

Übernahme von Registratur, Archiv und Bücherei, sowie der Vasa Sacra

Bei jeder Vakanz- oder Pfarrstellenübernahme übernimmt der/die neue Pastor/in gemäß § 7 der Archivordnung auch die Verantwortung für die Registratur, das Pfarrarchiv und die dienstliche Bücherei des Pfarramtes. Das gleiche gilt für die Übernahme eines Kirchenkreises durch einen Superintendenten. In der Kirchengemeinde müssen außerdem die Vasa Sacra übernommen werden. Die Übernahmen sind schriftlich zu protokollieren. Die Berichte werden dreimal ausgefertigt; die Originale erhält das Landeskirchenamt, je ein Abdruck ist für die Unterlagen des Kirchenkreises und der Kirchengemeinde bestimmt. Um einen unnötigen Verwaltungsaufwand durch mehrfache Mahnungen zu vermeiden, bitten wir, die Übernahmen möglichst bald nach der Pfarrstellenübernahme durchzuführen.

Wenn innerhalb der letzten 12 Monate für das Pfarramt bereits ein vollständiger Archivbericht erstellt wurde (z. B. bei Vakanzübernahme oder Visitation), kann man bei der Übernahme auch ein Kurzformular verwenden. Wenn sich die Kurzübernahme auf einen Visitationsbericht bezieht, sollten dem Schreiben an das Landeskirchenamt eine zusätzliche Fotokopie des Berichtes beigelegt werden, da das Original zu diesem Zeitpunkt oft noch nicht bei uns eingegangen ist.

Die Übernahme- und Visitationsberichte sind für das Landeskirchenamt bzw. das Landeskirchliche Archiv Grundlage, um den Zustand der Gemeinderegistaturen und Pfarrarchiv zu beurteilen und im Bedarfsfall ordnend tätig zu werden. Dieses kann durch schriftliche Verfügungen, telefonische Beratung oder auch praktischer Hilfe vor Ort geschehen.

Die Übernahmeformulare sind mit den Visitationsberichten identisch. Sie können, je nach Datei-Format und Textverarbeitungssoftware, mit dem PC ausgefüllt werden. Einzusenden sind jedoch je drei **unterschriebene Ausdrucke** (eine Zusendung per e-mail ist leider nicht möglich).