

Schriften des Landeskirchlichen Archivs der Nordkirche, Band 4

# **Amtliche Begründung**

## **zum Kirchengesetz über das Archivwesen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Archivgesetz - ArchG)**

Autorin: Julia Brüdegam



Landeskirchliches Archiv

Evangelisch-Lutherische  
Kirche in Norddeutschland



## Inhalt

### **Grußwort**

Prof. Dr. Peter Unruh; Präsident des Landeskirchenamtes  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

4

### **Vorbemerkung**

Julia Brüdegam; Stellvertretende Leiterin  
des Landeskirchlichen Archivs der Nordkirche

6

### **Kirchengesetz über das Archivwesen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland**

(Archivgesetz - ArchG)

8

### **Amtliche Begründung**

zum Kirchengesetz über das Archivwesen in der Evangelisch-Lutherischen  
Kirche in Norddeutschland (Archivgesetz - ArchG)

18

### **Impressum**

71

## Liebe Lesende,

unsere Archive sind das Gedächtnis der Kirche und daher von unschätzbarem Wert. Die ältesten Zeugnisse für die Existenz eines kirchlichen, damals päpstlichen Archivs reichen bis in das 3. Jahrhundert zurück. Im Unterabschnitt über das Archivrecht im Handbuch des evangelischen Kirchenrechts heißt es: „Aufgabe kirchlicher Archive ist es, Archivgut festzustellen, zu erfassen, zu bewerten und aufzunehmen, es auf Dauer zu verwahren, zu sichern, instand zu setzen und zu erhalten sowie seine Erschließung, Nutzbarmachung, Bereitstellung und Auswertung.“

Die Arbeit in und mit unseren Archiven bedarf einer rechtlichen Grundlage. Daher wurde am 16. November 2017 der Entwurf eines Archivgesetzes für die Nordkirche durch die Landessynode beraten und beschlossen. Der Erlass dieses Gesetzes liegt also nun schon fast fünf Jahre zurück. Dieses kleine Jubiläum wurde zum Anlass genommen, die Amtliche Begründung in der Schriftenreihe des Landeskirchlichen Archivs zu publizieren.

Das Archivgesetz hat sich großartig bewährt und ist (nicht nur) für den Bereich des Archivs ein sichtbares Zeichen für ein fachliches Zusammenwachsen der drei Landeskirchen. Im Übrigen verfügt

die Nordkirche derzeit nicht nur über das modernste Archivgesetz in der EKD, sondern weist mit der nun vorliegenden, wissenschaftlich erarbeiteten Amtlichen Begründung auch ein „Alleinstellungsmerkmal“ in der EKD auf.

Fünf Jahre Archivgesetz ist ein Grund zum Feiern - auch, aber nicht nur um seiner selbst willen. Das Archivgesetz ist eben nicht nur ein sichtbares Zeichen für das fachliche Zusammenwachsen der drei ehemaligen Landeskirchen. Es ist und war auch ein wichtiger Baustein der Identitätsbildung unserer Nordkirche, die an Pfingsten 2022 ihren zehnten Geburtstag feiert.

Es ist schön, mit dieser Amtlichen Begründung die Entstehungsphase des

Archivgesetzes dokumentiert, für die Nachwelt bewahrt und für die aktuelle Anwendung verfügbar zu wissen. Allen sei Dank, die mit ihrer Arbeit zu diesem Zeitzeugnis beigetragen haben! Gern empfehle ich nun dieses Werk Ihrer Lektüre und wünsche Ihnen damit viel Freude sowie erkenntnisreiche Momente.

Ihr



Prof. Dr. Peter Unruh  
Präsident des Landeskirchenamtes  
der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

Die Gründung der Nordkirche im Jahr 2012 bedeutete auch, dass zahlreiche Rechtsbereiche neugeschaffen oder angepasst werden mussten. Dies galt natürlich auch für den Bereich des landeskirchlichen Archivrechts, für den zudem im Einführungsgesetz festgelegt war, dass die Angleichung bis zum Jahr 2017 erfolgen sollte.

Daher taten wir als Landeskirchliches Archiv gut daran, so schnell wie möglich mit den Arbeiten an einem neuen Archivrecht zu beginnen. Unsere „Arbeitsgruppe Archivrecht“ traf sich daher bereits im Sommer 2012 zum ersten Mal. Aus jeder der ehemaligen Landeskirchen, die die Nordkirche gründeten, war mindestens eine Person in unserer Arbeitsgruppe vertreten. Außerdem erhielten wir eine tatkräftige Beratung aus dem Rechtsdezernat des Landeskirchenamts.

Beim ersten Treffen der Arbeitsgruppe wussten wir noch nicht, dass wir ein völlig neues Archivrecht für die Nordkirche schreiben würden, das das Nordelbische Archivgesetz sowie die Archivgesetze der Pommerschen Evangelischen Kirche und der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Mecklenburg ersetzen würde. Unsere ursprüngliche Idee war es, zu prüfen, ob nicht eines der bestehenden Archivgesetze mit geringfügigen Änderungen übernommen werden könnte. Schnell stellte sich jedoch heraus, dass sich keines der Archivgesetze eignen

würde und wir etwas für die Nordkirche völlig Neues schaffen mussten. Dabei galt es, das Archivwesen für die gesamte Nordkirche rechtlich zu regeln und teilweise auch neu zu formen.

Die hier vorliegende Amtliche Begründung entstand zunächst als ein Beiwerk zu den Arbeiten am Archivgesetz. Wir wollten die Begründungen für Formulierungen und Strukturen für uns selbst nachvollziehbar festhalten, um stringent und kontinuierlich am Archivgesetz arbeiten zu können. Die Amtliche Begründung ist auch aus den umfangreichen Vermerken und Ausführungen entstanden, die wir zu nahezu jeder Regelung im Archivgesetz erarbeitet haben.

Die Amtliche Begründung orientiert sich am Aufbau des Archivgesetzes. Zu jedem Paragraphen bzw. zu jedem Absatz erhalten die Leserinnen und Leser eine Begründung mit Hinweisen. Zusätzlich geben die Fußnoten Hinweise auf weiterführende Quellen. Die Fußnoten befinden sich gesammelt am Ende jedes Unterkapitels zu den einzelnen Paragraphen. Durch die Begründung und Erläuterungen einzelner Paragraphen, Formulierungen und teilweise einzelner Begrifflichkeiten (wie z.B. Archivwürdigkeit) soll ein für die Nordkirche einheitlicher Rahmen für die Auslegung des neuen Archivgesetzes geschaffen werden. Zusätzlich können die Begründungen eine Argumentationshilfe sein,

indem sie einheitliche Definitionen und Interpretationen schaffen. Gerade im Bereich der Begriffsbestimmungen und im Bereich der Benutzung (hier v.a. bei der Verkürzung von Schutzfristen) gibt es erfahrungsgemäß ein großes Interesse an weiteren Erklärungen und Erläuterungen.

Da das Archivgesetz auch Regelungen für den Übergang von der Schriftgutverwaltung zur Archivierung enthält (s. z.B. eine Definition von Schriftgut und Schriftgutverwaltung in § 3 Archivgesetz oder die Regelungen zur Anbietungspflicht in § 7 Archivgesetz) ist es nicht nur für Kolleginnen und Kollegen aus den nordkirchlichen Archiven interessant. Kolleginnen und Kollegen aus der gesamten Nordkirche, die sich mit Schriftgutverwaltung befassen, können hier Anregungen und Auslegungen finden.

Die Arbeiten am Archivgesetz fanden ihren Abschluss, als das „Kirchengesetz über das Archivwesen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Archivgesetz – ArchG)“ am 19. November 2017 von der Synode beschlossen wurde. Es trat zum 1. Januar 2018 in Kraft. Im Jahr 2022 wird das Archivgesetz der Nordkirche also fünf Jahre alt sein. Passend dazu veröffentlichen wir nun die Amtliche Begründung und wünschen allen Leserinnen und Lesern eine gute Lektüre.

Zum Ende folgt ein Dank: Diese Amtliche Begründung wäre nicht entstanden ohne die Mitwirkung von Frau Dr. Annette Göhres, Herrn Dr. Johann Peter Wurm und Ulrike Reinfeldt, die für das Landeskirchliche Archiv in der Arbeitsgruppe zum Archivrecht mitgearbeitet haben.

Außerdem danken wir Frau Dr. Dorothee Hassenpflug-Hunger und Herrn Dr. Mathias Triebel aus dem Rechtsdezernat des Landeskirchenamts für ihre unermüdlige rechtliche Beratung sowie Herrn Mathias Lenz (Dezernent für das Dezernat Theologie, Archiv und Publizistik) für die Mitwirkung an der Begründung für die Präambel.



Julia Brüdegam

Stellvertretende Leiterin des Landeskirchlichen Archivs der Nordkirche

Kiel, im Januar 2022



# **Kirchengesetz über das Archivwesen**

**in der Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in Norddeutschland  
(Archivgesetz - ArchG)**

## § 1 Grundsatz

<sup>1</sup>Das Archivwesen dient der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit in der Vergangenheit und hat damit Teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. <sup>2</sup>Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) regelt das Archivwesen im Rahmen ihrer Mitverantwortung für das kulturelle Erbe und im Bewusstsein der rechtlichen Bedeutung sowie des wissenschaftlichen, geschichtlichen und künstlerischen Wertes kirchlichen Archivguts.

## § 2 Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für

1. Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie die Landeskirche, einschließlich ihrer selbstständigen Dienste und Werke und
2. weitere kirchliche Körperschaften nach Artikel 4 Absatz 2 der Verfassung sowie rechtlich selbstständige kirchliche Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

## § 3 Begriffsbestimmungen

- (1) Schriftgut sind alle während der Verwaltungstätigkeit angefallenen Auf-

zeichnungen jeder Art unabhängig von der Form ihrer Speicherung, insbesondere Akten, Schriftstücke, Amtsbücher, Kirchenbücher, Pläne, Karten, Siegelstempel, Bilder, Filme und Tonträger.

- (2) Schriftgutverwaltung umfasst alle Regelungen, Verantwortlichkeiten, Tätigkeiten, Methoden und Technologien um Schriftgut zu ordnen, zu registrieren, bereitzustellen, aufzubewahren und auszusondern.
- (3) Archivierung umfasst die Erfassung, Bewertung, Übernahme, Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut nach archivwissenschaftlichen Standards.
- (4) Bewertung ist die Feststellung der Archivwürdigkeit des Archivguts durch das zuständige Archiv.
- (5) Archivgut ist das Schriftgut, das archivreif ist, für das das zuständige Archiv die Archivwürdigkeit festgestellt und über die dauerhafte Übernahme entschieden hat.
- (6) Archivreif ist Schriftgut, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist oder das, wenn keine Aufbewahrungsfrist festgelegt ist, für die Erfüllung der Aufgaben der abgebenden Stelle nicht mehr benötigt wird.

(7) Archivwürdig ist Schriftgut, das einen bleibenden Wert hat

1. für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung,
2. aufgrund seiner kirchlichen, politischen, rechtlichen, sozialen, wirtschaftlichen oder kulturellen Bedeutung für Wissenschaft oder Forschung oder
3. für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener und Dritter.

## § 4 Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

- (1) Die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Verbände sowie die Landeskirche errichten und unterhalten kirchliche Archive.
- (2) <sup>1</sup>Kirchliche Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich zu archivieren. <sup>2</sup>Die kirchlichen Archive sind auch zuständig für die in ihrem Bereich errichteten weiteren kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 Absatz 2 der Verfassung sowie für die rechtlich selbstständigen kirchlichen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. <sup>3</sup>Aufgrund eines Vertrags können sie auch Archivgut aus privater Herkunft archivieren, soweit dies in kirchlichem Interesse liegt.

(3) Die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Verbände sowie die Landeskirche können gemeinsame Archive errichten.

(4) <sup>1</sup>Aufgrund eines Vertrags können die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Verbände sowie die Landeskirche Archivgut einem anderen kirchlichen Archiv als Depositum zur Verwahrung übergeben. <sup>2</sup>Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.

(5) <sup>1</sup>Die kirchlichen Archive beraten die kirchlichen Körperschaften in ihrem Zuständigkeitsbereich bei der Schriftgutverwaltung. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere für die Einführung neuer oder bei wesentlicher Änderung bestehender elektronischer Systeme und Verfahren.

(6) Archivgut ist unveräußerlich.

## § 5 Landeskirchliches Archiv

(1) Das Landeskirchliche Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland ist das für die Landeskirche und den Verband der Evangelisch-Lutherischen Kirchen in Norddeutschland zuständige Archiv. <sup>2</sup>Es ist Bestandteil des Landeskirchenamts.

(2) Das Landeskirchliche Archiv fördert die Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte und leistet dazu eigene Beiträge.

(3) Das Landeskirchliche Archiv sorgt für Angebote der archivischen Aus- und Fortbildung von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen und wirkt bei Fortbildungen im Bereich der Schriftgutverwaltung mit.

(4) Das Landeskirchliche Archiv berät und unterstützt die kirchlichen Körperschaften bei der Errichtung ihrer Archive und der Archivierung.

## § 6 Aufsicht

(1) <sup>1</sup>Die Kirchenkreise führen in Archivangelegenheiten die Rechts- und Fachaufsicht über die Kirchengemeinden und ihre Verbände. <sup>2</sup>Die Beschlüsse der Kirchengemeinderäte und Verbandsvorstände über Deponierung, Ausleihe oder Restaurierung von Archivgut bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamts. <sup>3</sup>Die Genehmigung erfolgt durch das Landeskirchliche Archiv.

(2) Das Landeskirchenamt führt in Archivangelegenheiten die Rechtsaufsicht über die Kirchenkreise und sorgt für die Wahrung des gesamtkirchlichen Interesses.

## § 7 Anbietungspflicht

(1) <sup>1</sup>Sämtliches archivreifes Schriftgut ist dem zuständigen kirchlichen Archiv unverzüglich und unverändert anzubieten und zu übergeben, soweit die Archivwürdigkeit festgestellt wird. <sup>2</sup>Vor der Bewertung darf Schriftgut von der anbieterpflichtigen Stelle ohne Zustimmung des zuständigen Archivs nicht vernichtet werden.

(2) Schriftgut, das für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt wird, ist unabhängig von einer Aufbewahrungsfrist spätestens 15 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung dem zuständigen Archiv zur Bewertung anzubieten.

(3) Die Anbieterpflicht gilt auch für Schriftgut, das personenbezogene Daten enthält, einer Vorschrift über Geheimhaltung unterliegt oder das aufgrund besonderer Vorschriften gelöscht, gesperrt oder vernichtet werden muss.

(4) <sup>1</sup>Die Anbieterpflicht gilt nicht für Schriftgut, das im Rahmen seelsorgerlichen Tätigwerdens von Pastorinnen und Pastoren oder von Personen mit einem besonderen Seelsorgeauftrag entstanden ist. <sup>2</sup>Die Anbieterpflicht gilt des Weiteren nicht für unrechtmäßig erhobene, verarbeitete und gespeicherte personenbezogene Daten.

(5) Den kirchlichen Archiven ist von der anbieterpflichtigen Stelle Einsicht in Aktenpläne, Aktenverzeichnisse oder sonstige Registraturhilfsmittel sowie in das vorhandene Schriftgut zu gewähren, soweit dies zur Erfassung und Bewertung des Schriftguts und für die Beratung bei der Schriftgutverwaltung der anbieterpflichtigen Stelle erforderlich ist.

(6) Werden kirchliche Körperschaften aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Schriftgut geschlossen dem Rechtsnachfolger oder dem zuständigen kirchlichen Archiv anzubieten.

(7) <sup>1</sup>Schriftgut, welches das zuständige Archiv nicht als archivwürdig bewertet hat, kann durch die anbieterpflichtige Stelle vernichtet werden, wenn nicht Vorschriften weitere Aufbewahrungsfristen bestimmen. <sup>2</sup>Nicht archivwürdiges Schriftgut, das nicht vernichtet wurde, ist durch die anbieterpflichtige Stelle gesondert zu lagern und zu kennzeichnen.

## § 8 Benutzung

(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Zugang zu Archivgut.

(2) <sup>1</sup>Die Benutzung von Archivgut ist zu beantragen und bedarf der Genehmigung durch das zuständige Archiv. <sup>2</sup>Die

Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

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

1. Grund zu der Annahme besteht, dass der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder einem der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse wesentliche Nachteile entstehen,

2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter dem entgegenstehen,

3. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen archivrechtliche Bestimmungen verstoßen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,

4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 bis 4 des Strafgesetzbuchs oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,

5. der Erhaltungszustand des Archivguts beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,

6. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,

7. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,

8. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Quellenveröffentlichungen, Reproduktionen, Druckwerke und andere Sekundärquellen erreicht werden kann.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn

1. die Benutzerin bzw. der Benutzer gegen archivrechtliche Bestimmungen verstößt,

2. die Nebenbestimmungen nicht eingehalten werden,

3. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungsgenehmigung geführt hätten,

4. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen.

(5) Die abgebenden Stellen oder ihre Rechts- und Funktionsnachfolger haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit das Recht, das von ihnen an das Archiv übergebene Archivgut zu benutzen.

## § 9 Schutzfristen

(1) <sup>1</sup>Archivgut darf frühestens zehn Jahre nach der letzten inhaltlichen Bear-

beitung des Schriftguts benutzt werden. <sup>2</sup>Diese Schutzfrist gilt nicht für Archivgut, das bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich war.

(2) Unbeschadet des Absatzes 1 gilt für die Benutzung

1. von Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), eine Schutzfrist von zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder Personen,

2. von personenbezogenem Archivgut, bei dem das Todesjahr nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar ist, eine Schutzfrist von 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder Personen,

3. von personenbezogenem Archivgut, bei dem weder Todes- noch Geburtsjahr mit verhältnismäßigem Aufwand feststellbar sind, eine Schutzfrist von 60 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftguts.

(3) Unterliegt das Archivgut besonderen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung, darf es erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung genutzt werden.

(4) Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne von § 6 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 4 Bundesarchivgesetz vom 10. März 2017 (BGBl. I S. 410) in der jeweils geltenden Fassung unterliegt, gelten § 11 Absatz 3 und 5 und § 12 Absatz 3 und 4 Bundesarchivgesetz entsprechend.

(5) <sup>1</sup>Die in Absatz 1 bis 4 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch kirchliche Körperschaften. <sup>2</sup>Für die abgebenden Stellen oder ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Archivgut, bei dem die Ablieferung eine aufgrund einer Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.

## § 10 Benutzung innerhalb der Schutzfristen

(1) Die Schutzfristen können auf Antrag verkürzt werden.

(2) Die personenbezogenen Schutzfristen nach § 9 Absatz 2 können nur verkürzt werden, sofern

1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben oder

2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben oder

3. die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange erfolgt.

(3) Werden die Schutzfristen nach Absatz 2 Nummer 3 verkürzt, so sind sie mit Nebenbestimmungen zu versehen, die die schutzwürdigen Belange der Betroffenen schützen.

(4) Schutzfristen nach § 9 Absatz 3 können auf Antrag verkürzt werden, sofern anderweitige einschlägige Regelungen nicht entgegenstehen.

## § 11 Rechtsansprüche Betroffener

(1) <sup>1</sup>Betroffenen ist unabhängig von den Schutzfristen Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Angaben zu erteilen. <sup>2</sup>Anstelle der Auskunft kann Einsicht in das Archivgut gewährt werden, soweit schutzwürdige Belange Dritter angemessen berücksichtigt werden und keine Gründe für eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung nach Maßgabe von § 8 Absatz 3 entgegenstehen.

(2) Wird die Unrichtigkeit personenbezogener Angaben festgestellt, so ist dies berichtend im Archivgut zu vermerken oder auf sonstige Weise so festzuhalten, dass der Hinweis bei einer Benutzung des Archivguts nicht übersehen werden kann.

