

Verordnung zum Schutze des Archivgutes in der Evangelischen Landeskirche in Baden

Vom 23. Mai 1989 (GVBl. S. 146)

Zum Schutze des Archivgutes hat die Evangelische Kirche in Deutschland am 10. Dezember 1982 Richtlinien erlassen in der Erwartung, daß alle Landeskirchen ihr Archivgut in eigener Regie pflegen und verwalten sollten. Im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden bestand mit Rücksicht auf die bewährte Registratur- und Archivordnung vom 10. Juni 1974 (GVBl. S. 35) zunächst kein unmittelbarer Handlungsbedarf. Die Zunahme des Schriftverkehrs infolge einer Verbilligung der Vervielfältigungssysteme und der Verbreitung der Datenverarbeitungssysteme führte jedoch zu einer Fülle von archivwürdigem Schriftgut, so daß heute ausdrückliche Schutzvorschriften zur Sicherung des kirchlichen Archivgutes erforderlich erscheinen. Im Hinblick darauf erläßt der Evangelische Oberkirchenrat gemäß § 127 Abs. 2 Buchst. k der Grundordnung der Evangelischen Landeskirche in Baden folgende Verordnung:

§ 1 Archivgut

(1) Kirchliches Archivgut ist dazu bestimmt, die kirchliche Tätigkeit und die Wirksamkeit der kirchlichen Arbeit zu dokumentieren, für 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:

1. das in den kirchlichen Körperschaften und deren Einrichtungen und Werken
 - a) im Geschäftsgang erwachsene amtliche Schriftgut, das nicht mehr für die laufende Verwaltung benötigt wird, sowie
 - b) 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;
2. Nachlässe und Schriftgut, das kirchlichen Körperschaften, deren Einrichtungen oder Werken überlassen wird, sowie Sammelgut und sonstige Unterlagen, soweit Bestimmungen über den Datenschutz nicht entgegenstehen.

(3) Die Entscheidung darüber, welches Schriftgut und welche Gegenstände als Archivgut im Sinne des Absatzes 2 in das Archiv aufgenommen werden, wird im Einvernehmen mit dem Landeskirchlichen Archiv durch Aussonderung (Kassation) des Schriftgutes und der Gegenstände ge-

troffen, die nicht zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke geeignet sind.

§ 2 Erhaltung, Sicherung und Erschließung von Archivgut

(1) Die kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen und Werke sind verpflichtet, das Archivgut zu erhalten, gegen Verlust und Beschädigungen 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 übernommen werden.

(4) 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. Soweit es sich um Körperschaften, Einrichtungen oder Werke auf gesamtkirchlicher Ebene handelt, erfolgt die Abgabe an das Landeskirchliche Archiv in Karlsruhe.

§ 3 Fachaufsicht

(1) Die Fachaufsicht über die Archive führt das Landeskirchliche Archiv. Im Rahmen dieser Aufsicht sind die Beauftragten des Landeskirchlichen Archivs berechtigt, die Archive zu überprüfen.

(2) Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger bestellt werden.

(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) In keinem Fall dürfen Archivakten ohne vorangegangene Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs vernichtet (kassiert) werden.

§ 4 Rechtsaufsicht

(1) Kirchliches Archivgut ist grundsätzlich unveräußerlich. Veränderung und Verlegung von Archivgut bedürfen der Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats.

(2) Bei unmittelbar drohender Gefahr für das Archivgut kann der Evangelische Oberkirchenrat die zur Sicherung und Bergung des Archivgutes notwendigen Maßnahmen treffen.

(3) Entscheidung und Maßnahmen nach Absatz 1 oder Absatz 2 erfolgen grundsätzlich nach Anhörung der Fachaufsicht.

§ 5 Benutzung durch Dritte, Benutzungsverordnung

(1) Die Benutzung des Archivgutes durch Dritte kann nach Maßgabe einer Benutzungsverordnung gestattet werden. Die Gebühren und die Erstattung von Auslagen für die Benutzung werden gesondert geregelt.

(2) Die Benutzungsverordnung regelt auch die Sperrung von Archivalien, insbesondere Bestimmungen über die Benutzung von Dateien mit personenbezogenen Daten und von Personalakten. Davon abweichende weitergehende Benutzungsbeschränkungen insbesondere für Kirchenbücher, bleiben unberührt.

§ 6 Ausdehnung des Anwendungsbereichs

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

§ 7 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1989 in Kraft.