

Verordnung über die Führung des Pfarrarchivs und der kirchlichen Register

(vom 4. Juli 1973)¹

Der Kirchenrat beschliesst:

A. Grundsätzliches

§ 1. ¹ Zu den Gemeindearchiven im Sinne der staatlichen Verordnung über die Gemeindearchive vom 21. April 1960 gehört neben dem Archiv der Kirchgemeinde das Pfarrarchiv. Seinen Inhalt bezeichnet Art. 123 der Kirchenordnung. Geltungsbereich

² Im Rahmen der erwähnten Rechtsgrundlagen regelt diese Verordnung gestützt auf Art. 124 der Kirchenordnung Einzelheiten über die Führung des Pfarrarchivs und der kirchlichen Register.

B. Archivführung

§ 2. ¹ Einteilung und Aufbewahrung des Pfarrarchivs sowie Gestaltung und Führung des Archivverzeichnisses richten sich nach der Verordnung über die Gemeindearchive und den zusätzlichen Anleitungen des Staatsarchivs. Archivordnung

² Werden die Archive der Kirchgemeinde und des Pfarramtes im gleichen Raum untergebracht, so sind sie ihren Verzeichnissen gemäss getrennt zu halten.

§ 3. ¹ In Kirchgemeinden mit mehreren Pfarrstellen bezeichnet der Pfarrkonvent gemäss Kirchenordnung den für das Pfarrarchiv verantwortlichen Archivführer. Pfarrarchiv und
Amtsakten

² Alle weiteren Pfarrer haben für ihre Pfarrstelle die Amtsakten in dem von Art. 123 Abs. 3 der Kirchenordnung vorgeschriebenen Umfang gemäss den geltenden Archivgrundsätzen aufzubewahren. Über den Umfang der Amtsakten orientiert ein von der Kirchenratskanzlei nach Bedarf herausgegebenes Verzeichnis.

§ 4. ¹ Die Bezirkskirchenpflege visitiert während ihrer Amtsdauer mindestens einmal das Pfarrarchiv und die Amtsakten jedes Pfarrers. Im Visitationsbericht über die Pfarrer ist ein Hinweis darüber aufzunehmen. Aufsicht

² Beim Freiwerden einer Pfarrstelle ist durch einen Vertreter der Bezirkskirchenpflege im Beisein des Pfarrers und eines Mitgliedes der Kirchenpflege das Pfarrarchiv abzunehmen. Das Abnahmeprotokoll ist von allen drei Beteiligten zu unterzeichnen und dem Kirchenrat vom ordnungsgemässen Zustand Kenntnis zu geben. Diese Regelung gilt entsprechend für die Amtsakten. Für das Abnahmeprotokoll stellt die Kirchenratskanzlei Formulare zur Verfügung. Bei Neubesetzung der Pfarrstelle erklärt der neue Amtsinhaber der Bezirkskirchenpflege gegenüber mit seiner Unterschrift, das Archiv bzw. die Amtsakten protokollgemäss übernommen zu haben.

³ Zeigen sich bei einer Kontrolle von Archiv oder Amtsakten Mängel, so sind diese innerhalb einer von der Bezirkskirchenpflege festzusetzenden Frist nach den allgemein gültigen Grundsätzen zu beheben. Treten Unklarheiten auf, so sind vom Staatsarchiv die erforderlichen Weisungen einzuholen.

Vakanzen

§ 5. ¹ Bis zur Wiederbesetzung einer Pfarrstelle trägt die Kirchenpflege die Verantwortung für Bestand und Weiterführung des Pfarrarchivs bzw. der Amtsakten.

² In Kirchgemeinden mit zwei Pfarrstellen führt nach erfolgter Abnahme der verbleibende Pfarrer das Pfarrarchiv weiter, bei mehr als zwei Pfarrstellen hat der Pfarrkonvent unverzüglich einen neuen Verantwortlichen zu bezeichnen.