- (3) Das Archiv ist verpflichtet, dem Archivgut eine Gegendarstellung der bzw. des Betroffenen oder nach deren bzw. dessen Tod einer bzw. eines Angehörigen hinzuzufügen, wenn die Richtigkeit von Angaben zur Person der bzw. des Betroffenen bestritten wird.
- (4) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Archivgut privater Herkunft.

## § 12 Gebühren

- (1) Für die Inanspruchnahme des Archivs und die Benutzung von Archivgut sowie die Abgeltung des Rechts auf Wiedergabe von Archivgut unbeschadet der Rechte Dritter werden nach Maßgabe der in Absatz 2 genannten Tatbestände Gebühren erhoben.
- (2) Gebühren werden nur erhoben für
1. die Benutzung von Archiv- und Bibliotheksgut sowie Find- und Hilfsmitteln, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,
  2. die Inanspruchnahme des Archivs für schriftliche Auskünfte, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,
  3. die Anfertigung von Gutachten, Regesten, Übersetzungen und Abschriften,

4. das Recht der Wiedergabe von Archivgut,
  5. die Anfertigung von Reproduktionen.
- (3) <sup>1</sup>Die Gebührensätze sind nach dem Umfang und der Art der Inanspruchnahme des Archivs zu bemessen. <sup>2</sup>Die Gebührensätze sind so zu bemessen, dass diese sich nicht nachteilig auf die Freiheit von Wissenschaft und Forschung auswirken.
- (4) Gebühren nach Absatz 2 Nummern 1 und 2 werden nicht erhoben für Auskünfte über eigene bestehende oder frühere Dienstverhältnisse im kirchlichen Dienst oder den eigenen Besuch von kirchlichen Bildungseinrichtungen.
- (5) Bei Vorliegen eines kirchlichen, öffentlichen oder rechtlichen Interesses kann ganz oder teilweise von der Erhebung von Gebühren abgesehen werden.
- (6) <sup>1</sup>Die Gebühren werden unabhängig von dem Ergebnis der kostenpflichtigen Tätigkeit fällig. <sup>2</sup>Vorauszahlung kann verlangt werden.
- (7) Die Gebühren werden durch Bescheid festgesetzt.

## § 13

### Verordnungsermächtigungen

- Die Kirchenleitung regelt durch Rechtsverordnung das Nähere
1. zur Benutzung von Archivgut in kirchlichen Archiven, insbesondere zu den Arten der Benutzung, der Beratung, dem Antrag auf Benutzung, dem Belegexemplar, der persönlichen Einsichtnahme im Lesesaal, den Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer, der Anfertigung von Reproduktionen sowie der Ausleihe und Versendung von Archivgut,
  2. zur Erhebung von Gebühren im Landeskirchlichen Archiv, insbesondere die Höhe der Gebühren.

## § 14

### Erhebung von Archivgebühren in Kirchengemeinden bzw. im Kirchenkreis

- <sup>1</sup>Die Kirchengemeinden, die Kirchenkreise und ihre Verbände können die Erhebung von Archivgebühren sowie deren Höhe jeweils durch Satzung (Gebührensatzung) regeln. <sup>2</sup>Wird eine Gebührensatzung nicht beschlossen, findet die Rechtsverordnung zur Erhebung von Gebühren im Landeskirchlichen Archiv gemäß § 13 Nummer 2 Anwendung.

## § 15

### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.<sup>1</sup>
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
1. das Kirchengesetz über das Archivwesen vom 11. Februar 1991 (GVOBl. S. 99, 162) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche;
  2. das Kirchengesetz vom 29. März 1998 über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (KABI S. 16) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs;
  3. das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (ABI. EKD S. 192) für das Gebiet des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises;
  4. die Rechtsverordnung über die Bewertung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut sowie die Aufbewahrung von Archivgut vom 2. Februar 1999 (GVOBl. S. 57) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

<sup>1</sup>Red. Anm.: Das Kirchengesetz trat am 3. Januar 2018 in Kraft.



Schriften des Landeskirchlichen Archivs der Nordkirche, Band 4

# **Amtliche Begründung**

**zum Kirchengesetz über das Archivwesen  
in der Evangelisch-Lutherischen Kirche  
in Norddeutschland  
(Archivgesetz - ArchG)**

## Zu § 1 Grundsatz

*Das Archivwesen dient der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit in der Vergangenheit und hat damit Teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) regelt das Archivwesen im Rahmen ihrer Mitverantwortung für das kulturelle Erbe und im Bewusstsein der rechtlichen Bedeutung sowie des wissenschaftlichen, geschichtlichen und künstlerischen Wertes kirchlichen Archivgutes.*

In dieser Grundsatzregelung werden wesentliche Funktionen des kirchlichen Archivwesens genannt. Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland hat laut Verfassung „den Auftrag, das Evangelium in Wort und Tat zu bezeugen und Jesus Christus, den Gekreuzigten und Auferstandenen, als ihren einzigen Herrn zu bekennen. Dieses Bekenntnis ist ständig zu vergegenwärtigen und neu zur Geltung zu bringen“ (Präambel). Das Archivwesen hat in doppelter Hinsicht – theologisch und organisatorisch – Anteil an der Erfüllung dieses Auftrages:

In theologischer Hinsicht bedeutet dies: Die Kirche in all ihren unterschiedlichen historischen Erscheinungs- und Organisationsformen hat sich dieser Aufgabe immer gestellt. Durch das kirchliche Archivwesen ist dies bis weit in das Mittelalter hinein gut dokumentiert. Archive

geben uns also die Möglichkeit zum Erinnern. Auf dieser Basis findet Klärung auch gegenwärtiger Problemstellungen statt und derzeitige Generationen können Herkunft, Sinn und Zweck historischer Institutionen begreifen. Die theologische Urteilsbildung, für die die Sicherung von Prozess- und Ergebniswissen wesentlich ist, wird erleichtert, weil sie die historische Tiefe eines Themas sichtbar macht. Ohne diese Gedächtnisarbeits wären die Kontinuität in der Erfüllung des kirchlichen Auftrages und damit die kirchliche Identität gefährdet. Die „ecclesia semper reformanda“ benötigt Erinnerung und Reflexion ihres Handelns.

Damit dient das Archiv einer Selbstvergewisserung der Kirche, die das biographische Erinnern des Einzelnen überschreitet – und dient gerade darin auch der Verkündigung und dem kirchlichen Handeln. Es ist die Aufgabe jeder Generation, dazu einen Beitrag zu leisten und die Möglichkeit zur überpersönlichen Erinnerung an die nächste Generation weiterzugeben.

Das kirchliche Archivwesen schafft die Voraussetzungen zu solchem Erinnern für eine konkrete kirchliche Organisation. Es dokumentiert im Bereich der Nordkirche die Verkündigung und Bezeugung des Evangeliums in Wort und Tat durch Gottesdienst, Gebet, Kirchenmusik, Kunst, Bildung und Unterricht, Erziehung, Seelsorge, Diakonie, Mission sowie durch Wahrnehmen ihrer Mitver-

antwortung für Gesellschaft und öffentliches Leben in den verschiedenen zeitlichen, kirchlichen und politischen Strukturen.

Den verfassungsmäßigen Auftrag erfüllt das kirchliche Archivwesen auch in organisatorischer Hinsicht: Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland erfüllt ihren Bekenntnisauftrag als Körperschaft öffentlichen Rechts. Als solche ist sie verpflichtet, für einen transparenten und zuverlässigen Zugang zu relevanten Informationen über Entscheidungen und deren Hintergründe sowie über ihre geschichtliche Entwicklung zu sorgen. Als Teil der öffentlichen Archive in Deutschland erfüllen auch kirchliche Archive eine wichtige Rolle in einem demokratischen Rechtsstaat. Dazu gehört, dass jeder/jede Bürger/Bürgerin sich objektiv (in Archiven) über Geschichte erkundigen kann.<sup>2</sup> Die Förderung des Ver-

ständnisses von Geschichte kann Konflikten vorbeugen.<sup>3</sup> Insofern sind öffentliche Archive auch als freiheitssichernde Einrichtungen anzusehen.<sup>4</sup> Als sog. „trusted custodians“ stehen Archive für die Integrität, Verlässlichkeit und Authentizität des bei ihnen verwahrten Archivgutes ein. Archivgut aus einem öffentlichen Archiv verdient regelmäßig unbeschädigte Glaubwürdigkeit (ius archivi).<sup>5</sup> Indem Archive die Bereitstellung ihres Archivgutes für spätere wissenschaftliche Forschung ermöglichen, schaffen sie Transparenz. Zugleich schützen sie auch die Rechte Dritter, insbesondere die datenschutzrechtlichen Belange Betroffener.<sup>6</sup> Archivgut stellt weiterhin einen wesentlichen und nicht ersetzbaren Teil des kulturellen Erbes dar. Kirchliche Archive bilden das Gedächtnis ihrer jeweiligen Organisation. Diese Funktionen müssen ihren Niederschlag in einem Archivgesetz finden.

<sup>2</sup>Vgl. Council Of Europe Committee of Ministers: Recommendation No. R (2000) 13 of the Committee of Ministers to member states on a European policy on access to archives (2000) ([www.coe.int/de/web/portal](http://www.coe.int/de/web/portal)) (online).

<sup>3</sup>Ebd.

<sup>4</sup>Vgl. Manegold, Bartholomäus: Archivrecht? Archivrecht! Zu den verfassungsrechtlichen Rahmenbedingungen öffentlicher Archive in Deutschland. In: Schmitt, Heiner u.a. (Red.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen - juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag Bd. 16, Fulda 2012, S. 31-49, hier S. 34.

<sup>5</sup>Vgl. Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft, Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Bd. 20, 3. durchg. Aufl., Marburg 2011, S. 73.

<sup>6</sup>Vgl. Sandner, Peter: Archive in der digitalen Welt. Neue Anforderungen zum Persönlichkeitsschutz. In: Felschow, Eva-Marie und Schaal, Katharina (Hrsg.): Persönlichkeitsschutz in Archiven der Hochschulen und wissenschaftlichen Institutionen, Wissenschaftsarchive Bd. 2, Leipzig 2013, S. 64-87, hier S. 68.

## Zu § 2 Geltungsbereich

Dieses Kirchengesetz gilt für

1. die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, die Kirchenkreise und Kirchenkreisverbände sowie die Landeskirche, einschließlich ihrer selbstständigen Dienste und Werke und
2. weitere kirchliche Körperschaften nach Artikel 4 Absatz 2 der Verfassung sowie rechtlich selbstständige kirchliche Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

§ 2 stellt den Geltungsbereich des Archivgesetzes klar. Wie jedes andere Kirchengesetz gilt es im Bereich der gesamten Nordkirche für die kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 Absatz 1 und 2 der Verfassung. Dies schließt alle kirchlichen Gremien und Organe (insbesondere Kirchengemeinderat, Kirchenkreisrat und Synode, Kirchenleitung und Landessynode) ein. Das Kirchengesetz gilt auch für rechtlich selbstständige kirchliche Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

Das dort entstehende Schriftgut ist der Regelung entsprechend an das zuständige kirchliche Archiv abzugeben und dort entsprechend des Archivrechts zu archivieren. Gleiches gilt für durch die Kirche errichtete Stiftungen (bspw. die Schulstiftung der Nordkirche). Diese sind zwar rechtlich selbstständig, unterliegen aber als kirchliche Körperschaften dem kirch-

lichen Recht. Die Aufsicht über die kirchlichen Körperschaften sowie kirchlichen Stiftungen liegt beim Landeskirchenamt. (Art. 105 Abs. 2 Nr. 5 Verfassung)

Dienste und Werke nach Art. 116 der Verfassung (rechtlich selbstständige Einrichtungen insbesondere Träger von diakonischen Aufgaben namentlich die Diakonischen Werke und ihre Mitglieder, z.B. Vereine, gGmbH) können ihr Archivgut per Depositatvertrag an das Landeskirchliche Archiv abgeben. Eine Übernahmepflicht seitens des Landeskirchlichen Archivs besteht nicht.

## Zu § 3 Begriffsbestimmungen

In § 3 werden die für das Archivwesen und die Archivierung gängigen Grundbegriffe legal definiert, um eine verbindliche Nomenklatur zu schaffen. Dabei ist u.a. auch der Begriff Schriftgut erfasst (§ 3 Absatz 1), das eine Vorstufe zum Archivgut darstellt. Die Aufstellung der Absätze folgt dem Ablauf der Archivierung. Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 3 Absatz 1:

*(1) Schriftgut sind alle während der Verwaltungstätigkeit angefallenen Aufzeichnungen jeder Art unabhängig von der Form ihrer Speicherung, insbesondere Akten, Schriftstücke, Amtsbücher, Kirchenbücher, Pläne, Karten, Siegelstempel, Bilder, Filme und Tonträger.*

Archivgut entsteht in der Regel aus dem Schriftgut des jeweiligen Archivträgers. Vor allem in der letzten Phase des Lebenszyklus (*life cycle concept*<sup>7</sup>) von Akten ist die Verbindung zwischen Verwaltung und Archiv sehr eng. Daher ist die Begriffsdefinition wichtig und findet hier ihren Platz im Archivgesetz. Dieses ist auch in der deutschen Archivgesetzgebung<sup>8</sup> so üblich.

Es wurde der Begriff „Schriftgut“ gewählt (alternativ denkbar gewesen wäre z.B. auch die Formulierung „Unterlagen“), um dem in der deutschen Verwaltungstradition gängigen Begriff der „Schriftgutverwaltung“ zu folgen. Zudem steht der Begriff „Schriftgut“ sprachlich eng an dem Begriff „Archivgut“, so dass auch so der Zusammenhang deutlich wird (vgl. auch § 3 Absatz 5).

Schriftgut gilt *„als die Gesamtheit der bei einer Organisation [...] erwachsenen Aufzeichnungen“*, unabhängig von formalen Unterschieden und Speichermedien.<sup>9</sup> Schriftgut im Sinne dieses Gesetzes sind sowohl klassische Akten als auch sich formal (z.B. Karten und Siegel) und physisch (*born digital*) davon unterscheidendes Schriftgut der kirchlichen Verwaltung. Auch elektronische Aufzeichnungen der kirchlichen Verwaltung fallen unter diesen Begriff. Die hier getroffene Regelung ist nicht vollständig und im Hinblick auf künftige technische Entwicklungen bewusst offen gewählt. Die genannten Schriftgutarten sind demnach Regelungsbeispiele,<sup>10</sup> so dass auch nicht genannte

Schriftgutarten unter die gewählte Regelung fallen.

Der Begriff „Siegelstempel“ wurde entsprechend der Formulierung im Kirchengesetz über das Siegelwesen gewählt.

Die Formulierung *„während der Verwaltungstätigkeit angefallen“* beinhaltet zum einen das Vorhandensein von Schriftgut nach dem Grundsatz der Aktenmäßigkeit der Verwaltung.<sup>11</sup> Die Schriftgutverwaltung obliegt der Verantwortung der jeweiligen kirchlichen Stelle. Das zuständige kirchliche Archiv muss bei seiner Arbeit grundsätzlich vom Vorhandensein von Schriftgut ausgehen können. Zum anderen schließt diese Formulierung auch weiteres Material (wie z.B. umfangreiche Bibliotheken) von den weiteren Regelungen der Archivierung aus. Außerdem präzisiert diese Formulierung den verwendeten Begriff „Aufzeichnungen“ hinsichtlich des Verwaltungscharakters. Nicht jede (z.B. handschriftliche) Notiz, die während des Dienstes gemacht wurde, hat daher den Charakter von Schriftgut.

### Zu § 3 Absatz 2:

*(2) Schriftgutverwaltung umfasst alle Regelungen, Verantwortlichkeiten, Tätigkeiten, Methoden und Technologien um Schriftgut zu ordnen, zu registrieren, bereitzustellen, aufzubewahren und auszusondern.*

Dieser Absatz definiert, was unter dem Begriff Schriftgutverwaltung zu verste-

hen ist. Archivarinnen und Archivare beraten traditionell bei der Schriftgutverwaltung. Daher ist die Begriffserklärung notwendig (vgl. § 4 Absatz 5).

Die hier gewählte Formulierung ist eine Begriffsdefinition, die klarstellt, dass Schriftgutverwaltung nicht das bloße „Knicken, Lochen, Abheften“ umfasst, sondern ein breites Regelungsumfeld mit verantwortlich handelnden Personen darstellt. Zudem wird hier auch deutlich gemacht, dass auch Technologien und Methoden der Schriftgutverwaltung existieren (und nicht lediglich bloßes Erfahrungswissen).<sup>12</sup>

Die Definition ist entnommen aus dem deutschen Quasi-Standard zur Einführung der elektronischen Akte „Organisationskonzept E-Verwaltung“<sup>13</sup>, weil sie den Bereich Schriftgutverwaltung am umfassendsten beschreibt. Schriftgutverwaltung klingt zwar antiquiert, ist aber zurzeit noch eine gängige, gebräuchliche Formulierung. Weitere Regelungen zur Schriftgutverwaltung können und sollen hier nicht getroffen werden. Diese müssen in einer Regelung zur Schriftgutverwaltung beschrieben und definiert werden (Neufassung der Registraturordnung o.Ä.).

Archive sind nicht der „*verlängerte Arm der Verwaltungsregistratur*“ als eine Art Altpapiercontainer oder nur eine weitere interne „Ablage“.<sup>14</sup> Schriftgutverwaltung ist also ausdrücklich keine Aufgabe der Archivierung. Sie liegt in der Verantwortung der jeweiligen Verwaltung.

### Zu § 3 Absatz 3:

(3) *Archivierung umfasst die Erfassung, Bewertung, Übernahme, Erhaltung, Erschließung, Nutzbarmachung und Auswertung von Archivgut nach archivwissenschaftlichen Standards.*

Diese Regelung nennt die Aufgaben der Archivierung.

Archivierung wird als die Summe der Tätigkeiten verstanden, die aus Schriftgut (vgl. § 3 Absatz 2) Archivgut machen.<sup>15</sup> Archivierung ist die Hauptaufgabe der Archive.<sup>16</sup> Archivierung wird sinnvollerweise aus der Prozesssicht beschrieben.<sup>17</sup>

Daher werden folgende aufeinanderfolgende Aufgaben der Archivierung definiert:

- **Erfassung:** das Feststellen und Identifizieren des Archivguts in einer Verwaltungsstelle durch das Archiv sowie das vorbereitende Erfassen von Registraturbildnern
- **Bewertung:** Feststellung der Archivwürdigkeit
- **Übernahme:** Übernahme des als archivwürdig bewerteten Schriftguts auf Dauer in das Archiv und die damit einhergehende Umwidmung von Verwaltungsschriftgut zu Archivgut (= Eintreten des Sekundärzwecks)
- **Erhaltung:** Bestandserhaltung des Archivguts, die Bereiche Prävention,

Konservierung und Restaurierung umfassend

- **Erschließung:** Ordnung und Verzeichnung von Archivgut mit dem Ziel der Nutzbarmachung
- **Nutzbarmachung:** Versetzung des Archivguts in einen Zustand, in dem es für die Benutzung zur Verfügung gestellt werden kann (durch alle vorher angesprochenen Maßnahmen)
- **Auswertung:** Ermöglichung der eigenen (geschichts- und archiv-) wissenschaftlichen Forschung anhand des Archivguts

Es versteht sich von selbst, dass die am Ende stehenden Aufgaben nicht ohne die vorhergehenden Aufgaben leistbar sind. Der Zusatz „archivwissenschaftliche Standards“ soll sicherstellen, dass die Archivierung nach anerkannten (internationalen) Grundsätzen erfolgt. Dies können z.B. Standards zur Erschließung von Archivgut<sup>18</sup> oder zur Auswahl geeigneter Fachsysteme insbesondere im Zusammenhang mit der Digitalen Langzeitarchivierung<sup>19</sup> sein.

