

Verordnung des Evangelischen Kirchenrates des Kantons Thurgau über die Führung der pfarramtlichen Register und die Einrichtung und Verwaltung der Pfarrarchive in den Kirchgemeinden

vom 6. Februar 1980 (Stand 1. Januar 1980)

Gestützt auf § 87 der Kirchenordnung vom 20. Februar 1978¹⁾ wird folgende Verordnung erlassen:

1. Das Pfarrarchiv umfasst:

§ 1

- 1.1 Pfarramtliche Bücher und Protokolle der Kirchgemeinde
- 1.2 Urkunden / Haushalt der Kirchgemeinde
- 1.3 Gesetzessammlungen
- 1.4 Landeskirchliche Gesetze, Verordnungen, Weisungen und kirchenrätliche Kreisschreiben
- 1.5 Akten der Kirchgemeinde
- 1.6 Akten des Schweizerischen Kirchenbundes
- 1.7 Schriften

1.1. Pfarramtliche Bücher und Protokolle der Kirchgemeinde

§ 2

¹ Die pfarramtlichen Register sind nach den vom Kirchenrat bestimmten Formularen zu führen. Die entsprechenden Bücher können bei der Kanzlei des Kirchenrates bestellt werden.

² Es sind folgende Register zu führen:

¹⁾ [187.12](#)

1.1.1. Archivregister

§ 3

¹ Der gesamte Inhalt des Pfarrarchivs soll in diesem Register laufend verzeichnet werden. Alle Akten sind nach dieser Archivordnung zu signieren.

Beispiel:
Taufregister: 1./2.
Thurgauer Rechtsbuch: 3.1.

1.1.2. Taufregister

§ 4

¹ In diesem Register werden in der Reihenfolge des Vollzugs der Taufe die Namen aller in der Kirchgemeinde nach evangelischem Ritus Getauften eingetragen. Kinder aus konfessionell gemischter Ehe sind mit einem entsprechenden Vermerk einzutragen.

1.1.3. Konfirmandenregister

§ 5

¹ Die Namen aller in der Kirchgemeinde konfirmierten Katechumenen werden jährlich in alphabetischer Reihenfolge eingetragen.

1.1.4. Eheregister

§ 6

¹ Alle in der Kirchgemeinde vollzogenen Eheeinsegnungen sind chronologisch einzutragen, unabhängig vom Wohnsitz der Brautleute. Bei konfessionell gemischten Paaren ist die nichtevangelische Konfession zu vermerken.

1.1.5. Totenregister

§ 7

¹ In diesem Register werden alle in der Kirchgemeinde gehaltenen kirchlichen Abdankungen chronologisch eingetragen. Dies gilt auch für Abdankungen in einem auswärtigen Krematorium.

1.1.6. Liturgiebücher

§ 8

¹ Die Liturgiebücher, welche Eigentum der Kirchgemeinde sind, gelten als Bestandteil des pfarramtlichen Inventars.

1.1.7. Protokoll der Kirchenvorsteherschaft

§ 9

¹ Alle von der Kirchenvorsteherschaft behandelten Geschäfte sind zu protokollieren. In jeder Sitzung der Behörde ist das Protokoll der letzten Sitzung vorzulegen, zu genehmigen und vom Präsidenten und Aktuar zu unterzeichnen.

1.1.8. Protokoll der Kirchgemeinde

§ 10

¹ Alle Geschäfte der Kirchgemeindeversammlung sind zu protokollieren. Alle wichtigen Beschlüsse sind genau festzuhalten. Das Protokoll ist jeweils von der Kirchgemeindeversammlung zu genehmigen und vom Präsidenten und Aktuar zu unterzeichnen. Protokollauszüge sind überdies auch von den Stimmenzählern zu unterzeichnen.

1.2. Urkunden / Haushalt der Kirchgemeinde

§ 11

¹ Feuersicher aufzubewahren sind:

1. Urkunden sowie Verträge, die den Haushalt der Kirchgemeinde betreffen;
2. Werttitel der Foundationen der Kirchgemeinde, sofern sie nicht auf der Bank oder beim Pfleger aufbewahrt werden;
3. Bürgschaftsscheine der Pfleger;
4. Fondsrechnungen der Kirchgemeinde. Die Belege sind während zehn Jahren aufzubewahren.