Aufhebung
einer Pfarrstelle

§ 6. Wird eine Pfarrstelle aufgehoben, so sind die Amtsakten nach den gültigen Aufbewahrungsgrundsätzen ins Pfarrarchiv zu legen und veraltete oder sonst wertlose Duplikate zu vernichten. Brauchbare Duplikate von Büchern oder amtlichen Erlassen, an denen weder die Kirchenpflege noch die verbleibenden Pfarrer Interesse zeigen, sind der Kirchenratskanzlei zurückzuschicken.

Neue
Pfarrarchive

§ 7. Bei Aufteilung einer Kirchgemeinde verbleibt das bestehende Pfarrarchiv der Stammgemeinde, während die der neuen Kirchgemeinde zugeteilten Pfarrer ihre Amtsakten behalten. Die Pfarrer der neuen Kirchgemeinde haben das Recht, jederzeit ins alte Pfarrarchiv Einblick zu nehmen. In Zweifelsfällen sind im Teilungsbeschluss nähere Bestimmungen vorzusehen. Das neue Pfarrarchiv wird mit dem Datum eröffnet, an dem der Teilungsbeschluss in Kraft tritt.

C. Kirchliche Register

§ 8. ¹ In jeder Kirchgemeinde ist das Pfarramt für die Führung folgender offizieller Register verantwortlich: Taufregister, Konfirmandenregister, Konvertitenregister, Trauregister und Abdankungsregister.

Kirchliche Register

² In kleinen Kirchgemeinden können Konfirmanden- und Konvertitenregister kombiniert werden.

§ 9. ¹ In Kirchgemeinden mit mehr als einem Pfarrer obliegt die Verantwortung für die kirchlichen Register demjenigen Pfarrer, der das Pfarrarchiv betreut.

Registerführung

² Jeder Pfarrer, der in einer Kirchgemeinde eine kirchliche Handlung vollzieht, hat dem am Eintragungsort für die Registerführung Verantwortlichen die nötigen Meldungen zu erstatten.

§ 10.⁴ Taufen, Trauungen und Konfirmationen werden in der Kirchgemeinde am Ort des Vollzuges, Abdankungen in der Kirchgemeinde am letzten Wohnsitz des Verstorbenen ins kirchliche Register eingetragen.

Ort der Eintragung
a. Grundsatz

§ 10 a.³ ¹ Taufen, Konfirmationen und Trauungen, die durch Pfarrämter in Institutionen, Pfarrämter mit gemischter Trägerschaft und Pfarrämter der Gesamtkirchlichen Dienste sowie in Einrichtungen gemäss § 5 Abs. 1 lit. b der Verordnung über die Seelsorge in Institutionen² erfolgen, werden in die kirchlichen Register in der Kirchgemeinde am Wohnsitz der betreffenden Person eingetragen.

b. Ausnahmen

² Besteht kein Wohnsitz ausserhalb einer Institution oder einer Einrichtung gemäss § 5 Abs. 1 lit. b der Verordnung über die Seelsorge in Institutionen² oder in einer Kirchgemeinde der Landeskirche, so werden Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Abdankungen in die Register der Kirchgemeinde eingetragen, auf deren Gebiet die Institution, die Einrichtung gemäss § 5 Abs. 1 lit. b der Verordnung über die Seelsorge in Institutionen², das Pfarramt mit gemischter Trägerschaft oder das Pfarramt der Gesamtkirchlichen Dienste liegt.

³ Das Pfarramt am Universitätsspital Zürich führt ein Taufregister. In dieses werden eingetragen:

- a. Taufen durch das Pfarramt am Universitätsspital Zürich,
- b. Taufen durch ein Pfarramt in einem Spital, sofern keine Eintragung gemäss Abs. 1 und 2 erfolgen kann.

⁴ Keine Eintragung gemäss § 10 Abs. 1 erfolgt bei Handlungen, die von Pfarrerinnen und Pfarrern einer Kirchgemeinschaft vollzogen und in die kirchlichen Register dieser Kirchgemeinschaft eingetragen werden.

⁵ Kirchliche Handlungen, die ausserhalb der Landeskirche vollzogen, nach dem dortigen Recht aber nicht eingetragen werden, können in den kirchlichen Registern der Kirchgemeinde am Wohnsitz eines an der Handlung beteiligten Gemeindemitglieds festgehalten werden.

