

Landessynode 2002

3. (ordentliche) Tagung der
14. Westfälischen Landessynode
vom 11. bis 15. November 2002

Kirchengesetz

zur Sicherung und Nutzung von
kirchlichem Archivgut in der Evan-
gelischen Kirche der Union
(Archivgesetz - ArchG)
vom 6. Mai 2000

Zustimmungserklärung

Die Kirchenleitung legt der Landessynode 2002 das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz - ArchG) vom 6. Mai 2000 vor und bittet zu beschließen:

Die Landessynode der Evangelischen Kirche von Westfalen stimmt dem Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz - ArchG) vom 6. Mai 2000 zu und bittet die EKV, das Gesetz mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft zu setzen.

Mit Beschluss Nr. 90 der Landessynode 1989 stimmte die Evangelische Kirche von Westfalen dem Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 zu. Das seit dem 1. Januar 1990 geltende gemeinsame EKU-Archivrecht hatte noch einige Regelungslücken, die durch das ebenfalls von der Landessynode 1989 beschlossene Ausführungsgesetz zum Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union (AGArchivG) geschlossen wurden. Damit gab es erstmals gesetzliche Regelungen für das Archivwesen in der EKvW.

Das seitdem geltende EKU-Archivgesetz war zugleich eines der ersten kirchlichen Archivgesetze überhaupt. Das Bundesarchivgesetz war gerade erst in Kraft getreten. Inzwischen ist auf der Ebene der EKD am Archivrecht weiter gearbeitet worden. Der Rat der EKD hat am 10. Oktober 1997 eine entsprechende Richtlinie gemäß Artikel 9 f GO.EKD verabschiedet. Die EKU hat daraufhin beschlossen, ihr Archivgesetz neu zu fassen und sich dabei an den Richtlinien der EKD zu orientieren. Unter Einbeziehung der Gliedkirchen der EKU wurde ein entsprechender Gesetzentwurf erarbeitet und von der EKU-Synode verabschiedet. Für die EKU ist das Archivgesetz am 1. Juli 2000 in Kraft getreten (Abl. EKD. 2000 S. 192). Für die Gliedkirchen wird das Archivgesetz nach jeweiliger Zustimmung der Gliedkirche durch den Rat der EKU in Kraft gesetzt. Die Evangelische Kirche im Rheinland hat 2001 das EKU-Archivgesetz übernommen. Die Kirchenleitung hat nach entsprechender Vorberatung durch den Kirchenordnungsausschuss beschlossen, das neue Archivgesetz der Landessynode vorzulegen und der **Landessynode zu empfehlen, die In-Kraft-Setzung des neuen Archivgesetzes der EKU auch für die EKvW durch den Rat der EKU zu beantragen.**

Das neue Archivgesetz der EKU, das sich weitgehend an der Richtlinie der EKD orientiert, berücksichtigt die Entwicklungen des Datenschutzes sowie die Anforderungen, die sich aus der Ausweitung der jüngeren zeitgeschichtlichen Forschung ergeben haben. So sind die Rechtsansprüche betroffener Personen nunmehr ausdrücklich in § 9 sowie die Übernahme der Unterlagen von Beratungsstellen in § 11 Abs. 2 geregelt.

Gegenüber dem alten EKU-Archivgesetz sind zwei wesentliche Veränderungen hervorzuheben. Zum einen sind die Schutzfristen zur Erleichterung der Forschung verkürzt worden. Die nunmehrigen Schutzfristen orientieren sich nicht nur an der EKD-Richtlinie, sondern auch an dem zur Zeit geltenden Archivgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen. Zum anderen ist im Gegensatz zum alten Gesetz nun auch die Stellung des Landeskirchlichen Archivs in diesem Gesetz geregelt. Weiterhin sind alle wesentlichen Regelungen des alten Ausführungsgesetzes – z.B. zur Nutzung des Archivs, zur Archivpflege oder die Ermächtigung zum Erlass von Ausführungsvorschriften – nunmehr im Archivgesetz selbst aufgenommen. Diese bisher fehlenden Regelungen hatten damals das ebenfalls beschlossene Ausführungsgesetz notwendig gemacht. Insofern entfällt nunmehr die Notwendigkeit eines Ausführungsgesetzes zum neuen EKU-Archivgesetz. Mit In-Kraft-Setzung des neuen EKU-Archivgesetzes tritt das alte Ausführungsgesetz zum Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union (AGArchivG) vom 16. November 1989 außer Kraft.

