm một văn kiện phải được hoàn trả, để xác minh các ghi chú đã được ghi lại. Các ghi chú có thể được nhập vào khung General Remarks trong ParishSOFT dưới khung Matrimony (Hôn Nhân).

Từ Bỏ Giáo Hội Công Giáo

Thỉnh thoảng sẽ có trường hợp giáo xứ nhận được thông báo từ một cá nhân hoặc nhà thờ cho biết người đó không còn là người Công giáo và thậm chí yêu cầu xóa tên của họ khỏi hồ sơ của Giáo hội Công giáo. Mặc dù việc xóa tên của người đó khỏi danh sách thành viên giáo xứ trong ParishSOFT là thích hợp, nhưng không được thay đổi các sổ bí tích.

Các Hình Thức Rửa Tội Khác

Rửa Tội Trong Trường Hợp Khẩn Cấp

Khi Bí tích Rửa tội phải được lãnh nhận trong tình huống khẩn cấp, các chi tiết về nghi lễ có thể được cung cấp vào một ngày sau đó. Việc Rửa tội, nếu là Bí tích Rửa tội theo nghi thức Công Giáo, phải được ghi chính xác tại giáo xứ địa phương nơi xảy ra việc rửa tội khẩn cấp; chẳng hạn như tại bệnh viện hoặc nơi khác. Nếu các nghi lễ

được cung cấp vào một ngày sau đó [xin xem 1973 Nghi thức Rửa tội cho Trẻ em số 31.3], phải ghi chú thích ở lề cho biết ngày và địa điểm cử hành nghi lễ.

Rửa Tội Với Điều Kiện

Trong trường hợp Bí tích Rửa tội được ban với điều kiện, dòng “Rửa tội với điều kiện” phải được viết trong cột “Ghi chú”. Nếu không thì mục nhập sẽ giống như bất kỳ nghi lễ rửa tội nào khác. Việc Rửa tội có điều kiện chỉ được thực hiện nếu có hoài nghi về việc một người đã được rửa tội hay chưa, hoặc liệu phép rửa tội đã ban có hợp lệ hay không, và sự hồ nghi vẫn còn dù sau khi đã điều tra cẩn kẽ.

Nếu lần Rửa tội ban đầu được cử hành trong một nhà thờ Công giáo, thì bí tích Rửa Tội có điều kiện cần được ghi chú trong lề của mục nhập ghi lại lần Rửa tội ban đầu. Nếu lần Rửa tội ban đầu là trong một cộng đồng không phải Công giáo, một mục nhập mới phải được thực hiện trong sổ rửa tội của giáo xứ nằm trong ranh giới mà Lễ Rửa tội có điều kiện được cử hành. Trong những trường hợp như vậy, ngày và địa điểm của lễ Rửa tội mới phải được ghi chú thay vì lễ Rửa Tội đã được cho là xảy ra trước đó. Phải kèm theo ghi chú về việc Rửa Tội với điều kiện. Một mục nhập mới cũng phải được nhập vào trong ParishSOFT với câu “Rửa tội với điều kiện” trong khung General Remarks.

Việc Rửa Tội Cho Con Nuôi

Vào ngày 20 tháng 10 năm 2000, Hội Đồng Giám Mục Hoa Kỳ đã ban hành các quy định nhằm mục đích hỗ trợ những người có trách nhiệm ghi chép lại Bí Tích Rửa tội của những đứa trẻ đã được nhận làm con nuôi hoặc những đứa trẻ sau này được nhận làm con nuôi (Giáo Luật Điều 877 §3). Các quy tắc ban đầu được Hội Đồng Giám Mục phê duyệt trước đó vào ngày 18 tháng 11 năm 1998, và sau đó, nhận được sự chấp thuận của Tòa Thánh La Mã vào ngày 30 tháng 9 năm 2000.

Rửa Tội Trước Khi Được Nhận Làm Con Nuôi

Đối với những trẻ em được rửa tội trước khi nhận làm con nuôi, các thông tin sau phải được thêm vào Sổ Rửa tội và trong ParishSOFT sau khi việc nhận con nuôi được hoàn tất:

1. Ghi dấu ngoặc đơn () xung quanh tên của cha mẹ đẻ.
2. Sau đó tên của cha mẹ nuôi phải được thêm vào.
3. Họ cũ của đứa trẻ cũng phải được đặt trong ngoặc đơn () và họ mới phải được thêm vào.
4. Phải viết một ghi chú rằng đứa trẻ được nhận làm con nuôi hợp pháp. Thông tin liên quan đến cha mẹ đẻ và họ cũ có thể được nhập vào ParishSOFT dưới tab General trong khung General Remarks, dưới màn hình Sacramental Details.

Giấy chứng chỉ Rửa tội do giáo xứ cấp cho những đương sự này phải nêu tên của các cha mẹ nuôi, họ hợp pháp mới của đứa trẻ, ngày và nơi sinh, ngày và nơi rửa tội, và tên của thừa tác viên người đã ban bí tích Rửa tội.

Tên của cha mẹ đẻ và những người đỡ đầu sẽ không được đưa ra, và chứng chỉ Rửa tội sẽ không đề cập đến sự kiện đương sự được nhận làm con nuôi. Chứng chỉ được cấp từ hồ sơ được tạo *sau* việc nhận con nuôi; không bao giờ được cấp chứng chỉ từ hồ sơ được tạo trước khi nhận con nuôi.

Một mục mới phải được thực hiện vào sổ, và trong phần mục lục phải tham chiếu chéo với mục nhập cũ, với các thông tin như sau:

1. Tên hợp pháp và tên Rửa tội mới của đứa trẻ, được đặt bởi cha mẹ nuôi.
2. Tên của cha mẹ nuôi, và đức tin của họ.
3. Ngày sinh và nơi sinh.
4. Ngày và nơi được Rửa Tội.

5. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Rửa tội.

Trong ParishSOFT, phải tạo một Hồ sơ Gia đình bao gồm cha mẹ nuôi và đứa trẻ (với họ hiện tại) để mọi chứng chỉ được tạo bằng hệ thống sẽ bao gồm dữ liệu đó.

Rửa Tội Sau Khi Được Nhận Làm Con Nuôi

Việc rửa tội sẽ được hoãn lại cho đến khi đứa trẻ được đặt với cha mẹ nuôi, trừ những trường hợp đặc biệt, chẳng hạn như trường hợp có nguy cơ nghiêm trọng sắp xảy ra cái chết. Việc trì hoãn như vậy phải được hiểu biết rằng việc này chỉ diễn ra trong một thời gian tương đối ngắn.

Đối với các trẻ em được rửa tội sau khi được nhận làm con nuôi, Sổ Rửa tội sẽ không đề cập đến việc nhận con nuôi hoặc cha mẹ đẻ. Bất kỳ dữ liệu nào như vậy được ghi lại sẽ được coi là bảo mật và không được đưa vào bất kỳ chứng chỉ nào.

Các chứng chỉ Rửa tội do giáo xứ cấp cho con nuôi sẽ không khác gì các chứng chỉ Rửa tội khác. Giấy chứng chỉ Rửa tội không được đề cập đến sự kiện nhận làm con nuôi.

Các thông tin sau phải được nhập vào Sổ:

1. Tên hợp pháp và tên Rửa tội mới của đứa trẻ, được đặt bởi cha mẹ nuôi.
2. Tên của cha mẹ nuôi.
3. Ngày sinh và nơi sinh.
4. Tên của cha mẹ đỡ đầu, được lựa chọn bởi cha mẹ nuôi, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là nhân chứng Ki-tô Giáo).
5. Ngày và nơi được Rửa Tội.
6. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Rửa tội.

Các Cặp Đồng Tính Hoặc Chuyển Giới Xin Rửa Tội Cho Con Nuôi

Đối với trường hợp một cặp vợ chồng đồng tính hoặc những người chuyển giới xin rửa tội cho một người con nuôi, giáo xứ nên tuân theo các quy tắc trên với những sửa đổi như sau: Chỉ tên của cha mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi (nam và nữ) hoặc tên của người mẹ chưa kết hôn (nữ), cũng như tên của người cha (nam), nếu quan hệ cha con của anh ta được chứng minh bằng một tài liệu công khai, mới được ghi lại trong sổ rửa tội.

