



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Verordnung über die kirchlichen Register (Registerverordnung)

vom 15. März 2006 (Stand am 10. März 2014)

Der Synodalrat,

gestützt auf Art. 13 Abs. 3 der Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura vom 11. September 1990 (KiO)¹,
beschliesst:

I. Grundsatz

Art. 1 Allgemeines

¹ Diese Verordnung regelt die Registerführung hinsichtlich der Taufen, Konfirmationen, kirchlichen Trauungen und Bestattungen.

² Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Bestattungen werden grundsätzlich in das Register derjenigen Kirchgemeinde eingetragen, in welcher sie vollzogen wurden.

³ Doppel- oder Mehrfacheintragungen in zwei oder mehr Register verschiedener reformierter Kirchgemeinden sind zu vermeiden.

⁴ Jeder Eintrag ist, je Register, mit einer während des Kalenderjahres fortlaufenden Ziffer (Eintragsnummer) zu kennzeichnen.

⁵ Die Registereinträge müssen bei ihrer Vornahme grundsätzlich mit den Angaben der zivilen Register übereinstimmen.

Art. 2 Eintragungsfähige Amtshandlungen

¹ In die kirchlichen Register werden Amtshandlungen eingetragen, die

- a) von ordinierten und im bernischen oder jurassischen Kirchendienst stehenden Pfarrerinnen und Pfarrern oder
- b) von anderen Personen, die gemäss den gesamtkirchlichen Bestimmungen einzelne Amtshandlungen vornehmen können und von der

¹ KES 11.020.

zuständigen kirchlichen Behörde oder Stelle zu ihrer Durchführung ermächtigt sind,
vorgenommen sind².

² Als zuständige Stelle im Sinne von Buchstabe b gelten der Kirchgemeinderat, die Regionalpfarrerin oder der Regionalpfarrer und der Synodalrat.

II. Einzelne Register

Art. 3 Taufregister

¹ Einzutragen sind:

Datum der Taufe; Name und Vorname/n; Geburtstag; Heimatort; Wohnort; Eltern; Taufzeugen; Konfession der Eltern und Taufzeugen.

² Bei Taufen in kantonalen Krankenanstalten mit eigenen Taufregistern erfolgen die Einträge in diese Register, bei Information des örtlichen Pfarramts.

³ Nachträgliche Ergänzungen des Eintrags sind auf Gesuch der Eltern oder des Täuflings nur möglich, wenn sich die zivilrechtlichen Verhältnisse geändert haben, insbesondere bei Namensänderungen oder Adoption. Auf Gesuch hin wird ein Nachtrag vorgenommen, wenn im Nachhinein weitere Paten berufen worden sind (Art. 37 Abs. 6 KiO). Im weiteren gilt Artikel 14.

⁴ Nicht eingetragen werden Segnungen für Kinder und Erwachsene gemäss Artikel 37a KiO.

Art. 4 Konfirmationsregister

Einzutragen sind:

Datum der Konfirmation; Name und Vorname; Geburtstag; Heimatort; Wohnort; Taufdatum und Taufort.

Art. 5 Trauungsregister

¹ Einzutragen sind:

Ort und Datum der zivilen und der kirchlichen Trauung; Name und Vorname; Konfession; Geburtstag; Heimatort; Wohnort; Eltern.

² Ökumenische Trauungen werden in das Register derjenigen evangelisch-reformierten Kirchgemeinde eingetragen, in deren Gebiet die kirchli-

² Betreffend Registerregelung für die Kasualhandlungen von freischaffenden Pfarrern und Pfarrerinnen vgl. Art. 6 des "Merkblatt zur freiberuflichen oder nebenberuflichen Tätigkeit freischaffender Pfarrern und Pfarrer" vom 13.8.2008 (KIS II.B.4).

che Trauung vollzogen wurde.

³ Eingetragen werden auch Trauungen konfessionsloser Eheleute, die gestützt auf Art. 45 Abs. 2 KiO vorgenommen wurden.

