

Kirchengesetz
zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut
in der Lippischen Landeskirche
(Archivgesetz-ArchG)

vom 26. November 2002

(Ges. u. VOBl. Bd. 12 S. 325)

zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 13. Juni 2015

(Ges. u. VOBl. Bd. 16 S. 11)¹

Die 32. ordentliche Landessynode der Lippischen Landeskirche hat am 26. November 2002 das folgende Kirchengesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

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.

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Kirchengesetz gilt für die Lippische Landeskirche, ihre Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Klassen, 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 Diese Änderung tritt zum 1. Juli 2015 in Kraft. (red. Hinweis)

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

(4) Sammlungsgut kann zu Archivgut erklärt werden.

§ 3

Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

(1) ¹Die kirchlichen Körperschaften errichten und unterhalten Archive für das bei ihren Organen, Ämtern, Diensten, Werken und Einrichtungen entstandene Archivgut. ²Sie können durch Rechtsakt gemeinsame Archive für mehrere Rechtsträger errichten oder ihr Archivgut mit Zustimmung des Landeskirchenamtes einem anderen kirchlichen Archiv im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes als Depositum zur Verwahrung übergeben. ³Darüber sind schriftliche Verträge abzufassen, die der Genehmigung des Landeskirchenamtes bedürfen. ⁴Die 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, instand zusetzen 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) 1Die 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. 2Insbesondere 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) 1Befindet 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. 2Dasselbe 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) 1Das gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen. 2In 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) 1Jede 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. 2Besondere 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) ¹Die Benutzung kann nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes an Bedingungen und Auflagen gebunden werden. ²Näheres regelt eine Benutzungsordnung (§ 13).

§ 7

Schutzfristen

- (1) Archivgut darf frühestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Ergänzung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) ¹Archivgut, 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. ²Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt. ³Die Schutzfrist nach Absatz 1 bleibt in jedem der in Satz 1 und 2 genannten Fälle unberührt. ⁴Ist auch das Geburtsjahr dem kirchlichen Archiv nicht bekannt, endet die Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) Für personenbezogenes Archivgut, das aufgrund 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) ¹Die in Absatz 2 festgelegten Schutzfristen gelten nicht für Archivgut, das die Tätigkeit von Personen der Zeitgeschichte dokumentiert, sofern ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind. ²Gleiches gilt für Amtsträger, soweit sie in Ausübung eines kirchlichen Amtes oder einer kirchlichen Funktion gehandelt haben. ³Die schutzwürdigen Interessen Dritter sind angemessen zu berücksichtigen.

(7) ¹Vor 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. ²Werden 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) ¹Archivgut, das dem Schutz von § 203 Absatz 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterliegt, darf vor Ablauf der Schutzfristen nur in anonymisierter Form benutzt werden. ²Die 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 der Archivträger.

§ 8

Einschränkung und Versagung der Benutzung

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

1. Grund zu der Annahme besteht, dass der Lippischen 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) ¹Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung, ausgenommen Absatz 1 Nr. 1, ist das zuständige kirchliche Archiv. ²Gegen die Entscheidung ist Beschwerde beim Landeskirchenamt zulässig. ³Zuständig für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Absatz 1 Nr. 1 ist das Landeskirchenamt.

§ 9

Rechtsansprüche betroffener Personen

- (1) ¹Betroffenen 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. ²Anstelle 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. ³Die Versagung oder Einschränkung der Einsicht in die Unterlagen ist zu begründen.
- (2) ¹Ein 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 beifügt wird. ²An die Stelle der Löschung tritt die Sperrung nach § 7 Absatz 3.
- (3) Bei unzulässig erhobenen Daten bleibt der Rechtsanspruch auf Löschung unberührt.
- (4) ¹Bestreiten 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 beifügt wird. ²Nach ihrem Tod steht das Gegendarstellungsrecht Ehegatten, Lebenspartnern nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz im Sinne des Gesetzes über die Eingetragene Lebenspartnerschaft (LPartG), Kindern oder Eltern zu.
- (5) ¹Die Gegendarstellung bedarf der Schriftform und muss von der betroffenen Person oder einer der in Absatz 4 Satz 2 genannten Personen unterzeichnet sein. ²Sie 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 wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte mit und leistet dazu eigene Beiträge.
- (4) Im Rahmen der Fachaufsicht ist das Landeskirchliche Archivs berechtigt, Einsicht in die kirchlichen Archive zu nehmen.
- (5) ¹Das Landeskirchliche Archiv nimmt die Aufgabe der landeskirchlichen Archivpflege wahr. ²Zur Unterstützung der Fachaufsicht können Archivpfleger und Archivpflegerinnen bestellt werden.

§ 11

Anbietung, Bewertung und Übernahme

- (1) ¹Die 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. ²Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer letzten inhaltlichen Ergänzung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Fristen festlegen oder die Unterlagen ausnahmsweise für die Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben erforderlich sind.
- (2) ¹Absatz 1 gilt auch für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten. ²Ausgenommen 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. ³Unterlagen 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) ¹Das Landeskirchliche Archiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das Archiv. ²Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von der anbietungspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden. ³Näheres regelt eine Aufbewahrungs- und Kassationsordnung (§ 13).
- (7) ¹Das Landeskirchliche Archiv hat übernommene Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, zu vernichten. ²Ausnahmen 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 und Superintendenturen

§ 12

Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Superintendenturen

- (1) ¹Die Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Superintendenturen 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. ²§ 11 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (2) ¹Das Landeskirchliche Archiv oder von ihm beauftragte Personen entscheiden über die Archivwürdigkeit der Unterlagen (Bewertung) und über deren Übernahme in das zuständige kirchliche Archiv. ²Vor 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.
- (3) ¹Die Archive der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, verwalten ihr Archivgut in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv. ²Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten sind vom Landeskirchlichen Archiv oder im Einvernehmen mit ihm vorzunehmen.

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

(5) 1Bei 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. 2Im Übrigen bleiben die Pflichten der kirchlichen Aufsichtsbehörde unberührt. 3Zerstörung und Diebstahl sind dem Landeskirchenamt unverzüglich anzuzeigen.

IV. Schlussvorschriften

§ 13

Regelungsbefugnisse

Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, die zur Ausführung dieses Kirchengesetzes erforderlichen Bestimmungen in Form der Rechtsverordnung zu erlassen, 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), die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung).

§ 14

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt für die Lippische Landeskirche nach der Veröffentlichung im Gesetz- und Verordnungsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten das Kirchengesetz vom 27. November 1990 zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut (Archivgesetz) sowie die Ausführungsbestimmungen vom 3. Juni 1991 zum Archivgesetz außer Kraft.

Detmold, den 11. Dezember 2002

Der Landeskirchenrat