Der Landessynode werden folgende Unterlagen vorgelegt:

- Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz - ArchG) vom 6. Mai 2000 nebst Erläuterungen des Landeskirchenamts der EKvW
- Synopse:
 - geltendes Archivrecht: Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) der EKU vom 30. Mai 1988 und Ausführungsgesetz zum Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union (AGArchivG) vom 16. November 1989
 - neues Archivrecht: Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche in der Union (Archivgesetz - ArchG) vom 6. Mai 2000

Kirchengesetz
zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut
in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz - ArchG)
Vom 6. Mai 2000

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

Präambel

Das kirchliche Archivwesen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages durch die Dokumentation kirchlichen Wirkens in Vergangenheit und Gegenwart. 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.

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

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.

§ 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) 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. 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) Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. 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. Darüber sind schriftliche Verträge abzufassen, die der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) bedürfen. 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) 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. 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) 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. Dasselbe gilt für Schriftgut und Gegenstände, die als kirchliches Archivgut in einem 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) Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. 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) 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. 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 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) Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. Näheres regelt eine Benutzungsordnung (§ 13).

§ 7

Schutzfristen

- (1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) 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. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. 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) Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. 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) Archivgut, das dem Schutz von § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden. 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) 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). 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) Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Absatz 1 Nr. 1, sind die kirchlichen Archive. Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen. Gegen die Entscheidung ist Beschwerde beim Konsistorium (Landeskirchenamt, bei der Kirchenkanzlei) zulässig, soweit das gliedkirchliche Recht keine andere Regelung trifft. Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Absatz 1 Nr. 1 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).

§ 9

Rechtsansprüche betroffener Personen

(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. 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. Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.

(2) 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: 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 beigelegt wird. An die Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Absatz 3.

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

(4) 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 beigelegt wird. Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht Ehegatten, Kindern oder Eltern zu.

(5) Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder einer der in Absatz 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. 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 anbieterpflichtigen 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) Die Fachaufsicht über das kirchliche Archivwesen in der Landeskirche führt das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). Im Rahmen der Fachaufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die kirchlichen Archive zu überprüfen.

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

Anbieter, Bewertung und Übernahme

(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. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.

(2) Absatz 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. 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. 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 anbieterpflichtigen 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 anbieterpflichtigen Stelle Einsicht in die Findmittel, auch in die maschinenlesbaren, und in die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen zu gewähren.

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

(7) Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten. Ausnahmen regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 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) Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbieterpflichtigen Stelle, sofern die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 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) 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. Im Übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt. Zerstörung und Diebstahl sind dem Konsistorium (Landeskirchenamt, der Kirchenkanzlei) unverzüglich anzuzeigen.

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),
2. die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen (Gebührenordnung),
3. die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung),
4. die kirchliche Archivpflege (Archivpflegeordnung).

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

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

Berlin, den 6. Mai 2000

Der Präses der Synode
der Evangelischen Kirche der Union
gez. Schneider

Dieses Kirchengesetz wird hiermit verkündet.