Hướng dẫn này được dựa trên lá thư ngày 15 tháng 11, 2017 từ Hội đồng Giáo hoàng về Giải thích Văn bản Giáo luật, trong đó tuyên bố như sau:

Trong Bộ luật hiện hành, không có luật cụ thể nào liên quan đến việc chú thích các cặp đôi đồng tính hoặc những "người chuyển giới" dưới tư cách là cha mẹ trong sổ rửa tội. Thuật ngữ "cha mẹ" được sử dụng trong điều 877 của Bộ Giáo Luật đề cập rõ ràng đến cha và mẹ, là người nam và người nữ được tạo ra bởi Thiên Chúa, là những người được kết hợp trong Bí tích hôn nhân (xem điều 1055 §1) hoặc cho một cặp vợ chồng, theo định nghĩa tương tự, đã nhận con nuôi.

Theo cách sắp xếp của điều 877 Bộ Giáo Luật, cha xứ phải ghi vào sổ rửa tội tên của cha mẹ đẻ hoặc cha mẹ nuôi (nam và nữ) hoặc tên của người mẹ chưa kết hôn (nữ), cũng như tên của người cha (nam) nếu quan hệ cha con của anh ta được chứng minh bằng tài liệu công khai. [...]

Với những chỉ thị trên, chúng tôi không cho rằng có thể chú thích trong sổ rửa tội tên của hai người mẹ hoặc hai người cha, hoặc một người cha chuyển giới có bản chất thực là phụ nữ hoặc một người mẹ chuyển giới có bản chất thực là một người đàn ông.

Trường Hợp Chuyển Đổi Giới Tính

Bộ Giáo lý Đức tin của Vatican quả quyết rằng không được thay đổi hồ sơ rửa tội để phản ánh giới tính “mới” của một cá nhân đã trải qua điều thường được gọi là phẫu thuật chuyển đổi giới tính. Lá thư ngày 15 tháng 10 năm 2002 của Hội đồng Giám mục Công giáo Hoa Kỳ làm rõ thêm về điều này:

Do đó, ngay cả trong trường hợp những ca phẫu thuật [chuyển đổi giới tính] như vậy, các hồ sơ vẫn không được thay đổi. Nói mọi cách cụ thể hơn, tình trạng thay đổi của tín hữu theo luật dân sự không làm thay đổi tình trạng giáo luật của một người là nam hay nữ được xác định tại thời điểm sinh ra. Tuy nhiên, nếu một tình huống nào đó nảy sinh mà trong trường hợp đó, một ghi chú được xác định là cần thiết, thì trong lễ của mục rửa tội, có thể ghi nhận tình trạng đã thay đổi của người đó theo luật dân sự. Trong những trường hợp như vậy, ngày tháng và số giao thức liên quan của văn bản hoặc đạo luật dân sự phải được kèm theo, và nếu có thể, kèm theo bản sao của chính tài liệu đó tại trang đó của sổ rửa tội.



Nghi Thức Khai Tâm Ki-tô Giáo Cho Người Lớn

Phần Định Nghĩa

Nghi Thức Khai Tâm Ki-tô Giáo Cho Người Lớn (RCIA)

Ngoài các tình huống khẩn cấp, người lớn và trẻ em trên bảy tuổi, theo quy định của giáo luật, phải tham gia vào một quá trình đào tạo gọi là “Nghi thức Khai tâm Ki-tô Giáo cho Người lớn” (RCIA). Đỉnh điểm của Nghi thức Khai tâm là việc cử hành cả ba bí tích khai tâm – Rửa tội, Thêm sức và rước Thánh Thể lần đầu – diễn ra trong cùng một nghi lễ. Thông tin liên quan đến những người lãnh nhận các bí tích khai tâm phải được ghi trong Sổ Rửa tội và Sổ Thêm sức.

Người Dự Tòng

Người dự tòng là một người chưa được rửa tội và đã cử hành “Nghi thức Tiếp nhận Gia nhập Hàng ngũ Dự Tòng”, một phần của Nghi thức Khai Tâm. Tên của người dự tòng, cùng với tên của người bảo trợ, thừa tác viên cử hành nghi thức, ngày và địa điểm của nghi thức, được đưa vào một sổ đăng ký đặc biệt dành cho các dự tòng. Xin lưu ý về mặt kỹ thuật, những ứng cử viên đã được rửa tội, đang trong giai đoạn chờ để được hiệp thông trọn vẹn vào Giáo Hội và để lãnh nhận Bí tích Thêm Sức không phải là những người dự tòng, và tên của những người này không được ghi trong sổ đăng ký cho các dự tòng.

Ứng Viên Dự Tòng Được Chọn

Một ứng viên dự tòng “được tuyển chọn” là một người dự tòng đã cử hành “Nghi thức Tuyển chọn hoặc Nghi thức Gia Nhập Tên”, một phần của Nghi thức Khai tâm, và vì vậy đã được Giáo hội tuyển chọn để lãnh nhận các bí tích khai tâm. Tên của ứng viên dự tòng được chọn, cùng với tên của người bảo trợ, thừa tác viên cử hành nghi lễ, ngày và địa điểm của nghi lễ, được đưa vào một “Sổ Ứng viên Dự tòng Được chọn”. Xin lưu ý về mặt kỹ thuật, những ứng cử viên đã được rửa tội, đang chờ để được hiệp thông trọn vẹn vào Giáo Hội và để lãnh nhận Bí tích Thêm Sức không phải là những người dự tòng và không nằm trong sổ “ứng viên được chọn”, và tên của những người này không được ghi trong “Sổ Ứng viên Dự tòng Được chọn”.

Việc Ghi Chép Các Bí Tích Khai Tâm Vào Sổ

Một khi ứng viên dự tòng lãnh nhận các Bí tích Khai tâm, tên của họ phải được ghi vào Sổ Rửa tội và Sổ Thêm sức (Sổ Rửa tội Lần đầu không bắt buộc) của giáo xứ nơi các bí tích được cử hành. Lưu ý rằng, kể từ năm 1983, Bí tích Thêm sức thường được thực hiện vào thời điểm tuyên xưng đức tin. “Người bảo trợ” cho một người gia nhập Giáo hội thường cũng đóng vai trò là người bảo trợ của bí tích Thêm sức.

Đối với Bí tích Rửa tội của một ứng viên dự tòng, các thông tin sau đây phải được nhập vào sổ rửa tội:

1. Tên gọi hoặc tên Rửa tội của đương sự (dùng tên họ thời con gái nếu là phụ nữ).
2. Tên của cha mẹ (Tên gọi, tên đệm, và tên họ/tên họ thời con gái).
3. Ngày sinh và nơi sinh (thành phố và tiểu bang).
4. Tên của các người bảo trợ, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là nhân chứng Ki-tô Giáo).
5. Ngày và nơi được Rửa tội (kèm theo thành phố và tiểu bang).
6. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Rửa tội.

7. Ghi chú ngoài lề về việc rước Lễ và Thêm sức, và tình trạng hôn nhân (hôn nhân hợp lệ hiện tại hoặc việc hợp thức hoá hôn nhân dân sự hiện tại). Bất kỳ sắc lệnh công bố hôn nhân vô hiệu hoặc tiêu huỷ hôn nhân (bao gồm cả nơi được cấp và số hồ sơ) cũng cần được ghi chú.

Đối với Bí tích Thêm sức của một ứng viên dự tòng, các thông tin sau đây phải được nhập vào sổ Thêm sức:

1. Tên hợp pháp hoặc tên Rửa tội của đương sự (dùng tên họ thời con gái nếu là phụ nữ).
2. Tên Thêm sức được chọn của đương sự.
3. Tên của cha mẹ (Tên gọi, tên đệm, và tên họ/tên họ thời con gái).
4. Ngày và nơi được Rửa tội (kèm theo thành phố và tiểu bang).
5. Tên của các nhà bảo trợ, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo).
6. Ngày và nơi được Thêm sức.
7. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Thêm sức.

Một khi các Bí tích Khai tâm đã được lãnh nhận và được ghi vào sổ bí tích thích hợp, giáo xứ đó sẽ trở thành giáo xứ lưu giữ hồ sơ và ghi nhận các yêu cầu để xin chứng chỉ trong tương lai.