Eintragungspflichtige Handlungen

§ 11. ¹ In die Register der evangelisch-reformierten Kirchgemeinden und der französischen Kirchgemeinschaften Winterthur und Zürich werden nur Handlungen eingetragen, die von einem nach Massgabe der Kirchenordnung zum Vollzug kirchlicher Handlungen berechtigten Pfarrer oder Stellvertreter vorgenommen werden.

² Vom Pfarrer oder Prediger einer evangelischen Freikirche oder Gemeinschaft vollzogene kirchliche Handlungen werden eingetragen, sofern ein gleichzeitig der Landeskirche angehörendes Gemeindeglied, oder bei Abdankungen dessen Erben, einen entsprechenden Wunsch äussern.

³ Für «ökumenische Trauungen» gelten die vom Kirchenrat herausgegebenen Weisungen.

Änderungen und Nachträge

§ 12. Vorgenommene Eintragungen dürfen nicht gelöscht werden. Es darf in keinem Register radiert werden. Sind Fehler unterlaufen oder erfolgen spätere Änderungen, z. B. in der Person von Paten oder zufolge gesetzlich bewilligter Namensänderung usw., so ist dies in der Regel und in jedem Fall auf Wunsch der Betroffenen durch Nachtrag in Form einer Fussnote zu vermerken. Auf jedem Registerblatt ist unten für derartige Nachträge Raum freizulassen.

Rechtswirkung

§ 13. In kirchlichen Registern eingetragene Handlungen gelten als richtig und kirchlich rechtsgültig erfolgt, sofern nicht das Gegenteil nachgewiesen werden kann.

Auszüge

§ 14. ¹ Auszüge sind auf Wunsch der beteiligten Personen vom Pfarrer jederzeit und gebührenfrei auszustellen.

² An staatliche Amtsstellen und Gerichte im Kanton Zürich sowie an Pfarrämter und Behörden aller dem Schweizerischen Evangelischen Kirchenbund angeschlossenen Kirchen sind Auszüge auf Wunsch und gegen Begründung kostenlos abzugeben.

³ In Auszügen ist im Falle von Nachträgen (Namensänderungen usw.) nur der letztgültige Text des Registereintrages aufzunehmen, sofern Betroffene selbst oder deren Erben nicht ausdrücklich den vollständigen Text verlangen.

Formulare, Archivierung

§ 15. Für sämtliche Register sind die durch die Kirchenratskanzlei zu beziehenden einheitlichen Formulare zu verwenden. Abgeschlossene Registerbände bleiben Bestandteil des Pfarrarchivs.

§ 16. ¹ Der Visitator der Bezirkskirchenpflege prüft in jeder Amtsdauer mindestens einmal die kirchlichen Register und nimmt darauf in seinem Visitationsbericht Bezug. Aufsicht

² Stellt er Mängel fest, so hat der verantwortliche Pfarrer diese innerhalb einer von der Bezirkskirchenpflege festzusetzenden Frist zu beheben. Im Falle von Unklarheiten sind erforderliche Weisungen von der Kirchenratskanzlei einzuholen.

D. Schlussbestimmung

§ 17. ¹ Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1973 in Kraft. Inkrafttreten

² Sie ersetzt alle ihr widersprechenden früheren Bestimmungen und Weisungen.

Übergangsbestimmungen zur Änderung vom 20. April 2016 ([OS 71.283](#))

¹ Führen Pfarrämter in Institutionen, Pfarrämter mit gemischter Trägerschaft und die Pfarrämter der Gesamtkirchlichen Dienste kirchliche Register, so werden diese mit dem Inkrafttreten von § 10 a geschlossen. Vorbehalten bleibt § 10 a Abs. 3.

² Die geschlossenen kirchlichen Register verbleiben im Archiv des betreffenden Pfarramts.

¹ [OS 71.278](#).

² [LS 181.50](#).

³ Eingefügt durch B vom 20. April 2016 ([OS 71.283](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.

⁴ Fassung gemäss B vom 20. April 2016 ([OS 71.283](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.