Berlin, den 6. Mai 2000

Der Rat
der Evangelischen Kirche der Union
gez. Klassohn

Erläuterungen zum Archivgesetz der EKU

- Präambel Der entsprechende Vorschlag aus der EKD-Richtlinie ist um den letzten Absatz von der EKU erweitert worden. Dieser Text entspricht § 1 Abs. 2 des EKU-Archivgesetzes vom 30. Mai 1988.
- Zu § 1 Diese Bestimmung regelt den Geltungsbereich des Gesetzes. Die Geltung des Gesetzes kann nach Absatz 2 durch eigenständige kirchliche Werke, Einrichtungen und Stiftungen übernommen werden. Diese Regelung entspricht dem § 7 des EKU-Archivgesetzes vom 30. Mai 1988.
- Zu § 2 Das EKU-Gesetz wurde im Vergleich zur EKD-Richtlinie ergänzt um eine Bestimmung im Absatz 4, die sich aus dem alten EKU-Archivgesetz (§ 2 Abs. 3 b) ergibt, und für die eine praktische Notwendigkeit besteht.
- Zu § 3 Hier findet sich eine allgemeine Bestimmung über die Aufgaben kirchlicher Archive.
- Zu § 4 Dieser Paragraph ist gegenüber dem bisherigen Gesetz ausführlicher gestaltet. Dies betrifft besonders die Absätze 2 bis 4. Der Absatz 5 ist nur im EKU-Gesetz aufgenommen worden; diese wichtige Bestimmung fehlt in der EKD-Richtlinie.
- Zu § 5 Die Regelungen waren bisher nur in § 6 des AGArchivG a.F. enthalten.
- Zu § 6 § 6 Abs. 1 stellt erstmals klar, dass evangelische Archive öffentlich zugänglich sind, obwohl sie nicht öffentliche Archive sind. Die Vorschriften fanden sich bisher in § 7 AGArchivG a.F. und in der Benutzungsordnung.
- Zu § 7 Die entscheidende Veränderung gegenüber dem bisherigen Recht ist hier die Verkürzung der Sperrfristen bei personenbezogenem Schriftgut von 30 auf 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person, sofern das Schriftgut älter als 30 Jahre ist. Die Verkürzungstatbestände für die Sperrfristen (Absätze 2 bis 6, 8, und 9) waren bisher in den jeweiligen Benutzungsordnungen der Archive geregelt worden. Die Zuständigkeiten für die Verkürzung von Schutzfristen (Absatz 11) ist wie bisher in der Benutzungsordnung (§ 13 Nr. 1) zu regeln.
- Zu § 8 Diese Bestimmungen fanden sich vorher in § 7 Abs. 4 AGArchivG a.F. bzw. in den jeweiligen Benutzungsordnungen der Archive.
- Zu § 9 Diese Regelungen sind neu. Insbesondere geben sie betroffenen Personen ein Gegendarstellungsrecht. In Absatz 2 wird über § 7 Abs. 3 auf die Schutzfristenregelungen des Bundesarchivgesetzes verwiesen.
- Zu § 10 Die Stellung des Landeskirchlichen Archivs wurde bisher in § 11 AGArchG a.F. geregelt. Das Archivgesetz erwähnt nunmehr auch die Archivpflegerinnen und Archivpfleger der Kirchenkreise und Kirchengemeinden. Näheres ist in der Archivpflegeordnung auf Grundlage des § 13 zu regeln.
- Zu § 11 Die Bestimmungen regeln die Anbieterspflicht der landeskirchlichen Stellen gegenüber dem Landeskirchlichen Archiv sowie die Beratungspflicht des Landeskirchlichen Archivs. Diese Regelungen entsprechen weitestgehend der bisherigen Kassationsordnung und beziehen Sonderregelungen z.B. in Bezug auf EDV-Technik mit ein.

Zu § 12

Die Verantwortung der kirchlichen Körperschaften für ihr Archivgut war bisher an verschiedenen Stellen im AGArchG a.F. und in der Archivpflegeordnung geregelt. Die Regelungen werden hier zusammengefasst.

Zu § 13

Die zur Ausführung des Archivgesetzes erforderlichen Ordnungen sind von der Kirchenleitung durch Rechtsverordnungen zu erlassen und sollen gleichzeitig mit dem Archivgesetz in Kraft treten.

Synopsis archivrechtlicher Bestimmungen

Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (derzeit in Westfalen geltendes Recht)	Ausführungsgesetz zum Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union (AGArchivG) vom 16. November 1989 (derzeit in Westfalen geltendes Recht)	Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz - ArchG) vom 6. Mai 2000
Die Synode der Evangelischen Kirche der Union hat folgendes Kirchengesetz beschlossen	Die Landessynode hat zur Ausführung des Kirchengesetzes zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut der Evangelischen Kirche der Union (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (Abl. EKD 1988, S. 266) folgendes Kirchengesetz beschlossen:	
§ 1 Archivwesen		Präambel
(1) Zweck des Archivwesens ist die Sicherung, Erhaltung und Erschließung des kirchlichen Archivgutes. (2) Die rechtliche Regelung des Archivwesens ist Ausdruck der Eigenständigkeit der Kirche im Sinne von Artikel 140 des Grundgesetzes in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 der Weimarer Reichsverfassung.		Das kirchliche Archivwesen dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages durch die Dokumentation kirchlichen Wirkens in Vergangenheit und Gegenwart. 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. Die rechtliche Regelung des Archivwesens ist Ausdruck der Eigenständigkeit der Kirche im Sinne von Artikel 140 des Grundgesetzes in Verbindung mit Artikel 137 Absatz 3 der Weimarer Reichsverfassung.
		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).
§ 7 Kirchliche Werke Ist der Archivbestand eines kirchlichen Werkes mit eigener Rechtspersönlichkeit nach den allgemeinen oder besonderen Rechtsbeziehungen zwischen dem Werk und der Evangelischen Kirche der Union oder einer Gliedkir-		(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.