In der Regel wird die Aufgabe der Archivierung durch ausgebildetes archivistisches Fachpersonal wahrgenommen werden. In den fachpraktischen und theoretischen Studienzeiten werden archivwissenschaftliche Methoden vermittelt.<sup>20</sup>

### Zu § 3 Absatz 4:

(4) *Bewertung ist die Feststellung der Archivwürdigkeit des Archivguts durch das zuständige Archiv.*

Dieser Absatz hat vornehmlich einen deklaratorischen Charakter. Er beschreibt die Aufgabe „Bewertung“ genauer. Es geht hierbei um die Feststellung der Archivwürdigkeit (mithin der Feststellung des Sekundärwertes), nicht etwa um die Feststellung eines finanziellen Werts. Weiterhin legt dieser Absatz die Bewertungshoheit<sup>21</sup> der kirchlichen Archive fest. Bewertung (oder eine Auswahl) findet nicht durch die anbieterpflichtigen Stellen statt. Grundsätzlich haben diese sämtliches archivreifes Schriftgut anzubieten (vgl. § 7). Nur die Archivarinnen und Archivare im jeweils zuständigen Archiv können aufgrund ihrer (durch Ausbildung und Studium) erworbenen Kompetenz (Methoden zur Bewertung)<sup>22</sup> und auch aufgrund ihres Gesamtüberblicks über die komplette archivistische Überlieferung eine fundierte, repräsentative, sich ergänzende Auswahl des archivwürdigen Schriftguts treffen. Daher kann diese Aufgabe nur durch die Archive geleistet werden. Eine (nicht bindende) Beratung durch den jeweiligen Registraturbildner ist damit nicht ausgeschlossen. Die Feststellung der Archivwürdigkeit gilt als Kernaufgabe der archivistischen Aufgabenwahrnehmung und zugleich als eine der wichtigsten sowie schwierigsten und mit der höchsten Ver-

antwortung verbundenen Aufgaben. Eine Auswahl muss auch schon allein deswegen getroffen werden, weil nicht alles übernommen werden kann.

Die Bewertung an sich gilt nicht als Verwaltungsakt und muss (z.B. ggü. Betroffenen) nicht begründet werden. Ein Anspruch Betroffener auf Vernichtung besteht grundsätzlich nicht.<sup>23</sup>

Nach der Bewertung erfolgt die Übergabe des archivwürdigen Teils des Schriftguts. Das als nicht archivwürdig bewertete Schriftgut sollte durch die jeweilige Körperschaft vernichtet werden (Kassation<sup>24</sup>; sog. „Vernichtungsgebot“).

#### Zu § 3 Absatz 5:

*(5) Archivgut ist das Schriftgut, das archivreif ist, für das das zuständige Archiv die Archivwürdigkeit festgestellt und über die dauerhafte Übernahme entschieden hat.*

In diesem Absatz wird der Begriff Archivgut näher bestimmt.

Der Begriff Archivgut wird grundsätzlich beschrieben als „archivwürdig bewertete Teile von Schriftgut aus Verwaltungen.“<sup>25</sup> Indem hier auf den Begriff „Schriftgut“ (vgl. § 3 Absatz 1) Bezug genommen wird, ist auch klar, dass Archivgut unabhängig von Material, Format, Speichermedium etc. entstehen kann. Unter diesem Begriff ist auch das Sammlungsgut (nicht aus einer Provenienz erwachsenes Archivgut, z.B. Plakatsammlung) zu fassen.

Dieser Absatz fasst also die Voraussetzungen zusammen, die Schriftgut zu Archivgut machen:

- **Archivreife:**

Dieses Kriterium ist wichtig, weil nur Schriftgut in die kirchlichen Archive übernommen werden sollte, das für die laufende Verwaltung nicht mehr benötigt wird (vgl. § 3 Absatz 6). Archivreif ist Schriftgut, wenn es für die Erledigung der Aufgaben der Verwaltung nicht mehr benötigt wird.

- **Feststellung der Archivwürdigkeit:**

Grundsätzlich wird nur archivwürdiges Schriftgut in die kirchlichen Archive übernommen. Nicht archivwürdiges Schriftgut sollte durch die jeweilige Stelle möglichst vernichtet werden.

- **Dauerhafte Übernahme:**

Die dauerhafte Übernahme bedeutet die „unbefristete Erhaltung und Lagerung von als archivwürdig bewerteten Unterlagen“.<sup>26</sup> Die Übernahme in ein kirchliches Archiv impliziert damit eine dauernde (=ewige) Aufbewahrung. Damit wird auch klargestellt, dass eine „Aufbewahrung“ im Archiv im besten Falle für die Ewigkeit ist. Mit dem Wort „Übernahme“ wird auch der physische Vorgang des Verbringens von der Registratur in das kirchliche Archiv deutlich.

Mit Übergabe an das kirchliche Archiv verändert sich die öffentlich-rechtliche Eigenschaft und Zweckbestimmung des

Schriftguts. Verfügungsrecht am Archivgut und Datenherrschaft<sup>27</sup> über das Archivgut liegen nun beim kirchlichen Archiv. Dem liegt das Prinzip der Trennung von Verwaltung und Archiv zugrunde.

Erst mit Erfüllen dieser Voraussetzungen wird aus dem Schriftgut Archivgut. Die Reihenfolge der Tatbestände spielt keine Rolle, obwohl es sinnvoll und ökonomisch ist, die Archivwürdigkeit nicht erst nach der Übernahme in das Archiv festzustellen.

#### Zu § 3 Absatz 6:

*(6) Archivreif ist Schriftgut, dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist oder das, wenn keine Aufbewahrungsfrist festgelegt ist, für die Erfüllung der Aufgaben der abgebenden Stelle nicht mehr benötigt wird.*

Mit dieser Regelung wird der Begriff der Archivreife bestimmt. Die Festlegung des Begriffs ist wichtig für den Prozess der Archivierung, weil nur archivreifes Schriftgut Archivgut werden kann.

Grundsätzlich ist „Archivreife“ definiert als „eine Qualität abgeschlossener und für die Erledigung der Aufgaben im Rahmen des Primärzwecks entbehrlich gewordener Tätigkeiten nach Beendigung der ihnen jeweils zugrunde liegenden Tätigkeiten“.<sup>28</sup>

Es gibt grundsätzlich zwei Faktoren, die zum Einsetzen der Archivreife führen:

- **Ablauf der Aufbewahrungsfrist**

Der Regelfall im Rahmen einer geordneten Schriftgutverwaltung ist der Ablauf der Aufbewahrungsfristen. Die Erfahrungen aus der Praxis haben gezeigt, dass Aufbewahrungsfristen nicht flächendeckend vergeben werden. Dies darf allerdings nicht zu einer Umgehung der Anbieterspflicht führen.

- **für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt**

Für den Fall, dass keine Aufbewahrungsfrist vergeben wurde, tritt die Archivreife ein, wenn das Schriftgut für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt wird. Die anbietungspflichtigen Stellen müssen in diesem Falle belegen, dass das Schriftgut noch benötigt wird. Dieses Vorgehen sollte allerdings eine Einzelfallregelung bleiben.<sup>29</sup>

Sobald also einer dieser Fälle eingetreten ist, muss das Schriftgut unverzüglich dem zuständigen Archiv angeboten werden. Das Einsetzen der Archivreife ist im Zusammenhang mit der Anbieterspflicht der kirchlichen Stellen (vgl. § 7) zu sehen. Die Anbieterspflicht gilt für archivreifes Schriftgut. Damit es überhaupt zu Anbietungen kommt, muss der Zeitpunkt der Archivreife hier geregelt werden.

### Zu § 3 Absatz 7:

*(7) Archivwürdig ist Schriftgut, das einen bleibenden Wert hat*

*1. für die kirchliche Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung,*

*2. aufgrund seiner kirchlichen, politischen, rechtlichen, sozialen, wirtschaftlichen oder kulturellen Bedeutung für Wissenschaft oder Forschung, oder*

*3. für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener und Dritter.*

Hier werden die grundsätzlichen Maßstäbe für die Feststellung der Archivwürdigkeit festgelegt.

Zuständig für die Feststellung der Archivwürdigkeit sind die jeweils zuständigen kirchlichen Archive (vgl. § 3 Absatz 4). Grundsätzlich dient die Feststellung der Archivwürdigkeit der Überlieferungsbildung im jeweiligen Archivsprengel. Die archivische Überlieferung soll das Verwaltungshandeln des jeweiligen Registraturbildners zur jeweiligen Zeit dokumentieren und nachvollziehbar machen. Weiterhin dient die archivische Überlieferungsbildung der Rechtssicherung des jeweiligen Archivträgers (Verwaltungs- und Rechtskontinuität; Wahrung der Rechte) und auch einzelner Personen. Die Regelung impliziert auch, dass Archivierung keinen Selbstzweck erfüllt: Ziel der Archivierung ist letztlich die Ermögli-

chung des Zugangs für die Öffentlichkeit (auch über die historisch-wissenschaftliche Forschung hinaus).

Überlieferungsbildung erfolgt anhand des ökonomischen Prinzips „so wenig wie möglich, so viel wie nötig.“ Eine Totalübernahme sämtlichen entstandenen Schriftguts ist aus vielen Gründen nicht sinnvoll (unübersichtlich; unnötige Informationen).<sup>30</sup> Dies gilt auch und insbesondere für elektronisch entstandenes Schriftgut. Mit der Bewertung werden die Informationen verdichtet.

Keine Vorgaben macht das Gesetz zu archivwissenschaftlichen Methoden und Bewertungslehren. Dies gilt auch als un-zweckmäßige und unsachgemäße gesetzliche Beschränkung, da ein Archivgesetz nicht flexibel und angemessen auf neue Entwicklungen und Modelle reagieren kann. Die Feststellung der Archivwürdigkeit ist grundsätzlich eine Einzelfallentscheidung, wenn auch Archivierungsmodelle statistische oder methodische Ansätze zu einer effizienteren Überlieferungsbildung bieten.

<sup>7</sup> Darstellung des Lebenszykluskonzepts u.a. in: Bundesministerium des Innern (Hrsg.): Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit. Baustein E-Akte, Berlin 2012.

<sup>8</sup> Vgl. z.B. § 2 Absatz 1 Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW) vom 16.10.2010, Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen 2010, S. 188.

<sup>9</sup> Menne-Haritz Schlüsselbegriffe, S. 88.

<sup>10</sup> Vgl. Schoch, Friedrich: Archivgesetz (ArchG-ProfE). Entwurf eines Archivgesetzes des Bundes, Beiträge zum Informationsrecht Bd. 21, Berlin 2007, Rd. 11 zu § 3.

<sup>11</sup> Abgeleitet aus Artikel 19 Absatz 4 und Artikel 20 Absatz 3 Grundgesetz.

<sup>12</sup> So existiert zum Beispiel eine internationale Norm zur Schriftgutverwaltung: ISO 15489:2002 „Records Management“.

<sup>13</sup> Vgl. Bundesministerium des Innern (Hrsg.): Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit. Glossar, Version 1.0, Berlin 2013, S. 23.

<sup>14</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 34.

<sup>15</sup> Menne-Haritz Archivterminologie, S. 44.

<sup>16</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 15 zu § 3.

<sup>17</sup> Ebd.

<sup>18</sup> Siehe dazu u.a. International Council on Archives: ISAD(G) - Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung, Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Bd. 23, 2. überarb. Aufl., Marburg 2002.

<sup>19</sup> Siehe dazu u.a. Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung NESTOR, [www.langzeitarchivierung.de](http://www.langzeitarchivierung.de) (online).

<sup>20</sup> Ausbildung über die Archivschule Marburg - Hochschule für Archivwissenschaft: Archivschule Marburg: Die Ausbildung im gehobenen Dienst (2017) und Archivschule Marburg: Die Ausbildung für den höheren Dienst (2018), beide [www.archivschule.de](http://www.archivschule.de) (online); Fachhochschule Potsdam: Bachelor Archiv (undatiert), [www.fh-potsdam.de](http://www.fh-potsdam.de) (online).

<sup>21</sup> Menne-Haritz Archivterminologie, S. 56.

<sup>22</sup> Vgl. Begründung zum Hamburgischen Archivgesetz: Bürgerschaft der Freien und Hansestadt Hamburg, 13. Wahlperiode, Drucksache 13/7111 vom 27.11.1990, § 2.

<sup>23</sup> VG Darmstadt, Urteil vom 15. Oktober 2003, 5 E 1395/97 (3), NJW 2004, S. 1471.

<sup>24</sup> Vgl. Begründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 1.

<sup>25</sup> Menne-Haritz Archivterminologie, S. 44.

<sup>26</sup> Menne-Haritz Archivterminologie, S. 58.

<sup>27</sup> Vgl. Gnädinger, Beate und Schlatter, Elianer: Individuelle und öffentliche Interessen in Konkurrenz. Die neue Schutzfristenregelung des Kantons Zürich - Ausgangslage und Lösungsansatz. In: Andre, Elisabeth und Rehm, Clemens (Hrsg.): Schutzwürdig. Zu Aspekten des Zugangs bei Archivgut, Unsere Archive. Mitteilungen aus den rheinland-pfälzischen und saarländischen Archiven, Beiheft 3, Koblenz 2013, S. 9-17, hier S. 12.

<sup>28</sup> Menne-Haritz Archivterminologie, S. 45.

<sup>29</sup> Manegold, Bartholomäus: Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsrecht des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG, Schriften zum Öffentlichen Recht Bd. 874, Berlin 2002, S. 208.

<sup>30</sup> Vgl. Einzelbegründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 1: „...weniger als 10% der insgesamt vorhandenen Unterlagen historisch wertvoll oder rechtlich bedeutsam, also archivwürdig [...]“.

## Zu § 4 Kirchliche Archive und ihre Aufgaben

In diesem Paragraphen werden die Aufgaben der kirchlichen Archive beschrieben. Die Aufgaben werden jeweils für den eigenen Zuständigkeitsbereich wahrgenommen. Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 4 Absatz 1:

*(1) Die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Verbände sowie die Landeskirche errichten und unterhalten kirchliche Archive.*

In diesem Absatz werden das Recht und die **Pflicht** zur Errichtung und Unterhaltung eines Archivs für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise und ihre jeweiligen Verbände sowie die Landeskirche formuliert. Für diese Aufgabe haben die Archivträger eine eigene Zuständigkeit. Ein Archiv gehört zu einer rechtmäßig arbeitenden Verwaltung.<sup>31</sup>

Die Errichtung und Unterhaltung eines Archivs geht mit einer angemessenen personellen (qualitativ und quantitativ), finanziellen, räumlichen und sachlichen Ausstattung einher. Die kirchlichen Archive müssen sicherstellen, dass die historisch gewachsene, ungestörte und unverfälschte Überlieferung des Archivguts garantiert bleibt und die ungebrochene Verwahrung des Archivguts ge-

währleistet wird.<sup>32</sup> Die Archivierung hat gem. § 3 Absatz 3 nach archivwissenschaftlichen Standards zu erfolgen.

### Zu § 4 Absatz 2:

*(2) Kirchliche Archive haben die Aufgabe, das Archivgut in ihrem Zuständigkeitsbereich zu archivieren. Die kirchlichen Archive sind auch zuständig für die in ihrem Bereich errichteten weiteren kirchlichen Körperschaften nach Artikel 4 Absatz 2 der Verfassung sowie für die rechtlich selbständigen kirchlichen Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Aufgrund eines Vertrages können sie auch Archivgut aus privater Herkunft archivieren, soweit dies in kirchlichem Interesse liegt.*

Diese Regelung schreibt den kirchlichen Archiven die Zuständigkeit für die Aufgabe der Archivierung zu. Durch die in § 3 gewählten Begriffsbestimmungen ist der erste Satz klar verständlich und bedarf keiner weiteren Erklärung.

Satz 2 legt entsprechend des in § 2 Nr. 2 bestimmten Geltungsbereichs die Zuständigkeit des jeweiligen kirchlichen Archivs auch für die weiteren kirchlichen Körperschaften und die rechtlich selbständigen kirchlichen Anstalten und Stiftungen fest.

Satz 3 lässt für die kirchlichen Archive die Möglichkeit zu, auch Archivgut privater Provenienz zu übernehmen. Ar-

chivgut privater Provenienz sind z.B. die Nachlässe von Einzelpersonen oder auch Archive von Vereinen. Diese Überlieferung stellt für (kirchliche) Archive eine wichtige Ergänzung zur Überlieferung der ablieferungspflichtigen Stellen dar. Es besteht allerdings keine Übernahmepflicht. Ein kirchliches Interesse muss vorhanden sein.

Die Übernahme von Archivgut aus privater Provenienz muss durch einen Vertrag geregelt werden. In Frage kommen dabei üblicherweise Deposit-, Schenkungs- oder Überlassungsverträge. Es ist nicht üblich, dass Nachlässe etc. von kirchlichen Archiven käuflich erworben werden. Die Übergabe durch den Eigentümer erfolgt kostenlos. Im Gegenzug werden z.B. Material- und Aufbewahrungskosten nicht in Rechnung gestellt. Diese im Archivwesen übliche Praxis<sup>33</sup> dient der Sicherung von wichtigen privaten Archivbeständen und ermöglicht somit ihre Bereitstellung für die Forschung.

Zur Archivierung gehört gem. § 3 Absatz 3 auch die Erhaltung des kirchlichen Archivguts. Die kirchlichen Archive sind daher verpflichtet, das Archivgut durch angemessene Maßnahmen wirksam gegen unbefugte Nutzung (vgl. auch Regelungen zur Nutzung in den §§ 8-10) zu sichern und die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um das Archivgut vor Beschädigungen, Verlusten und Vernichtung zu schützen und

seine Erhaltung, dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit zu gewährleisten. Dazu müssen sie geeignete Maßnahmen zur Konservierung und Restaurierung ergreifen sowie geeignete räumliche, sachliche, technische und organisatorische Vorkehrungen treffen. Archivgut gilt auch strafrechtlich als besonders geschützt. Diebstahl und Sachbeschädigung werden daher härter bestraft.<sup>34</sup>

### Zu § 4 Absatz 3:

*(3) Die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Verbände sowie die Landeskirche können gemeinsame Archive errichten.*

Diese Vorschrift ermöglicht den erwähnten kirchlichen Archiven, sich räumlich und personell in sog. Archivgemeinschaften zusammenschließen zu können, um eine adäquate Archivierung zu ermöglichen. Entsprechende Zusammenschlüsse finden sich im kommunalen Archivwesen in Schleswig-Holstein.<sup>35</sup>

Auch im Hinblick auf die Gestaltung des Digitalen Archivs müssen solche Zusammenschlüsse zur Nutzung gemeinsamer Infrastrukturen möglich sein.

### Zu § 4 Absatz 4:

*(4) Aufgrund eines Vertrags können die Kirchengemeinden und ihre Verbände, die Kirchenkreise und ihre Ver-*

*bände sowie die Landeskirche Archivgut einem anderen kirchlichen Archiv als Depositum zur Verwahrung übergeben. Die jeweiligen Eigentumsrechte am Archivgut bleiben davon unberührt.*

In der bisherigen Praxis hat das Landeskirchliche Archiv die Depositumverträge über die Deponierung von kirchengemeindlichem Archivgut genehmigt. Grundsätzlich ist durch das Gesetz gewollt, dass jede Kirchengemeinde ein eigenes Archiv unterhält (§ 4 Absatz 1 Archivgesetz). Der Kirchenkreis hat die Aufgaben der Archivierung durch das Kirchenkreisverwaltungsgesetz für die Kirchengemeinden übernommen. § 4 Absatz 3 des Archivgesetzes bestimmt, dass kirchliche Körperschaften ein Gemeinschaftsarchiv errichten können. Der Kirchenkreis würde in diesem Gemeinschaftsarchiv die Archive der Kirchengemeinden im Rahmen der Aufgabenübertragung (nach Art. 40 Abs. 1 Verfassung) archivieren. Für diesen Auftrag sind keine Genehmigung und somit auch kein Abschluss eines Vertrages notwendig. Diese Regelung betrifft lediglich eine Deponierung im Verhältnis zwischen den Kirchengemeinden mit dem jeweiligen Kirchenkreis. Übergeben von kirchengemeindlichem Archivgut an die Kirchenkreisarchive sollten dokumentiert werden.

