



Reglement Archive

Von der Synode erlassen am 4. Dezember 2006 (Stand: 23. Juni 2014):

A) Landeskirchliches Archiv

Art. 1 Zweck

Das landeskirchliche Archiv ist das zentrale Endarchiv für die von Organen der Landeskirche produzierten Unterlagen, die zur Rechtssicherung oder aus historischen Gründen dauernd aufbewahrt werden müssen.

Art. 2 Bestände

Das Archiv enthält insbesondere

- a) eine vollständige Sammlung der landeskirchlichen Erlasse
- b) die Protokolle und die Korrespondenz der Synode und des Kirchenrates
- c) die Entscheide und weitere Unterlagen der Rekurskommission, die amtlichen Akten der Ombudsstelle und der übrigen landeskirchlichen Organe einschliesslich aller Konvente
- d) Amtsberichte, Voranschläge und Jahresrechnungen, Verträge usw.

Art. 3 Führung, Aufsicht

- 1 Das landeskirchliche Archiv wird von der Geschäftsstelle geführt.
- 2 Die Aufsicht obliegt dem Kirchenrat.

B) Kirchengemeindearchive

Art. 4 Zweck

Das Kirchengemeindearchiv ist das zentrale Endarchiv für Unterlagen, die aus allen Tätigkeitsbereichen von Organen der Kirchengemeinde hervorgehen.

Art. 5 Bestände, Aufbewahrungsfristen¹

a)	Die landeskirchliche Gesetzgebung	solange gültig
b)	Register über Taufen, Konfirmation, Trauungen und Bestattungen	dauernd
c)	Die Reglemente der Kirchengemeinde	solange gültig
d)	Die Protokolle der Kirchengemeindeversammlungen, der Urnenabstimmungen, der Kirchenvorsteherschaft und weiterer Kommissionen	dauernd
e)	Verträge und Urkunden	dauernd
f)	Gegenstände von kulturellem oder historischem Wert	dauernd
g)	Die Korrespondenz der Kirchenvorsteherschaft, der Pfarrpersonen und Kommissionen	zehn Jahre
h)	Jahresrechnungen und Voranschläge Abschluss und Voranschlag inkl. Kontoblätter Kassabücher, Journale und Belege	dauernd zehn Jahre

Art. 6 Aufsicht, Verantwortung

- 1 Die Kirchenvorsteherschaft führt die Aufsicht über das Archiv.
- 2 Sie bezeichnet eine für die Führung des Archivs verantwortliche Person.

Art. 7 Prüfung des Archivs

- 1 Der Kirchenrat ist verantwortlich für die Prüfung der Kirchengemeindearchive (Art. 25, Abs. 3 Kirchenverfassung; Art. 43, Abs. 3 KO).
- 2 Die Prüfung erfolgt periodisch sowie bei jedem Wechsel der Pfarrperson und der verantwortlichen Person (Art. 6, Abs. 2 und Art. 9, Abs. 1). Der Kirchenrat bestimmt, wer die Prüfung generell oder im Einzelfall vornimmt.
- 3 Bei der Prüfung des Archivs hat eine Vertretung der Kirchenvorsteherschaft sowie die verantwortliche Person anwesend zu sein.
- 4 Über jede Archivprüfung ist zuhanden des Kirchenrates ein Protokoll aufzunehmen.

¹ Eingefügt am 23. Juni 2014

Art. 8 Behebung von Mängeln

- 1 Festgestellte Mängel sind innert einer vom Kirchenrat festzusetzenden Frist zu beheben.
- 2 Kommen die Verantwortlichen der entsprechenden Aufforderung nicht nach, lässt der Kirchenrat die Mängel auf deren Kosten beheben.

C) Registerführung

Art. 9 Grundsatz

- 1 Die Pfarrperson oder eine von der Kirchenvorsteherschaft bezeichnete Person führt folgende Register
 - a) Taufregister
 - b) Konfirmationsregister
 - c) Trauregister (Art. 19, Abs. 4 KO)
 - d) Bestattungsregister
- 2 Für alle Register sind die bei der Geschäftsstelle zu beziehenden Formulare zu verwenden. Andere Formen der Registerführung bedürfen der Bewilligung des Kirchenrates.
- 3 Alle Kasualien werden in derjenigen Kirchgemeinde, in der sie durchgeführt wurden, ins Register eingetragen. Eine Ausnahme bildet die Kapelle Schwägälp, die ein eigenes Tauf- und Trauregister führt (Art. 15, Abs. 9 und Art. 19, Abs. 4 KO).
- 4 Die Aufsicht über die Registerführung liegt bei der Kirchenvorsteherschaft.

Art. 10 Auszüge

Auszüge aus den Registern sind den Beteiligten jederzeit und kostenlos auszustellen.

Art. 11 Aktenablieferung

Abgeschlossene Registerbände, amtliche Korrespondenz sowie weitere Akten sind, sobald sie nicht mehr benötigt werden, dem Kirchgemeindearchiv abzuliefern.

D) Register der Kapelle Schwägälp

Art. 12

- 1 Die Tauf- und Trauregister der Kapelle Schwägälp (Art. 15, Abs. 9 und Art. 19, Abs. 4 KO) stehen unter der Aufsicht des Kirchenrates. Dieser bezeichnet eine verantwortliche Person.
- 2 Abgeschlossene Registerbände sind dem landeskirchlichen Archiv abzuliefern.

E) Gemeinsame Bestimmungen

Art. 13 Verwahrung des Archivgutes

- 1 Das Archivgut der Landeskirche und der Kirchgemeinden ist in trockenen, belüfteten, abschliessbaren und feuersicheren Lokalen unterzubringen.
- 2 Im Einverständnis mit dem Staatsarchivar und den Gemeinden kann das Archivgut auch im Staatsarchiv beziehungsweise in den Gemeindearchiven untergebracht werden.

Art. 14 Archivregister

In jedem Archiv ist ein vollständiges Verzeichnis des gesamten Archivbestandes zu führen und laufend nachzuführen.

Art. 15 Archivbenützung

- 1 Die Benützung der Archive erfolgt in den Archivräumen unter Aufsicht der für das Archiv verantwortlichen Person.
- 2 Die Benützung ist grundsätzlich unentgeltlich. Für Auskünfte zu kommerziellen Zwecken und für besondere Dienstleistungen ist Kostenersatz zu leisten.

Art. 16 Datenschutz

- 1 Das Bearbeiten von Daten richtet sich nach dem Reglement Datenschutz.
- 2 Als Bearbeiten gilt jeder Umgang mit Personendaten, insbesondere das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren oder Vernichten von Daten.

F) Schlussbestimmungen

Art. 17 Vollzugsbestimmung

Der Kirchenrat erlässt die für den Vollzug dieses Reglements erforderlichen Bestimmungen und Weisungen.

Art. 18 Inkrafttreten

- 1 Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum.
- 2 Der Kirchenrat bestimmt das Inkrafttreten.