

Verordnung über das Archivwesen der Kirchgemeinden (vom 13. Dezember 2006, Archivverordnung)

Der Kantonale Kirchenvorstand der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz,
gestützt auf § 35 Abs. 2 des Gesetzes über die Organisation der Kirchgemeinden vom 20. September 2002
beschliesst:

§ 1 Geltungsbereich und Verweis auf andere Archive

- ¹ Diese Verordnung bezieht sich auf das Archivwesen der Kirchgemeinden und allfälliger Pfarreigemeinden.
- ² Für das Archivgut der Pfarreien und kirchlichen Stiftungen gilt das Kirchenrecht.
- ³ Die Aufbewahrung der Akten der Rekurskommission richtet sich nach § 35 Abs. 3 des Gesetzes über die Rekurskommission der Römisch-katholischen Kantonalkirche Schwyz vom 15. September 2000.
- ⁴ Das Archiv der Kantonalkirche wird durch den Sekretär des Kantonalen Kirchenvorstandes analog zu den Vorschriften dieser Verordnung geführt.

§ 2 Zweck der Archive

- ¹ Die Archive stellen die dokumentarische Überlieferung der Kirchgemeinden im Kanton Schwyz sicher und tragen zur Wahrung der Rechtssicherheit bei.
- ² Sie stehen unter Vorbehalt der §§ 5-7 für Auskünfte zu amtlichen Zwecken und der interessierten Öffentlichkeit, namentlich der Geschichtsforschung, zur Verfügung.

§ 3 Begriffe

- ¹ Archivgut sind Urkunden, Protokolle, Amtsbücher, Akten, Register, Karteien, Bildmaterial (Karten, Pläne, Graphiken, Mikrofilme, Plakate und ähnliches), Ton- und Bilddokumente, Druckschriften, Zeitungen und andere Datenträger aller Art, welche bei den Kirchgemeinden (inklusive allfälliger Pfarreigemeinden) und der Kantonalkirche entstanden und archivwürdig sind.
- ² Die Archive können archivwürdige Unterlagen anderer Herkunft entgegennehmen (insbesondere der Pfarreien oder kirchlichen Stiftungen). Diese Unterlagen unterliegen ebenfalls den Bestimmungen über das staatliche Archivgut.
- ³ Archivwürdig sind Unterlagen, welche für die Behörden und Verwaltungen aller Stufen sowie für die Öffentlichkeit und namentlich die Geschichtsforschung von dauerndem Wert sind.
- ⁴ Als Archive gelten die Endstandorte für archivwürdige Unterlagen der Kirchgemeinden (Endarchive). Die Verwaltungsabteilungen (inklusive Pfarreigemeinden) führen Registraturen und Ablagen.

§ 4 Pflicht zur Führung von Archiven und Ablagen/Registraturen

- ¹ Die Kirchgemeinden sind zur Führung eines Archivs verpflichtet. Die Archive müssen als Endarchive für alle Verwaltungsabteilungen (inklusive Pfarreigemeinden) geführt werden.
- ² Die Kirchgemeinderäte ordnen die Führung ihrer Archive näher. Insbesondere erstellen sie einen Archivplan und bezeichnen eine verantwortliche Person für die Führung ihres Archivs. Diese verantwortliche Person hat Weisungsbefugnisse in Archivfragen gegenüber allen Verwaltungsabteilungen (inklusive Pfarreigemeinden).
- ³ Die Verwaltungsabteilungen (inklusive Pfarreigemeinden) erstellen Ablageordnungen und/oder Registraturpläne für ihre Ablagen und Registraturen.

§ 5 Archivräumlichkeiten und Sicherheit

- ¹ Die Endarchive sind sofern möglich in Kulturgüterschutzräumen unterzubringen.
- ² Wo dies nicht möglich ist, sind die Archive in trockenen, gut belüftbaren, möglichst vor Feuer und Wassereinbrüchen gesicherten Räumen unterzubringen.
- ³ Die Kirchgemeinden können ihre Endarchive in Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv führen, sofern dieses sich dazu im Einzelfall bereiterklärt.
- ⁴ Ist eine Kirchgemeinde nicht willens oder in der Lage, ihr Endarchiv sachgerecht unterzubringen oder zu

betreuen, werden durch den Kantonalen Kirchenvorstand die nötigen Massnahmen unter Kostenfolge angeordnet.

- ⁵ Das Archivgut ist periodisch auf einen guten Zustand zu kontrollieren. Bei Datenträgern ist auch die Lesbarkeit der Daten zu prüfen.

