Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz – ArchG)

Vom 6. Mai 2000

(ABl. EKD 2000 S. 228)

Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Präambel

[1]Das kirchliche Archivwesen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages durch die Dokumentation kirchlichen Wirkens in Vergangenheit und Gegenwart. [2]Die Kirche regelt das Archivwesen im Rahmen ihrer Mitverantwortung für das kulturelle Erbe und im Bewusstsein der rechtlichen Bedeutung des kirchlichen Archivgutes sowie seines wissenschaftlichen, geschichtlichen und künstlerischen Wertes.

[3]Die rechtliche Regelung des Archivwesens ist Ausdruck der Eigenständigkeit der Kirche im Sinne von Artikel 140 des Grundgesetzes[1] in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 der Weimarer Reichsverfassung[2].

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Evangelische Kirche der Union, ihre Gliedkirchen, Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie deren Ämter, Dienste, Werke und Einrichtungen (Kirchliche Stellen).

(2) Dieses Kirchengesetz gilt für die kirchlichen Werke, Einrichtungen und Stiftungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, wenn und soweit deren zuständige Organe die Übernahme dieses Kirchengesetzes beschlossen haben.

---

1 Nr. **180**
2 Nr. **181**

§ 2
Begriffsbestimmungen

(1) Kirchliches Archivgut sind alle archivwürdigen zur dauernden Aufbewahrung von kirchlichen Archiven übernommenen Unterlagen, die

1. bei kirchlichen Stellen und ihren Rechts- und Funktionsvorgängern entstanden sind,
2. von kirchlichen Archiven erworben oder ihnen übereignet worden sind oder
3. kirchlichen Archiven durch Dauerleihvertrag übergeben worden sind (Deposita).

(2) Archivwürdig sind Unterlagen, die auf Grund ihrer kirchlichen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

(3) [1]Unterlagen sind Akten, Kirchenbücher und andere Amtsbücher, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Petschafte, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige, auch maschinenlesbare Informations- und Datenträger. [2]Unterlagen sind auch die zur Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(4) Sammlungsgut kann zu Archivgut erklärt werden.

§ 3
Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

(1) [1]Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. [2]Sie können durch Rechtsakt gemeinsame Archive für mehrere Rechtsträger errichten oder ihr Archivgut mit Zustimmung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) einem anderen kirchlichen Archiv im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes als Depositum zur Verwahrung übergeben. [3]Darüber sind schriftliche Verträge abzufassen, die der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) bedürfen. [4]Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.

(2) Die kirchlichen Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich

1. festzustellen, zu erfassen, zu bewerten und aufzunehmen,
2. auf Dauer zu verwahren, zu sichern und zu erhalten sowie
3. zu erschließen, nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

(3) Werden kirchliche Stellen aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Archivgut geschlossen an den Rechtsnachfolger oder an das Landeskirchliche Archiv abzugeben.

§ 4
Verwahrung, Sicherung und Erschließung

(1) Kirchliches Archivgut ist unveräußerlich.

(2) [1]Die Träger der kirchlichen Archive haben die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie dessen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. [2]Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(3) Für die Erfüllung ihrer Aufgaben dürfen die kirchlichen Archive das Archivgut in maschinenlesbarer Form erfassen, speichern und in geeigneter Form weiterbearbeiten.

(4) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch die kirchlichen Archive ist innerhalb der in § 7 genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter nicht verletzt werden.

(5) [1]Befindet sich kirchliches Archivgut im Besitz von Nichtberechtigten, hat der Eigentümer oder die Eigentümerin oder der oder die gemäß § 3 Absatz 1 zur Verwaltung Berechtigte die Herausgabe zu verlangen. [2]Dasselbe gilt für Schriftgut und Gegenstände, die als kirchliches Archivgut in einen Archivbestand aufzunehmen sind.

§ 5
Benutzung durch die abgebende Stelle

(1) Die abgebende Stelle hat im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Recht, die an das Archiv übergebenen Unterlagen jederzeit zu benutzen.

(2) [1]Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. [2]In diesen Fällen besteht das Recht auf Benutzung nur nach Maßgabe des § 7 und nur zu den nach diesem Kirchengesetz zulässigen Zwecken.

§ 6
Benutzung durch Dritte

(1) Kirchliches Archivgut ist öffentlich zugänglich nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes.

(2) [1]Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat das Recht, kirchliches Archivgut auf Antrag nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes und der dazu erlassenen Rechtsverordnungen oder Ausführungsbestimmungen zu benutzen. [2]Besondere Vereinbarungen mit Eigentümern von privatem oder öffentlichem Archivgut und testamentarische Bestimmungen bleiben unberührt.

(3) Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu kirchlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange beantragt wird.

(4) Für die Benutzung werden Gebühren nach Maßgabe einer Gebührenordnung[1] erhoben (§ 13).

(5) Benutzer und Benutzerinnen sind verpflichtet, von einem im Druck, maschinenschriftlich oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, das unter wesentlicher Verwendung von kirchlichem Archivgut verfasst oder erstellt worden ist, dem kirchlichen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar abzuliefern.

