

Allgemeine Verwaltungsanordnung über die Tätigkeit kirchlicher Archivpfleger¹

Vom 9. August 1977

(GVOBl. S. 192)

¹ Red. Anm.: Die Verwaltungsvorschrift gilt auf dem Gebiet der ehemaligen Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche bis zu einer anderweitigen Regelung durch die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland weiter, soweit sie der Verfassung, dem Einführungsgesetz und den weiteren von der Verfassungsgebenden Synode beschlossenen Kirchengesetzen nicht widerspricht oder im Einführungsgesetz keine abweichende Regelung getroffen wird, vgl. Teil 1 § 2 Absatz 2 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung.

Das Nordelbische Kirchenamt hat nach Artikel 102 Absatz 3 Satz 2 der Verfassung folgende Allgemeine Verwaltungsanordnung beschlossen:

§ 1

(1) Der kirchliche Archivpfleger hat die Aufgabe, im Einvernehmen mit den verfügungsberechtigten kirchlichen Stellen das in seinem Dienstbereich vorhandene kirchliche Archivgut festzustellen und für eine gesicherte Aufbewahrung, sachgemäße Ordnung, übersichtliche Aufzeichnung und die Möglichkeit angemessener Benutzung Sorge zu tragen.

(2) Der kirchliche Archivpfleger hat die zuständigen kirchlichen Stellen in allen Fragen kirchlicher Archivpflege zu unterstützen und auf Anfordern Gutachten zu erstellen.

§ 2

(1) ¹Für den Bereich jedes Kirchenkreises wird vom Kirchenkreisvorstand im Einvernehmen mit dem Nordelbischen Kirchenamt ein kirchlicher Archivpfleger bestellt. ²Die Bestellung weiterer kirchlicher Archivpfleger für den Bereich einzelner oder mehrerer Kirchengemeinden ist erwünscht. ³Die Tätigkeit als nichtkirchlicher Archivpfleger steht der gleichzeitigen Bestellung zum kirchlichen Archivpfleger nicht entgegen.

(2) Über seine Bestellung erhält der kirchliche Archivpfleger vom Kirchenkreisvorstand eine Urkunde.

§ 3

Der kirchliche Archivpfleger untersteht der Aufsicht des Kirchenkreisvorstandes.

§ 4

¹Das Amt des kirchlichen Archivpflegers ist ein Ehrenamt. ²Notwendige Auslagen für die Durchführung der Archivpflege Tätigkeit werden dem Archivpfleger erstattet. ³Für Dienstreisen, die vorher genehmigt worden sind, hat er Anspruch auf Erstattung der einem Pastor nach den geltenden Bestimmungen zustehenden Tagegelder und Fahrtkosten. ⁴Die Erstattung erfolgt durch den Kirchenkreis.

§ 5

(1) ¹Der kirchliche Archivpfleger hat dem Kirchenkreisvorstand jährlich im November einen Bericht über seine Tätigkeit schriftlich einzureichen. ²Darüber hinaus ist dem Kirchenkreisvorstand im Einzelfall zu berichten, wenn ein kirchliches Archiv oder eine kirchliche Bücherei überholt worden ist oder werden muss, wenn bedeutsame Funde gemacht oder besondere Missstände festgestellt worden sind.

(2) Der Kirchenkreisvorstand berichtet alsbald dem Nordelbischen Kirchenamt.

§ 6

(1) 1Der Schriftwechsel, den der kirchliche Archivpfleger führt, wird Bestandteil der Akten der zuständigen kirchlichen Stelle. 2Das Gleiche gilt für alles Schrifttum, das dem Archivpfleger unentgeltlich dienstlich zur Verfügung gestellt wird. 3Schriftwechsel und alles dienstliche Schrifttum hat der kirchliche Archivpfleger geordnet aufzubewahren und bei Beendigung seiner Tätigkeit seinem Nachfolger geordnet zu übergeben.

(2) Eine Niederschrift über die Übergabe in Verbindung mit einem Verzeichnis des übergebenen Bestandes ist bei jedem Wechsel dem Kirchenkreisvorstand vorzulegen.

§ 7

Der kirchliche Archivpfleger arbeitet vertrauensvoll mit den zuständigen kirchlichen Dienststellen, mit den kirchlichen und nichtkirchlichen Archiven sowie mit den in seinem Dienstbereich tätigen nichtkirchlichen Archivpflegern zusammen.

§ 8

(1) Das Amt des kirchlichen Archivpflegers endet

- a) durch freiwilliges Ausscheiden,
- b) durch Abberufung seitens des Kirchenkreisvorstandes.

(2) Die Abberufung soll erfolgen, wenn der kirchliche Archivpfleger den übernommenen Aufgaben nicht oder nicht in ausreichendem Maße nachkommt oder gegen diese Ordnung wesentlich verstößt.

§ 9

Diese Allgemeine Verwaltungsanordnung tritt am 1. September 1977 in Kraft.