Genehmigungspflichtig blieben Depo-

nierungen, sobald das Archivgut den eigenen Kirchenkreis verlassen würde (z.B. in das Archiv eines anderen Kirchenkreises oder das Landeskirchliche Archiv).

Ausdrücklich nicht erwähnt und nicht erlaubt sind Abgaben an andere nicht-kirchliche Archive.

#### **Zu § 4 Absatz 5:**

*(5) Die kirchlichen Archive beraten die kirchlichen Körperschaften in ihrem Zuständigkeitsbereich bei der Schriftgutverwaltung. Dies gilt insbesondere für die Einführung neuer oder bei wesentlicher Änderung bestehender elektronischer Systeme und Verfahren.*

Hier wird die Beratungsfunktion kirchlicher Archive bei der Schriftgutverwaltung ihrer kirchlichen Träger normiert.

Traditionell greifen Archivarinnen und Archivare beratend in die Schriftgutverwaltung ein. Die Beratung bei der Schriftgutverwaltung kann bereits maßgeblich der Zersplitterung oder dem Verlust von Überlieferung vorbeugen. Archivare werden gerade bei der elektronischen Schriftgutverwaltung immer stärker als Experten einer Querschnittsaufgabe wahrgenommen (so geschehen z.B. bei der Reorganisation der Schriftgutverwaltung im Landeskirchenamt und der Mitwirkung bei der Einführung eines Dokumentenmanage-

mentsystems), da das Wissen um eine ordnungsgemäße Schriftgutverwaltung in den Verwaltungen sehr häufig verloren gegangen ist. Vor dem Hintergrund dieses Defizits und auch schwindender Schriftlichkeit in den Verwaltungen sind entsprechende Regelungen auch praktisch notwendig.<sup>36</sup>

Die Beratung zu einer ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung kann den kirchlichen Stellen eine effizientere Wahrnehmung ihrer Aufgaben ermöglichen.<sup>37</sup> Auch für das Archiv hat das Hinwirken auf eine geordnete Schriftgutverwaltung Vorteile. Das Steuern kontrollierter, geordneter Ablieferungen, geordnete Akten, das Vorhandensein von Aktenplänen etc. erleichtern die archivischen Arbeitsabläufe. Das Wissen um elektronische Systeme und Fachverfahren in den Verwaltungen ist zudem unerlässlich, um das dort entstandene elektronische Schriftgut später digital zu archivieren.

#### **Zu § 4 Absatz 6:**

*(6) Archivgut ist unveräußerlich.*

Die kirchlichen Körperschaften haben das Eigentum an dem bei ihnen entstandenen Archivgut. (Kirchliches) Archivgut gilt als schriftlicher Teil des nationalen Kulturguts und damit als unersetzlich. Die kirchlichen Archive sind gem. § 3 Absatz 3 zur Erhaltung des Archivguts verpflichtet. Die Erhaltung dient letztlich

dem Ziel der Nutzbarmachung. Insofern muss eine Übereignung (Verkauf, Schenkung, o.Ä.) rechtlich ausgeschlossen sein. Nur durch die Archivierung in einem kirchlichen Archiv kann sichergestellt werden, dass die Öffentlichkeit das Archivgut nutzen kann. Auch eine Zersplitterung von Beständen soll hiermit verhindert werden.

Mit dieser Regelung soll nicht nur ein „Privatisierungsverbot“ geschaffen werden. Auch die Überlassung an andere (öffentliche) nicht-kirchliche Archive ist nicht gestattet (vgl. § 4 Absatz 5). Die Unveräußerlichkeit bietet auch Schutz vor illegalem Handel mit (gestohlenen) Archivalien. Im Zweifelsfall sollte ein Archiv nachweisen können, dass entsprechende Stücke aus seinem kirchlichen Eigentum stammen (z.B. durch Stempel im Archivgut oder den Nachweis im Findbuch).

<sup>31</sup> Zur Relevanz von Archiven in ihrem jeweiligen System vgl. u.a.: Prantl, Heribert: Das Gedächtnis der Gesellschaft. Die Systemrelevanz der Archive. Warum Archivare Politiker sind. In: Schmitt, Heiner (Red.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen - juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag Bd. 16, Fulda 2012, S. 17-27.

<sup>32</sup> Vgl. Einzelbegründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 4.

<sup>33</sup> Vgl. Begriffsdefinition aus: Archivschule Marburg: Terminologie der Archivwissenschaft (2012), www.archivschule.de (online).

<sup>34</sup> Vgl. Hecker, Hans-Joachim: Entwendet und beschädigt - Verfolgung des Täters und Schutz des Archivguts. In: Schmitt, Heiner (Red.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen - juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag Bd. 16, Fulda 2012, S. 119-123, hier S. 121.

<sup>35</sup> Z.B. Archivgemeinschaft Gettorf mit den Kommunen Altenholz, Büdelsdorf, Dänischenhagen, Eiderkanal, Schacht-Audorf, Schlei-Ostsee auf Grundlage des § 15 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts in Schleswig-Holstein. Siehe: Archivgemeinschaft Gettorf: Entwicklung der Gemeinschaft, www.archivgemeinschaft-gettorf.de (online).

<sup>36</sup> Vgl. Schäfer, Udo: Quod non est in actis, non est in mundo. Zur Funktion öffentlicher Archive im demokratischen Rechtsstaat. In: Schmitt, Heiner (Red.): Alles was Recht ist. Archivische Fragen - juristische Antworten. 81. Deutscher Archivtag in Bremen, Tagungsdokumentation zum Deutschen Archivtag Bd. 16, Fulda 2012, S. 57-78, hier S. 78.

<sup>37</sup> Zu Nutzen und Anforderungen einer ordnungsgemäßen Schriftgutverwaltung vgl. u.a. ISO 15489.

## Zu § 5 Landeskirchliches Archiv

In diesem Paragraphen werden die Aufgaben des Landeskirchlichen Archivs beschrieben. Sie gelten zusätzlich zu den in § 4 beschriebenen Aufgaben und ergeben sich v.a. aus den in der Verfassung der Nordkirche zugeschriebenen Beratungs- und Unterstützungsaufgaben des Landeskirchenamtes, zu dem das Landeskirchliche Archiv organisatorisch gehört. Das Landeskirchliche Archiv nimmt diese zusätzlichen Aufgaben aus seinem Selbstverständnis als „Archivisches Kompetenzzentrum“ ähnlich einer staatlichen Landesarchivdirektion wahr. Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 5 Absatz 1:

*(1) Das Landeskirchliche Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland ist das für die Landeskirche und den Verband der Evangelisch-Lutherischen Kirchen in Norddeutschland zuständige Archiv. Es ist Bestandteil des Landeskirchenamtes.*

Die Zuständigkeit des Landeskirchlichen Archivs erstreckt sich auf alle landeskirchlichen Einrichtungen und Gremien. Insbesondere unterhalten die landeskirchlichen Organe (Kirchenleitung, Landessynode, Kirchengenossenschaften) keine eigenen Archive. Satz 2 ist eine Wiederholung des § 40 Absatz 1 Einführungs-

gesetz zur Verfassung der Nordkirche und hat an dieser Stelle eine deklaratorische Funktion. Die Standortdiskussion ist noch nicht abgeschlossen; ein Ergebnis kann daher nicht im Rechtstext vorgegriffen werden.

### Zu § 5 Absatz 2:

*(2) Das Landeskirchliche Archiv fördert die Erforschung und Vermittlung insbesondere der Kirchengeschichte und leistet dazu eigene Beiträge.*

Grundsätzlich soll mit dieser Regelung klargestellt werden, dass Forschungs- und Veröffentlichungstätigkeiten zu den Aufgaben des Landeskirchlichen Archivs gehören. Als wissenschaftliches Thema wird hier insbesondere die Kirchengeschichte erwähnt. Üblicherweise beteiligen sich Archivare allerdings auch stark an der archivwissenschaftlichen Diskussion (Bewertungslehre, digitale Archivierung, Archivrecht etc.<sup>38</sup>). Die Mitwirkung bei der Auswertung des Archivgutes erfolgt hauptsächlich durch

- Mitwirkung im Rahmen der kirchlichen Bildungsarbeit durch Vorträge, Ausstellungen, Führungen und die Veranstaltung von Tagungen
- Zusammenarbeit mit Vereinen, Hochschulen und anderen Einrichtungen zur Förderung der Kirchen- und Landesgeschichte

- Herausgabe eigener archivbezogener Veröffentlichungen
- Mitarbeit in der Fachpublizistik und der kirchen- und landesgeschichtlichen Forschung

Das Landeskirchliche Archiv ist solchermaßen Teil der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit der Kirche.

Der in diesem Absatz formulierte Bildungs- und Kulturauftrag wird durch die Vernetzung in der Archivwelt (öffentlicher Diskurs, Fachtagungen, Verbund) und die Teilhabe an der Vermittlung der Geschichte der Landeskirche(n) möglich.

#### Zu § 5 Absatz 3:

*(3) Das Landeskirchliche Archiv sorgt für Angebote der archivischen Aus- und Fortbildung von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen und wirkt bei Fortbildungen im Bereich der Schriftgutverwaltung mit.*

Das Landeskirchliche Archiv vermittelt in seiner Stellung als archivistisches Kompetenzzentrum sein Fachwissen durch Aus- und Fortbildung. Es ist seit Jahren mit dem studienbegleitenden Volontariat in der Ausbildung von Nachwuchskräften engagiert. Seit Kurzem bildet es eine Person zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Archiv aus.

Weiterhin ist es auch im Bereich der Fortbildung tätig. Für alle nicht ausgebildeten und nebenamtlich Tätigen ist es in der Nordkirche die einzige Stelle, die archivbezogene Fortbildungen und Fortbildungen im Bereich der Schriftgutverwaltung anbieten und durchführen kann.

#### Zu § 5 Absatz 4:

*(4) Das Landeskirchliche Archiv berät und unterstützt die kirchlichen Körperschaften bei der Errichtung ihrer Archive und der Archivierung.*

Gem. Artikel 105 Absatz 2 Ziffer 2 der Verfassung der Nordkirche berät und unterstützt das Landeskirchenamt die kirchlichen Körperschaften bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Mit diesem Absatz wird diese Regelung für das Landeskirchliche Archiv als Teil des Landeskirchenamts für die Aufgaben der Archivierung umgesetzt. Diese Regelung erfüllt mehr als einen deklaratorischen Zweck. Sie zeigt auch die Grenzen der archivischen Arbeit des Landeskirchlichen Archivs in den kirchlichen Körperschaften auf und ist in Zusammenhang mit § 4 Absatz 1 zu interpretieren. Es gibt kein landeskirchliches Zentralarchiv. Die kirchlichen Körperschaften müssen ihre Archive selber einrichten und betreiben, erhalten dabei allerdings Unterstützung und Beratung durch das Landeskirchliche Archiv.

#### Zu § 6 Aufsicht:

Diese Vorschrift regelt die Aufsicht über die Archive der Kirchengemeinden und Kirchenkreise entsprechend den Vorgaben der Verfassung. Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

#### Zu § 6 Absatz 1:

*(1) Die Kirchenkreise führen in Archivangelegenheiten die Rechts- und Fachaufsicht über die Kirchengemeinden und ihre Verbände. Die Beschlüsse der Kirchengemeinderäte und Vorstandsvorstände über Deponierung, Ausleihe oder Restaurierung von Archivgut bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes. Die Genehmigung erfolgt durch das Landeskirchliche Archiv.*

Die unmittelbare Aufsicht über die Kirchengemeinden führt der Kirchenkreis (Art. 106 Absatz 2 Verfassung). Die Kirchengemeinden sind Aufsichtsbezirk der Landeskirche (Art. 41 Abs. 4 Verfassung). Dies gilt auch für das Archivwesen. Nach dem Kirchenkreisverwaltungsgesetz ist der Kirchenkreis zudem verpflichtet, bestimmte Leistungen der Archivpflege (z.B. Erschließung) für die Kirchengemeinden zu erbringen.

Beschlüsse der Kirchengemeinderäte über Deponierung, Ausleihe oder Restaurierung von Archivgut bedürfen nach Art. 26 Abs. 2 Nr. 6 Verfassung der Ge-

nehmigung des Landeskirchenamtes. Diese Aufgabe wird durch das Landeskirchliche Archiv wahrgenommen. Im Übrigen beschränkt sich die Aufsicht der Landeskirche über die Kirchengemeinden auf die Wahrung des gesamtkirchlichen Interesses. Dazu kann es im Archivwesen sinnvoll sein, standardisierte Vorgehen und einheitliche Vorgaben zu schaffen. Gerade bei der Digitalen Archivierung sind gemeinsame Wege und Lösungen v.a. für die Überlieferungssicherung kleiner und Kleinstarchive lebensnotwendig. Das Landeskirchenamt kann hierzu Verwaltungsvorschriften zu archivwissenschaftlichen Standards oder zu archivfachlichen Einzelthemen erlassen (Art. 105 Abs. 2 Nr. 3 Verfassung).

#### Zu § 6 Absatz 2:

*(2) Das Landeskirchenamt führt in Archivangelegenheiten die Rechtsaufsicht über die Kirchenkreise und sorgt für die Wahrung des gesamtkirchlichen Interesses.*

Die Aufsicht über die Kirchenkreise führt das Landeskirchenamt (Art. 106 Absatz 2 Verfassung). Dies gilt auch für das Archivwesen. Besondere Genehmigungsvorbehalte bestehen aber nicht. Das Landeskirchliche Archiv ist weder berechtigt noch verpflichtet, Leistungen der Archivpflege für die Kirchenkreise zu erbringen.

<sup>38</sup> Als Beispiel kann hier „Der Archivar. Zeitschrift für Archivwesen“ als zentrale Zeitschrift für das deutsche Archivwesen herangezogen werden.

## Zu § 7 Anbietungspflicht

Mit der Anbietungspflicht soll eine unkontrollierte Vernichtung oder Zersplitterung von archivwürdigem Schriftgut verhindert werden. Nur eine regelmäßige Anbietung von Schriftgut ermöglicht es den Archiven ihrer zugeschriebenen Funktion nachzukommen.<sup>39</sup> Auch für personenbezogene Unterlagen müssen Bestimmungen getroffen werden. Gegenstand der Anbietungspflicht ist Schriftgut gem. § 3 Absatz 1. Die Anbietungspflicht ist somit ein Grundprinzip der verwaltungsmäßigen Arbeit und entspricht dem Gebot der Trennung von Archiv und Verwaltung.

Es gibt grundsätzlich zwei Faktoren, die zum Einsetzen der Archivreife führen können. Zum einen ist das der Ablauf der Aufbewahrungsfristen, zum anderen die Tatsache, dass das Schriftgut nicht mehr für die Erfüllung der Aufgaben benötigt wird. Sobald einer dieser Fälle eingetreten ist, muss das Schriftgut unverzüglich dem zuständigen Archiv angeboten werden.

Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 7 Absatz 1:

*(1) Sämtliches archivreifes Schriftgut ist dem zuständigen kirchlichen Archiv unverzüglich und unverändert anzubieten und zu übergeben, soweit die Archivwürdigkeit festgestellt wird. Vor der Bewertung darf Schriftgut*

*von der anbietungspflichtigen Stelle ohne Zustimmung des zuständigen Archivs nicht vernichtet werden.*

Mit dieser Regelung werden alle kirchlichen Stellen der Anbietungspflicht gegenüber dem zuständigen Archiv unterworfen. Es gibt keine Privilegierung einzelner kirchlicher Stellen (z.B. der Synode).<sup>40</sup> Aus der Anbietungspflicht ergibt sich im Umkehrschluss, dass eine Vernichtung nicht archivwürdigen Schriftguts durch die anbietenden Stellen sinnvoll ist. Als Eigentümer des entstehenden Schriftguts gelten die jeweiligen kirchlichen Körperschaften (z.B. Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Landeskirche) und nicht die jeweils einzelnen Beschäftigten. Insofern darf kein Schriftgut ohne Zustimmung des zuständigen Archivs vernichtet werden.<sup>41</sup>

Die Bestimmungen zur „vollständigen“ und „unveränderten“ Übergabe des Schriftguts haben nur deklaratorischen Charakter. Sie sollen die Authentizität des Schriftguts unterstützen.<sup>42</sup>

### Zu § 7 Absatz 2:

*(2) Schriftgut, das für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt wird, ist unabhängig von einer Aufbewahrungsfrist spätestens 15 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung dem zuständigen Archiv zur Bewertung anzubieten.*

Diese Bestimmung ist vor dem Hintergrund zu sehen, dass vielfach Aufbewahrungsfristen nicht vergeben sind.

Wäre eine Anbietung nur vom Ablauf einer Aufbewahrungsfrist abhängig, würde ein Großteil an Schriftgut niemals dem zuständigen kirchlichen Archiv angeboten werden. Daher wird hier eine „Quasi-Aufbewahrungsfrist“ von 15 Jahren eingeführt. Dieser Zeitraum reicht erfahrungsgemäß dafür aus, dass die kirchliche Verwaltung das Schriftgut für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt. Sollte diese Regelung im Einzelfall zu kurz greifen, muss die Verwaltung ihrerseits nachweisen, dass sie das Schriftgut noch zur Erledigung laufender Geschäfte benötigt (z.B. durch eine bestehende Aufbewahrungsfrist).

Die Fristlänge ist auch vor dem Hintergrund ausgewählt, dass nicht sichergestellt werden kann, dass elektronisches Schriftgut nach 30 Jahren noch unverändert angeboten werden kann. Zum anderen verleiten sehr lange Fristen auch dazu, das Thema Aussonderung in der täglichen Verwaltungsarbeit zu verdrängen (über das eigene „Verwaltungsleben“ hinaus). Das kann zu Schwierigkeiten bei der regelmäßigen Abgabe führen. Sollten längere Fristen gewünscht sein, muss die Verwaltung sich Gedanken über Aufbewahrungsfristen machen. Außerdem deckt sich die im Archivgesetz gewählte Fristlänge mit der Regelung aus § 12 Absatz 5 der Allgemeinen Verwaltungs-

anordnung über die Ordnung und Aufbewahrung von Schriftgut (Registrierungsordnung). Die Festlegung einer solchen Frist hat sich in der Praxis bewährt.<sup>43</sup>

Weiterhin soll mit dieser Regelung auch auf eine Entlastung der Verwaltungen von ihrem Schriftgut hingewirkt werden. Es ist nicht effizient, dass (v.a. nicht archivwürdiges) Schriftgut über einen sehr langen Zeitraum aufbewahrt wird, ohne dass dafür eine verwaltungsmäßige Notwendigkeit besteht.

Mit dem Begriff der letzten inhaltlichen Bearbeitung ist gemeint, dass es im Idealfall eine Abschlussverfügung gibt (z.d.A. „zu den Akten“). Fehlt diese als formale Schließung des Schriftstücks, ist von der Entstehung des jüngsten Schriftstücks auszugehen.

„Erfüllung der Aufgaben“ bedeutet, dass die Verwaltung das Schriftgut noch für die aktive Bearbeitung benötigt. Das heißt, dass das Schriftgut noch aktiv in der Bearbeitung ist oder der Rückgriffswert so hoch ist, dass 15 Jahre nicht ausreichen. Ein nicht konkreter nur vermuteter und unbestimmter Lesezugriff ist kein hinreichender Grund. Die 15 Jahre können für diese Fälle als ausreichend lange Frist vermutet werden.

