

# Richtlinien der Evangelischen Kirche in Deutschland zum Schutze des kirchlichen Archivgutes

Vom 10. Dezember 1982

(ABl. EKD 1983 S. 38)

Lfd.Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Paragrafen	Art der Ände- rung
bisher keine Ände- rungen erfolgt					

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat gemäß Artikel 9 f) der Grundordnung der EKD in seiner Sitzung am 10. Dezember 1982 die nachstehend veröffentlichten Richtlinien erlassen.

## § 1

### Archivgut

(1) Kirchliches Archivgut ist dazu bestimmt, die kirchliche Tätigkeit und die Wirksamkeit der kirchlichen Arbeit zu dokumentieren, für die wissenschaftliche und heimatgeschichtliche Forschung zur Verfügung zu stehen sowie den kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werken die Verfolgung rechtlicher Ansprüche zu erleichtern.

(2) Das kirchliche Archivgut umfasst insbesondere:

- a) das in den kirchlichen Körperschaften und deren Einrichtungen und Werken
- im Geschäftsgang erwachsene amtliche Schriftgut, das nicht mehr für die laufende Verwaltung benötigt wird, sowie
  - nicht mehr benötigte Dateien und sonstiges Material der automatischen Datenverarbeitung (Programmdokumentationen u.Ä.), Druck- und Presseerzeugnisse, Bild-, Film- und Tonträger sowie Karten, Pläne und Zeichnungen, Amtssiegel und andere Stempel,

soweit diese Gegenstände nach Maßgabe des Absatzes 3 zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sind und Bestimmungen über den Datenschutz nicht entgegenstehen,

- b) Nachlässe und Schriftgut, das kirchliche Körperschaften, deren Einrichtungen oder Werken überlassen wird, sowie Sammelgut und sonstige Unterlagen, soweit für die Aufbewahrung ein geschichtliches Interesse vorhanden ist und Bestimmungen über den Datenschutz nicht entgegenstehen.
- (3) <sup>1</sup>Die Entscheidung darüber, welches Schriftgut und welche Gegenstände als Archivgut im Sinne des Absatzes 2 in das Archiv aufgenommen werden, wird durch Aussonderung (Kassation) des Schriftguts und der Gegenstände getroffen, die nicht zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke geeignet sind. <sup>2</sup>Das Nähere bestimmt die Kassationsordnung.

## § 2

### **Erhaltung, Sicherung, Erschließung von Archivgut**

- (1) Die kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werke sind verpflichtet, das Archivgut zu erhalten, gegen Verlust und Beschädigung zu sichern und im Interesse der wissenschaftlichen Forschung und der kirchlichen Verwaltung zu erschließen.
- (2) Aufgaben nach Absatz 1 können dem Landeskirchlichen Archiv oder einem anderen Archiv übertragen werden.
- (3) Archivgut kann im Einvernehmen mit dem Eigentümer des Archivs als Depositum in das Landeskirchliche Archiv bzw. in das Evangelische Zentralarchiv in Berlin übernommen werden.
- (4) <sup>1</sup>Werden kirchliche Körperschaften, Einrichtungen oder Werke aufgehoben oder zusammengelegt, so sind ihre Archivbestände geschlossen zu erhalten und entweder an den Rechtsnachfolger oder an das Landeskirchliche Archiv abzugeben. <sup>2</sup>Soweit es sich um Körperschaften, Einrichtungen oder Werke auf gesamtkirchlicher Ebene handelt, erfolgt die Abgabe an das Evangelische Zentralarchiv in Berlin.

## § 3

### **Fachaufsicht**

- (1) <sup>1</sup>Die Fachaufsicht über die Archive führt das Landeskirchliche Archiv. <sup>2</sup>Im Rahmen dieser Aufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die Archive zu überprüfen.
- (2) <sup>1</sup>Zur Unterstützung der Fachaufsicht werden Archivpfleger bestellt. <sup>2</sup>Näheres einschließlich der Kostenpflicht regeln Archivpflegerichtlinien.
- (3) Die Verwaltung des Archivgutes der kirchlichen Körperschaften sowie von deren Einrichtungen und Werken erfolgt in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv, dessen Hilfe für Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten in Anspruch zu nehmen ist.
- (4) <sup>1</sup>Kassationen sind nur im Rahmen der Kassationsordnung zulässig. <sup>2</sup>In Zweifelsfällen ist vor der Vernichtung der fachliche Rat des Landeskirchlichen Archivs einzuholen.

- (5) Entsprechendes gilt für das Evangelische Zentralarchiv in Berlin.
- (6) Ist ein Landeskirchliches Archiv nicht vorhanden, wird die Fachaufsicht durch Verordnung geregelt.

#### § 4

##### **Rechtsaufsicht**

- (1) 1Kirchliches Archivgut ist grundsätzlich unveräußerlich. Veräußerung, Veränderung und Verlegung von Archivgut bedürfen der Genehmigung der obersten kirchlichen Aufsichtsbehörde nach den allgemeinen Vorschriften. 2§ 2 Abs. 3 bleibt unberührt.
- (2) Bei unmittelbar drohender Gefahr für das Archivgut kann die Aufsichtsbehörde die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen Maßnahmen treffen.
- (3) Aufsichtsbehörde ist die für die Rechtsaufsicht über den kirchlichen Rechtsträger zuständige Stelle.
- (4) Entscheidungen und Maßnahmen nach Absatz 1 oder 2 erfolgen grundsätzlich nach Anhörung der Fachaufsicht.

#### § 5

##### **Benutzung durch Dritte, Benutzungsordnung**

- (1) 1Die Benutzung des Archivgutes durch Dritte ist nach Maßgabe einer Benutzungsordnung<sup>1</sup> zu gestatten. 2Die Gebühren und die Erstattung von Auslagen für die Benutzung werden gesondert geregelt.<sup>2</sup>
- (2) 1Die Benutzungsordnung hat auch die Sperrung von Archivalien zu regeln, insbesondere Bestimmungen über die Benutzung von Dateien mit personenbezogenen Daten und von Personalakten zu treffen. 2Davon abweichende weitergehende Benutzungsbeschränkungen, insbesondere für Kirchenbücher, bleiben unberührt.

#### § 6

##### **Ausdehnung des Anwendungsbereichs**

Diese Richtlinien gelten entsprechend auch für den Bereich des Diakonischen Werkes und für andere rechtlich selbständige kirchliche Werke, wenn und soweit die zuständigen Organe die Übernahme beschlossen haben.

---

<sup>1</sup> Vgl. Ordnung für die Benutzung des kirchlichen Archivgutes, abgedruckt unter Nr. 8.4.

<sup>2</sup> Vgl. Gebührenordnung für die Benutzung kirchlicher Archive, abgedruckt unter Nr. 8.5.