(6) [1]Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. [2]Näheres regelt eine Benutzungsordnung[2] (§ 13).

§ 7
Schutzfristen

(1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.

(2) [1]Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf frühestens zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder Personen benutzt werden. [2]Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. [3]Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. [4]Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. [5]Diese Schutzfristen können durch gliedkirchliches Recht verändert werden.

(3) Für personenbezogenes Archivgut, das auf Grund von Rechtsvorschriften besonderer Geheimhaltung unterliegt, finden die im Bundesarchivgesetz festgelegten Fristen Anwendung.

(4) Vor Ablauf der Schutzfrist nach Absatz 1 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), soweit § 8 nicht entgegensteht.

(5) Die in den Absätzen 1 und 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(6) [1]Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhält-

1 Muster-Archivgebührenordnung Nr. **876**
2 Muster-Archivbenutzungsordnung Nr. **875**

nisse nicht betroffen sind. [2]Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. [3]Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(7) Vor Ablauf der Schutzfristen nach Absatz 2 kann im Einzelfall auf Antrag die Benutzung genehmigt werden (Ausnahmegenehmigung), wenn

1. die betroffene Person oder nach ihrem Tod deren Ehegatte, Kinder oder Eltern in die Benutzung eingewilligt haben oder
2. die Benutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigen im rechtlichen Interesse eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist oder
3. die Benutzung für die Durchführung eines wissenschaftlichen Vorhabens erforderlich ist und wenn sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Person und Dritter nicht beeinträchtigt werden, oder wenn das öffentliche oder kirchliche Interesse an der Durchführung des wissenschaftlichen Vorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und der Zweck der Forschung auf andere Weise nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand erreicht werden kann. Werden die Forschungsergebnisse veröffentlicht, so sind die personenbezogenen Angaben aus dem Archivgut wegzulassen, sofern der Forschungszweck dies zulässt.

(8) Vor Ablauf von Schutzfristen kann das kirchliche Archiv Auskünfte aus dem Archivgut erteilen, soweit § 8 nicht entgegensteht.

(9) [1]Archivgut, das dem Schutz von § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden. [2]Die Benutzung von Archivgut, das der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen hat, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist.

(10) Die Schutzfristen nach Absatz 1 bis 3 können, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist, um längstens 20 Jahre verlängert werden.

(11) [1]Zuständig für die Ausnahmegenehmigungen nach den Absätzen 4 und 7 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). [2]Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen.

(12) Zuständig für die Verlängerung der Fristen nach Absatz 10 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).

§ 8
Einschränkung und Versagung der Benutzung

(1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass der Landeskirche, der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder einem der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse wesentliche Nachteile entstehen,
2. schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,
5. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
6. Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden.

(2) [1]Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Absatz 1 Nr. 1, sind die kirchlichen Archive. [2]Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen. [3]Gegen die Entscheidung ist Beschwerde beim Konsistorium (Landeskirchenamt, bei der Kirchenkanzlei) zulässig, soweit das gliedkirchliche Recht keine andere Regelung trifft. [4]Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Absatz 1 Nr. 1 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).

§ 9
Rechtsansprüche betroffener Personen

(1) [1]Betroffenen Personen ist, unabhängig von den Schutzfristen, auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit das Archivgut durch Namen der Personen erschlossen ist. [2]Anstelle der Auskunft kann das kirchliche Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren, soweit schutzwürdige Belange Dritter angemessen berücksichtigt werden und keine Gründe für eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Maßgabe von § 8 entgegenstehen. [3]Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.

(2) [1]Ein durch Rechtsvorschriften geregelter Anspruch auf nachträgliche Berichtigung oder Löschung von Unterlagen wird nach der Übernahme der Unterlagen in das kirchliche Archiv wie folgt gewährleistet: [2]Die Berichtigung hat in der Weise zu erfolgen, dass die betroffene Person amtliche Schriftstücke über den als richtig festgestellten Sachverhalt (Urteile, behördliche Erklärungen u. Ä.) vorlegt und eine schriftliche Erklärung darüber

dem Archivgut beigefügt wird. [3]An die Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Absatz 3.

(3) Bei unzulässig erhobenen Daten bleibt der Rechtsanspruch auf Löschung unberührt.

(4) [1]Bestreiten betroffene Personen die Richtigkeit der sie betreffenden personenbezogenen Daten und lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, können sie verlangen, dass dem Archivgut ihre Gegendarstellung beigefügt wird. [2]Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht Ehegatten, Kindern oder Eltern zu.

(5) [1]Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder einer der in Absatz 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. [2]Sie muss sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.

(6) Für Erklärungen nach Absatz 2 und Gegendarstellungen gilt die Schutzfrist des Archivgutes, auf das sich die Erklärung oder Gegendarstellung bezieht.

(7) Das Erklärungs- und Gegendarstellungsrecht nach Absatz 2 und 4 gilt nicht für amtliche Niederschriften und Berichte über Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe sowie für Niederschriften und Urteile der Gerichte.