Việc Đón Nhận Để Được Hiệp Thông Trọn Vẹn Với Giáo Hội

Các Mục Nhập Trong Sổ

Khi một người được hiệp thông trọn vẹn với Giáo hội Công giáo, sau khi đã được rửa tội trước đó tại một nhà thờ Kitô Giáo khác, thì việc này phải được ghi vào Sổ Rửa tội và trong ParishSOFT. Các thông tin liên quan đến Nghi thức Đón nhận nên được ghi vào các khoảng trống được cung cấp dành cho bí tích Rửa tội, và thông tin liên quan đến lần Rửa tội ban đầu phải nên được nhập vào cột "Ghi chú", đặc biệt là ngày và địa điểm được Rửa tội. Trong ParishSOFT, nhập các thông tin liên quan đến Nghi thức Đón nhận trong các tab Baptism và RCIA. Trên tab Baptism, bên dưới khung General Remarks, xin nhập các thông tin liên quan đến lần Rửa tội ban đầu.

Cần phải đặc biệt chú ý tuân theo đúng thủ tục khi các trẻ nhỏ được hiệp thông trọn vẹn với Giáo hội cùng lúc với cha mẹ. Trong những trường hợp như vậy, xin đề nghị rằng nên cử hành các nghi thức như trong trường hợp Rửa tội khẩn cấp, để có một nghi thức đón nhận chính thức vào Giáo hội.

Ngày các nghi thức được cử hành phải nên được ghi vào các khoảng trống dành cho Bí tích Rửa tội. Dữ liệu liên quan đến lần Rửa tội ban đầu nên được nhập vào cột Ghi chú và trong khung General Remarks của ParishSOFT, đặc biệt là ngày và địa điểm.

Đối với nghi thức "Hiệp thông Trọn vẹn với Giáo hội" được cử hành cho một người lớn đã được rửa tội (RCIA), thông tin sau đây phải được nhập vào Sổ Rửa tội và trong ParishSOFT:

1. Tên gọi hoặc tên Rửa tội của đương sự (dùng tên họ thời con gái nếu là phụ nữ). Vì hồ sơ của một giáo dân nữ có thể được tạo bằng họ của người phụ nữ sau khi kết hôn, để thuận tiện cho việc in chứng chỉ, hãy nhập tên họ thời con gái của đương sự khi cấp chứng chỉ, nếu có.
2. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái).
3. Ngày và nơi sinh.
4. Tên của các người bảo trợ, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là nhân chứng Ki-tô Giáo).
5. Ngày và nơi cử hành Nghi thức Đón nhận được ghi vào khoảng trống dành cho bí tích Rửa tội (và nhập vào các tab Baptism và RCIA trong ParishSOFT).
6. Ghi chú ngoài lề về ngày và địa điểm của lần Rửa tội ban đầu, việc rước Lễ và Thêm sức, và tình trạng hôn nhân (hôn nhân hợp lệ hiện tại hoặc việc hợp thức hoá hôn nhân dân sự hiện tại). Bất kỳ sắc lệnh công bố hôn nhân vô hiệu hoặc tiêu huỷ hôn nhân (bao gồm cả nơi được cấp và số hồ sơ) cũng cần được ghi chú.

Đón Nhận Trẻ Em Đã Được Rửa Tội Vào Giáo Hội Công Giáo

Đối với trẻ em trước bảy tuổi đã được rửa tội và được đón nhận vào Giáo hội, thông tin sau đây phải được nhập vào Sổ và trong ParishSOFT. Thủ tục tương tự phải được tuân theo khi đưa trẻ được đón nhận để hiệp thông trọn vẹn với Giáo hội Công giáo cùng với cha mẹ của mình.

1. Tên Rửa tội của đứa trẻ được đặt bởi cha mẹ.
2. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái).
3. Ngày và nơi sinh.
4. Tên của các người bảo trợ, được lựa chọn bởi cha mẹ tại thời điểm này.

5. Ngày và nơi (giáo xứ và thành phố) cử hành Nghi thức Đón nhận được ghi vào khoảng trống dành cho bí tích Rửa tội.
6. Thông tin liên quan đến lần Rửa tội ban đầu phải nên được viết trong cột “Ghi chú”, đặc biệt là ngày và nơi được Rửa tội (Nghi thức Rửa Tội cho Trẻ em).



Sổ Rước Lễ Lần Đầu (Không Bắt Buộc)

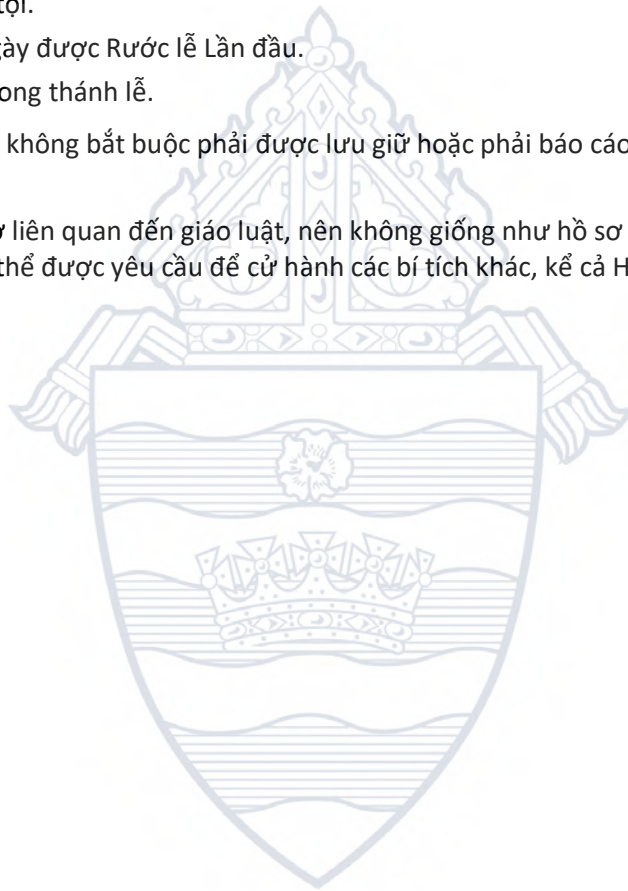
Các Mục Nhập Trong Sổ Rước Lễ Lần Đầu

Một số giáo xứ vẫn thông báo về việc Rước Lễ Lần Đầu, mặc dù điều này không còn bắt buộc nữa. Khi việc Rước lễ lần đầu được diễn ra tại một giáo xứ nơi duy trì Sổ Rước lễ Lần đầu, các thông tin sau được nhập vào Sổ Rước lễ và trong ParishSOFT:

1. Tên hợp pháp và tên Rửa tội của đứa trẻ.
2. Tên cha mẹ được viết trên chứng chỉ Rửa tội.
3. Ngày và nơi Rửa tội.
4. Tên giáo xứ và ngày được Rước lễ Lần đầu.
5. Tên Cha chủ tế trong thánh lễ.

Hồ sơ về việc Rước lễ lần đầu không bắt buộc phải được lưu giữ hoặc phải báo cáo. Việc này có thể được hiển thị trên hồ sơ Rửa tội.

Bởi vì đây không phải là hồ sơ liên quan đến giáo luật, nên không giống như hồ sơ ghi chép về Bí tích Thêm sức, hồ sơ Rước lễ lần đầu không thể được yêu cầu để cử hành các bí tích khác, kể cả Hôn phối.



Sổ Thêm Sức

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Thêm Sức

Điều 894 Để chứng minh việc ban bí tích Thêm Sức, phải tuân giữ những quy định của điều 876.

Điều 895 Phải ghi vào sổ Thêm Sức của tòa giám mục tên của những người đã lãnh nhận bí tích Thêm Sức, của thừa tác viên, của cha mẹ và của người đỡ đầu, nơi ngày ban bí tích Thêm Sức, hoặc ở đâu mà Hội Đồng Giám Mục hay Giám Mục giáo phận quy định thì phải ghi vào trong sổ lưu giữ trong văn khố của giáo xứ, cha sở phải thông báo về việc ban bí tích Thêm Sức cho cha sở tại nơi ban bí tích Rửa Tội để ngài ghi việc ban bí tích Thêm Sức vào sổ Rửa Tội, chiếu theo quy tắc của điều 535 §2.