che kirchliches Archivgut oder erklärt ein kirchliches Werk seinen Archivbestand zu kirchlichem Archivgut, so sind die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes und die Ausführungsbestimmungen anzuwenden.		
§ 2 Archivgut		§ 2 Begriffsbestimmungen
(1) Kirchliches Archivgut dokumentiert die kirchliche Tätigkeit. Es dient der kirchlichen Arbeit und Forschung.		(1) Kirchliches Archivgut sind alle archivwürdigen zur dauernden Aufbewahrung von kirchlichen Archiven übernommenen Unterlagen, die
(2) Kirchliches Archivgut sind Schriftgut und andere Gegenstände, die zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sind.		
(3) Bestandteile des kirchlichen Archivgutes können sein a) das in den kirchlichen Körperschaften, Anstalten, Ämtern und Einrichtungen erwachsene Schriftgut, das für die laufende Arbeit nicht mehr benötigt wird, sowie nicht mehr benötigte Dateien und sonstiges Material der automatischen Datenverarbeitung, Druck- und Presseerzeugnisse, Bild-, Film- und Tonträger sowie Karten, Pläne und Zeichnungen, Siegel und Stempel.		1. bei kirchlichen Stellen und ihren Rechts- und Funktionärgängern entstanden sind,
b) Nachlässe und Schriftgut, das kirchliche Körperschaften, Anstalten, Ämter oder Einrichtungen überlassen wird, sowie Sammelgut und sonstige Unterlagen.	§ 1 (3) Nichtkirchliches Archivgut kann in kirchliche Archive aufgenommen werden, wenn dies im kirchlichen Interesse liegt. Die Vorschriften dieses Gesetzes gelten für dieses Archivgut entsprechend, soweit nicht mit dem jeweiligen Eigentümer besondere Vereinbarungen getroffen werden.	2. von kirchlichen Archiven erworben oder ihnen übereignet worden sind oder 3. kirchlichen Archiven durch Dauerleihvertrag übergeben worden sind (Deposita).
	§ 1 (2) In kirchlichen Archiven können auch Schriftgut und Gegenstände untergebracht werden, die noch Bestandteile von Registraturen oder Altablagen von Registraturen sind. Erst durch die Aufnahme in das Bestandsverzeichnis des Archivs werden die Gegenstände und dieses Schriftgut kirchliches Archivgut.	
		(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.
siehe (3) a)		(3) 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. Unterlagen sind auch die zur Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.
		(4) Sammlungsgut kann zu Archivgut erklärt werden.
§ 3 Erhaltung, Sicherung, Erschließung von Archivgut		§ 3 Kirchliche Archive und ihre Aufgaben
(2) Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass der Eigentümer seine Verpflichtungen nach Absatz 1 dem landeskirchlichen oder einem anderen kirchlichen Archiv übertragen oder in der Weise erfüllen kann, dass er sein Archiv dem landeskirchlichen oder einem anderen kirchlichen Archiv als Depositum übergibt.	<p>§ 2 (3) Die kirchlichen Körperschaften können durch schriftlichen Vertrag ihre Verpflichtung gemäß Absatz 1 auf andere Träger kirchlicher Archive übertragen oder ihr Archivgut unbeschadet ihres Eigentumsrechts anderen kirchlichen Archiven als Depositum zur Verwahrung übergeben. Die Verträge bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Das Landeskirchliche Archiv soll eine Übertragung oder Übergabe nach Satz 1 annehmen.</p> <p>§ 2 (4) Kirchliches Archivgut, das gemäß Absatz 3 anderen kirchlichen Archiven übergeben wird, ist nach den abgebenden kirchlichen Körperschaften getrennt zu verwahren.</p>	(1) Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. 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. Darüber sind schriftliche Verträge abzufassen, die der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei) bedürfen. Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.
(1) Die kirchlichen Körperschaften, Anstalten, Ämter und Einrichtungen sind verpflichtet, ihr Archivgut zu kennzeichnen, zu erhalten und gegen Verlust und Beschädigung zu sichern. Sie sollen es zugleich für die kirchliche Arbeit und Forschung erschließen.	§ 2 (2) Die kirchlichen Körperschaften sind verpflichtet, ihr Archivgut zu kennzeichnen, zu erhalten und gegen Verlust und Beschädigung zu sichern. Sie sollen es zugleich für die kirchliche Arbeit und die Forschung erschließen.	(2) Die kirchlichen Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich <ol style="list-style-type: none"> 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 Körperschaften, Anstalten, Ämter oder Einrichtungen aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Archivgut geschlossen an den Rechtsnachfolger oder an das Landeskirchliche Archiv abzugeben.		(3) Werden kirchliche Stellen aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Archivgut geschlossen an den Rechtsnachfolger oder an das Landeskirchliche Archiv abzugeben.
(4) Die Gliedkirchen achten darauf, dass das kirchliche Archivgut in ihrem Bereich gesichert, geschützt und nach Maßgabe gliedkirchlicher Bestimmungen verwaltet wird.		
§ 4 Veränderung, Verlegung und Gefährdung von Archivgut	§ 3 Verwahrung, Restaurierung	§ 4 Verwahrung, Sicherung und Erschließung