Art. 6 Trauungen ausserhalb des Kirchengebäudes

Falls die evangelisch-reformierte Trauung durch eine berechnigte Person ausserhalb eines Kirchengebäudes, im Sinn von Art. 49 Abs. 1 KiO durchgeföhrt wird, erfolgt die Eintragung in das Register derjenigen Kirchgemeinde, in deren Gebiet die Trauhandlung stattgefunden hat.

Art. 7 Bestattungsregister

¹ Einzutragen sind:

Datum der Abdankung, Name und Vorname; Geburtstag und Todestag; letzter Wohnort.

² Nicht eingetragen werden Abdankungen anderer Konfessionen und Religionen. Bei Doppelmitgliedern der Landeskirche und einer evangelisch-reformierten Freikirche wird der Eintrag nur dann vorgenommen, wenn eine reformierte Pfarrerin oder ein reformierter Pfarrer bei der Abdankungsfeier mitgewirkt hat.

³ Der Registereintrag erfolgt auch dann, wenn eine Person der Landeskirche nicht angehört und aus seelsorgerlichen Gründen kirchlich bestattet wird (Art. 52 Abs. 3 KiO).

Art. 8 Besonderer Eintragungsort bei Bestattungen

¹ Evangelisch-reformierte Abdankungen in nichtkirchlichen Abdankungsräumen, z.B. Abdankungshallen der Einwohnergemeinde, werden in das Register derjenigen Kirchgemeinde eingetragen, in welcher die verstorbene Person zuletzt gewohnt hat. Dieser Eintragungsort gilt ebenfalls, wenn lediglich am Grab ein kurzer Gottesdienst durchgeföhrt wird (Art. 54 Abs. 4 KiO).

² Wenn die Abdankungsfeier und die Beisetzung nicht am selben Ort stattfinden, erfolgt der Eintrag am Ort der Abdankungsfeier.

III. Föhren der Register

Art. 9 Verantwortliche Person für die Registerföhung

¹ Der Kirchgemeinderat bezeichnet die Person, die für die Registerföhung zuständig und verantwortlich ist. Diese hat die Einträge sorgfältig, vollständig und systematisch vorzunehmen und ist im Hinblick auf ihre registerföhrende Tätigkeit der Schweigepflicht unterstellt.

² Wenn in einer Kirchgemeinde mehrere Pfarrkreise bestehen, so ist die für die Registerführung zuständige und verantwortliche Person für die Koordination besorgt.

³ Für die inhaltliche Richtigkeit des Registereintrags sind die Pfarrerinnen und Pfarrer zuständig, welche die Amtshandlung vorgenommen haben.

Art. 10 Aufbewahrung

¹ Die kirchlichen Register sind in der Weise aufzubewahren, dass sie vor Schaden und Entwendung geschützt und vor unerlaubter Einsichtnahme gesichert sind.

² Hinsichtlich der Archive gelten für die Kantone Bern und Solothurn die staatlichen Vorschriften/Weisungen und für den Kanton Jura die Verordnung des Kirchenrates³, sowie die ergänzende Weisung des Synodalrates⁴.

Art. 11 Registerbücher oder vorgedruckte Loseblätter

¹ Für die Registerführung können die traditionellen Registerbücher („Rodel“, „Rödel“; gebundene Form oder Loseblätter) verwendet werden.

² Vorgedruckte Loseblätter sind in Ordnern aufzubewahren oder sollen bei Erreichen eines gewissen Umfangs gebunden werden.

Art. 12 Form und Beschaffenheit des vorgedruckten Registerblatts

¹ Die vorgedruckten Registerblätter sind fortlaufend zu paginieren. Jedes Registerblatt muss den Namen der registerführenden Kirchgemeinde und das Ereignis-Jahr in der Kopfzeile vermerkt haben.

² Es muss sich um säurefreies Papier handeln. Nicht verwendbar ist Umweltschutzpapier. Mit Vorteil soll es sich um leicht kartoniertes Papier handeln (reissicher), mit Mehrfachlochung.

Art. 13 Elektronische Registerbearbeitung

¹ Die Bearbeitung der Registereinträge kann elektronisch erfolgen. Es sind die nötigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen (Sicherheitskopie).