Điều 896 Nếu cha sở địa phương vắng mặt, thừa tác viên phải tự mình hoặc nhờ người khác thông báo sớm hết sức cho ngài về việc ban bí tích Thêm Sức.

Các Mục Nhập Trong Sổ Thêm sức

Các Loại Dữ Liệu

Khi Bí tích Thêm sức được cử hành trong những trường hợp bình thường, thì các thông tin sau phải được nhập vào Sổ Thêm sức và trong ParishSOFT:

1. Tên hợp pháp và tên Rửa tội của đứa trẻ hoặc người lớn được Thêm sức (dùng tên họ thời con gái nếu là phụ nữ).
2. Tên Thêm sức được chọn của đương sự.
3. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái).
4. Ngày và nơi được Rửa tội
5. Tên của người đỡ đầu, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo).
6. Ngày và nơi được Thêm sức.
7. Tên của thừa tác viên cử hành Bí tích Thêm sức. Nếu một linh mục được Đức (Tổng) Giám mục ủy nhiệm để cử hành bí tích, thì phải nên ghi chú về việc này.

Việc lãnh nhận Bí tích Thêm sức cần phải được thông báo đến nơi đương sự được Rửa tội. Trong trường hợp một người đã được rửa tội trước đó, và được đón nhận để hiệp thông trọn vẹn với Giáo hội, nơi đương sự được đón nhận (Tuyên xưng Đức tin) sẽ được thông báo thay vì nơi đương sự được Rửa tội.

Bí Tích Thêm Sức Trong Trường Hợp Khẩn Cấp

Tương tự như trong trường hợp Rửa tội khẩn cấp, hồ sơ về Bí tích Thêm sức khẩn cấp phải được lưu giữ tại giáo xứ có phạm vi bao gồm nơi Bí tích Thêm sức được ban lãnh. Việc này cũng phải được nhập trong ParishSOFT.

Lãnh Nhận Bí Tích Thêm Sức Trong Một Nhóm

Khi nhiều người được Thêm sức trong cùng một buổi lễ bởi cùng một thừa tác viên, thì ngày lãnh nhận bí tích và tên của thừa tác viên có thể chỉ cần được ghi một lần vào sổ, miễn là có tham chiếu rõ ràng rằng những thông tin này được áp dụng cho tất cả những người được Thêm sức.

Nếu có nhiều hơn một thừa tác viên trong một buổi lễ, trong sổ phải ghi rõ ràng thừa tác viên nào đã ban bí tích Thêm sức cho người nào.

Nhiều Giáo Xứ Cùng Được Thêm Sức

Khi Bí tích Thêm sức được ban cho nhiều người từ nhiều giáo xứ trong một buổi lễ, tất cả các ghi chép và hồ sơ phải được lập tại giáo xứ nơi cử hành Bí tích Thêm sức, và thông báo phải được gửi đến các giáo xứ nơi đương sự lãnh nhận Bí tích Rửa tội.

Chứng Chỉ Rửa Tội

Để đáp ứng nghĩa vụ thông báo về việc ban Bí tích Thêm sức cho giáo xứ nơi đương sự được Rửa tội, mỗi ứng viên của Bí tích Thêm sức phải nên trình chứng chỉ Rửa tội trước lễ cử hành Bí tích Thêm sức.

Một vài lý do khác cần phải có chứng chỉ Rửa Tội là:

1. Để xác nhận việc đương sự đã được Rửa tội hợp lệ và tư cách thành viên của đương sự trong Giáo hội Công Giáo.
2. Sẽ biết được nếu đương sự đã lãnh nhận Bí tích Thêm sức hợp lệ trước đây, đặc biệt là trong trường hợp những người Công giáo đã được rửa tội trong các Giáo hội Công giáo Đông phương.
3. Sẽ phát hiện bất kỳ sự khác biệt nào giữa tên và nguồn gốc cha mẹ, được cung cấp trong Sổ Rửa tội và được cung cấp tại thời điểm Thêm sức.
4. Có thể xác định rõ danh tính của Cha Mẹ đỡ đầu của bí tích Rửa Tội.

Các Dữ Liệu Về Rửa Tội

Các giáo xứ được khuyến nghị nên ghi trong Sổ Thêm sức địa điểm và ngày của Bí tích Rửa tội, điều này đặc biệt hữu ích nếu một người gặp khó khăn trong việc xác định hồ sơ Rửa tội sau này.

Tất cả thông tin, sau khi đã được xác minh, liên quan đến các bí tích phải được nhập trong ParishSOFT để dễ dàng sử dụng với các Thư thông báo và Chứng chỉ.

Thông Báo Đến Giáo Xứ Nơi Đương Sự Được Rửa Tội

Cha sở nơi lưu giữ hồ sơ về Bí tích Thêm sức phải thông báo về việc ban bí tích Thêm Sức cho Giáo xứ nơi đương sự được Rửa tội càng sớm càng tốt. Thông báo này phải bao gồm tên của đương sự và ngày Rửa tội, cũng như địa điểm và ngày Thêm sức. Tên của thừa tác viên, cha mẹ, và cha mẹ đỡ đầu không bắt buộc.

Khi một người đã được rửa tội trước đó trong một cộng đồng Ki-tô giáo khác, và bây giờ được hiệp thông trọn vẹn với Giáo Hội Công Giáo và được Thêm sức cùng một lúc, thì nhà thờ nơi đương sự được Rửa tội sẽ không được thông báo.

Sổ Hôn Phối

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Hôn Phối

Điều 1081. Cha sở hoặc tư tế hay phó tế được nói đến ở điều 1079 § 2 phải lập tức thông báo cho Đấng Bản Quyền địa phương biết phép chuẩn đã được ban ở toà ngoài và phải ghi phép chuẩn ấy vào sổ hôn phối.

Điều 1121 §1. Một khi hôn nhân đã được cử hành chiếu theo quy tắc của điều 1116, cha sở nơi cử hành hôn nhân hay vị thay thế ngài, cho dù không ai là người chứng hôn, phải sớm hết sức ghi vào sổ hôn nhân tên của đôi vợ chồng, của vị chứng hôn và các nhân chứng, nơi và ngày cử hành hôn nhân, theo thể thức của Hội Đồng Giám Mục hay Giám Mục giáo phận quy định.

Điều 1122 §1. Việc kết ước hôn nhân cũng phải được ghi chú vào sổ Rửa Tội, trong đó đã ghi việc lãnh nhận bí tích Rửa Tội của hai vợ chồng.

Điều 1123. Mỗi khi hôn nhân hoặc được thành sự hóa ở tòa ngoài, hoặc được tuyên bố là bất thành, hoặc được tháo gỡ cách hợp thức vì một lý do khác ngoài lý do tử vong, thì phải thông báo cho cha sở nơi cử hành hôn nhân biết điều ấy, để ghi chú đầy đủ vào sổ hôn phối và sổ Rửa tội.

Điều 1685. Ngay sau khi bản án có hiệu lực để được thi hành, vị Đại Diện tư pháp phải thông báo bản án đó cho Đấng Bản Quyền địa phương nơi hôn nhân đã được cử hành. Vị này phải quan tâm ghi chú việc công bố hôn nhân không thành và những lệnh cấm kèm theo, nếu có, vào sổ hôn phối và sổ rửa tội, sớm hết sức có thể.

