

Die richtige Aufbewahrung von Pfarreiarchiven

—
Vereinfachter Leitfaden auf der
Grundlage der offiziellen Richtlinien
für die praktische Anwendung

2024



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service des biens culturels SBC
Amt für Kulturgüter KGA

1 Ordnen

- Die Dokumente auf die Kategorien eines Archivplans verteilen (siehe: Vorschlag für einen Archivplan).
- Einige Dokumente dürfen nicht im Pfarrarchiv aufbewahrt werden und können daher aussortiert und vernichtet werden :
 - Zeitschriften, Zeitungen und Prospekte, die bereits von anderen archiviert wurden ;
 - Buchungsbelege, die älter als zehn Jahre sind ;
 - Dokumente, die von höheren Instanzen in Serie produziert wurden (Richtlinien usw.).
- Alle Dokumente aus der Zeit vor 1900 müssen aufbewahrt werden

2 Verzeichnen

- Den Schriftstücken und Aktendossiers eine eindeutige Nummer zuweisen, die ihrem Platz im Archivplan entspricht (Signatur). Beispiel: PA Alterswil II. 1
- Die Signaturen in ein Inventar übertragen und die Informationen zu Datum und Beschreibung ergänzen.

3 Verpacken

- Plastikhüllen und Einbindeelemente aus Metall entfernen.
- Die Akten und Dossiers in säurefreien Mappen und Umschläge verpacken, dann in Schachteln legen, die für die dauerhafte Aufbewahrung geeignet sind (siehe: Bestellung von Archivierungsmaterial).
- Signaturbeschriftungen werden mit Bleistift vorgenommen. Etiketten können mit säurefreiem Klebstoff auf die Bände und Kartons geklebt werden.
- Das Archivgut in einem verschlossenen Raum, der vor Feuer und Feuchtigkeit geschützt ist, lagern.

Digitale Dokumente

- Digitale Dokumente sind auszudrucken und wie Papierunterlagen zu behandeln.

Audiovisuelle Archive

- Sich auf die Leitfäden beziehen :
<https://memoriav.ch/de/online-kleiner-guide-memoriav/>

Bestellung von Archivierungsmaterial

Die Pfarreien des Kantons Freiburg können das Material für die Archivierung bei der Kantonalen Lehrmittelverwaltung (KLV) oder über den Frioffice-Shop bestellen. Bei Formaten, die spezielles Material erfordern, steht das Staatsarchiv bei Fragen zur Verfügung.

Kantonale Lehrmittelverwaltung KLV
Chemin de la Madeleine 1
1763 Granges-Paccot
T +41 26 552 22 22
www.frioffice.ch/de/home

Material	Referenz Oekopack AG	Referenz KLV	Preis
Säurefreie Umschläge A3 Freiburger Format	3110	68.387.2	ca. 2.15 CHF/Stück (je nach Menge)
Säurefreie Mappen A3 Freiburger Format	015090-Um	68.342	ca. 0.65 CHF/Stück (je nach Menge)
Säurefreie Umschläge A4	3073	68.387	175.66 CHF/Schachtel mit 250
Säurefreie Mappen A4	3040	66.340	28.10 CHF/Schachtel mit 100
Archivschachteln A3		66.355	11.32 CHF/Stück
Archivschachteln A4		66.350	5.60 CHF/Stück

Vorschlag für einen Archivplan

Thematischer Archivplan

I. Pastorale und Liturgie

I. 1 Mitglieder der Pfarrgemeinde

I. 2 Katechese

I. 3 Gottesdienstgestaltung und Liturgie

II. Pfarrgremien

II. 1 Pfarreversammlung

II. 2 Pfarreirat

III. Finanzen

IV. Verwaltung der Güter

IV. 1 Immobilien

IV. 2 Stiftungen und Schenkungen

V. Laien und kirchliche Mitarbeiter

V. 1 Priester

V. 2 Laien

VI. Kultstätten

VI.1 Pfarrkirche

VI. 2 Kapellen

VII. Bruderschaften, Vereinigungen und Gesellschaften

VIII. Publikationen der Pfarrei

IX. Verschiedenes

Arten von Unterlagen (nicht erschöpfend)

Status animarum, Pfarreregister, Austritte aus der Kirche, Ehedispense

Berichte der bischöflichen Besuche, Jahresberichte des Pfarrers

Privilegien, Ablässe, Pilgerfahrt, liturgische Bücher

Protokolle der Versammlung

Wahllisten, Protokolle der Sitzungen, Korrespondenz

Budget und Konten, Berichte der Rechnungsprüfer, Rechnungen (10 Jahre aufzubewahren), Sammlungsergebnis

Mieteverträge, Bau- und Sanierungsdossiers, Verkaufsurkunde

Register der gestifteten Messen, Schenkungsurkunden, Rechnungen der Pfarrpfünde

Lebensläufe, Ernennungen, private Korrespondenz

Arbeitsverträge, Lebensläufe

Bau- und Sanierungsdossiers, Pläne, Bestandsverzeichnisse, Kauf von Mobilien

Bau- und Sanierungsdossiers, Pläne, Bestandsverzeichnisse, Kauf von Mobilien

Mitgliederlisten, Statuten, Protokolle

Sonntagsblätter, Pfarrbriefe, Gedenkplaketten, Sammlungen von Zeitungsartikeln



Verpackungsbeispiel



Weitere Informationen

—
www.fr.ch/de/bkad/kga
www.fr.ch/de/sk/staf
www.cath-fr.ch/de
www.diocese-igf.ch/de

Kontakt

—
recensement.paroisses@fr.ch

Amt für Kulturgüter KGA
Obere Matte 3
1700 Freiburg

sbc@fr.ch
T +41 26 305 12 87