Diese Regelung ist also auch eine Reaktion auf praktische, reelle Gegebenheiten in den Verwaltungen.

Mit dieser Regelung muss auch Schriftgut angeboten werden, das aufgrund von der Verwaltung festgelegter dauerhafter Aufbewahrung eigentlich nicht archivreif werden kann. Das Landeskirchliche Archiv bewertet dieses Schriftgut auf Archiwürdigkeit und übernimmt dann nur die archiwürdigen Teile innerhalb der unbefristeten Aufbewahrung. Nach dem Ablauf einer sog. Verwahrungsfrist werden die archiwürdigen Teile Archivgut und unterliegen dann den archivrechtlichen Vorschriften über Zugang etc. Der nicht archiwürdige Teil des Schriftguts muss dann dauerhaft durch den Registraturbildner aufbewahrt werden. Die rechtlich vorgeschriebene Aufbewahrungspflicht für den nicht archiwürdigen Teil müsste dann durch die Verwaltung erfüllt werden.

Dieses Vorgehen ermöglicht dem kirchlichen Archiv eine vollständige Überlieferung. Außerdem wird mit dieser Regelung auch der Tendenz entgegengewirkt, dass eine dauerhafte Aufbewahrung seitens der Verwaltung festgelegt wird, obwohl die Qualität des Schriftguts dies eigentlich nicht rechtfertigt.

Grundsätzlich dürfen Verpflichtungen zur dauerhaften Aufbewahrung nicht zur Unterwanderung der Anbietungspflicht kirchlicher Stellen missbraucht werden.

#### Zu § 7 Absatz 3:

*(3) Die Anbietungspflicht gilt auch für Schriftgut, das personenbezogene Daten enthält, einer Vorschrift über Geheimhaltung unterliegt oder das aufgrund besonderer Vorschriften gelöscht, gesperrt oder vernichtet werden muss.*

In diesem Absatz wird die Anbietungspflicht auch für Schriftgut mit personenbezogenen Daten festgelegt. Als bereichsspezifisches Datenschutzrecht kann das Archivgesetz durch Abschottungsmaßnahmen die datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllen (u.a. durch die Regelungen in § 9).<sup>44</sup> Dadurch sind die kirchlichen Archive berechtigt, von der Verwaltung erhobene, personenbezogene Daten zu verarbeiten. Die entsprechende allgemeine Öffnungsklausel findet sich in den Datenschutzvorschriften. Hier wird also die Archivierung als Sperrungs- und Löschungs-surrogat bestimmt. Spezielle Rechtsvorschriften über Geheimhaltung werden nicht einzeln genannt. Die archivrechtlichen Bestimmungen als bereichsspezifische Regelungen gelten dann vorrangig.

#### Zu § 7 Absatz 4:

*(4) Die Anbietungspflicht gilt nicht für Schriftgut, das im Rahmen seelsorgerlichen Tätigwerdens von Pastorinnen und Pastoren oder von Personen mit einem besonderen Seelsorgeauf-*

*trag entstanden ist. Die Anbietungspflicht gilt des Weiteren nicht für unrechtmäßig erhobene, verarbeitete und gespeicherte personenbezogene Daten.*

Hier werden Ausnahmen von der Anbietungspflicht genannt. Zum einen werden die Aufzeichnungen der Seelsorge aufgeführt. Seelsorgeunterlagen unterliegen einem besonderen Schutz und sind nach Gebrauch durch den Verfasser zu vernichten. Da sie kein Schriftgut der kirchlichen Stelle sind, können sie auch kein Archivgut werden.

Die Archivierung von unzulässig erhobenen Daten ist ebenfalls nicht möglich. Grundsätzlich hat die zuständige Verwaltung zu erkennen, dass sie Daten unzulässig erhoben hat und diese dann auch zu vernichten.<sup>45</sup>

#### Zu § 7 Absatz 5:

*(5) Den kirchlichen Archiven ist von der anbietungspflichtigen Stelle Einsicht in Aktenpläne, Aktenverzeichnisse oder sonstige Registraturhilfsmittel sowie in das vorhandene Schriftgut zu gewähren, soweit dies zur Erfassung und Bewertung des Schriftgutes und für die Beratung bei der Schriftgutverwaltung der anbietungspflichtigen Stelle erforderlich ist.*

Die Regelung ist u.a. notwendig, damit Archive umfassend und effizient die

Aufgabe der archivischen Bewertung durchführen können. Die Archiwürdigkeit sollte im Idealfall anhand von durch die ablieferungspflichtige Stelle erstellten Anbietungsverzeichnissen erfolgen. Allerdings ist es häufig notwendig, dass das angebotene Schriftgut im Gesamtzusammenhang der Aufgabenerledigung der jeweiligen Stelle gesehen werden muss. Daher ist die Einsichtnahme in Aktenpläne, Aktenverzeichnisse und sonstige Registraturhilfsmittel notwendig. Besonders wichtig ist dies vor dem Hintergrund der Auswahl bei massenhaft gleichförmigen Unterlagen.<sup>46</sup> Die Einsichtnahme steht auch im Zusammenhang mit der Beratung bei der Schriftgutverwaltung. Die Regelung soll also auch dazu dienen, strukturelle Informationen zu erlangen (z.B. Geschäftsganginformationen; Metadaten).<sup>47</sup> Die Nennung der Aufgabe „Bewertung“ in diesem Zusammenhang lässt ebenfalls die Entwicklung von ganzheitlichen Archivierungsmodellen und auch die Erteilung von unbefristeten Vernichtungsgenehmigungen zu.

Um die Bewertung und Beratung umfassend durchzuführen, ist es häufig sinnvoll, auch Einsicht in das vorhandene Schriftgut zu erhalten. Nur so erhält man einen Einblick in Struktur, Inhalt und Form des zu bewertenden Schriftguts (gerade bei sog. „Generalakten“). Dies findet sich in ähnlichen Formulierungen in den staatlichen deutschen Archivgesetzen und kann daher als unstrittig festgestellt werden.

### Zu § 7 Absatz 6:

*(6) Werden kirchliche Körperschaften aufgehoben oder zusammengelegt, ist ihr Schriftgut geschlossen dem Rechtsnachfolger oder dem zuständigen kirchlichen Archiv anzubieten.*

Die Aufgaben der kirchlichen Archive erstrecken sich nicht nur auf die aktuellen kirchlichen Körperschaften. Die Aufgabe der Archivierung bezieht sich auch auf das Schriftgut der Rechts- und Funktionsvorgänger. Nur durch diese Regelung kann dem Wandel örtlicher, sachlicher und funktioneller Zuständigkeit auch in der archivischen Überlieferung Rechnung getragen werden.

### Zu § 7 Absatz 7:

*(7) Schriftgut, welches das zuständige Archiv nicht als archivwürdig bewertet hat, kann durch die anbieterpflichtige Stelle vernichtet werden, wenn nicht Vorschriften weitere Aufbewahrungsfristen bestimmen. Nicht archivwürdiges Schriftgut, das nicht vernichtet wurde, ist durch die anbieterpflichtige Stelle gesondert zu lagern und zu kennzeichnen.*

Wie in § 3 Absatz 4 geregelt, entscheidet das zuständige Archiv im Zuge der Bewertung über die Archivwürdigkeit des Archivguts. Der archivwürdige Teil wird als Archivgut in das zuständige Archiv übernommen. Der nicht archivwür-

dige Teil des Schriftguts verbleibt bei der anbieterpflichtigen Stelle. Aus wirtschaftlichen, praktischen und datenschutzrechtlichen Gründen ist es sinnvoll, wenn die anbieterpflichtige Stelle das Schriftgut im Anschluss an die archivarische Bewertung vernichtet. Da mit der Anbietung ein weiterer Nutzen für die laufende Verwaltung verneint wurde, kann regelmäßig davon ausgegangen werden, dass eine verwaltungsmäßige Notwendigkeit an der Lagerung nicht mehr besteht.

Sofern noch Aufbewahrungsfristen laufen, kann das nicht archivwürdige Schriftgut erst nach Ablauf dieser Frist vernichtet werden. Bereits bewertetes Schriftgut darf dem zuständigen Archiv nicht erneut zur Bewertung angeboten werden. Sollte sich die anbieterpflichtige Stelle für eine weitere Lagerung entscheiden, muss sie dafür gem. Satz 2 eine gesonderte Lagerung sicherstellen. Außerdem muss das Schriftgut im Falle einer weiteren Lagerung als nicht archivwürdig gekennzeichnet werden.

Da es sich bei dem nicht archivwürdigen Schriftgut nicht um Archivgut handelt, unterliegt es nicht den Regelungen des Archivgesetzes für die Benutzung. Daher ist ab dem Zeitpunkt der Verneinung der Archivwürdigkeit nicht das zuständige Archiv für die weitere Behandlung des nicht archivwürdigen Schriftguts zuständig. Eine Zurverfügungstellung (z.B. für Dritte) erfolgt nach den dafür

geltenden Vorschriften für Schriftgut. In der einschlägigen Allgemeinen Verwaltungsverordnung über die Ordnung und Aufbewahrung von Schriftgut (Registrierungsordnung) ist die Akteneinsicht in § 8 geregelt.

Schriftgut ist nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen und der Verneinung der Archivwürdigkeit weder Archivgut noch Schriftgut. Es fällt daher weder unter die Regelungen zur Benutzung von Schriftgut noch unter die Regelungen des Archivgesetzes.

Ursprünglich enthielt dieser Absatz eine Regelung zum Vernichtungsgebot der anbieterpflichtigen Stellen. Diese Regelung wurde auf der Beratung der Synode zugunsten der jetzt bestehenden Formulierung ersetzt.

<sup>39</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 12 zu § 6.

<sup>40</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, Rd. 17 zu § 6.

<sup>41</sup> Analog zu staatlichem Schriftgut; vgl. Prantl: Systemrelevanz, S. 24.

<sup>42</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 217.

<sup>43</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 7 zu § 6.

<sup>44</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 218.

<sup>45</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 220.

<sup>46</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 14 zu § 8.

<sup>47</sup> Vgl. Begründung zum Entwurf zum Gesetz zur Neuregelung des Bundesarchivgesetzes und zur Änderung des Gesetzes über das Ausländerzentralregister, 18. Wahlperiode, Drucksache 18/9633 vom 15.09.2016, S. 11.

## Zu § 8 Benutzung

Die Benutzung von Archivgut muss stets den Ausgleich zwischen dem Auswertungsinteresse der Nutzerinnen und Nutzer und (soweit es sich um personenbezogenes Archivgut handelt) den Persönlichkeitsrechten der Betroffenen finden. Weiterhin erfüllt die Archivierung keinen Selbstzweck. Ziel der Archivierung ist stets das Archivgut allgemein zugänglich zu machen. Dieser Paragraph regelt also den Zugang zu Archivgut kirchlicher Stellen.

Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 8 Absatz 1:

*(1) Jeder hat nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Zugang zu Archivgut.*

In diesem Absatz wird grundsätzlich ein Jedermann-Recht für die Benutzung eingeräumt.

Die europa- und bundesweite Entwicklung auf dem Gebiet der Informationsfreiheit als Bestandteil der Informationsgesellschaft<sup>48</sup> hat auch Auswirkungen auf die neuere staatliche Archivgesetzgebung gehabt. In den neueren Archivgesetzen der Länder ist es üblich, dass für die Benutzung (außerhalb der Schutzfristen) ein Jedermann-Recht eingeräumt wird. Auf die Nennung von bestimmten Benutzungszwecken und einer Anspruchsvoraussetzung wie „berechtigtes

Interesse“ wird vor diesem Hintergrund auch an dieser Stelle verzichtet. Der Begriff „Zugang“ entspricht auch den Begrifflichkeiten der modernen Informationszugangsgesetzgebung.

### Zu § 8 Absatz 2:

*(2) Die Benutzung von Archivgut ist zu beantragen und bedarf der Genehmigung durch das zuständige Archiv. Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.*

Voraussetzung für den Zugang zu Archivgut ist ein Antrag (vgl. § 2 Benutzungsordnung). Die Benutzung muss durch das zuständige Archiv genehmigt werden. Im Umkehrschluss ist auch eine Ablehnung des Benutzungsantrags möglich.

Die Genehmigung der Benutzung ist ein Verwaltungsakt gem. § 22 Verwaltungsverfahrensgesetz der EKD (VVZG-EKD). Daher wird hier geregelt, dass die Genehmigung der Benutzung auch durch Nebenbestimmungen eingeschränkt werden kann (gem. § 23 VVZG-EKD). Nebenbedingungen können laut § 23, 2 Nr. 1 und 3 VVZG-EKD Befristung (z.B. bei einer Ausleihe) und Widerruf (z.B. bei einem Verstoß gegen Archivgesetz und/oder Benutzungsordnung) sein. Gründe für die Einschränkung der Benutzung werden in Absatz 3 benannt.

### Zu § 8 Absatz 3:

*(3) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit [...]*

Diese Vorschrift regelt Einschränkungen oder Versagungen von Benutzungen. Der Katalog gilt als abschließend. Die Rechtsfolge tritt bei Vorliegen von einem der Gründe ein. Die Anwendung ist bei den Nummern 1 und 2 an die Voraussetzung des „Grundes zur Annahme“ geknüpft. Das kirchliche Archiv muss dabei allerdings nicht die tatsächliche Gefährdung prüfen. Es genügt, wenn hierfür Anhaltspunkte bestehen. Den Archiven wird dabei nicht die Beurteilung darüber abverlangt, ob es eine Gefährdung gibt. Es reicht eine Prognoseentscheidung.<sup>49</sup> Diese Formulierung wird z.B. auch in allen deutschen Archivgesetzen (mit Ausnahme des Landes Saarland) so verwendet. Die Prüfung erstreckt sich dabei sowohl auf den Inhalt des Archivguts als auch auf das Benutzungsbegehren und die Person des Nutzenden.

Bei den Nummern 3 bis 8 müssen die Einschränkungs- und Versagungsgründe tatsächlich eingetreten sein.

Weiterhin besteht (im Sinne der Verhältnismäßigkeit des Verwaltungshandelns) die Möglichkeit den Zugang zum Archivgut nicht komplett zu versagen sondern lediglich dahingehend einzuschränken, dass Einschränkungsgrund und Benutzungsbegehren zu einem Ausgleich

kommen. Möglich wären hier z.B. die Vorlage von anonymisierten Kopien, die Auskunftserteilung statt der persönlichen Einsichtnahme oder die Bereitstellung einer Ersatzüberlieferung (z.B. auf Mikrofilm oder als Digitalisat).

Die hier gewählten Gründe für die Einschränkung oder Versagung der Benutzung gelten als allgemein anerkannt.<sup>50</sup>

### Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 1:

*1. Grund zu der Annahme besteht, dass der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland, der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer ihrer Gliedkirchen oder einem der gliedkirchlichen Zusammenschlüsse wesentliche Nachteile entstehen,*

Bei dieser Formulierung geht es insbesondere um Sicherheitsinteressen der Kirche. Es handelt sich nicht um eine nordkirchliche Besonderheit. Die Regelung ist in deutschen kirchlichen Archivgesetzen, entsprechend in den Archivgesetzen der Länder und des Bundes und international, üblich.<sup>51</sup> Gemeint sind vor allem nicht normierte Geheimhaltungsgebote. Ein wesentlicher Nachteil würde z.B. dann entstehen, wenn durch eine Benutzung wichtige kirchliche Interessen gefährdet würden. Die Gefährdung der kirchlichen Interessen sollte anhand der Verfassung und der verfassungsmäßigen Ordnung ein geschütztes Gewicht und einen Rang haben.

Hinsichtlich interner, verwaltungsmäßiger Geheimhaltungsgebote (z.B. Verschlusssachenanordnungen oder -einstufungen) ist die abgebende Stelle in der Begründungspflicht, warum der Gesetzgeber hier keine festen, normativen Maßstäbe geschaffen hat.<sup>52</sup> Verwaltungsmäßige Geheimhaltungsgebote sind oft nicht gleichrangig und außerdem wird die abgebende Stelle auch veranlasst, sich selbst hinsichtlich der Vorschrift kritisch zu hinterfragen. Die Regelung bezieht sich auf Fälle, in denen ein besonderer Grund vorliegt. Die Prüfung erfolgt jeweils für den Einzelfall.

#### **Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 2:**

**2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter dem entgegenstehen,**

Diese Regelung schützt im Archivgut genannte dritte Personen, die nicht Betroffene des jeweiligen Verwaltungsverfahrens sind sowie Betroffene selbst. Diese Regelung ist eine Auffangregelung zum Schutz von schutzwürdigen Belangen in Archivgut außerhalb der Schutzfristen.

Die Betroffenen sind durch die personenbezogenen Schutzfristen gem. § 9 Absätze 2 und 3 ausreichend geschützt. Grundsätzlich sind auch Dritte in Archivgut durch die allgemeine Schutzfrist hinreichend geschützt.

Allerdings kann es im Einzelfall notwendig sein, das Persönlichkeitsrecht der

Dritten weiter zu schützen. Die Belange der Dritten müssen allerdings zweifelsfrei schutzwürdig sein, wenn die Benutzung aufgrund dieser Vorschrift eingeschränkt oder versagt wird.<sup>53</sup> So sind z.B. Opfer eines Sexualdeliktes nicht Betroffene der jeweiligen Disziplinar- oder Gerichtsakte. Betroffene dieses Archivguts sind die Täter/-innen. Nach ihren Lebensdaten richten sich die Schutzfristen. Da die Opfer in diesen Fällen zumeist jünger sind als die Täter, können sie auch nach Ablauf der Schutzfristen schutzwürdige Belange haben. In diesen Fällen könnte die Vorschrift herangezogen werden.

#### **Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 3:**

**3. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller wiederholt oder schwerwiegend gegen archivrechtliche Bestimmungen verstoßen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat,**

Die Regelung ist keine Dopplung zu den Regelungen aus § 8 Absatz 4, sondern soll z.B. bei vorherigen Verstößen gegen das Urheberrecht eine Benutzung von vornherein ausschließen. Mit der Regelung aus § 8 Absatz 4 wäre nur ein nachträglicher Ausschluss möglich.

#### **Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 4:**

**4. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Absatz 1 bis 4 des Strafgesetzbuches oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,**

Grundsätzlich ersetzt der Ablauf der Schutzfristen nach § 9 Absatz 3 den strafrechtlichen Offenbarungsgrund (Offenbarung eines Geheimnisses nach § 203 StGB).<sup>54</sup> Es kann sich bei der Heranziehung dieser Vorschrift daher nur um Einzelfälle handeln.

#### **Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 5:**

**5. der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,**

Bei Archivgut handelt es sich um uneretzliches Kulturgut. Eine der archivischen Kernaufgaben ist die Erhaltung des Archivguts auf Dauer (vgl. § 3 Absatz 3 „Erhaltung“). Ohne die Erhaltung des Archivguts kann eine Benutzung nicht erfolgen. Dem Anspruch auf Benutzung sind daher durch den Erhaltungszustand des Archivguts natürliche Grenzen gesetzt. Daher muss der Erhaltungszustand dem Benutzungsinteresse gegenüber als vorrangig betrachtet werden.

Grundsätzlich ist jede Benutzung eine Gefährdung des Erhaltungszustands des Archivguts. Diese Regelung zielt also auf Fälle ab, in denen eine mögliche Benutzung für das Archivgut „existenzbedrohend“ ist (z.B. bei restaurierungsbedürftigem Archivgut).<sup>55</sup>

Auch die Bereitstellung von Archivgut ist eine archivische Kernaufgabe (vgl. § 3 Absatz 3 „Nutzbarmachung“). Zudem investieren die kirchlichen Archive auch

finanzielle Mittel in die Restaurierung und Konservierung von Archivgut. Daher muss es auch aus bestandserhalterischen Gründen möglich sein, einen Benutzungsantrag mit Nebenbestimmungen zu versehen. So ist es möglich, die Benutzung in Teilen oder auch anhand einer Ersatzüberlieferung (z.B. Mikrofilm) zu ermöglichen.