Các Mục Nhập Trong Sổ Hôn Phối

Các Loại Dữ Liệu

Tất cả các cuộc hôn nhân (bao gồm cả các cuộc hôn nhân được hợp thức hoá ở toà ngoài) phải được ghi vào Sổ Hôn phối. Đối với những lễ cưới được cử hành với sự công nhận của Giáo hội Công giáo, các thông tin sau đây phải được ghi vào Sổ Hôn phối và trong ParishSOFT:

1. Tên hợp pháp của chú rể.
2. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái) của chú rể.
3. Tên hợp pháp của cô dâu (phải luôn sử dụng tên họ thời con gái của một người phụ nữ, ngay cả khi kết hôn lần thứ hai).
4. Tên cha (tên gọi, tên đệm nếu có, và họ) và tên mẹ (tên gọi, tên đệm nếu có, và tên thời con gái) của cô dâu.
5. Ngày và nơi được Rửa Tội của mỗi bên.
6. Ngày và nơi (tên nhà thờ và thành phố) diễn ra lễ cưới.
7. Tên của các nhân chứng, cũng như đức tin của họ (C nếu là người Công giáo hoặc CW nếu là nhân chứng Ki-tô Giáo).
8. Tên của linh mục hoặc phó tế chứng hôn, là người đòi hỏi và đón nhận lời thệ ước của hai bên.
9. Ghi chú của bất cứ phép minh nhiên, sự miễn chuẩn, hoặc sự uỷ quyền nào, đã được nhận để có thể cử hành lễ cưới hợp lệ. (kèm theo số hồ sơ nếu có)

Các dữ kiện thông tin trong hồ sơ hoặc phong bì chuẩn bị hôn nhân là nguồn cung cấp thông tin cho Sổ Hôn phối. Cột ghi chú bên lề nhằm mục đích ghi nhận bất kỳ phép minh nhiên hoặc miễn chuẩn nào, bất kể nguồn

cấp phép/miễn chuẩn, và các yếu tố quan trọng khác (ví dụ: ủy quyền cho một thừa tác viên hoặc trong trường hợp điều trị tại căn một hôn phối).

Nguồn Dữ Liệu

Cha xứ là người có trách nhiệm trong việc bảo đảm các thông tin cần thiết được ghi lại tại giáo xứ nơi hôn phối được cử hành. Thông thường, hồ sơ tiền hôn nhân đã bao gồm tất cả các thông tin cần thiết. Tuy nhiên, vị chủ tế nên lưu ý trước bất kỳ thay đổi hoặc chỉnh sửa nào vào giờ phút cuối đối với thông tin trong hồ sơ tiền hôn nhân.

Các Hôn Phối Ngoài Nhà Thờ Giáo Xứ

Khi hôn phối được cử hành ở một địa điểm không phải là nhà thờ giáo xứ (ví dụ: tại một nhà nguyện), giáo xứ thích hợp để lưu giữ hồ sơ hôn phối là giáo xứ thuộc khu vực mà địa điểm đó tọa lạc. (Để hỗ trợ trong việc xác định giáo xứ theo khu vực, vui lòng xem bản đồ [Các giáo xứ theo ranh giới](#).) Trường hợp ngoại lệ duy nhất là nếu được sự miễn chuẩn thể thức giáo luật : trong trường hợp đó, giáo xứ thích hợp để lưu giữ hồ sơ hôn phối là giáo xứ của bên Công giáo.

Hợp Thức Hoá Hôn Phối (Convalidation)

Khi một cuộc hôn nhân dân sự được hợp thức hoá, các thông tin liên quan đến việc hợp thức hoá sẽ được đặt trong các cột như thông thường. Ngày, địa điểm và người chứng hôn lễ cưới ban đầu phải được ghi chú trong cột "Ghi chú". Trong ParishSOFT, ngày kết hôn dân sự có thể được đặt trong khung General Remarks, nằm trên tab Matrimony.

Điều Trị Tại Căn Một Hôn Phối (Sanation)

Trong trường hợp một hôn phối được điều trị tại căn, các thông tin liên quan đến lễ cưới ban đầu sẽ được đặt trong các cột như thông thường. Ngày tháng, giáo phận, và số giao thức hồ sơ của việc ban trị liệu tại căn phải được ghi trong cột Ghi chú.

Đối với những người Tân tòng đã được rửa tội hoặc được hiệp thông trọn vẹn trong Giáo hội Công giáo, các cuộc hôn nhân của họ không được ghi vào sổ hôn phối, trừ khi cuộc hôn nhân hiện bây giờ đang được hữu hiệu hoá, hợp thức hoá, hoặc được trị liệu tại căn. Một ghi chú liên quan đến cuộc hôn nhân sẽ được ghi vào sổ rửa tội của đương sự.

Ghi Chú Các Sự Miễn Chuẩn và Tháo Gỡ Hôn Phối

Khi giấy miễn chuẩn được cấp trước khi kết hôn, hoặc sắc lệnh tháo gỡ hôn phối hoặc tiêu huỷ hôn phối (Đặc Ân thánh Phao-lô, Đặc Ân thánh Phê-rô, Hôn nhân chưa hoàn hợp) được cấp sau khi kết hôn, ngày tháng, giáo phận và số giao thức hồ sơ, cùng với sự miễn chuẩn (ví dụ: "miễn chuẩn hôn nhân khác đạo") hoặc từ "Hôn nhân được tháo gỡ" hoặc "hôn nhân được tiêu huỷ" phải được ghi trong cột "Ghi chú". Ngoài ra, cũng cần phải kèm theo bất cứ giấy minh nhiên nào được cấp; giấy ủy quyền được cấp để chứng hôn; và bất kỳ hạn chế nào về các cuộc hôn nhân trong tương lai như được quy định trong sắc lệnh về sự vô hiệu hôn nhân. Bất kỳ hướng dẫn ghi chép đặc biệt nào có trong giấy miễn chuẩn hoặc tháo gỡ hôn phối cũng phải được tuân theo.

Thông Báo Đến Giáo Xứ Nơi Đương Sự Được Rửa Tội

Khi hôn phối của một người Công giáo được cử hành, hợp thức hoá, hoặc được trị liệu tại căn, cha xứ nơi lưu giữ hồ sơ hôn phối phải thông báo cho giáo xứ nơi đương sự được Rửa tội. Thông báo này bao gồm tên của đôi bạn,

ngày và địa điểm tổ chức lễ cưới, việc hợp thức hoá hoặc trị liệu tại căn; không cần tên của người chứng hôn và những người làm chứng.

Hồ Sơ Tiền Hôn Phối

Nội Dung Của Hồ Sơ Tiền Hôn Phối

Mỗi giáo xứ và giáo họ được yêu cầu phải lưu giữ một tập hồ sơ các giấy tờ đã thu thập được trong thời gian chuẩn bị hôn phối. Hồ sơ thường sẽ bao gồm các mẫu đơn được điền trước hôn phối, các bảng câu hỏi điều tra, thư từ, thông báo bí tích, các ghi chú liên quan, tài liệu về việc miễn chuẩn, và bản tuyên thệ từ các bên. Một bản sao của giấy phép dân sự cũng được giữ lại trong hồ sơ. Không giữ bản khảo sát FOCCUS ngoại trừ mục đích sử dụng hiện tại, nhưng ghi lại ngày thực hiện khảo sát trên phong bì tiền hôn nhân hoặc trong hồ sơ trước khi nộp đơn yêu cầu cho phép hủy bỏ thông tin bảo mật.

Địa Điểm Lưu Trữ

Hồ sơ tiền hôn phối của mỗi cặp đôi bạn nên được lưu giữ bởi giáo xứ hoặc giáo họ nơi hôn nhân được ghi trong Sổ Hôn phối. Nếu việc chuẩn bị hôn phối diễn ra tại một giáo xứ khác, một bản sao của hồ sơ tiền hôn phối phải được gửi đến giáo xứ nơi ghi nhận hôn phối trong Sổ. Linh mục tại giáo xứ thực hiện việc chuẩn bị có thể giữ lại bản sao của hồ sơ trong 1-2 năm trong trường hợp có bất kỳ thắc mắc nào về việc này, trước khi liên hệ với Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ để xử lý thông tin bảo mật một cách hợp lý.

Cách Thức Lưu Trữ

Hồ sơ của mỗi đôi vợ chồng phải được giữ trong phong bì hoặc cặp hồ sơ riêng không có axit, có ghi rõ tên các bên và ngày kết hôn. Một hồ sơ được coi là “hết hạn” hoặc “hết hiệu lực” khi giáo xứ nhận được thông báo rằng một trong hai người phối ngẫu đã qua đời. Các tập hồ sơ nên được giữ cùng nhau trong tủ tài liệu có khóa hoặc kết sắt. Các hồ sơ đã hết hạn có thể chỉ cần giữ những tài liệu cần thiết (các đơn điều tra và đơn đăng ký kết hôn). Phải lưu giữ các hồ sơ tiền hôn phối vĩnh viễn và ở một vị trí an toàn tại giáo xứ.

Việc Chuyển Hồ Sơ

Trong trường hợp tòa án giáo hội gửi yêu cầu hợp pháp để xin bản sao của hồ sơ tiền hôn phối, một bản sao hoặc bản scan kỹ thuật số của hồ sơ phải nên được gửi ra. Bản gốc của hồ sơ phải được giữ lại trong kho lưu trữ của giáo xứ. Nếu bản sao của hồ sơ được trả lại, giáo xứ phải tiêu hủy bản sao đúng cách.