(1) Kirchliches Archivgut ist unveräußerlich. siehe § 3 (1)	(1) Kirchliche Archive müssen in Räumen untergebracht sein, die sich im Besitz des jeweiligen Trägers befinden.	(1) Kirchliches Archivgut ist unveräußerlich. (2) 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. 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) Befindet sich kirchliches Archivgut im Besitz eines Nichtberechtigten, hat der Eigentümer oder der gemäß § 3 Absatz 2 zur Verwaltung Berechtigte die Herausgabe zu verlangen. Dasselbe gilt für Schriftgut und Gegenstände, die als kirchliches Archivgut in einem Archivbestand aufzunehmen sind.	(2) Kirchliches Archivgut muss auf Dauer in kirchlichem Gewahrsam aufbewahrt werden.	(5) 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. Dasselbe gilt für Schriftgut und Gegenstände, die als kirchliches Archivgut in einem Archivbestand aufzunehmen sind.
	(3) Die Restaurierung kirchlichen Archivguts erfolgt durch das Landeskirchliche Archiv.	
	(4) Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.	
	§ 4 Verzeichnisse	
	(1) Kirchliche Archive werden in das Archivverzeichnis der Landeskirche aufgenommen.	
	(2) Für kirchliche Archive ist beim Landeskirchlichen Archiv, beim Kirchenkreis und beim Träger ein Bestandsverzeichnis in Form eines Findbuches (Inventar) zu führen. Beim Landeskirchlichen Archiv werden zusätzlich ein Zugangsbuch und ein Gesamtbestandsverzeichnis	

	geführt.	
		§ 5 Benutzung durch die abgebende Stelle
	§ 6 (1) Die kirchlichen Körperschaften haben das recht, das in ihrem Archiv befindliche Archivgut zu dienstlichen Zwecken jederzeit zu nutzen. Dies gilt auch für in ihrem Eigentum stehendes Archivgut, das sich in anderen kirchlichen Archiven befindet.	(1) Die abgebende Stelle hat im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Recht, die an das Archiv übergebenen Unterlagen jederzeit zu benutzen.
		(2) Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die auf Grund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. 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.
§ 5 (5) Für Archivgut privater Herkunft gelten diese Bestimmungen nur, soweit bei der Übernahme nichts anderes bestimmt ist; Rechte Dritter bleiben unberührt.	§ 7 (1) Dritte können kirchliches Archivgut im Rahmen der Schutzfristen des § 5 Archivgesetz nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen nutzen, wenn sie ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen. Ein berechtigtes Interesse kann insbesondere vorliegen, wenn die Nutzung zu kirchlichen oder wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgen soll.	(2) 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. 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.
	§ 10 (2) Für die Inanspruchnahme kirchlicher Archive und die Nutzung kirchlichen Archivguts werden Gebühren und Auslagen nach einer Gebührenordnung erhoben.	(4) Für die Benutzung werden Gebühren nach Maßgabe einer Gebührenordnung 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.
	§ 10 (1) Einzelheiten der Inanspruchnahme kirchlicher Archive und der Nutzung des kirchlichen Archivguts,	(6) Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden

	insbesondere das Antrags- und Genehmigungsverfahren, die Sorgfaltspflicht bei der Benutzung, die Versendung und Ausleihe von kirchlichem Archivgut und die Herstellung von Kopien und Reproduktionen, regelt eine Benutzungsordnung.	werden. Näheres regelt eine Benutzungsordnung (§ 13).
§ 5 Schutzfristen		§ 7 Schutzfristen
(1) Kirchliches Archivgut darf durch Dritte erst 30 Jahre nach seiner Entstehung benutzt werden.		(1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.
(2) Kirchliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung auf natürliche Personen bezieht, darf durch Dritte erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen benutzt werden. Ist das Todesjahr eines Betroffenen nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach seiner Geburt.		(2) 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. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. 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.
	§ 7 (2) Schutzfristen gelten nicht für Schriftgut und Gegenstände, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.	(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) Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen

		zu berücksichtigen.
(4) Kirchliches Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfristen ohne Einwilligung eines Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers nur benutzt werden, wenn die Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange erfolgt und die Unterlagen anonymisiert oder die schutzwürdigen Belange Betroffener durch andere Maßnahmen angemessen berücksichtigt werden.		(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) Archivgut, das dem Schutz von § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden. 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.
(3) Aus wichtigem Grund können die Evangelische Kirche der Union und die Gliedkirchen je für ihren Bereich längere Schutzfristen anordnen.	§ 7 (3) Die Schutzfristen nach § 5 Abs. 2 und 2 Archivgesetz können mit Genehmigung des Landkirchenamtes um höchstens 20 Jahre verlängert werden, soweit dies im kirchlichen Interesse liegt oder schutzwürdige Belange der betroffenen dies erfordern.	(10) Die Schutzfristen nach Absatz 1 bis 3 können, wenn dies im kirchlichen Interesse geboten ist, um längstens 20 Jahre verlängert werden.
		(11) 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). Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen.
siehe (3)		(12) Zuständig für die Verlängerung der Fristen nach Absatz 10 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).
		§ 8 Einschränkung und Versagung der Benutzung
	<p>§ 7 (4) Die Nutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit</p> <p>a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer ihrer Gliedkirchen gefährdet würde, oder</p> <p>b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder</p> <p>c) Geheimhaltungspflichten verletzt würden oder</p> <p>d) der Erhaltungszustand des kirchlichen Archivguts gefährdet würde oder</p> <p>e) ein unverhältnismäßiger Verwaltungsaufwand erforderlich wäre.</p> <p>Die Nutzung kann an Bedingungen und Auflagen gebunden werden.</p>	<p>(1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Absatz 1 Nr. 1, sind die kirchlichen Archive. Das gliedkirchliche Recht kann für die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände eine andere Zuständigkeit festlegen. Gegen die Entscheidung ist Beschwerde beim Konsistorium (Landeskirchenamt, bei der Kirchenkanzlei) zulässig, soweit das gliedkirchliche Recht keine andere Regelung trifft. Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Absatz 1 Nr. 1 ist das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei).
		§ 9 Rechtsansprüche betroffener Personen

	<p>§ 6 (2) Betroffenen ist zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange auf Antrag Einsicht in das kirchliche Archivgut zu gewähren oder Auskunft daraus zu erteilen, soweit dieses sich auf ihre Person bezieht; dieses Recht haben auch die Rechtsnachfolger von Betroffenen. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend.</p>	<p>(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. 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. Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.</p>
		<p>(2) 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: 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 beigelegt wird. An die Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Absatz 3.</p>
		<p>(3) Bei unzulässig erhobenen Daten bleibt der Rechtsanspruch auf Löschung unberührt.</p>
		<p>(4) 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 beigelegt wird. Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht Ehegatten, Kindern oder Eltern zu.</p>
		<p>(5) Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder einer der in Absatz 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. Sie muss sich auf Tatsachen beschränken und darf keinen strafbaren Inhalt haben.</p>
		<p>(6) Für Erklärungen nach Absatz 2 und Gegendarstellungen gilt die Schutzfrist des Archivgutes, auf das sich die Erklärung oder Gegendarstellung bezieht.</p>
		<p>(7) Das Erklärungs- und Gegendarstellungsrecht nach Absatz 2 und 4 gilt nicht für amtliche Niederschriften</p>