Die Regelung begründet jedoch keinen Anspruch auf die Durchführung restauratorischer Maßnahmen im Einzelfall.<sup>56</sup>

#### **Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 6:**

**6. durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde.**

Diese Regelung dient dem Schutz des Archivs und ist ein Auffangtatbestand. Hierunter werden Extremfälle zu verstehen sein, in denen der Verwaltungsaufwand in keinem Verhältnis zum Nutzungszweck steht.<sup>57</sup> Diese Regelung ergibt sich auch aus dem allgemeinen Verhältnismäßigkeitsprinzip. Grundsätzlich sind kirchliche Archive öffentlich zugänglich. Insofern können z.B. umfangreiche inhaltliche Recherchen in Archivgut den Benutzenden selbst zugemutet werden. Die Befürchtung seitens der Forschung, dass so unbequeme Benutzende u.U. abgewiesen werden, kann aus der Praxis nicht bestätigt werden.

#### Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 7:

##### **7. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen,**

Landeskirchliches Archivgut fremden Eigentums sind in aller Regel Nachlässe von Privatpersonen und privatrechtlicher Zusammenschlüsse (z.B. Vereine). Zur Übernahme von Archivgut aus privater Herkunft werden Depositaverträge geschlossen, in denen u.a. auch Benutzungsregelungen verabredet werden können. Diese Vereinbarungen sind bei der Entscheidung über die Nutzung zu beachten.

Grundsätzlich soll allerdings die Anwendung der archivrechtlichen Bestimmungen in den Verhandlungen angestrebt werden.

#### Zu § 8 Absatz 3 Satz 1 Nr. 8:

##### **8. der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch die Einsichtnahme in Quellenveröffentlichungen, Reproduktionen, Druckwerke und andere Sekundärquellen erreicht werden kann.**

Diese Regelung soll u.a. dazu dienen, das Archivgut vor unnötiger Benutzung zu schützen. Sofern die Quelle (z.B. eine Urkunde) bereits ediert und/oder veröffentlicht ist oder es bereits umfangreiche Literatur gibt und sich z.B. inhaltliche Fragen anhand dieser Veröffentlichungen klären lassen, sollte das kirchliche Archiv auf diese Quellen verweisen.

Weiterhin dient diese Regelung auch dem Schutz des kirchlichen Archivs vor unverhältnismäßig hohem Betreuungsaufwand bei der Benutzung. Er dient weiterhin dazu, Benutzende auf bereits bestehende Veröffentlichungen zu ihrem Thema aufmerksam zu machen. Häufig wenden sich gerade unerfahrene Studierende mit ihren ersten geschichtswissenschaftlichen Forschungen an Archive, ohne vorher eine umfassende Literaturrecherche durchgeführt zu haben. Die Mitarbeitenden in den kirchlichen Archiven haben zudem durch die Betreuung der Benutzenden (z.B. durch Abgabe von Belegexemplaren) eine gute Übersicht über die erschienenen Veröffentlichungen.

#### Zu § 8 Absatz 4:

##### **(4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn**

- 1. die Benutzerin bzw. der Benutzer gegen archivrechtliche Bestimmungen verstößt,**
- 2. die Nebenbestimmungen nicht eingehalten werden,**
- 3. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungsgenehmigung geführt hätten,**
- 4. die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen.**

Hier wird geregelt, dass die kirchlichen Archive Benutzungsgenehmigungen im Einzelfall widerrufen können.

Um weiteren Schaden (z.B. bei der Verletzung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung von Betroffenen) abwenden zu können, soll den kirchlichen Archiven hier grundsätzlich die Möglichkeit gegeben werden, erteilte Genehmigungen zu widerrufen. Es ist nicht hinnehmbar, dass z.B. bei (mutwilligen) Beschädigungen des Archivguts weiterhin eine Benutzung erfolgen kann. Auch bei Verstoß gegen Auflagen oder auch bei falschen Angaben im Benutzungsantrag muss (da auch das Vertrauensverhältnis zwischen Archiv und Benutzer gestört ist) ein Widerruf möglich sein. Es ist wichtig, dass sich die kirchlichen Archive auf eine entsprechende Regelung beziehen können.<sup>58</sup>

#### Zu § 8 Absatz 5:

##### **(5) Die abgebenden Stellen oder ihre Rechts- und Funktionsnachfolger haben im Rahmen ihrer Zuständig-**

##### **keit das Recht, das von ihnen an das Archiv übergebene Archivgut zu benutzen.**

Diese Vorschrift räumt den abliefernden (=anbietungspflichtigen) Stellen ein Nutzungsrecht am übernommenen Archivgut ein. Eingeschränkt wird die Regelung durch die Notwendigkeit, dass eine Nutzung im Rahmen ihrer Zuständigkeit erfolgen muss. Zu einem anderen Zweck darf das eigene Archivgut nicht genutzt werden. Ebenso ist (im Rahmen der Schutzfristen) die Nutzung von Archivgut anderer Stellen nicht möglich. Ausnahmen von diesem Nutzungsrecht finden sich in § 9 Absatz 4 dieses Gesetzes (Benutzung innerhalb der Schutzfristen).

Die Regelung ist zudem eine Voraussetzung für die regelmäßige Aussonderung, Anbietung und Ablieferung von Schriftgut („Stärkung der Abgabefreudigkeit der Verwaltung“).<sup>59</sup>

<sup>48</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 9 zu § 14.

<sup>49</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 9 zu § 15.

Vgl. Becker, Siegfried und Oldenhage, Klaus: Bundesarchivgesetz. Handkommentar, Baden-Baden 2006, Rd. 104 zu § 5.

<sup>50</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 347.

<sup>51</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 5 Rz. 103.

<sup>52</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 349-350.

<sup>53</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 5 Rz. 108.

<sup>54</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 351.

<sup>55</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 12 zu § 15.

<sup>56</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 5 Rz. 110.

<sup>57</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 13 zu § 15.

<sup>58</sup> VG Koblenz, Urteil vom 17. Juni 2004, 6 K 3821/03.KO

<sup>59</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 9 zu § 17.

## Zu § 9 Schutzfristen

Diese Regelung bestimmt Schutzfristen und deren Länge für Archivgut allgemein, für personenbezogenes Archivgut und für Archivgut, das als Schriftgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag. Grundsätzlich ist die Benutzung innerhalb der Schutzfristen nicht möglich. Schutzfristen sind in der archivischen Gesetzgebung das allgemein anerkannte Mittel zum Ausgleich der Forschungsfreiheit und des Persönlichkeitsrechts der betroffenen Personen. Einheitliche Längen der Schutzfristen gibt es in Deutschland nicht. Die Schutzfristen sind Verbote mit Erlaubnisvorbehalt für die Benutzung und stellen als vorübergehender oder dauerhafter Ausschluss der Benutzung eine Ausnahme von der grundsätzlichen Zugänglichkeit zu Archivgut dar.

Die allgemeine Schutzfrist nach Absatz 1 ist also (bis auf für zur Veröffentlichung bestimmtes Archivgut) stets anzuwenden. Bei personenbezogenem Archivgut muss dann ergänzend eine personenbezogene Schutzfrist nach Absatz 2 angewendet werden („keine alternierenden Fristen“).<sup>60</sup> Das kann dazu führen, dass die eine Schutzfrist bereits abgelaufen ist, die andere aber noch nicht. Für die Praxis bedeutet dies: Bei der Erschließung sind (vor Ablauf und bei personenbezogenem Archivgut) beide Schutzfristen aufzunehmen. Die Verkürzung ist für jede der Schutzfristen einzeln zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung mündet in einem Be-

scheid. Genauso handhabt es auch die Richtlinie des Rates der EKD vom 10. Oktober 1997 für ein gliedkirchliches Archivgesetz (vgl. § 7). Im neugefassten Gesetz über die Nutzung und Sicherung von Archivgut des Bundes (BundesarchivgesetzBArchG) vom 10. März 2017 finden sich entsprechende Regelungen (vgl. § 11).<sup>61</sup>

Grundsätzlich sollen die Schutzfristen so kurz wie möglich und so lang wie nötig gestaltet werden. Die Festlegung von Schutzfristen gilt zudem als anerkanntes Mittel der Verwaltungsvereinfachung für die Archive, da sie eine Vielzahl aufwändiger Einzelfallprüfungen abwendet.<sup>62</sup>

Verzichtet wurde hier bewusst auf den Begriff „Sperrfrist“ zugunsten des Begriffs „Schutzfrist“. Es geht bei den Regelungen nicht um das „Wegsperrn“ oder „Sperrn“ von Informationen gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern, sondern um den Schutz der dort enthaltenen (v.a. personenbezogenen) Informationen.

Die Schutzfristen sind hier in einem abschließenden Katalog geregelt. Für die Kirchenbücher gibt es im Archivgesetz keine besonderen Fristen mehr (vormals § 7 NEK-Benutzungsordnung). Die Kirchenbücher werden wie personenbezogenes Archivgut behandelt. Die Kirchenbücher müssen mit einer dem Personenstandsgesetz adäquaten Aufbewahrungsfrist belegt werden (dies ist Regelungsaufgabe der kirchenbuchführenden Stellen). Dabei ergeben sich bei der kirchenbuchführen-

den Stelle längere Aufbewahrungsfristen als bisher. Das muss in der Praxis beachtet werden. Nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist sind die Kirchenbücher an das jeweils zuständige kirchliche Archiv abzugeben. Dort können sie unproblematisch nach den archivischen Rechtsvorschriften behandelt werden. Dieses Vorgehen entspricht dem Vorgehen staatlicher Archive bei Personenstandsregistern (z.B. im Staatsarchiv Hamburg).

Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 9 Absatz 1:

*(1) Archivgut darf frühestens zehn Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftguts benutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Archivgut, das bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich war.*

Dieser Absatz normiert die sog. Allgemeine Schutzfrist oder Regelschutzfrist. Sie schützt<sup>63</sup>

- **verwaltungsinterne Informationen**, denn bei einer zu frühen Offenbarung kann die kontinuierliche und effiziente Wahrnehmung der Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung gestört werden.
- **die kirchlichen Bediensteten**, denn durch eine frühzeitige und nicht kontrollierte Offenbarung von Verwaltungshandeln könnten die Bedienste-

ten in ihrer unabhängigen und rechtmäßigen Ausübung gestört werden,<sup>64</sup> selbst wenn die Unterlagen bereits im Archiv sind. Denn betroffene Bedienstete können auch nach Abgabe der Unterlagen an das zuständige Archiv weiterhin im Dienst sein.<sup>65</sup>

- **die Betroffenen und Dritten**, denn die kürzere allgemeine Schutzfrist dient auch dem Schutz der im Archivgut enthaltenen einzelnen oder verstreut auftretenden, personenbezogenen Daten. Einzelne personenbezogene Angaben sollen geschützt werden, ohne das Archivgut gleich als personenbezogenes Archivgut behandeln zu müssen.<sup>66</sup>

Die kürzere allgemeine Schutzfrist gilt generell als Mindestschutzfrist für Archivgut jeglicher Art. Zusätzlich muss bei personenbezogenem Archivgut auch die Vergabe einer allgemeinen Schutzfrist notwendig sein.

Die Schutzfrist beginnt mit der letzten, inhaltlichen Bearbeitung der Akte. Dies bedeutet, dass ihr keine weiteren Schriftstücke oder Bearbeitungsvermerke hinzugefügt wurden. Es ist die behördliche Kernentscheidung zu schützen<sup>67</sup> (s.o. Schutz von verwaltungsinternen Informationen und Schutz der öffentlich Bediensteten). Die hier festgelegte allgemeine Schutzfrist hat eine Länge von 10 Jahren. Eine längere Frist gilt als zu lang, nicht erforderlich und unverhältnismäßig.<sup>68</sup> Eine

Schutzfrist gleicher Länge findet sich u.a. in den Archivgesetzen der Bundesländer Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Berlin und Schleswig-Holstein. In anderen Archivgesetzen beträgt die Länge der allgemeinen Schutzfrist 30 Jahre. In diesen Gesetzen sind als Ausgleich dafür die Verkürzungsmöglichkeiten liberaler gehandhabt. Die Länge der Schutzfrist ist hinsichtlich ihres Zweckes also immer in den Zusammenhang mit den Tatbeständen für die Verkürzung zu setzen.

Eine allgemeine Schutzfrist ist also auch aus anderen Gründen notwendig: Sie schützt personenbezogene Daten in sachbezogenen Archivguteinheiten. Die allgemeine Schutzfrist stellt also ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Informations- und Wissenschaftsfreiheit und dem Schutz der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen dar.<sup>69</sup> Außerdem werden die Archive mit dieser Schutzfrist von einer aufwändigen Einzelfallprüfung entlastet. Dies gewährleistet zugleich ihre Funktionsfähigkeit.<sup>70</sup>

Sofern Archivgut bereits als Schriftgut veröffentlicht wurde oder die Veröffentlichung geplant war, gilt die allgemeine Schutzfrist nicht. Wenn Informationen bereits der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wurden, sind keine Schutzinteressen zu erwarten.

#### Zu § 9 Absatz 2:

*(2) Unbeschadet der Schutzfrist nach Absatz 1 gilt für die Benutzung [...]*

Dieser Absatz regelt die sog. personenbezogenen Schutzfristen. Sie gelten bei personenbezogenem Archivgut **zusätzlich** zu der allgemeinen oder besonderen Schutzfrist. Bei der Festsetzung der Schutzfristen, bei der Erschließung und auch bei der Verkürzung der Schutzfristen sind also bei personenbezogenem Archivgut **beide** Schutzfristen zu beachten.

Bei personenbezogenem Archivgut gilt das Archivrecht als bereichsspezifisches Datenschutzrecht. Die Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut schützen den Betroffenen selbst, aber auch Familienangehörige, Nachkommen und Rechtsnachfolger.<sup>71</sup> Eine Trennung zwischen rein sachbezogenen Teilen und rein personenbezogenen Teilen innerhalb einer Archivguteinheit ist nicht möglich.<sup>72</sup> Daher dient die personenbezogene Schutzfrist auch der Vereinfachung.<sup>73</sup>

Es wurden drei alternative Schutzfristbemessungskategorien geregelt, die in der unten stehenden Reihenfolge abzuarbeiten sind. Bei mehreren natürlichen Personen ist stets das jüngste Datum für die Schutzfristbemessung zu wählen. Bei nicht erwähnten Lebensdaten darf, wenn die Art des Archivguts es zulässt, auch ein Lebensdatum geschätzt werden (z.B. bei Personenlisten).

#### Zu § 9 Absatz 2 Nr. 1:

*1. von Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem*

*wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), eine Schutzfrist von zehn Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder Personen,*

Hier wird die Schutzfrist nach dem Tode der Betroffenen auf 10 Jahre festgelegt.

Personenbezogenes Archivgut wird hier definiert als Archivgut, das sich entweder seiner Zweckbestimmung nach oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf natürliche Personen bezieht. Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung nach auf natürliche Personen bezieht, ist von der Aktenanlage her (z.B. durch Rechtsvorschriften) als personenbezogen bestimmt. Die Zweckbestimmtheit ergibt sich aus der Verwaltungsaufgabe, die eine Verarbeitung personenbezogener Daten voraussetzt. Beispielfhaft können hier Personal, Prüfungs- oder Steuerakten aufgeführt werden.<sup>74</sup> Die Zweckbestimmung ergibt sich häufig schon aus dem Aktentitel („Personalakte A. Meyer“) bzw. aus dem Entstehungszusammenhang (Aktenpläne, Aktenverzeichnisse).

Weiterhin ist personenbezogenes Archivgut, dessen wesentlicher Inhalt sich auf natürliche Personen bezieht. Damit ist Archivgut erfasst, dessen Zweckbestimmung nicht unbedingt der Personenbezug war, in dem sich aber aus verhältnismäßigen Gründen personenbezogene Angaben befinden können. Dabei kommt es allerdings darauf an, dass der

wesentliche Inhalt personenbezogen ist. Es ist also grundsätzlich von einem „*gewichtigen, quantitativen Moment*“ im Sinne eines erheblichen Umfangs auszugehen.<sup>75</sup>

Für die Definition ist es wichtig zu wissen, dass der Begriff des „personenbezogenen Archivgutes“ nicht mit dem Begriff der „personenbezogenen Daten“ gleich zu setzen ist. Die Lebensdaten sowie die gelegentliche Nennung von Personendaten oder einzelne Daten gelten nicht als hinreichende Voraussetzung für die „Personenbezogenheit“ des Archivguts („*beiläufige Erwähnung*“).<sup>76</sup> Über die Dichte dieser personenbezogenen Daten gibt es allerdings keine einheitliche Regelung. Es wird hier absichtlich keine abschließende Beschränkung auf bestimmte Typen von Archivgut gewählt.<sup>77</sup>

Mit der Formulierung „natürliche Personen“ sind sowohl eine als auch mehrere Personen gemeint.

Das Bezugsdatum für die Frist ist in diesem Falle das Todesdatum der Betroffenen. Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung erlischt nach herrschender Meinung nach dem Tode des Betroffenen. Allerdings wurde mit der Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut, die sich auf das Todesdatum bezieht, ein postmortaler Persönlichkeitsschutz geschaffen. Dieser Schutz nimmt proportional zur Länge der Zeit ab, die der Betroffene bereits verstorben ist.<sup>78</sup>

Geschützt sind bei Verstorbenen allerdings nur Informationen, die den Betroffenen in seiner Menschenwürde verletzen würden.<sup>79</sup> Neben den Betroffenen sollen dadurch auch Familienangehörige bzw. Rechtsnachfolger geschützt werden.<sup>80</sup>

Die Länge der Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut ist in den deutschen Archivgesetzen nicht gleich geregelt. Die Frist von 10 Jahren nach dem Tod gilt als ausreichend lang. Mit dieser Regelung wird dem Persönlichkeitsschutz und der Wissenschaftsfreiheit das gleiche Gewicht gegeben.<sup>81</sup> Bei einer längeren Schutzfrist wäre dieser Ausgleich möglicherweise zu Ungunsten der Wissenschaftsfreiheit gefährdet gewesen.

#### **Zu § 9 Absatz 2 Nr. 2:**

*2. von personenbezogenem Archivgut, bei dem das Todesjahr nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar ist, eine Schutzfrist von 100 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder Personen,*

Die Frist wurde als Ausweichfrist deshalb geschaffen, weil es nicht immer möglich ist, das Todesdatum der betroffenen Person zu ermitteln.<sup>82</sup> Das Geburtsdatum darf als Bezugsdatum nur gewählt werden, wenn das Todesdatum nicht feststellbar oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar ist. Für die Bestimmung eines unverhältnismäßigen Aufwands gilt der Grundsatz der Verhältnis-

mäßigkeit des Verwaltungshandelns. Für die Ermittlung der Lebensdaten gilt der Amtsermittlungsgrundsatz (z.B. durch Internetrecherche, gängige Personenlexika, Biographien, etc.).<sup>83</sup> In der Praxis bei einer durchschnittlichen Bearbeitungszeit von ca. 15-20 min pro erschlossener Akte und im Hinblick auf die übernommenen Mengen ist ein großer Arbeitswand für die Ermittlung der Lebensdaten nicht vertretbar. Möglich ist grundsätzlich aber auch eine Schätzung auf Grundlage bekannter Tatsachen. Auch das wahrscheinlich durchschnittliche Lebensalter darf als Bezugsdatum verwendet werden.<sup>84</sup>

Im Archivgesetz der Nordkirche gilt eine Schutzfrist von 100 Jahren nach der Geburt, die aufgrund der gestiegenen Lebenserwartung der Menschen als ausreichend lang eingeschätzt werden kann.