³ Kanton Bern: Gesetz über die Archivierung vom 31.3.2009 (ArchG, BSG 108.1); Verordnung über die Archivierung vom 4.11.2009 (ArchV; BSG 108.111); BSIG 1/170.111/3.1 (Gemeindearchive: Aktenaufbewahrung in der Gemeinde); Kanton Solothurn: Gemeindegesetz vom 16.2.1992 (BGS 131.1; vgl. § 41); Richtlinien des Volkswirtschaftsdepartementes über die Einrichtung und Verwaltung der Gemeindearchive vom 1.10.2007; Kirche Jura: Ordonnance concernant l'administration des archives paroissiales du 25.9.1994.

⁴ Ergänzende Weisung zum Kirchgemeindearchiv vom 15.3.2006 (KIS I.A.3).

² Periodisch, mindestens ein Mal jährlich, sind die gespeicherten Dokumente auf Papier auszudrucken. Der Druck muss mit einem dokumentenechten Drucker auf säurefreiem Papier erfolgen. Somit ist bei elektronischer Registerführung ein Papierausdruck zu archivieren, um die Lesbarkeit in jedem Fall sicherzustellen.

IV. Auszüge aus Registern und Einsichtsrechte

Art. 14 Änderungen und Nachträge

¹ Sind bei einem Registereintrag Fehler unterlaufen oder sind spätere Änderungen erforderlich, insbesondere Namensänderungen oder nachträgliche Berufung von Paten im Sinn von Art. 37 Abs. 6 KiO, so ist dies auf Verlangen der Betroffenen durch Nachtrag anzumerken; die Taufzeugen können im Taufregister nicht gestrichen werden. Änderungen und Nachträge sind zu datieren und durch die Registerführerin oder den Registerführer zu visieren.

² Änderungen sind einzig mit Durchstreichung kenntlich zu machen, nicht mit Überkleben, Radieren und dergleichen.

Art. 15 Auszüge aus den Registern

¹ In kirchliche Register eingetragene Handlungen gelten als richtig und kirchlich rechtsgültig erfolgt, sofern nicht das Gegenteil nachgewiesen wird. Registerauszüge sind Urkunden im Sinn von Art. 9 ZGB⁵.

² Die Registerauszüge geben den momentanen Eintrag wieder. Angaben vor einer erfolgten Korrektur, wie etwa zivilrechtliche Verhältnisse vor einer Adoption, dürfen daraus nicht ersichtlich sein. Die Registereinträge sind durch die Pfarrerin oder den Pfarrer bzw. durch die registerverantwortliche Person zu unterzeichnen und zu datieren.

³ Auf Wunsch der Eltern sollen bei Berufung weiterer Taufpaten neue Taufscheine ausgestellt werden. Die neuen Taufscheine müssen die ursprünglichen Taufzeugen nicht anführen, die neuen Paten können indes nicht als „Taufzeugen“ aufgeführt, sondern müssen als „Paten“ (bzw. „Götti und Gotte“) kenntlich gemacht werden. Der spätere Taufschein ist auf den Zeitpunkt seiner Ausstellung gegenwartsdatiert.

Art. 16 Einsichtsgewährung

¹ Die kirchlichen Register sind grundsätzlich nicht öffentlich. Wer von einer Eintragung direkt betroffen ist, kann einen Registerauszug verlangen.

⁵ SR 210.

² Ortspfarrerinnen und Ortspfarrer können in sämtliche Register, Katechetinnen und Katecheten können in das Tauf- und das Konfirmationsregister Einsicht nehmen.

³ Privaten, die ein unmittelbares und schutzwürdiges Interesse glaubhaft machen, wird vom Kirchgemeinderat Einsicht in andere Eintragungen gewährt, wenn die Beschaffung bei den direkt betroffenen Personen nicht möglich oder offensichtlich nicht zumutbar ist.

⁴ Der Kirchgemeinderat gewährt Privaten zu Forschungszwecken (wissenschaftliche bzw. nicht personenbezogene Forschung, oder personenbezogene Forschung wie z.B. Familienforschung) die Einsichtnahme in alte Register. Dabei gelten grundsätzlich keine Einschränkungen, wenn eingetragene Personen seit mindestens 30 Jahren nicht mehr am Leben sind.