Sổ Truyền Chức Thánh

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Truyền Chức Thánh

Điều 1053 §1. Sau khi đã truyền chức, phải ghi tên của từng người đã thụ phong và tên của thừa tác viên truyền chức, nơi và ngày truyền chức trong một cuốn sổ riêng được lưu giữ cẩn thận tại tòa giám mục ở nơi đã truyền chức và phải cẩn thận lưu giữ tất cả mọi văn kiện của mỗi lần truyền chức.

§2. Giám Mục truyền chức phải cấp cho mỗi người đã được thụ phong một giấy chứng nhận chính thức về việc nhận chức về việc nhận chức thánh, nếu được giới thiệu cho một Giám Mục khác truyền chức, thì các người mới thụ phong phải trình những giấy chứng nhận cho Đấng Bản Quyền của mình để ghi vào sổ riêng được lưu giữ trong văn khố.

Các Mục Nhập Trong Sổ Truyền Chức Thánh

Những người được Đức Tổng Giám mục uỷ quyền phải nhập tất cả các lần truyền chức (phó tế vĩnh viễn, phó tế chuyển tiếp, linh mục và giám mục) được thực hiện trong lãnh thổ của Tổng giáo phận Atlanta vào sổ truyền chức thích hợp.

Trách Nhiệm Bảo Quản Sổ Truyền Chức

Văn phòng Phó tế Vĩnh viễn chịu trách nhiệm bảo quản Sổ Bí tích Truyền chức các Phó tế Vĩnh viễn. Văn phòng Nhân sự Cho Linh mục chịu trách nhiệm bảo quản Sổ Bí tích cho việc Truyền Chức các Linh mục. (Việc truyền chức Phó tế chuyển tiếp sẽ được ghi vào Sổ Bí tích Truyền Chức các Linh mục.)

Các Dữ Liệu Cần Thiết

Các thông tin sau đây phải được ghi vào sổ truyền chức thích hợp:

1. Ngày truyền chức.
2. Tên đầy đủ của người chịu chức.
3. Ngày sinh của người chịu chức.
4. Là truyền chức phó tế vĩnh viễn, phó tế chuyển tiếp, linh mục hay giám mục.
5. Giám mục truyền chức.
6. (Tổng) Giáo phận của người chịu chức.
7. Địa điểm (nhà thờ, thành phố, tiểu bang) của lễ truyền chức.

Thông Báo Đến Giáo Xứ Nơi Đương Sự Được Rửa Tội

Những người được Đức Tổng Giám mục uỷ quyền phải thông báo cho giáo xứ nơi đương sự đã rửa tội càng sớm càng tốt. Thông báo này bao gồm tên của người được chịu chức, ngày tháng và địa điểm của lễ truyền chức, và vị Giám mục truyền chức. Văn phòng Phó tế Vĩnh viễn có trách nhiệm gửi thông báo cho tất cả các Phó tế Vĩnh viễn mới được thụ phong. Văn phòng Nhân sự cho Linh mục có trách nhiệm gửi thông báo cho tất cả các Phó tế Chuyển tiếp, Linh mục và Giám mục mới được thụ phong.

Sổ Khai Tử/ An Táng

Giáo Luật Liên Quan Đến Sổ Khai Tử

Điều 1182 Sau khi chôn cất xong, phải ghi vào sổ tử chiếu theo quy tắc của luật địa phương.

Các Mục Nhập Trong Sổ Khai Tử

Các Loại Dữ Liệu

Tất cả các giáo xứ phải lưu giữ sổ khai tử. Tất cả các tang lễ Công giáo, ngay cả khi cử hành nơi ngoài nhà thờ, phải được ghi vào Sổ Khai tử của giáo xứ.

Đối với những trường hợp mà tang lễ được cử hành trong giáo xứ hoặc trong ranh giới thuộc phạm vi của giáo xứ, các thông tin sau đây phải được ghi vào Sổ Khai tử và ParishSOFT:

1. Tên hợp pháp và tên Rửa tội của người đã qua đời.
2. Địa chỉ thường trú trước đây của người đã qua đời.
3. Ngày và địa điểm đã qua đời.
4. Ngày và địa điểm an táng (có thể cùng ngày với ngày diễn ra tang lễ).
5. Các thông tin bổ sung, đặc biệt là trong ParishSOFT, có thể bao gồm tên của nhà tang lễ, người thân quyến, nguyên nhân cái chết nếu được biết (chỉ nên lấy từ Giấy chứng tử chính thức), địa điểm và người chủ tế lễ canh thức cầu nguyện, và địa điểm và người chủ tế thánh lễ an táng.

Nguồn Dữ Liệu

Thông thường, các thông tin cần thiết cho Sổ Khai tử sẽ do giám đốc nhà tang lễ cung cấp.

Việc Hoả Táng

Trong trường hợp thi thể đã được hỏa táng, không ghi ngày tháng hoặc địa điểm hỏa táng trong Sổ Khai tử. Tuy nhiên, phải ghi chép về việc hỏa táng, cũng như ngày và địa điểm chôn cất tro cốt.

Các Lễ Tưởng Niệm

Giáo luật không yêu cầu phải ghi nhận thông tin liên quan đến lễ tưởng niệm vào Sổ Khai tử. Việc ghi nhận thông tin này vào sổ hay không là tùy thuộc vào mỗi giáo xứ.

Lễ An Táng Cho Người Ngoài Công Giáo

Nếu một linh mục hoặc phó tế được kêu gọi đến cử hành lễ an táng cho người không theo Công giáo, một mục có thể được ghi vào sổ khai tử của giáo xứ cùng với một ghi chú liên quan đến tôn giáo của người đã khuất và các nghi thức đã được cử hành.

Giấy Phép Mai Táng

Sổ giấy phép mai táng không đáp ứng các điều kiện được đặt ra của Sổ Khai tử vĩnh viễn.

Hồ Sơ Nghĩa Trang Hoặc Nhà Hoả Táng

Đối với những giáo xứ có nghĩa trang hoặc nhà hoả táng, luật dân sự yêu cầu phải bảo quản và duy trì thêm các hồ sơ. Thông tin liên quan đến các nghĩa trang phải nên được ghi lại trong ParishSOFT trên tab Funeral và phải được điền đầy đủ nhất có thể. Xin liên hệ [Văn phòng Nghĩa trang Công giáo](#) để được tư vấn thêm.

1. Ngày An Táng (có thể cùng ngày với ngày tang lễ). Xin ghi chú về việc thi thể được mộ táng, huyệt táng, hay hoả táng.
2. Tên của nghĩa trang hoặc nhà hoả táng.
3. Vị trí ngôi mộ, bao gồm khu vực, lô, phần, và mộ.
4. Ngày và chi phí mua mộ.
5. Ngày cấp chứng thư chủ quyền(deed).
6. Người chủ quyền.



Phụ Lục I: Mẫu Đơn Kiểm kê Sổ Bí Tích

Parish/Mission Name:

Tên Giáo Xứ/Giáo Họ: _____

Current Register Custodian:

Người Quản Lý Sổ Hiện Tại: _____

Phone Number:

Số Điện Thoại: _____

Email Address:

Địa Chỉ Email: _____

Book Number and/or Title:

Số Sổ hoặc Tựa Đề: _____

Type of Book:

Đây là Sổ:

(Xin chọn một)

Baptism

Rửa tội

First Communion

Rước lễ Lần đầu

Confirmation

Thêm sức

Marriage

Hôn phối

Death

Khai tử

Combination

Tổng hợp

No. of Pages

Tổng cộng Số trang _____

No. of Pages Used

Số trang đã dùng _____

Inclusive Dates

Bao gồm các ngày _____

Dimensions

Kích thước _____

inches X _____

inches X _____

Index in:

Phần mục lục nằm ở: (xin chọn một)

Front

Trước

Back

Sau

None

Không có

Color of Binding:

Màu gáy sổ: _____

Book publisher:

Nhà xuất bản: _____

Additional description:

Phần mô tả thêm: _____

Condition issues: (e.g., loose pages, use of adhesive tape (aka Scotch tape), torn pages, faded ink, etc.):

Sổ có vấn đề về tình trạng (ví dụ: trang bị lỏng, đang sử dụng băng keo (Scotch tape), trang bị rách, mực bị mờ, v.v.): _____

Current location of book:

Vị trí hiện tại của sổ: _____

Does your parish maintain a separate index to this book?