#### **Zu § 9 Absatz 2 Nr. 3:**

*3. von personenbezogenem Archivgut, bei dem weder Todes- noch Geburtsjahr mit verhältnismäßigem Aufwand feststellbar sind, eine Schutzfrist von 60 Jahren nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Schriftguts.*

Diese Frist wurde als Regelung für die Fälle geschaffen, in denen weder ein Todes- noch ein Geburtsdatum festgestellt oder geschätzt werden kann. Sie ist also eine Ausweichfrist. Es wird davon ausgegangen, dass bei typisch personenbezogenen Archivguttypen das Geburtsda-

tum grundsätzlich ermittelbar ist.<sup>85</sup> In der Praxis tritt der Fall allerdings häufiger ein, dass weder Todes- noch Geburtsdatum vorhanden sind. Bevor diese Schutzfrist alternativ angewendet werden kann, sollten allerdings weder Todesdatum noch Geburtsdatum feststellbar sein. Zur Auslegung der „Feststellbarkeit“ wird auf die entsprechende Passage unter „Geburtsdatum“ verwiesen (§ 9 Absatz 2 Nr. 1). Zu der Frage, was den Zeitpunkt der Entstehung der Unterlagen angeht, wird auf den entsprechenden Absatz unter der „allgemeinen Schutzfrist“ verwiesen (§ 9 Absatz 1).

#### **Zu § 9 Absatz 3:**

*(3) Unterliegt das Archivgut besonderen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung, darf es erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung genutzt werden.*

Diese Regelung ist als Generalklausel für alle nicht weiter genannten Rechtsvorschriften außer den im Bundesarchivgesetz erwähnten Geheimhaltungsvorschriften zu verstehen. Es ist nicht zweckdienlich, mögliche in Frage kommende Geheimhaltungsvorschriften aufzuzählen, da dieser Katalog zahlreichen Änderungen unterworfen wäre. Es ist auch in keinem der deutschen Archivgesetze eine solche Aufzählung zu finden. Darunter fallen z.B. landesrechtliche Geheimhaltungsvorschriften (der Bundesländer

Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern und Schleswig-Holstein) sowie mögliche kirchliche Geheimhaltungsvorschriften. Mit der 30jährigen Schutzfrist ist das Geheimnis auch als Archivgut weiterhin ausreichend geschützt

#### **Zu § 9 Absatz 4:**

*(4) Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung im Sinne von § 6 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 4 Bundesarchivgesetz vom 10. März 2007 (BGBl. I S. 410) in der jeweils geltenden Fassung unterliegt, gelten § 11 Absatz 3 und 5 und § 12 Absatz 3 und 4 Bundesarchivgesetz entsprechend.*

Dieser Absatz stellt klar, dass Schriftgut, das den im Bundesarchivgesetz genannten Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegt (z.B. dem Steuer- [§ 30 Abgabenordnung] oder Sozialgeheimnis [§ 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch]), durch die Vorschriften des Bundesarchivgesetzes mit den entsprechenden Schutzfristen geschützt wird. Die Regelung stellt auch klar, dass das entsprechende Schriftgut dem Bundesrecht unterliegt. Mit der Übernahme der Regelungen aus dem Bundesarchivgesetz soll sichergestellt werden, dass die o.g. Geheimnisse aus dem Archivgut der Kirche denselben Schutz genießen wie entsprechendes Archivgut des Bundes und die bundesrechtlichen Regelungen

gen nicht unterschritten werden.<sup>86</sup> Es ist weiterhin auch in den meisten Landesarchivgesetzen eine übliche Anwendungsweise, die Regelungen des Bundesarchivgesetzes so zur Anwendung zu bringen. Die Schutzfristen können verkürzt werden, wenn sich aus den Regelungen des Bundesarchivgesetzes nichts Gegenteiliges ergibt. Mit dieser Regelung erfährt Schriftgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegt, konsequenterweise das gleiche Schutzniveau wie Schriftgut des Bundes.

#### Zu § 9 Absatz 5:

*(5) Die in Absatz 1 bis 4 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch kirchliche Körperschaften. Für die abgebenden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Archivgut, bei dem die Ablieferung eine aufgrund einer Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.*

Satz 1 bestimmt, dass kirchliche Körperschaften ebenfalls unter die o.g. Regelungen fallen. Für die Benutzung des kirchlichen Archivguts gelten auch für sie die Schutzfristen und die dazugehörigen Regelungen.

Diese Regelung schränkt das grundsätzliche Nutzungsrecht der abgebenden Stellen für das von ihnen abgegebene Archivgut ein (vgl. § 8 Absatz 4). In den Fällen,

in denen die Archivierung die Funktion eines Lösungs- oder Sperrungssurrogats übernimmt, darf die abgebende Stelle das eigene Archivgut **nicht** zu den ursprünglichen Zwecken nutzen.<sup>87</sup> Die Einschränkungen gelten also nur für Archivgut, das als Schriftgut nach einer Rechtsvorschrift gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müsste.<sup>88</sup> Die abgebende Stelle wird hierbei wie ein Dritter behandelt. In allen anderen Fällen darf die abgebende Stelle („Wahrung der Kontinuität des Verwaltungshandelns“) das von ihr abgegebene Archivgut weiter nutzen.

Bei der Nutzung durch die abgebenden Stellen handelt es sich nicht um eine Archivnutzung, da der Nutzungszweck kein archivischer ist. Vielmehr nutzen die abgebenden Stellen das Archivgut als Registraturgut.<sup>89</sup> Die Nutzung durch die abgebende Stelle nach § 8 Absatz 4 darf allerdings das informationelle Selbstbestimmungsrecht nicht unterlaufen.

Als Funktionsvorgänger gelten die Stellen der kirchlichen Verwaltung, die früher Aufgaben wahrgenommen haben, die jetzt Aufgaben der in § 2 genannten Stellen sind. Diese Unterscheidung findet sich auch in einigen staatlichen Archivgesetzen (z.B. Landesarchivgesetz Bremen).

Mit der Formulierung soll dem „**Wandel örtlicher, sachlicher und funktioneller Zuständigkeit Rechnung getragen werden**“.<sup>90</sup> Die Formulierung erfüllt auch einen rein praktischen Zweck, wenn sich

innerhalb von Einrichtungen (z.B. Hauptbereichen oder unselbständige Einrichtungen) Zuständigkeiten verschieben. Wenn in einer Funktion Schriftgut abge-

geben wird und die Funktion in einen anderen Zuständigkeitsbereich fällt, dann soll die funktionsnachfolgende Stelle das entsprechende Archivgut nutzen können.

<sup>86</sup> Vgl. Becker, Irmgard Ch. und Rehm, Clemens (Hrsg.): *Archivrecht für die Praxis*. Ein Handbuch, Berliner Bibliothek zum Urheberrecht Bd. 10, München 2017, S. 150.

<sup>87</sup> Vgl. Gesetz über die Nutzung und Sicherung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz BArchG) vom 10. März 2017 (Bundesgesetzblatt I, S. 410).

<sup>88</sup> Vgl. Schoch *Archivgesetz*, Rd. 16 zu § 16.

<sup>89</sup> Vgl. Einzelbegründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 5.

<sup>90</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 268.

<sup>91</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 268-269.

<sup>92</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 269.

<sup>93</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 265.

<sup>94</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 269.

<sup>95</sup> Vgl. Becker *Bundesarchivgesetz*, § 5 Rz. 14.

<sup>96</sup> Vgl. Becker *Archivrecht*, S. 144.

<sup>97</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 274.

<sup>98</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 278.

<sup>99</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 281.

<sup>100</sup> Vgl. Becker *Bundesarchivgesetz*, § 5 Rn. 29.

<sup>101</sup> Vgl. Schröder, Stephen: *Persönlichkeitsschutz in den deutschen Archivgesetzen*. Schutzfristen und Versagungen bzw. Einschränkungen in besonderen Fällen. In: Felschow, Eva-Marie und Schaal, Katharina (Hrsg.): *Persönlichkeitsschutz in Archiven der Hochschulen und wissenschaftlichen Institutionen*, Wissenschaftsarchive Bd. 2, Leipzig 2013, S. 39-63, hier S. 52.

<sup>102</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 275 sowie 278-279.

<sup>103</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 280.

<sup>104</sup> Vgl. Becker *Bundesarchivgesetz*, § 5 Rn. 29.

<sup>105</sup> Vgl. Beleitis, Johannes: *Zwei Grundrechte im Streit* (2006), [www.honterus-archiv.ro](http://www.honterus-archiv.ro) (online).

<sup>106</sup> Vgl. Schröder *Persönlichkeitsschutz*, S. 48.

<sup>107</sup> Vgl. Einzelbegründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 5.

<sup>108</sup> Vgl. Becker *Bundesarchivgesetz*, § 5 Rn. 34.

<sup>109</sup> Vgl. Polley, Rainer: *Der Grundsatz der Amtsuntersuchung im Archivbenutzungsrecht*. In: Bannasch, Hermann [Hrsg.]: *Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts*. Beiträge eines Symposiums zu Ehren von Professor Dr. Gregor Richter am 29. und 30. Januar 1992 in Stuttgart, Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg Serie A Heft 4, Stuttgart 1995, S. 71-78, hier S. 73.

<sup>110</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 283.

<sup>111</sup> Vgl. Nau, Petra: *Verfassungsrechtliche Anforderungen an Archivgesetze des Bundes und der Länder*, Kiel 2000, S. 307.

<sup>112</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 230.

<sup>113</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 322.

<sup>114</sup> Vgl. Schoch *Archivgesetz* Rd. 1 zu § 17.

<sup>115</sup> Vgl. Manegold *Archivrecht*, S. 323.

<sup>116</sup> Vgl. Einzelbegründung zum Hamburgischen Archivgesetz, § 1.

## Zu § 10 Benutzung innerhalb der Schutzfristen

Ein Begehren auf Verkürzung von Schutzfristen muss durch die Benutzenden schlüssig begründet und beantragt werden.<sup>91</sup> Die Verkürzung von Schutzfristen ist stets eine Einzelfallentscheidung. Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 10 Absatz 1:

*(1) Die Schutzfristen können auf Antrag verkürzt werden.*

Dieser Absatz regelt grundsätzlich die Verkürzung von Schutzfristen. Die Verkürzung der Schutzfristen bewegt sich im Rahmen der allgemeinen Ermessensausübung. Die Schutzfristen gelten wie oben erwähnt als Verwaltungsvereinfachung. Daher ist es in der Regel nicht notwendig, dass die Archive vor der Verkürzung von Schutzfristen in jedem Fall den Inhalt des Archivguts einer sorgfältigen (Einzelblatt-) Prüfung unterziehen. Es kann aus den Erschließungsangaben geschlossen werden, ob die Schutzfristen verkürzbar sind und wenn ja, mit welchen Nebenbestimmungen. So kann eine große Anzahl an Archivguteinheiten quasi vom Schreibtisch geprüft werden.

Die allgemeine Schutzfrist kann grundsätzlich verkürzt werden, wenn keiner der Einschränkungs- und Versagungsgründe aus § 8 Absatz 3 des Archivgesetzes vor-

liegt. Die Entscheidung über die Verkürzung dieser Schutzfrist muss nach pflichtgemäßem Ermessen erfolgen. Das Archiv kann die Entscheidung mit Nebenbestimmungen versehen (z.B. Auflagen). So ist sichergestellt, dass die Persönlichkeitsrechte der in den sachbezogenen Archivguteinheiten genannten Personen trotz des Zugangs berücksichtigt werden.<sup>92</sup>

### Zu § 10 Absatz 2:

*(2) Die personenbezogenen Schutzfristen nach § 9 Absatz 2 können nur verkürzt werden, sofern*

- 1. die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben oder*
- 2. im Falle des Todes der Betroffenen deren Rechtsnachfolger in die Nutzung eingewilligt haben oder*
- 3. die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange erfolgt.*

Dieser Absatz regelt die Möglichkeiten der Verkürzung für personenbezogenes Archivgut.

Es gibt kein Recht der Antragstellenden auf Verkürzung der personenbezogenen Schutzfristen. Werden die Schutzfristen verkürzt, muss stets eine Abwägung zwischen zwei hochrangigen Rechtsgütern stattfinden:<sup>93</sup> Die in Artikel 5 Absatz 3 Satz 1 des Grundgesetzes bestimmte Freiheit für Kunst, Wissenschaft, Forschung und

Lehre („Wissenschaftsfreiheit“<sup>94</sup>) steht hier in einem Spannungsverhältnis zum Recht auf informationelle Selbstbestimmung, das sich aus dem durch Artikel 2 Absatz 1 Grundgesetz geschützten allgemeinen Persönlichkeitsrecht ergibt (vgl. „Volkszählungsurteil“<sup>95</sup>). Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung bedeutet, dass der *„Einzelne selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten bestimmen“* darf. Beide Rechte gelten nicht grenzenlos, sondern setzen einander bei der Benutzung von Archivgut Schranken. Bei der Prüfung der Verkürzung von Schutzfristen sind die unterschiedlichen Sphären des allgemeinen Persönlichkeitsrechts zu beachten.<sup>96</sup> Je stärker ein Bereich der inneren Sphären betroffen ist, desto mehr überwiegt der Schutz des Persönlichkeitsrechts.

Für die Verkürzung der personenbezogenen Schutzfristen gibt es drei alternative Voraussetzungen. Grundsätzlich ist die in § 10 Absatz 2 Nr. 1 bis 3 genannte Reihenfolge der Bedingungen abzuarbeiten.

#### - **Einwilligung des/der Betroffenen**

Der Betroffene willigt in die Nutzung ein. Dann ist grundsätzlich davon auszugehen, dass er nichts gegen die Nutzung seiner Daten hat. Somit ist eine Verletzung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung ausgeschlossen.

#### - **Einwilligung der Rechtsnachfolger**

Weiterhin gibt es die Möglichkeit, dass

die Rechtsnachfolger in die Nutzung einwilligen.<sup>97</sup> Wenn der/die Betroffene verstorben ist, kann er/sie die Einwilligung zur Nutzung nicht mehr geben. Da es jedoch den postmortalen Persönlichkeitsschutz gibt (vgl. § 9 Absatz 2 Satz 1 Nr. 1), treten an die Stelle des/der Verstorbenen die Rechtsnachfolger.

Als Rechtsnachfolger werden Angehörige gesehen.<sup>98</sup> Die folgende Reihenfolge bei der Einholung von Einwilligungserklärungen ist der Erbfolge nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch entlehnt (§ 1922 bis § 1941 BGB).

Die Einwilligung des/der Verstorbenen kann also von dem/der oder den nächsten Angehörigen ausgeübt werden.<sup>99</sup> Die nächsten Angehörigen sind (in ebendieser Reihenfolge):

- der/die überlebende Ehegatte/Ehegattin bzw. Lebenspartner/Lebenspartnerin
- danach die Kinder
- oder die Eltern der/des Betroffenen

Die Einwilligung der Rechtsnachfolger gilt allerdings nur als mutmaßliche Einwilligungserklärung.<sup>100</sup> Ein Zustimmungsrecht der Enkel ist deshalb nur in Ausnahmefällen denkbar, da der Wille der Verstorbenen der zweiten Generation nicht mehr bekannt sein dürfte.<sup>101</sup>

Hat ein/e Betroffene/r mehrere Kinder, so sind die Einwilligungen aller Kinder einzuholen oder zumindest das Bemühen nachzuweisen. Grundsätzlich hat der/die Antragstellende eine Mitwirkungspflicht an der Einholung der Einverständniserklärung.<sup>102</sup> Die Antragstellenden sind verpflichtet, die Betroffenen bzw. deren Rechtsnachfolger über ihr Forschungsvorhaben aufzuklären.

Es kann allerdings auch Fälle geben, in denen das kirchliche Archiv die Einwilligung erwirken kann. In der Praxis kommt es vor, dass z.B. Adressen von Angehörigen in Archivgut erwähnt sind, diese allerdings nicht an Antragstellende herausgegeben werden können. In solchen Fällen müsste das Archiv selbst tätig werden.

#### - **Wissenschaftliches Forschungsvorhaben; berechtigte Belange**

Bei umfangreichen Forschungsvorhaben mit einer Vielzahl betroffener Personen ist die Einholung von Einwilligungen oft schwierig. Daher können die personenbezogenen Schutzfristen im Interesse der Wissenschaftsfreiheit auch verkürzt werden, wenn die Nutzung für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben erfolgen soll. Dieses sog. „Wissenschaftsprivileg“ soll nicht für die sog. Hobbyforschung gelten,<sup>103</sup> ist aber nicht an wissenschaftliche Forschung an Hochschulen gebunden.<sup>104</sup>

Der Wissenschaftsbegriff ist hier also nicht in engen Bahnen zu interpretieren. Entscheidend für die Erfüllung des Kriteriums „Wissenschaftlichkeit“ ist die Methode („*alles, was nach Inhalt und Form als ernsthafter, planmäßiger Versuch zur Ermittlung der Wahrheit anzusehen ist*“<sup>105</sup>).

Grundsätzlich muss die **Erforderlichkeit** der Einsichtnahme bei der Prüfung der Verkürzung der Schutzfristen auch berücksichtigt werden. Dies muss der Antragstellende im Antrag glaubhaft machen.

Die Nutzung von Archivgut, das personenbezogenen Schutzfristen unterliegt ist auch für die Wahrnehmung berechtigter Belange möglich. Diese müssen dann allerdings den Belangen der betroffenen Personen überwiegen und die Einsichtnahme muss unerlässlich sein, d.h. die Benutzungsziele können (nachweislich) auf andere Art nicht erreicht werden.<sup>106</sup> Die Wahrnehmung berechtigter Belange genießt nicht das verfassungsmäßige Privileg der Wissenschaftsfreiheit, daher ist die höhere Zugangsschranke „unerlässlich“ gerechtfertigt.

Die Einsichtsrechte Betroffener in das sie betreffende Archivgut fallen nicht unter die Regelungen des § 10. Sie werden ausdrücklich in § 11 geregelt.

#### **Zu § 10 Absatz 3:**

(3) Werden die Schutzfristen nach Absatz 2 Nummer 3 verkürzt, so sind sie mit Nebenbestimmungen zu versehen, die die schutzwürdigen Belange der Betroffenen schützen.

Forschung kann häufig nicht ohne die Einsichtnahme in personenbezogenes Archivgut erfolgen. Daher muss die Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange geregelt und aufgefangen werden.

Schutzwürdige Belange Betroffener können z.B. besondere Angaben zur Privat- oder Intimsphäre sein. Die EU-Datenschutzrichtlinie nennt hier in Artikel 9 Absatz 1 als besondere Kategorien personenbezogener Daten u.a. Angaben über Gesundheit und Sexualeben sowie Angaben über politische Meinungen.

Wenn die personenbezogenen Schutzfristen verkürzt werden, ist es notwendig, dass die schutzwürdigen Belange der Betroffenen geschützt werden. In Frage kommende Nebenbestimmungen können hier z.B. sein, die Pflicht zur Anonymisierung bei der Veröffentlichung, das Vernichtungsgebot nach Abschluss der Forschungsarbeiten (z.B. bei Kopien), das Verbot der Weitergabe an Dritte, das Veröffentlichungsverbot für Angaben, die das Forschungsvorhaben nicht betreffen etc.

Die Vorlage anonymisierter Kopien (häufig als Mittel der Wahl genannt) scheidet aufgrund der vielen Anfragen und auch

aufgrund der großen Menge der personenbezogenen Angaben aus arbeitsorganisatorischen Gründen in der Praxis aus. Auch technisch kann die Anonymisierung (manuelles Schwärzen) schwierig werden. Diese Maßnahme bietet sich nur bei Nutzerinnen und Nutzern an, für die nur einzelne Blätter aus einer Archivguteinheit interessant sein sollten.