II. Landeskirchliches Archiv

§ 10
Aufgaben und Befugnisse

(1) Das Landeskirchliche Archiv ist für die Sicherung und Verwaltung des Archivgutes der Organe, Dienststellen, Werke und Einrichtungen der Landeskirche (landeskirchliche Stellen) zuständig.

(2) Das Landeskirchliche Archiv berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Sicherung und Verwaltung der Unterlagen.

(3) Das Landeskirchliche Archiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

(4) Das Landeskirchliche Archiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.

(5) [1]Die Fachaufsicht über das kirchliche Archivwesen in der Landeskirche führt das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). [2]Im Rahmen der Fachaufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die kirchlichen Archive zu überprüfen.

(6) [1]Das Landeskirchliche Archiv nimmt die Aufgabe der landeskirchlichen Archivpflege wahr. [2]Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger und Archivpflegerinnen bestellt werden. [3]Näheres regelt eine Archivpflegeordnung[1] (§ 13).

(7) Für die Evangelische Kirche der Union sowie ihre Werke und Einrichtungen nimmt das Evangelische Zentralarchiv in Berlin die Aufgaben nach den Absätzen 1 bis 6 wahr.

§ 11
Anbietung, Bewertung und Übernahme

(1) [1]Die landeskirchlichen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. [2]Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.

(2) [1]Absatz 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. [2]Ausgenommen sind Daten, deren Speicherung nicht zulässig war, und eigene Aufzeichnungen, die Pfarrer und Pfarrerinnen und andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages gemacht haben. [3]Unterlagen von Beratungsstellen und Beratern oder Beraterinnen, die durch § 203 Absatz 1 Nr. 4 und Nr. 4 a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form an kirchliche Archive übergeben und von diesen übernommen werden.

(3) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten festzulegen und bereits bei der Speicherung zwischen der anbietenden Stelle und dem Landeskirchlichen Archiv abzusprechen.

(4) Die anbietungspflichtigen Stellen haben dem Landeskirchlichen Archiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

(5) Dem Landeskirchlichen Archiv ist von der anbietungspflichtigen Stelle Einsicht in die Findmittel, auch in die maschinenlesbaren, und in die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen zu gewähren.

(6) [1]Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das Archiv. [2]Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbietungspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. [3]Näheres regelt eine Aufbewahrungs- und Kassationsordnung[2] (§ 13).

---

1 Archivpflegeordnung Nr. **874**
2 Nr. **878**.

(7) [1]Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten. [2]Ausnahmen regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung[1] (§ 13).

(8) Das Landeskirchliche Archiv kann auch Unterlagen zur vorläufigen Aufbewahrung übernehmen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist oder die noch nicht archivisch bewertet worden sind (Zwischenarchivgut).

III. Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

§ 12
Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände

(1) Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände und ihre Dienste, Werke und Einrichtungen haben alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, unverzüglich und unverändert in ihr Archiv zu übernehmen, soweit sie archivwürdig sind. § 11 Absatz 2 gilt entsprechend.

(2) [1]Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. [2]Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbietungspflichtigen Stelle, sofern die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung[1] (§ 13) nichts anderes bestimmt, ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.

(3) Die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände verwalten ihr Archivgut in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv. Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sind vom Landeskirchlichen Archiv oder im Einvernehmen mit ihm vorzunehmen.

(4) Veränderung und Verlegung von kirchlichem Archivgut bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei); das Landeskirchliche Archiv ist dazu zu hören.

(5) [1]Bei Gefahr im Verzug für das Archivgut kann die oberste kirchliche Aufsichtsbehörde die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen Maßnahmen treffen; das Landeskirchliche Archiv gilt hierzu als beauftragt. [2]Im Übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt. [3]Zerstörung und Diebstahl sind dem Konsistorium (Landeskirchenamt, der Kirchenkanzlei) unverzüglich anzuzeigen.

---

1 Nr. **878**.

IV. Schlussvorschriften

§ 13
Regelungsbefugnisse

Die Evangelische Kirche der Union und die Gliedkirchen erlassen je für ihren Bereich die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen, insbesondere über

1. die Benutzung kirchlichen Archivgutes sowie die Regelung der Rechtsbehelfe bei der Benutzung kirchlicher Archive (Benutzungsordnung)[1],
2. die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen (Gebührenordnung)[2],
3. die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung[3]),
4. die kirchliche Archivpflege (Archivpflegeordnung)[4].

§ 14
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) [1]Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 2000 in Kraft. [2]Es wird vom Rat für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben[5].

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (ABl. EKD Seite 266) außer Kraft.

---

1 Arichivbenutzungsordnung Nr. **875**
2 Archivgebührenordnung Nr. **876**
3 Nr. **878**.
4 Archivpflegeordnung Nr. **874**
5 Durch Beschluss der EKU vom 27. November 2002 mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft gesetzt (ABl. EKD 2003 S. 3).