§ 6 Generelle Ablieferungspflicht

- ¹ Die Behörden und Verwaltungen sind zur regelmässigen bzw. periodischen Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen an ihre Archive verpflichtet. Archivwürdige Unterlagen sollen nicht länger als 15 Jahre in den Ablagen und Registraturen der Verwaltungsabteilungen abgelegt bleiben.
- ² Als geheim klassifizierte Unterlagen oder nicht mehr benötigte archivwürdige Personendaten sind ebenfalls abzuliefern.
- ³ Ohne Zustimmung der Archivverantwortlichen und vor der Abklärung der Archivwürdigkeit dürfen keine Unterlagen vernichtet werden.
- ⁴ Die Entscheidung über die Archivwürdigkeit liegt in Absprache mit den abliefernden Stellen bei den zuständigen Archivverantwortlichen.

§ 7 Benützung des Archivgutes

- ¹ Das Archivgut kann unter Vorbehalt von § 8 und § 9 von jedermann und in der Regel unentgeltlich benützt werden. Für die Erstellung von Kopien werden die Selbstkosten verrechnet.
- ² Die Benützung wird nach Ablauf der Sperrfrist eingeschränkt oder untersagt, wenn einschränkende Abmachungen mit Deponenten bestehen oder Wert und Zustand des Archivgutes entgegenstehen.
- ³ Die abliefernde Stelle kann ihr Archivgut jederzeit unter Vorbehalt von § 8 dieser Verordnung benützen.
- ⁴ Andere öffentliche Organe dürfen das Archivgut während der Sperrfrist mit Zustimmung der abliefernden oder der ihr vorgesetzten Stelle benutzen.
- ⁵ Grundsätzlich erfolgt keine Ausleihe von Archivgut. Befristete Ausnahmen können durch den Kirchenrat bewilligt werden für Amtsstellen, inländische Archive, Bibliotheken und Museen, sofern die Sicherheit gewährleistet ist und es sich nicht um schutzwürdige personenbezogene Daten handelt.

§ 8 Sperrfristen

- ¹ Das Archivgut unterliegt unbeschleunigt seines Standortes einer Sperrfrist von 35 Jahren. Massgebend ist das Jahr des Abschlusses eines Dossiers.
- ² Unterlagen, die vor der Ablieferung der Öffentlichkeit zugänglich waren, unterliegen keiner Sperrfrist.
- ³ Die Sperrfrist kann durch die für das jeweilige Archiv zuständige Behörde für ganze Bestände oder einzelne Aktenstücke verlängert werden, wenn das öffentliche Interesse oder besonders schutzwürdige Interessen betroffener Personen dies erfordern.
- ⁴ Die Sperrfrist kann durch die für das jeweilige Archiv zuständige Behörde für ganze Bestände oder einzelne Aktenstücke verkürzt werden, wenn das Archivgut zu wissenschaftlichen oder schützenswerten persönlichen Zwecken benötigt wird und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Interessen nicht beeinträchtigt werden.
- ⁵ Insbesondere kann die Sperrfrist für Unterlagen über Amtsträger oder Personen der Zeitgeschichte unter Berücksichtigung ihrer schutzwürdigen Belange verkürzt werden.

§ 9 Personendaten

- ¹ Vor Ablauf der Sperrfrist dürfen Personendaten für wissenschaftliche, nicht personenbezogene Zwecke bearbeitet werden, wenn die Daten anonymisiert werden, sobald es der Zweck des Bearbeitens erlaubt, und die Ergebnisse so veröffentlicht werden, dass die betroffenen Personen nicht bestimmbar sind.
- ² In Zweifels- und Konfliktfällen ist vor einer Entscheidung durch die Archivverantwortlichen die Stellungnahme der Datenschutzkommission einzuholen.
- ³ Jede Person kann während der Sperrfrist ihre Rechte auf Einsichtnahme und Auskunft nach der Verordnung über den Datenschutz in den Kirchgemeinden geltend machen.
- ⁴ Personendaten, die nicht archivwürdig sind, müssen vernichtet werden, sobald sie nicht mehr benötigt

werden.

§ 10 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung wird im Amtsblatt veröffentlicht und in die Rechtssammlung aufgenommen.

² Sie tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Einsiedeln, 13. Dezember 2006

Im Namen des Kantonalen Kirchenvorstandes

Der Präsident:

Der Sekretär:

Werner Inderbitzin

Linus Bruhin