Ist es nicht möglich die schutzwürdigen Belange angemessen zu schützen, können die Schutzfristen nicht verkürzt werden (vgl. Anmerkungen zu § 10 Absatz 1).

#### **Zu § 10 Absatz 4:**

**(4) Schutzfristen nach § 9 Absatz 3 können auf Antrag verkürzt werden, sofern anderweitige einschlägige Regelungen nicht entgegenstehen.**

Die 30jährige Schutzfrist nach § 9 Absatz 3 ist grundsätzlich auch verkürzbar. Allerdings dürfen dann andere Regelungen (z.B. § 8 Absatz 3 Archivgesetz) nicht gegen eine Verkürzung sprechen.

<sup>91</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 262.

<sup>92</sup> Vgl. Schäfer, Udo: Rechtsvielfalt und Rechtseinheit in Europa. Zum Einfluss des europäischen Rechts auf das nationale Archivwesen. In: Hetzer, Gerhard und Uhl, Bode: Festschrift Hermann Rumschöttel zum 65. Geburtstag, Archivalische Zeitschrift 88 (2006), S. 838-840.

<sup>93</sup> Vgl. Schröder Persönlichkeitsschutz, S. 40.

<sup>94</sup> Ob sich aus dem Grundrecht auf Wissenschaftsfreiheit ein unmittelbares Recht auf den Zugang zu Archivgut ableiten lässt, ist umstritten. Kurze Zusammenfassung der Diskussion in: Becker Bundesarchivgesetz, § 5 Rz. 3.

<sup>95</sup> BVerfG, Urteil vom 15. Dezember 1983, Az. 1 BvR 209, 269, 362, 420, 440, 484/83.

<sup>96</sup> BVerfG, Urteil vom 13. Juni 2007, Az. 1783/05.

<sup>97</sup> Es gibt auch die Meinung, dass in bestimmten Fällen die Rechtsnachfolger diese Entscheidung nicht für den Betroffenen treffen können (z.B. bei der Einsichtnahme in Krankenakten), vgl. Entwurf zum Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW), 14. Wahlperiode, Drucksache 14/10028 vom 27. Oktober 2009, S. 19.

<sup>98</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 305.

<sup>99</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, Rd. 63 zu § 5.

<sup>100</sup> Vgl. Manegold Archivrecht, S. 306.

<sup>101</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, Rd. 65 zu § 5.

<sup>102</sup> Vgl. Polley Grundsatz, S. 76: Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns; Mitwirkung des Antragstellers.

<sup>103</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 33 zu § 16.

<sup>104</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 5 Rz. 72.

<sup>105</sup> Definition aus dem sog. 1. Hochschulurteil: BVerfG, Urteil vom 29. Mai 1973, 1 BvR 424/71, 1 BvR 325/72.

<sup>106</sup> Vgl. Schoch: Archivgesetz Rd. 33 zu § 16.

## Zu § 11 Rechtsansprüche Betroffener

Dieser Absatz regelt die Rechtsansprüche betroffener Personen hinsichtlich der Nutzung (Auskunft und Einsichtnahme) in das sie betreffende Archivgut, das Recht auf Richtigstellung unrichtiger Daten und das Recht auf Gegendarstellung.

Diese Ansprüche leiten sich aus dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung ab. Betroffene haben in einem Verwaltungsverfahren (vgl. u.a. § 16 EKD Verwaltungsverfahrens- und Zustellungsgesetz „Akteneinsicht durch Beteiligte“ das Recht auf Einsichtnahme. Auch die EU-Datenschutzrichtlinie sieht in Artikel 11 entsprechende Regelungen vor. Die Schutzrechte der betroffenen Personen gelten nicht als archivrechtliche Nutzungsrechte, sondern als ein Zugeständnis an die Durchsetzung der datenschutzrechtlichen Ansprüche der Betroffenen („besonderer archivgesetzlicher Anspruch“<sup>107</sup>). Als „betroffen“ gilt, wer tatsächlich Gegenstand eines Verwaltungsverfahrens war bzw. Objekt des Schriftguts gewesen ist. Eine bloße namentliche Erwähnung reicht nicht aus.<sup>108</sup>

Die Amtliche Begründung wird im Folgenden absatzweise erfolgen.

### Zu § 11 Absatz 1:

*(1) Betroffenen ist unabhängig von den Schutzfristen Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen*

*Angaben zu erteilen. Anstelle der Auskunft kann Einsicht in das Archivgut gewährt werden, soweit schutzwürdige Belange Dritter angemessen berücksichtigt werden und keine Gründe für eine Einschränkung und Versagung der Benutzung nach Maßgabe von § 8 Absatz 3 entgegenstehen.*

Dieser Absatz regelt die Nutzung von Archivgut durch die betroffenen Personen. Nutzung wird hier zunächst als Auskunftserteilung verstanden. Die Art der Auskunftserteilung (telefonisch, schriftlich, auf andere Weise z.B. durch Kopien) muss hier offen bleiben, da dies auch von Art und Beschaffenheit des Archivguts abhängig ist. Der Betroffene hat keinen Anspruch auf eine bestimmte Art der Auskunftserteilung.

Der Anspruch auf Auskunft bzw. Einsichtnahme gilt unabhängig von den im Archivgesetz normierten Schutzfristen nach § 10. Trotzdem müssen Dritte und weitere betroffene Personen angemessen geschützt werden können. Es ist statt der Auskunft auch eine Einsichtnahme möglich. Diese kann allerdings nur gewährt werden, sofern die Einschränkungs- und Versagungsgründe aus § 8 Absatz 3 nicht entgegenstehen (z.B. Erhaltungszustand des Archivguts). Die Möglichkeit der Einsichtnahme kommt z.B. dann in Betracht, wenn das Archivgut nicht oder noch nicht nach Namen der Betroffenen erschlossen ist.<sup>109</sup>

### Zu § 11 Absatz 2:

*(2) Wird die Unrichtigkeit personenbezogener Angaben festgestellt, so ist dies berichtigend im Archivgut zu vermerken oder auf sonstige Weise so festzuhalten, dass der Hinweis bei einer Benutzung des Archivgutes nicht übersehen werden kann.*

Dieser Absatz regelt das Recht auf Richtigstellung von nachweislich unrichtigen Angaben von Betroffenen. Die Regelung ergibt sich ebenfalls aus dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung. Sie ist aber auch sinnvoll für die Forschung, da der Hinweis auf falsche Daten ein wichtiges Auswertungskriterium sein kann.

Die Regelung stellt einen Ausgleich zwischen den Schutzrechten des/der Betroffenen und der Authentizität und der Integrität des kirchlichen Archivguts dar. Ein Anspruch auf Löschung kann schon deshalb nicht bestehen, weil auch Fälschungen archivwürdig sein können (z.B. der Freibrief Kaiser Barbarossas für die Stadt Hamburg vom 7. Mai 1189<sup>110</sup>). Zudem muss auch Verwaltungshandeln (z.B. im Unrechtsstaat) nachvollziehbar bleiben, um eben das Unrecht aufdecken zu können („historische Wahrheit“). Die kirchlichen Archive sind zudem nicht für die inhaltliche Richtigkeit des übernommenen Schriftguts verantwortlich. Daraus ergibt sich auch, dass sie dieses

nicht verändern und korrigieren.<sup>111</sup> Die Unrichtigkeit von unrichtigen Daten über Betroffene muss daher unstrittig nachgewiesen sein.

Da das Archivgut selber nicht verändert werden darf, erfolgt die Berichtigung in einem berichtigenden Vermerk (auf säurefreiem Papier) und/oder sonstigen Kennzeichnungen über und am Archivgut (z.B. bei Mikrofilm).

### Zu § 11 Absatz 3:

*(3) Das Archiv ist verpflichtet, dem Archivgut eine Gegendarstellung der bzw. des Betroffenen oder nach deren bzw. dessen Tod einer bzw. eines Angehörigen hinzuzufügen, wenn die Richtigkeit von Angaben zur Person der bzw. des Betroffenen bestritten wird.*

Bei nicht geklärter oder nicht nachweisbarer Unrichtigkeit von Angaben wird dem Betroffenen/der Betroffenen mit dieser Regelung ein Recht auf Gegendarstellung eingeräumt. Das Recht kann auch von Angehörigen geltend gemacht werden (nach dem Tod der Betroffenen). Das Recht auf Gegendarstellung findet sein Vorbild im Presserecht.<sup>112</sup> Das kirchliche Archiv muss die Gegendarstellung anbringen, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind. Die Voraussetzung ist die Bestreitung der Richtigkeit der Angaben. Mit dem Recht auf Gegendarstellung werden die Persönlichkeitsrechte

der Betroffenen gewahrt, auch wenn die Unrichtigkeit nicht zweifelsfrei nachgewiesen kann. Die Gegendarstellung darf sich nur auf Tatsachenbehauptungen und nicht auf Wertungen beziehen.<sup>113</sup> Als Tatsache gilt (entliehen aus dem Presserecht) alles, „*was dem Wahrheitsbeweis zugänglich war*“<sup>114</sup> also objektiv überprüfbar war. Die Gegendarstellung ist nicht an eine bestimmte Form gebunden. Zweckmäßig und sinnvoll ist allerdings eine schriftliche Form (vgl. Ausführungen zu § 11 Absatz 2).

### Zu § 11 Absatz 4:

*(4) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Archivgut privater Herkunft.*

In diesem Absatz wird Archivgut privater Provenienz von vorher genannten Rechten ausgenommen. Da es sich bei diesem Archivgut nicht um Schriftgut aus kirchlichen Stellen sondern in aller Regel um Schriftgut von Privatpersonen handelt, können den betroffenen Personen keine entsprechenden Rechte eingeräumt werden. Es handelt sich hier nicht um Verwaltungsunterlagen, in denen Betroffene Objekt eines Verfahrens sind.

Zudem haben kirchliche Archive häufig kein Eigentum an dieser Art von Archivgut (sog. Deposita), so dass eine Änderung an dem Archivgut auch ein Eingriff in die Eigentumsrechte sein könnte.

<sup>107</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 4 Rz.

<sup>108</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 8 zu § 11.

<sup>109</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 4 Rz. 7.

<sup>110</sup> Archiviert im Staatsarchiv Hamburg. Siehe dazu Kalisch, Kristin: Der Glaube an das geschriebene Wort. Der Barbarossafreibrief von 1189. In: Archivjournal. Neuigkeiten aus dem Staatsarchiv Hamburg Nr. 2 (2016), S. 10.

<sup>111</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 7 zu § 12.

<sup>112</sup> Vgl. Becker Bundesarchivgesetz, § 4 Rz. 12.

<sup>113</sup> Vgl. Schoch Archivgesetz, Rd. 8 zu § 13.

<sup>114</sup> Ebd.

## Zu § 12 Gebühren

Für bestimmte Leistungen im Rahmen der Benutzung erheben kirchliche Archive Gebühren.

(1) Für die Inanspruchnahme des Archivs und die Benutzung von Archivgut sowie die Abgeltung des Rechtes auf Wiedergabe von Archivgut unbeschadet der Rechte Dritter werden nach Maßgabe der in Absatz 2 genannten Tatbestände Gebühren erhoben.

(2) Gebühren werden nur erhoben für

1. die Benutzung von Archiv- und Bibliotheksgut sowie Find- und Hilfsmitteln, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,

2. die Inanspruchnahme des Archivs für schriftliche Auskünfte, wenn dies für private oder gewerbliche Zwecke geschieht,

3. die Anfertigung von Gutachten, Regesten, Übersetzungen und Abschriften,

4. das Recht der Wiedergabe von Archivgut,

5. die Anfertigung von Reproduktionen.

(3) Die Gebührensätze sind nach dem Umfang und der Art der Inanspruchnahme des Archivs zu bemessen.

Die Gebührensätze sind weiterhin so zu bemessen, dass diese sich nicht nachteilig auf die Freiheit von Wissenschaft und Forschung auswirken.

(4) Gebühren nach Absatz 2 Nummern 1 und 2 werden nicht erhoben für Auskünfte über eigene bestehende oder frühere Dienstverhältnisse im kirchlichen Dienst oder den eigenen Besuch von kirchlichen Bildungseinrichtungen.

(5) Bei Vorliegen eines kirchlichen, öffentlichen oder rechtlichen Interesses kann ganz oder teilweise von der Erhebung von Gebühren abgesehen werden.

(6) Die Gebühren werden unabhängig von dem Ergebnis der kostenpflichtigen Tätigkeit fällig. Vorauszahlung kann verlangt werden.

(7) Die Gebühren werden durch Bescheid festgesetzt.

Die Bereitstellung von Archivgut und den dazugehörigen Findmitteln gehört zu den Aufgaben (öffentlicher) Archive und darf insofern kein Anlass zur Gebührenerhebung sein.<sup>115</sup> Archive dürfen ihre ureigensten Aufgaben (Erschließung, Bereitstellung etc.) nicht mit Gebühren belegen. Die Erhebung von Gebühren kommt nur in Betracht, wenn die Inanspruchnahme des Archivs zu privaten

oder gewerblichen Zwecken erfolgt. Bestimmte private Zwecke sind jedoch privilegiert (eigene Dienstverhältnisse oder Schulbesuche betreffend). Die Archivnutzung zu kirchlichen oder wissenschaftlichen Zwecken ist dagegen gebührenfrei. Außerdem können Gebühren erhoben werden, soweit damit für das Archiv zusätzliche Kosten verbunden sind (z.B. die Anfertigung von Gutachten oder Reproduktionen). Die Gebührentatbestände sind auf die in der Praxis tatsächlich vorkommenden beschränkt. Besteht daran aber ein besonderes Interesse kann auch hier von der Erhebung von Gebühren abgesehen werden.

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung einer Gebührenordnung ist darauf zu achten, dass diese sich nicht nachteilig auf die Wissenschafts- und Informationsrechte

der Benutzer auswirken.<sup>116</sup> Insbesondere darf die Höhe der Gebühren den Zweck des freien Informationszugangs nicht behindern. Eine kostendeckende Arbeit von Archiven ist daher weder möglich noch zielführend. Kostendeckende Gebühren würden dazu führen, dass die Benutzung eines Archives für einen Benutzer/eine Benutzerin zu teuer werden und ihn/sie damit letztlich von der Benutzung ausschließen würde. Kirchliche Archive sind unselbständige Teile der Kirchenverwaltung und keine kostentragenden Einrichtungen (anders als Friedhöfe oder Kindertagesstätten). Im Rahmen einer Gesamtkalkulation des gesamten Trägerhaushaltes obliegt es den zuständigen Gremien zu entscheiden, inwieweit Gebühren einen Teil der „Kosten“ eines Archiv mitfinanzieren können.

<sup>115</sup> Vgl. Council Of Europe Committee of Ministers Recommendation.

<sup>116</sup> Vgl. Deutsche Nationalbibliothek: Begründung des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek, [www.dnb.de](http://www.dnb.de) (online), zu § 4 Abs. 3.

### Zu § 13 Verordnungsermächtigungen

Die Kirchenleitung regelt durch Rechtsverordnung das Nähere

1. zur Benutzung von Archivgut in kirchlichen Archiven, insbesondere zu den Arten der Benutzung, der Beratung, dem Antrag auf Benutzung, dem Belegexemplar, der persönlichen Einsichtnahme im Lesesaal, den Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer, der Anfertigung von Reproduktionen sowie der Ausleihe und Versendung von Archivgut.

2. zur Erhebung von Gebühren im Landeskirchlichen Archiv, insbesondere die Höhe der Gebühren

Die von der Kirchenleitung erlassene Benutzungsordnung ist für alle kirchlichen Archive verbindlich. Geregelt werden dort insbesondere die Arten der Benutzung, der Benutzungsantrag und die Benutzungsgenehmigung, die Anfertigung und Benutzung von Reproduktionen sowie der Ausleihe und Versendung von Archivgut. Da es hier im Wesentlichen um verwaltungstechnische Angelegenheit geht, ist eine einheitliche Handhabung sinnvoll.

Ergänzend kann das Landeskirchenamt Verwaltungsvorschriften erlassen, um den Kirchenkreisen Muster für Benutzungsanträge und -genehmigungen sowie Leihverträge zur Verfügung zu stellen. Die von der Kirchenleitung er-

lassene Gebührenordnung gilt dagegen zunächst nur für das Landeskirchliche Archiv, da in finanziellen Fragen das Selbstbestimmungsrecht der kirchlichen Körperschaften unmittelbar tangiert wird.

### Zu § 14 Erhebung von Archivgebühren in Kirchengemeinden bzw. im Kirchenkreis

Die Kirchengemeinden bzw. die Kirchenkreise können die Erhebung von Archivgebühren sowie deren Höhe jeweils durch Satzung (Gebührensatzung) regeln. Wird eine Gebührensatzung nicht beschlossen, findet die Rechtsverordnung zur Erhebung von Gebühren im Landeskirchlichen Archiv gemäß § 13 Nummer 2 Anwendung.

Die Träger kirchlicher Archive können im Rahmen ihres Selbstverwaltungsrechts durch Satzung Näheres zu den Gebühren der Archive regeln. Zuständig sind der Kirchengemeinderat (kirchenge-meindliches Archiv) bzw. die Kirchenkreissynode (Kirchenkreisarchiv; Art. 26 Abs. 1 Nr. 1 bzw. Art. 43 Abs. 3 Nr. 2 Verfassung). Vorbehaltlich einer eigenen Regelung gilt die von der Kirchenleitung erlassene Gebührenordnung für das Landeskirchliche Archiv aber auch für die übrigen kirchlichen Archive.

Für die Erhebung von Gebühren sollte eine öffentlich-rechtliche Form gewählt werden, da sie ansonsten nicht von der Umsatzsteuer befreit sind.

### Zu § 15 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am Tag nach der Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Kirchengesetz über das Archivwesen vom 11. Februar 1991 (GVOBl. S. 99, 162) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche;

2. das Kirchengesetz vom 29. März 1998 über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (KABI S. 16) der Evangelisch-Lutherischen Kirche Mecklenburgs ;

3. das Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000 (Abl. EKD S. 192) in der jeweils geltenden Fassung für das Gebiet des Pommerschen Kirchenkreises.

4. die Rechtsverordnung über die Bewertung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut sowie die Aufbewahrung von Archivgut vom 2. Februar 1999 (GVOBl. S. 57) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche.

Das neue Archivrecht hebt die bisherigen im Gebiet der Nordkirche in Geltung befindlichen Archivgesetze auf.

## Impressum

2022

### Herausgeber:

Landeskirchliches Archiv der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland  
Landeskirchliches Archiv  
Winterbeker Weg 51, D -24114 Kiel  
Tel. 0431 9797 - 660  
kiel@archiv.nordkirche.de  
www.archivnordkirche.de

Landeskirchliches Archiv Standort Schwerin  
Am Dom 2, D -19055 Schwerin  
Tel. 0385 20223 - 292, Fax 0385 20223299  
Anfragen zur Familienforschung:  
kirchenbuchstelle.schwerin@archiv.nordkirche.de  
Anfragen zu anderem Archivgut:  
schwerin@archiv.nordkirche.de  
www.archivnordkirche.de

Landeskirchliches Archiv Standort Greifswald  
z.Zt. geschlossen  
Anfragen bitte richten an: kiel@archiv.nordkirche.de  
www.archivnordkirche.de

### Autorin:

Julia Brüdegam

### Gestaltung:

Evangelischer Presseverband Norddeutschland GmbH - Christine Matthies

### Druck:

Hansadruck, Hansastr. 48, Kiel



ISSN 2569-2933 (Print)  
ISSN 2569-605X (Online)



Evangelisch-Lutherische  
Kirche in Norddeutschland