

Check-Liste Archiv im Falle einer Pfarrvakanz

Die Kirchgemeinde-PräsidentInnen sind während einer Pfarrvakanz verantwortlich für das Archiv des Pfarramtes und für dasjenige der Kirchgemeinde. Der oder die Präsidentin kann diese Aufgabe einem Vorstandsmitglied übertragen.

Die folgenden Dokumente müssen für das Archiv aufbewahrt werden:

- Angaben zu den Personalien bei Taufen, Konfirmationen, Trauungen und Beerdigungen
- Austritts-Schreiben von Gemeindegliedern
- Weitere, die Kirchgemeinde oder das Pfarramt betreffende Korrespondenz
- Amtsbericht des Kirchenrates (Frühjahr)
- Ausschreiben (Frühjahr und Herbst)
- Synodalbericht (Herbst)
- Bücherliste der Pastoralbibliothek (ein Mal jährlich)