

Richtlinie

über die Behandlung von Registraturen und Archiven der Kirchengemeinden bei der Umsetzung des Kirchengemeindestrukturgesetzes

Vom 9. März 1999 (ABl. 1999 S. A 70)

Aufgrund der §§ 3, 4 und 6 des Kirchengemeindestrukturgesetzes vom 02. April 1998 (ABl. S. A 55) sowie des § 17 der Verordnung über Archivwesen vom 29. November 1973 (ABl. 1974 S. A 4) erlässt das Landeskirchenamt zur Behandlung von Registraturen und Archiven der Kirchengemeinden bei der Bildung von Schwesterkirchverhältnissen, der Vereinigung von Kirchengemeinden und der Bildung von Kirchspielen folgende Richtlinie:

Inhaltsübersicht^{*}

I. Registraturen	1
1. Grundsatz.....	1
2. Bildung von Schwesterkirchverhältnissen.....	2
3. Vereinigung von Kirchengemeinden.....	2
4. Bildung von Kirchspielen.....	2
5. Aktenerfassung.....	3
II. Archive	3
1. Grundsatz.....	3
2. Bildung von Schwesterkirchverhältnissen.....	4
3. Vereinigung von Kirchengemeinden.....	4
4. Bildung von Kirchspielen.....	4
5. Erfassung der Archivbestände.....	4
III. Inkrafttreten	5

I. Registraturen

1. Grundsatz

Die Registratur eines Pfarramtes umfasst das laufende dienstliche Schriftgut. Das Altregistraturgut umfasst das dienstliche Schriftgut, das für die Arbeit des Pfarramtes nur noch gelegentlich herangezogen werden muss. Deshalb müssen

* nichtamtlich

5.4.2.3 RL (Registratur und Archiv) KirchengemeindestrukturG

Registratur und Altregistratur am Sitz der Pfarramtsverwaltung zur Verfügung stehen.

2. Bildung von Schwesterkirchverhältnissen

Bei der Bildung von Schwesterkirchverhältnissen ist in der Vereinbarung der beteiligten Kirchengemeinden nach § 3 Abs. 1 Kirchengemeindestrukturgesetz die Unterbringung der Registraturen und Altregistraturen zu regeln. Nimmt die anstellende Kirchengemeinde sämtliche Verwaltungsaufgaben für die beteiligten Kirchengemeinden wahr, so sind die Registraturen und Altregistraturen der anderen Kirchengemeinden in das Pfarramt der anstellenden Kirchengemeinde zu verbringen. Es sind für alle beteiligten Kirchengemeinden weiterhin gesonderte Akten zu führen.

3. Vereinigung von Kirchengemeinden

Bei der Vereinigung von Kirchengemeinden sind mit dem Zeitpunkt der Entstehung der neuen Kirchengemeinde neue Akten anzulegen und zu führen. Diese bilden die Registratur der neuen Kirchengemeinde, aus der sich in der Folgezeit die Altregistratur entwickelt. Die Registraturen der bisher selbständigen Kirchengemeinden sind aufzulösen. Noch separat zu führende laufende Akten gehen an die neue Registratur über. Die übrigen Akten werden dem jeweiligen Altregistraturgut der bisher selbständigen Kirchengemeinden zugeführt. Dieses Altregistraturgut ist zunächst separat aufzubewahren; ihm werden jedoch nur vor der Vereinigung begonnene Akten zugeführt. In der Folgezeit wird es durch Aussonderungen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bzw. durch Übernahme in die zugehörigen Archivbestände reduziert und schließlich aufgelöst.

4. Bildung von Kirchspielen

Bei der Bildung von Kirchspielen ist am Sitz des Kirchspieles die Kirchspielregistratur einzurichten, aus der sich in der Folgezeit die Altregistratur des Kirchspieles entwickelt. Bestandteil der Kirchspielregistratur sind neben den neu für das gesamte Kirchspiel anzulegenden Akten alle Akten aus den Registraturen der Pfarrämter der beteiligten Kirchengemeinden, die für die Kirchspielverwaltung benötigt werden. Diese Akten sind dauernd von den Pfarrämtern an die Kirchspielverwaltung abzugeben. Die übrigen Akten der Pfarramtsregistraturen werden in die jeweils zugehörige Altregistratur überführt. Diese

Altregistraturen bleiben als selbständige Körper bestehen; ihnen werden jedoch nur vor der Kirchspielbildung begonnene Akten zugeführt. In der Folgezeit werden sie durch Aussonderungen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bzw. durch Übernahme in die zugehörigen Archivbestände reduziert und schließlich aufgelöst. Der Aktenplan der Kirchspielregistratur hat zu berücksichtigen, dass die beteiligten Kirchgemeinden Körperschaften des öffentlichen Rechtes bleiben.