1.3. Gesetzessammlung

§ 12

¹ Jedes Pfarrarchiv hat zu enthalten:

1. Thurgauer Rechtsbuch 1979 mit Nachträgen;
2. Amtsblatt des Kantons Thurgau. Dieses ist, sofern im Gebiet der Kirchgemeinde für eine vollständige Sammlung der Amtsblätter gesorgt wird, nur während eines Jahres aufzubewahren;
3. wichtige bundesrechtliche Erlasse: Bundesverfassung, Zivilgesetzbuch, Obligationenrecht, Strafgesetzbuch. Das Fehlende ist anzuschaffen.

1.4. Landeskirchliche Gesetze, Erlasse, Berichte und kirchenrätliche Kreisschreiben

§ 13

¹ Dieses Fach enthält:

1. Organisationsgesetz der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (Kirchenverfassung) vom 7. März 1921¹⁾ samt Nachträgen;
2. Kirchenordnung der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau vom 20. Februar 1978²⁾;
3. In chronologischer Reihenfolge alle Verordnungen, Reglemente und Beschlüsse der Synode;
4. In chronologischer Reihenfolge alle Verordnungen, Weisungen und Reglemente des Kirchenrates;
5. Erlass zum Konkordat betreffend die gegenseitige Zulassung evangelisch-reformierter Pfarrer in den Kirchendienst;
6. Rechenschaftsberichte des Kirchenrates;
7. Fondsrechnungen der Evangelischen Landeskirche;
8. Kirchenrätliche Kreisschreiben;
9. Bettagsansprachen des Kirchenrates;
10. Bettagsaufrufe der kirchenrätlichen Kommission.

¹⁾ Jetzt Verfassung der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau; [187.11](#).

²⁾ [187.12](#)

1.5. Akten der Kirchgemeinde

§ 14

¹ In chronologischer Reihenfolge sind zu archivieren:

1. Pfarrwahlprotokolle samt Genehmigungsverfügungen;
2. Protokolle über die Wahl der Kirchenvorsteherschaft und der Beamten der Kirchgemeinde samt Genehmigungsverfügungen;
3. Protokolle über die Wahl der Abgeordneten in die Synode;
4. Urkunden über die Pfarramtsübergabe;
5. Urkunden über die Amtsübergabe der Pfleger der kirchlichen Fonds;
6. Konversions-Urkunden;
7. Elternverpflichtungs-Urkunden;
8. Visitationsberichte;
9. Doppel von kirchenrätlichen Fragebogen;
10. Akten über Bausachen der Kirchgemeinde;
11. Spezielle, die Kirchgemeinde betreffende Weisungen und Beschlüsse des Kirchenrates;
12. Verzeichnis der Kollekten und dazu gehörende Belege;
13. Pfarramtliche Jahresberichte;
14. Zivilstandsamtliche Trauscheine;
15. Statistiken der Kirchgemeinde (Volkszählung);
16. Wichtige Korrespondenzen des Pfarramtes und der Kirchenvorsteherschaft.

1.6. Akten des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes

§ 15

¹ Hiezu gehören:

1. Jahresberichte;
2. Vernehmlassungen von Grundsätzlicher Bedeutung.

1.7. Bücher und Broschüren

§ 16

¹ Zu archivieren sind alle den Pfarrämtern vom Kirchenrat zugestellten und mit dem Vermerk «Archiv» versehenen Schriften und Bücher.

2. Archiveintrag

§ 17

¹ Ins Archivregister sind die Akten unter folgenden Rubriken einzeln einzutragen, ebenso die vom Kirchenrat zugestellten und mit dem Vermerk «Archiveintrag» versehenen Akten:

1. 1.1.2. bis 1.1.8.
2. § 11, Ziff. 1–3
3. § 12, Ziff. 1–3
4. § 13, Ziff. 1–5 und Ziff. 8
5. § 14, Ziff. 11
6. § 15, Ziff. 2
7. § 16 alle

3. Übergangsbestimmungen

§ 18

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 1980 in Kraft und ersetzt diejenige vom 17. November 1904.

² Das bisherige Archivregister ist mit dem 31. Dezember 1978 abzuschliessen.

³ Alle Erlasse des Jahres 1979 sind nach der neuen Verordnung zu archivieren und im neuen Archivregister einzutragen, ebenso die Register und Bücher 1.1.2. bis 1.1.8.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	06.02.1980	01.01.1980	Erstfassung	-