Giáo xứ có giữ một mục lục riêng cho sổ này không? (xin chọn một)

Yes

Có

No

Không

If yes, where is the separate index stored and in what format?(e.g. printed index, Excel spreadsheet, etc.)

Nếu có, mục lục riêng được lưu giữ tại đâu và dưới dạng thức gì?(ví dụ: bản in, bảng tính Excel, v.v.) _____

Has the information in the register been entered into ParishSoft? <i>Các thông tin trong sổ đã được bỏ vào ParishSoft chưa? (xin chọn một)</i>	Yes <i>Có</i>	No <i>Không</i>
---	------------------	--------------------

Has this book been microfilmed or digitally scanned? <i>Sổ đã được chép qua vi phim hay scan qua máy tính chưa? (xin chọn một)</i>	Yes <i>Có</i>	No <i>Không</i>
---	------------------	--------------------

If yes, when was the film or scan made, and where is it kept?
Nếu có, vi phim hoặc bản scan được thực hiện khi nào và đang được lưu giữ ở đâu?

Name of Person Completing Form
Tên Người Điền Mẫu Đơn này

Date
Ngày

Email Address
Địa Chỉ Email

Phone Number
Số Điện Thoại

Sau khi hoàn tất mẫu đơn kiểm kê, xin gửi đến archives@archatl.com



Phụ Lục II: Mẫu Đơn Bản Tuyên Thệ Trong Việc Lập Lại Hồ Sơ Rửa Tội

Với sự hiện diện của:
(Tên của giáo sĩ Công giáo dưới quyền cho phép bản tuyên thệ này được Giáo hội Công giáo chấp nhận)
Tôi (chúng tôi) xin làm chứng rằng
(Tên đầy đủ và hợp pháp của người được Rửa tội)
Con của ông
(Tên họ đầy đủ của người cha của người được Rửa tội)
Và bà
(tên họ đầy đủ của người mẹ của người được Rửa tội – kèm theo tên họ thời con gái)
Sinh ra tại
[bao gồm tên vùng địa phương (làng, xã, thành phố, quận, v.v.) khuvực (tiểu bang, tỉnh, vùng miền, etc.) và quốc gia
Vào ngày _____ Tháng _____ Năm _____ (ngày sinh) (tháng sinh) (năm sinh)
Rửa tội vào ngày _____ Tháng _____ Năm _____ (ngày Rửa tội) (tháng Rửa tội) (năm Rửa tội)
Tại
[địa điểm nơi Rửa tội, bao gồm tên giáo xứ (hoặc bệnh viện, v.v) quận/thành phố, tiểu bang/tỉnh, và quốc gia
Bởi
[Tên của người cử hành bí tích Rửa tội (bao gồm tước hiệu của người này, nếu biết)]
Tên cha mẹ đỡ đầu:
(Tên gọi và tên họ, nếu biết)

Và
(Tên gọi và tên họ, nếu biết)

Người làm chứng Bí tích Rửa tội:
Tên (Đây có thể cùng một người viết bản tuyên thệ này nếu người này đủ khôn lớn để nhớ về việc Rửa tội)

Chữ ký của người làm chứng _____ Ngày _____

Người làm chứng bổ sung cho Bí tích Rửa tội:
Tên (Đây có thể cùng một người viết bản tuyên thệ này nếu người này đủ khôn lớn để nhớ về việc Rửa tội)

Chữ ký của nhân chứng _____ Ngày _____

Thông tin liên lạc của vị giáo sĩ Công giáo làm Nhân chứng cho Bản tuyên thệ này:
Tên Giáo xứ
Địa chỉ gửi thư (bao gồm tên đường, thành phố, tiểu bang, và bưu mã)

_____ Địa Chỉ Email

_____ Số Điện Thoại

_____ Chữ Ký Của Vị Giáo Sĩ Công Giáo

_____ Ngày

Xin ấn mộc của Giáo xứ tại đây _____

Phần Dành Riêng Cho Văn Phòng

Ngày Nhận Bản Tuyên Thệ _____

Giáo Xứ Nhận Bản Tuyên Thệ _____

Phụ Lục III: Các Mẫu Mục Nhập Trong Sổ Bí Tích

Mục Nhập Thông Thường

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson	Linda Bouvier	Rev. Timothy Birmingham	
	19 tháng Tư 1987		Elizabeth Bouvier	Herbert Powell		
KENT, William Joseph	Temple, KS	4 tháng Bảy 1987	Jonathan Kent	Mary Lane	Rev. Charles Knight	
	13 June 1938		Martha Clark	James Olsen		

Rửa Tội Với Điều Kiện

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson	Linda Bouvier	Rev. Timothy Birmingham	Rửa Tội với điều kiện
	19 tháng Tư 1987		Elizabeth Bouvier	Herbert Powell		

Cha Mẹ Không Có Hôn Phối – Không Viết Tên Cha

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL	29 tháng Năm 1987	_____	Linda Bouvier	Rev. Timothy Birmingham	
	19 tháng Tư 1987		Elizabeth Bouvier	Herbert Powell		

Cha Mẹ Không Có Hôn Phối – Người Cha Chứng Thực Và Ghi Nhận

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	

Nhân Chứng Ki-tô Giáo

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell (Christian Witness)	Rev. Timothy Birmingham	

Người Được Cha Mẹ Đỡ Đầu Ủy Quyền

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell (Mary Raffin được uỷ quyền)	Rev. Timothy Birmingham	

Đưa Trẻ Em Đã Được Rửa Tội Vào Giáo Hội

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Nghi thức rửa tội cho trẻ em ngày 29 tháng 5 năm 1987 tại nhà, Wilmer, GA, theo lời khai của người mẹ, ngày 12 tháng 6 năm 1987.

Bí Tích Rửa Tội Cho Người Lớn Chưa Được Rửa Tội

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
BROCKMAN, Kent	Phoenix, AZ 12 tháng Tám 1963	16 tháng Mười 1991	Charles Brockman Sarah Fickle	Stephanie Bells Montgomery Burns	Rev. Timothy Birmingham	Rửa Tội, Thêm Sức, và Rước lễ Lần Đầu ngày 16 tháng Mười 1991.

Đón Nhận Để Được Hiệp Thông Trọn Vẹn Với Giáo Hội

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	Tuyên xưng đức tin, ngày 18 tháng Mười Một 2009	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Được đón nhận Hiệp thông Trọn vẹn ngày 18 tháng Mười Một 2009; Rửa tội ngày 29 tháng Năm 1987 tại First Presbyterian Church, Dallas, TX; Kết hôn với Janice Nimkovich, 14 tháng Sáu 2007, First Baptist Church, San Antonio, TX.

Người Được Ghi Danh Là Thành Viên Giáo Hội Công Giáo Đông Phương

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Ghi danh là thành viên Giáo hội Maronite.

Lời Khai Của Nhân Chứng Xác Nhận Việc Lãnh Nhận Bí Tích

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Thêm sức ngày 16 tháng Mười 1999 tại St. Mary CC, Houston, TX, chứng thực bởi mẹ và chị gái.

Ghi Chú Về Bí Tích Thêm Sức Và Hôn Phối

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Thêm sức ngày 12 tháng Sáu 1999, St. Benedict CC, Savannah, GA. Kết hôn với Shannon Kelly ngày 21 tháng Năm 2007, St. Stanislaus CC, Rincon, GA.