		und Berichte über Sitzungen der gesetzgebenden oder beschließenden Organe sowie für Niederschriften und Urteile der Gerichte.
§ 6 Evangelisches Zentralarchiv in Berlin		
Für die Evangelische Kirche der Union nimmt das Evangelische Zentralarchiv in Berlin die Aufgaben nach § 3 Absatz 1 wahr.		
		II. Landeskirchliches Archiv
	§ 11 Landeskirchliches Archiv	§ 10 Aufgaben und Befugnisse
	(2) Das Landeskirchliche Archiv berät die Kirchenleitung und das Landeskirchenamt in allen Fragen des Archivwesens. Es ist das Archiv der Landeskirche.	(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 anbieterpflichtigen Stellen bei der Sicherung und Verwaltung der Unterlagen.
		(3) Das Landeskirchliche Archiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarisches Aus- und Fortbildung wahr.
	(4) Das Landeskirchliche Archiv unterstützt die westfälische Kirchengeschichtsforschung und die kirchliche Denkmalpflege.	(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) Die Fachaufsicht über das kirchliche Archivwesen in der Landeskirche führt das Konsistorium (Landeskirchenamt, die Kirchenkanzlei) oder die von ihm (ihr) beauftragte Einrichtung (Landeskirchliches Archiv). Im Rahmen der Fachaufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die kirchlichen Archive zu überprüfen.
	(1) Die Evangelische Kirche von Westfalen unterhält das Landeskirchliche Archiv als Institut der kirchlichen Archivpflege. (3) Das Landeskirchliche Archiv hat die kirchlichen Körperschaften in allen Fragen des Archivwesens, insbesondere bei der Bildung, Unterhaltung und Pflege ihrer Archive zu beraten und zu betreuen. Es hat den Kreissynodalvorständen über die Arbeit und den Zustand der kirchlichen Archive in den jeweiligen Kirchenkreisen im Abstand von höchstens vier Jahren schriftlich zu berich-	(6) Das Landeskirchliche Archiv nimmt die Aufgabe der landeskirchlichen Archivpflege wahr. Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger und Archivpflegerinnen bestellt werden. Näheres regelt eine Archivpflegeordnung (§ 13).

	<p>ten. Die Berichte sind auch dem Landeskirchenamt zuzuleiten.</p> <p>§ 8 Archivpfleger (1) Die kirchlichen Körperschaften sollen zur Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Gebiet des Archivwesens Archivpfleger berufen. Die Berufung von Archivpflegern erfolgt im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv. (2) Die Archivpfleger haben insbesondere die Aufgabe, das Bestandsverzeichnis zu führen, das kirchliche Archivgut in ordnungsgemäßem Zustand zu erhalten und für dessen sachgemäße Nutzung Sorge zu tragen. Die Aufgaben der Archivpfleger werden im übrigen durch die vom Landeskirchenamt zu erlassende Archivpflegeordnung geregelt. (3) Ist kein Archivpfleger berufen, sind die Aufgaben des Archivpflegers dem Landeskirchlichen Archiv zu übertragen.</p> <p>§ 9 Kreissynodalarchivpfleger (1) Die Kirchenkreise haben die Kirchengemeinden und Verbände von Kirchengemeinden bei der Bildung, Unterhaltung und Pflege ihrer kirchlichen Archive zu unterstützen. (2) Die Kirchenkreise sollen zur Durchführung dieser Aufgaben im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv Kreissynodalarchivpfleger berufen. (3) Die Kreissynodalarchivpfleger beraten in Abstimmung mit dem Landeskirchlichen Archiv die kirchlichen Archive im Kirchenkreis in Fragen des Archivwesens und der regionalen Kirchengeschichtsforschung. Sie besuchen regelmäßig die kirchlichen Archive im Kirchenkreis und nehmen im Rahmen ihrer Aufgaben gemäß § 19 Abs. 3 der Visitationsordnung an den Visitationen des Superintendenten im Kirchenkreis teil. Über den Zustand der besuchten kirchlichen Archive ist dem Kreissynodalvorstand und dem landeskirchlichen Archiv schriftlich zu berichten. § 8 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.</p>	
		(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 Anbietet, Bewertung und Übernahme
		(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. Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen.
		(2) Absatz 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. 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. 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 anbieterpflichtigen 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 anbieterpflichtigen Stelle Einsicht in die Findmittel, auch in die maschinenlesbaren, und in die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigten Unterlagen zu gewähren.
		(6) Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbie-

		tungspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. Näheres regelt eine Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).
		(7) Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten. Ausnahmen regelt die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 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
	<p>§ 1 (1) Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie die Verbände von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen (kirchliche Körperschaften) errichten und unterhalten zur Sicherung, Erhaltung und Erschließung des kirchlichen Archivguts kirchlicher Archive.</p> <p>§ 5 (1) Die kirchlichen Körperschaften haben sämtliches Schriftgut und alle sonstigen Gegenstände im Sinne von § 2 Abs. 3 Archivgesetz, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, ihrem Archiv zu übergeben.</p> <p>(2) Dies gilt auch für privates, aber dienstlich entstandenes Schriftgut der kirchlichen Amtsträger (Handakten).</p>	<p>(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.</p>
	§ 5 (3) Die Entscheidung über die Aufnahme als Archivgut erfolgt nach fachlichen Gesichtspunkten im Rahmen der vom Landeskirchenamt zu erlassenden Aufbewahrungs- und Kassationsordnung.	(2) Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbietungspflichtigen Stelle, sofern die Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13) nichts anderes bestimmt, ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.

	§ 2 (2) Die kirchlichen Archive sind verpflichtet, in allen Fragen des Archivwesens, insbesondere bei der Bildung, Unterhaltung und Pflege ihrer Archive, die Beratung und Betreuung des Landeskirchlichen Archivs in Anspruch zu nehmen.	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 (1) Veränderung und Verlegung von Archivgut bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes (Konsistoriums).		(4) Veränderung und Verlegung von kirchlichem Archivgut bedürfen der Genehmigung des Konsistoriums (Landeskirchenamtes, der Kirchenkanzlei); das Landeskirchliche Archiv ist dazu zu hören.
§ 4 (2) Bei unmittelbar drohender Gefahr für das Archivgut kann das Landeskirchenamt (Konsistorium) die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen vorläufigen Maßnahmen treffen. Zerstörung und Diebstahl sind dem Landeskirchenamt (Konsistorium) unverzüglich anzuzeigen.		(5) 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. Im Übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt. Zerstörung und Diebstahl sind dem Konsistorium (Landeskirchenamt, der Kirchenkanzlei) unverzüglich anzuzeigen.
		IV. Schlussvorschriften
§ 8 Ausführungsbestimmungen		§ 13 Regelungsbefugnisse
(1) Die Evangelische Kirche der Union und die Gliedkirchen erlassen je für ihren Bereich die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen. Die Ausführungsbestimmungen können die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes ergänzen.		Die Evangelische Kirche der Union und die Gliedkirchen erlassen je für ihren Bereich die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen, insbesondere über
(2) Als Ausführungsbestimmungen können insbesondere Kassations-, Benutzungs- und Gebührenordnungen erlassen werden.		<ol style="list-style-type: none"> 1. die Benutzung kirchlichen Archivgutes sowie die Regelung der Rechtsbehelfe bei der Benutzung kirchlicher Archive (Benutzungsordnung), 2. die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen (Gebührenordnung), 3. die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung), 4. die kirchliche Archivpflege (Archivpflegeordnung).
	§ 10 (3) Benutzungs- und Gebührenordnung werden vom Träger des jeweiligen Archivs unter Beachtung der vom Landeskirchenamt erstellten Muster-Benutzungs- und Muster-Gebührenordnung erlassen. Sie bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes.	

§ 9 Inkrafttreten	§ 12 Inkrafttreten	§ 14 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Oktober 1988 in Kraft. Es wird vom Rat für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.	Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1990 in Kraft, frühestens jedoch an dem Tage, an dem der Rat der Evangelischen Kirche der Union das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut vom 30. Mai 1988 für die Evangelische Kirche von Westfalen in Kraft setzt.	(1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Evangelische Kirche der Union am 1. Juli 2000 in Kraft. Es wird vom Rat für die Gliedkirchen in Kraft gesetzt, nachdem diese jeweils zugestimmt haben.
		(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) vom 30. Mai 1988 (Abl. EKD 1988 S. 266) außer Kraft.