5. Aktenerfassung

Alle in einer Registratur geführten Akten sind in einem Aktenverzeichnis zu erfassen. Festzuhalten sind auf einer Karteikarte oder durch Eintrag in einer mittels eines Textverarbeitungsprogrammes erstellten Liste Aktenzeichen, Aktentitel, Anzahl der Bände und Datum der Anlage der Akte. Bei der Überführung einer Akte aus der Registratur in die Altregistratur ist die Karteikarte oder die Liste nach Eintragung der nun vollständigen Laufzeit in das Verzeichnis der Altregistratur zu übernehmen.

II. Archive

1. Grundsatz

Das Kirchgemeindearchiv übernimmt nach der archivischen Bewertung die archivwürdigen dauernd aufzubewahrenden Akten und Unterlagen aus der Altregistratur, die nur in Ausnahmefällen noch für die Arbeit der Pfarramtsverwaltung benötigt werden. Deshalb muss sich das Archiv nicht am Sitz der Pfarramtsverwaltung befinden, wenn im Pfarramt keine hinreichend großen und sonst geeigneten Räume zur Verfügung stehen und in einem anderen kirchlichen Gebäude bessere Möglichkeiten für die langfristige Unterbringung der Archivbestände bestehen.

Grundsätzlich ist jede Kirchgemeinde und jedes Kirchspiel verpflichtet, das Archiv in Räumen unterzubringen, die die besonderen Anforderungen für die Unterbringung dauernd aufzubewahrender Unterlagen erfüllen. Gewährleistet sein müssen: Zutritt nur für bevollmächtigte haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter der Kirchgemeinde, feuer- und diebstahlgeschützte Unterbringung, regelmäßige Kontrolle des Raumklimas (Belüftung), Vorhandensein eines Raumes für die Archivbenutzung im selben Gebäude.

5.4.2.3 RL (Registratur und Archiv) KirchengemeindestrukturG

2. Bildung von Schwesterkirchverhältnissen

Bei der Bildung von Schwesterkirchverhältnissen ist in der Vereinbarung nach § 3 Absatz 1 Kirchengemeindestrukturgesetz die Unterbringung der Archive zu regeln. Es bleiben separate Archivkörper mit separaten Beständen bestehen.

3. Vereinigung von Kirchengemeinden

Bei der Vereinigung von Kirchengemeinden ist ein gemeinsames Kirchengemeindearchiv einzurichten. Dieses umfasst die unveränderten Bestände der bisherigen Kirchengemeindearchive. Aus der neu entstehenden Altregistratur der vereinigten Kirchengemeinde erwächst in der Folgezeit ein Archivbestand der vereinigten Kirchengemeinde. Die Verschmelzung der separaten Bestände der bisherigen Kirchengemeinden zu einem Bestand ist unzulässig.

4. Bildung von Kirchspielen

Bei der Bildung von Kirchspielen ist ein Kirchspielarchiv einzurichten. Der Sitz des Kirchspielarchives ist in der Vereinbarung nach § 6 Abs. 1 Kirchengemeindestrukturgesetz über die Bildung des Kirchspieles festzulegen. Die Kirchengemeindearchive der beteiligten Kirchengemeinden bleiben unverändert bestehen. Unter dem Aspekt eines effizienten und wirtschaftlichen Arbeitens wird empfohlen, alle Archive in einem Kirchspiel in einem geeigneten kirchlichen Gebäude unterzubringen.

5. Erfassung der Archivbestände

Die Findmittel der Archive sind regelmäßig zu aktualisieren. Dabei sind die Karteikarten oder Aktenverzeichnisse bei der Übernahme aus der Altregistratur zu einem Ablieferungsverzeichnis zusammenzustellen. Dieses hat den gleichen Aussagegehalt wie die bisher von den Pfarrämtern erarbeiteten Archivverzeichnisse oder Repertorien. Die Findmittel der Archive sind jeweils in einem Exemplar im Archiv selbst, in der Pfarramts- bzw. Kirchspielverwaltung und im Landeskirchenarchiv aufzubewahren. Bei allen geplanten organisatorischen Veränderungen der Archive ist der Archivpfleger rechtzeitig einzubeziehen. Dies gilt für Veränderungen von Registraturen entsprechend.

III. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