Ghi Chú Về Việc Chịu Chức Linh Mục

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	<p>Thêm sức ngày 12 tháng Sáu 1999, St. Benedict CC, Savannah, GA.</p> <p>Chịu chức Phó tế Chuyển tiếp ngày 21 tháng Năm 2007, St. Stanislaus CC, Rincon, GA.</p> <p>Chịu chức Linh mục ngày 29 tháng Năm 2008, Holy Trinity Cathedral, Savannah, GA</p>

Ghi Chú Về Việc Chịu Chức Phó Tế Vĩnh Viễn

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	<p>Thêm sức ngày 12 tháng Sáu 1999, St. Benedict CC, Savannah, GA.</p> <p>Kết hôn với Janice Kennedy ngày 14 tháng Sáu 2007, Christ the King CC, Savannah, GA.</p> <p>Chịu chức Phó tế Vĩnh viễn ngày 21 tháng Năm 2007, Holy Trinity Cathedral, Savannah, GA</p>

Ghi Chú Về Việc Khấn Trọn Đời

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Thêm sức ngày 12 tháng Sáu 1999, St. Benedict CC, Savannah, GA. Tuyên khấn trọn đời ngày 21 tháng Năm 2007, Order of St. Benedict, St. Vincent Archabbey, Latrobe, PA
BARTON, Sarah	Aiken, AR 3 tháng Hai 1988	18 tháng Ba 1988	John Barton Mary Smythe	Jerome Link Cheryl McGuinness	Rev. John Thomas	Thêm sức ngày 13 Dec 2000, St. Michael CC, Erie, PA Tuyên khấn trọn đời ngày 17 tháng Mười Một, 2008, Dominican Sisters of St. Cecilia, Nashville, TN.

Ghi Chú Về Nơi Kết Hôn Và Nơi Lưu Giữ Hồ Sơ Hôn Phối, Nếu Hai Nơi Khác Nhau

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Kết hôn với Janice Kennedy ngày 14 tháng Sáu 2007 tại Perkins Chapel, Smallville University, KS; hồ sơ được giữ tại Christ the King CC, Savannah, GA.

Ghi Chú Về Hôn Nhân Được Công Bố Vô Hiệu (Tháo Gỡ Hôn Phối)

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Kết hôn với Janice Kennedy ngày 14 tháng Sáu 2007, Christ the King CC, Savannah, GA. Hôn nhân tháo gỡ, Savannah protocol no. 336-24-05

Ghi Chú Về Hôn Phối Sau Khi Tháo Gỡ Hôn Phối

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Kết hôn với Janice Kennedy ngày 14 tháng Sáu 2007, Christ the King CC, Savannah, GA. Hôn nhân tháo gỡ,, Savannah protocol no. 336-24-05. Kết hôn với Anne Jones, ngày 1 tháng Giêng 2009, St. Pius CC, Dallas, TX

Thay Đổi Nhỏ – Sai Tên

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Marg Elizabeth	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	

Thay Đổi Lớn – Đóng Mục Nhập Ban Đầu – Được Nhận Làm Con Nuôi

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
(SIMPSON), Michael James RUTAN	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	(Mark Simpson) (Elizabeth Bouvier) Burth Rutan Tanya Smith	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Được nhận con nuôi và đổi tên, ngày 23 tháng Ba 1992. Springfield Co., IL, case # 328-S-52 Không Cấp Chứng Chỉ Từ Mục Này – Xem mục Rutan, trang 31.

Thay Đổi Lớn – Thay Thế Mục Nhập Ban Đầu - Được Nhận Làm Con Nuôi

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
RUTAN, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Burt Rutan Tanya Smith		Rev. Timothy Birmingham	Mục nhập ban đầu (SIMPSON) RUTAN, trang 20

Nếu Cần Thêm Khoảng Trống Cho Cột Ghi Chú

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Thêm sức ngày 12 tháng Sáu 1999, St. Benedict CC, Savannah, GA. Chịu chức Phó tế Chuyển tiếp ngày 21 tháng Năm 2007, St. Stanislaus CC, Rincon, GA. (xem trang 31)

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James				Tiếp theo trang 20		Chịu chức Linh mục ngày 29 tháng Năm 2008, Holy Trinity Cathedral, Savannah, GA.

Tái Hiện Mục Nhập Bị Thiếu

Tên Của Người Rửa Tội	Nơi Sinh và Ngày Sinh	Ngày Rửa Tội	Tên Cha/Tên Mẹ (Họ thời con gái)	Cha Mẹ Đỡ Đầu	Giáo Sĩ Cử Hành Bí Tích	Ghi Chú
SIMPSON, Michael James	Springfield, IL 19 tháng Tư 1987	29 tháng Năm 1987	Mark Simpson Elizabeth Bouvier	Linda Bouvier Herbert Powell	Rev. Timothy Birmingham	Tái hiện hồ sơ rửa tội dựa trên lời khai của Linda Bouvier, ngày 4 tháng 4 năm 2010.

Phụ Lục IV: Tài Liệu Bổ Sung

Văn Phòng Lưu Trữ Hồ Sơ

Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ (Office of Archives and Records) nằm ở Tòa Giám Mục và cung cấp các dịch vụ mở rộng đến các giáo xứ và giáo họ biệt lập. Để biết thêm về những thông tin và tư vấn liên quan đến lưu trữ hồ sơ, hồ sơ các bí tích, việc bảo quản, đóng sách và sửa chữa, xin vui lòng liên hệ với Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ qua số 404-920-7690 hoặc email archives@archatl.com. Xin truy cập trang web của Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ để biết thêm thông tin:

<http://www.archatl.com/offices/archives>.

Toà Án Tổng Giáo Phận

Mục vụ của Tòa án Tổng Giáo Phận Atlanta (Metropolitan Tribunal) bao gồm tất cả những vấn đề liên qua tới việc áp dụng và thực thi Giáo Luật trong phạm vi Tổng Giáo Phận Atlanta cũng như Tòa phúc thẩm cho các Giáo tỉnh thuộc Địa phận Atlanta, bao gồm các giáo phận như Charlotte, Charleston, Raleigh và Savannah. Được sự ủy nhiệm, Tòa án còn xử lý tất cả các vấn đề về việc xin phép hay miễn chuẩn cho các hôn phối. Xin truy cập trang web của Tòa án Tổng Giáo phận để biết thêm thông tin: <http://www.archatl.com/offices/metropolitan-tribunal/>

Văn Phòng Dịch Vụ Thông tin và Hỗ Trợ Giáo Xứ

Văn phòng Dịch vụ Thông tin và Hỗ trợ Giáo xứ (Office of Parish Support & Information Services) hỗ trợ công việc của Văn phòng Tài chính bằng cách cung cấp việc đào tạo và quản lý Hệ thống Dữ liệu Giáo xứ— chủ yếu là ParishSOFT. Nhân viên hỗ trợ của chúng tôi luôn có mặt ở đây để giúp nhân viên giáo xứ tìm ra những cách hữu ích và hợp lý để quản lý dữ liệu giáo xứ và hệ thống kế toán của họ cũng như thực hiện các phương pháp hay nhất trong việc quản lý dữ liệu này. Xin truy cập trang web của Văn phòng Hỗ trợ Giáo xứ & Dịch vụ Thông tin để biết thêm thông tin: <http://www.archatl.com/offices/parish-support-information-services/>

Văn Phòng Ban Phụng Tự

Văn phòng Ban Phụng tự (Office of Divine Worship) cung cấp hỗ trợ trực tiếp cho các giáo xứ cũng như các chương trình được thiết kế để hỗ trợ các giáo sĩ, tình nguyện viên và nhân viên giáo xứ. Các quy tắc của Giáo phận liên quan đến việc phụng tự được đăng trên trang web tại <https://archatl.com/offices/divine-worship/diocesan-norms/>.

Các Nhà Sản Xuất Sổ Bí Tích

Nhiều nhà cung cấp các đồ dùng cho các giáo xứ ở Hoa Kỳ nhận mua sổ bí tích của họ từ nhà sản xuất F.J. Remey. Hai công ty lớn để đặt các sổ bí tích là F.J. Remey (<http://www.fjremey.com/>) và Tonini Church Supply (<http://www.tonini.net/>). Trong trang của Remey, xin tìm mục “record books” và trong trang của Tonini, xin tìm mục “registers.”

Bút Mực Dành Cho Việc Lưu Trữ

Văn phòng Lưu trữ Hồ sơ khuyến nghị sử dụng bút mực chất lượng dành cho việc lưu trữ khi ghi chép các bí tích vào sổ. Tuy có nhiều công ty sản xuất bút có mực vĩnh viễn, chúng tôi thường sử dụng bút mực Pigma Micron 08 (0,50mm) của thương hiệu Sakura. Loại bút này có thể được mua từ nhiều nhà bán lẻ khác nhau, bao gồm cả [Amazon](https://www.amazon.com).