

Merkblatt kirchliche Register

Grundlagen

Gemäss § 16 Absatz 1 Kirchenordnung ist die Kirchenpflege verantwortlich für die Führung folgender in der Zuständigkeit des Pfarrdiensts befindlichen Register der Kirchgemeinde:

- a) Taufregister
- b) Konfirmationsregister
- c) Trauungsregister
- d) Bestattungsregister

Ein- und Austritte von Kirchenmitgliedern werden im Konfirmationsregister eingetragen und durch die Kirchgemeinde der Wohnsitzgemeinde mitgeteilt. Die Register- und Archivaufsicht obliegt der Kirchenpflege.

Traditionsgemäss werden die kirchlichen Register in den gebundenen Kirchenbüchern handschriftlich geführt. Diese können zum Selbstkostenpreis beim Kirchensekretariat der Kantonalkirche bezogen werden. Seit 2014 können die Register von den Kirchgemeinden auch elektronisch geführt werden.

Führung und Aufbewahrung der Register

Hilfsmittel

Die Kantonalkirche stellt auf Ihrer Homepage Eintragsrichtlinien für kirchliche Amtshandlungen zur Verfügung. Ebenso sind Vorlagen für die elektronische Registerführung verfügbar. Bitte verwenden Sie diese Vorlagen, da nur so Gewähr besteht, dass alle notwendigen Angaben erfasst sind.

Register in Form von Kirchenbüchern

- Diese pfarrdienstliche Aufgabe kann durch die Kirchenpflege auch an eine andere Person delegiert werden.
- Lückenlose Führung in möglichst lesbarer Schrift.

Elektronische Register

- Diese pfarrdienstliche Aufgabe kann durch die Kirchenpflege auch an eine andere Person delegiert werden.
- Lückenlose Führung.
- Abspeichern im pdf-Format und Ausdrucken auf festes Papier (mind. 100 g/m²).

- Binden oder vollständiges, sorgfältiges Aufbewahren in neuen Registerschachteln.
Binden bietet mehr Gewähr für die lückenlose Aufbewahrung, ist aber kostenintensiv. Die Aufbewahrung in Registerschachteln ist preiswerter und hat den Vorteil, dass problemlos Kopien gemacht werden können. Diese Aufbewahrungsform setzt eine sehr sorgfältige Arbeitsweise voraus, damit Unterlagen nicht falsch abgelegt werden oder verloren gehen.
- Archivierung der elektronischen Daten in geeigneter Form.

Kontrolle

Für die gemäss § 16 Absatz 7 Kirchenordnung wahrzunehmende Registeraufsicht empfehlen wir den Kirchgemeinden, jeweils zum Jahresende eine Prüfung durch die Aktuarin, den Aktuar vornehmen zu lassen, die dann durch die Kirchenpflege bestätigt und protokolliert wird. Dieser Zeitpunkt bietet sich an, weil jeweils anfangs Jahr eine Meldung der kirchlichen Amtshandlungen an die Kantonalkirche für die Erstellung des Amtsberichts erforderlich ist.

Aufbewahrung

Das Staatsarchiv nimmt wegen Platzmangels und wegen der sinkenden zivilrechtlichen Bedeutung der Kirchenbücher, keine Register mehr in Aufbewahrung, die nach 1920 erstellt wurden.

Die Register sind in den Kirchgemeinden sorgfältig und geordnet aufzubewahren. Bei Archivierung in einem feuerfesten Schrank ist die Feuchtigkeit regelmässig zu überprüfen.

Hinweis zur gemeinsamen Datenbank KiKartei

KiKartei ist eine Datenbank zur Verwaltung der Mitglieder-Personendaten, während in den kirchlichen Registern Amtshandlungen festgehalten werden. Das Führen der KiKartei entbindet nicht vom Führen der kirchlichen Register.

Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons Basel-Landschaft

Christoph Herrmann, Pfr.
Kirchenratspräsident

Céline Graf
Kirchenschreiberin

Tel. +41 61 926 81 81 | kirchensekretariat@refbl.ch