# KATHOLISCHE KIRCHGEMEINDE STEINHAUSEN

**Kirchgemeinde- und Pfarreiarchiv**

## Benützungsreglement

### 1. Grundsätze

Das Pfarrarchiv ist nach den Richtlinien des Bistums Basel der interessierten Öffentlichkeit (vor allem der historischen Forschung) grundsätzlich zugänglich.
Das Kirchgemeindearchiv ist gemäss dem Archivgesetz des Kantons Zug (BGS 152.4) ein öffentlich zugängliches Archiv.

### 2. Benützungskontrolle

In einer einfachen Kontrollliste wird vermerkt, wer an welchem Tag das Archiv benützt hat. Zudem werden auf dieser Liste die Klimawerte notiert. Liegen die Werte über mehrere Wochen ausserhalb des Toleranzwertes, muss die Archivarin kontaktiert werden.

**Idealwerte**
- Raumtemperatur: **max. 20°C**; relative Feuchtigkeit: **40-50%** (bei einer dauerhaften Luftfeuchte von über 60% bei einer Raumtemperatur von über 22°C droht das Wachstum von Schimmelpilzen)
- Tolerierbare Schwankungen: +/- 2°C und +/- 5% relative Luftfeuchte

### 3. Einsicht und Ausleihe von Archivalien

Da zum Archivraum selbst nur ein definierter Kreis von Berechtigten Zutritt hat, müssen die Archivalien bei einer berechtigten Person (Pfarreisekretär/-in, Kirchenratspräsident/-in, Kirchenschreiber/-in, Archivar/-in) bestellt werden. Die Archivalien müssen immer von einer berechtigten Person aus dem Archivraum geholt werden. Selbstbedienung ist aus Gründen des Datenschutzes wie auch aus Sicherheitsgründen unzulässig. (Archivalien sind Unikate!)
Archivalien werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. Ausnahmen sind möglich für Ausleihen an Institutionen (z.B. für eine Ausstellung) oder für Ausleihen an Organe der Pfarreien bzw. Kirchgemeinden. Die ausgeliehenen Archivalien werden auf einem einfachen Ausleihschein erfasst. Diese Zettel dienen der Kontrolle, wer wann mit welchen Archivalien gearbeitet hat. Die bestellten Archivalien werden ausgehändigt und nach der Benützung wieder an ihren ursprünglichen Standort zurückgestellt.

## 4. Schutzfristen und Datenschutz

Das Archivgut enthält Informationen bis in die jüngste Vergangenheit. Für das Kirchgemeinde- und das Pfarreiarchiv gelten die gesetzlichen Schutzfristen des Kantons Zug (Archivgesetz BGS 152.4). Die ordentliche Schutzfrist beträgt 30, die verlängerte Schutzfrist für Archivgut mit besonders schützenswerten Personendaten 100 Jahre. Erst nach Ablauf dieser Schutzfristen wird das Archivgut öffentlich und damit frei zugänglich. Akteneinsichtsgesuche (für Akten, die unter der gesetzmässigen Schutzfrist liegen) gelangen an den Kirchenrat und werden von diesem bewilligt oder abgelehnt.
Seit dem 10. Mai 2014 gilt im Kanton Zug das Öffentlichkeitsgesetz (BGS 158.1). Dokumente, die ab diesem Zeitpunkt produziert wurden, sind grundsätzlich öffentlich. Dem Öffentlichkeitsprinzip können jedoch überwiegende Interessen entgegenstehen, darunter ist insbesondere das Datenschutzgesetz (BGS 157.1) zu berücksichtigen. Bei Unsicherheiten betr. Schutzfristen soll die Archivarin kontaktiert werden.

## 5. Umgang mit Archivalien

Mit den Archivalien ist möglichst schonend und sorgfältig umzugehen. Den Benutzenden ist es untersagt, Dokumente zu entfernen, hinzuzufügen oder zu verändern. Auch die Reihenfolge der Dokumente bleibt unverändert. Während der Arbeit mit Archivalien wird weder gegessen noch getrunken.

Beim Kopieren aus handschriftlichen Archivalien wird grösste Zurückhaltung empfohlen. Bücher können beim Kopieren auf normalen Kopiergeräten beschädigt werden. Der Kopiervorgang als solcher ist wegen der hohen Lichtintensität problematisch. Erlaubt ist das Fotografieren mit Digitalkameras.

25.02.2015, Tamara Fullin, Archivarin VKKZ