V. Aufsicht

Art. 17 Aufsicht und Oberaufsicht

¹ Der Kirchgemeinderat oder ein von ihm bezeichnetes Mitglied überprüft die Registerführung. Bei der Überprüfung ist darauf zu achten, dass die Einträge im Sinne dieser Verordnung sorgfältig, vollständig und systematisch erledigt worden sind.

² Die Prüfung der Register hat ein Mal jährlich stattzufinden. Insbesondere hat eine genaue Prüfung bei einem Wechsel (bzw. Amtsübergabe) der zuständigen Registerführerin oder des zuständigen Registerführers zu erfolgen.

³ Die Oberaufsicht der Registerführung obliegt dem Synodalrat oder der von ihm bezeichneten Stelle. Er oder sie steht den Registerführerinnen und Registerführern und dem Kirchgemeinderat bei besonderen inhaltlichen und technischen Fragen auch beratend zur Verfügung.

Art. 18 Berichterstattung über die Registerprüfung

¹ Der Kirchgemeinderat meldet zum Jahresbeginn die erfolgte Überprüfung der zuständigen Stelle der gesamtkirchlichen Dienste auf dem diesbezüglichen Formular.

² Wenn es sich herausstellt, dass erhebliche Mängel der Registerführung bestehen, kann der Synodalrat von der Registerführerin oder dem Registerführer oder vom Kirchgemeinderat einen Bericht verlangen und Massnahmen anordnen, um die ordnungsgemässe Registerführung sicherzustellen.

Art. 19 Berichterstattung über die Amtshandlungen

¹ Gleichzeitig mit der Berichterstattung gemäss Art. 18 teilt der Kirchgemeinderat zuhanden der zuständigen Stelle der gesamtkirchlichen Dienste auf dem diesbezüglichen Formular mit, wie viele Amtshandlungen (Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Abdankungen) im Verlauf des Jahres innerhalb der Kirchgemeinde insgesamt stattgefunden haben.

² Diese Angaben dienen, mit Ausnahme derjenigen über die Anzahl der Konfirmandinnen und Konfirmanden, lediglich statistischen Zwecken und bilden die Grundlage für die Gesamtpublikation im Tätigkeitsbericht des Synodalrates und für die Information des SEK. Die Angaben über die Anzahl der Konfirmandinnen und Konfirmanden dienen im deutschsprachigen Kirchengebiet zudem der Berechnung der MBR-Abgabe.

*VI. Besonderes und Schlussbestimmungen***Art. 20 Gegenseitige Mitteilungspflichten**

¹ Pfarrerinnen und Pfarrer, die von auswärtigen Kolleginnen und Kollegen Personalangaben zuhanden des Registers erhalten und nicht selber registerverantwortlich sind, leiten diese unverzüglich an die für die Registerführung zuständige Stelle weiter.

² Pfarrerinnen und Pfarrer, die eine kirchliche Amtshandlung an einem anderen Ort durchführen, sind verpflichtet, die Angaben zuhanden der eintragungspflichtigen Kirchgemeinde zu übermitteln.

Art. 21 Kosten

¹ Die Kosten für die Registerführung obliegen der Kirchgemeinde.

² Die Auszüge aus den kirchlichen Registern sind gebührenfrei zu erstellen.

Art. 22 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt per 1. Juni 2006 in Kraft.

² Die Verbindliche Wegleitung über die Führung des Pfarrarchivs und der kirchlichen Rödel vom 16. Februar 1977 und die Weisungen für Tauf Rödel vom 1. Mai 1980 sind aufgehoben.

Bern, 15. März 2006

NAMENS DES SYNODALRATES
Der Präsident: *Samuel Lutz*
Der Kirchenschreiber: *Anton Genna*

Änderungen

- Am 26. November 2008 (Beschluss des Synodalrates):
geändert in Art. 19.
Inkrafttreten: 1. Dezember 2008.