

Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung – AKO)

Vom 20. Februar 2003

(KABl. 2003 S. 85)

Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Artikel	Art der Änderung
1	Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen	29. Oktober 2020	KABl. 2020 I Nr. 103 S. 250	§ 2 Abs. 2 Satz 1 § 4 Abs. 2 § 4 Abs. 2 - 3	geändert neu gefasst neu nummeriert

Aufgrund des Artikels 159 Abs. 2 der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen¹ in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Januar 1999, zuletzt geändert durch das 43. Kirchengesetz zur Änderung der Kirchenordnung vom 14. November 2002, in Verbindung mit § 13 Nr. 3 des Archivgesetzes der Evangelischen Kirche der Union² vom 6. Mai 2000 (ABl. EKD S. 228) verordnet die Kirchenleitung:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle kirchlichen Stellen im Sinne von § 1 Archivgesetz², die kirchliche Unterlagen im Sinne von § 2 Abs. 3 Archivgesetz² verwalten.

¹ Nr. 1

² Nr. 872

§ 2¹

Registratur, Altregistratur, Archiv

- (1) In der Registratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und zur Erfüllung eigener Aufgaben laufend benötigt werden.
- (2) ¹In der Altregistratur werden kirchliche Unterlagen aufbewahrt, die den eigenen Amtsbereich betreffen und nicht mehr laufend benötigt werden, aber noch befristet aufbewahrt werden müssen. ²Registratur und Altregistratur können gemeinsam verwaltet werden.
- (3) ¹Im Archiv wird kirchliches Archivgut im Sinne von § 2 Archivgesetz² aufbewahrt. Das Archiv kann auch die Aufgaben von Altregistraturen seines Zuständigkeitsbereiches wahrnehmen, soweit entsprechende Kapazitäten vorhanden sind. ²Kirchliche Unterlagen, die in das Archiv überführt werden, sind in Abgabelisten zu verzeichnen.

§ 3

Aufbewahrung

- (1) ¹Die kirchlichen Unterlagen sind geordnet aufzubewahren. ²Die Ordnung erfolgt für die Registratur und die Altregistratur nach dem jeweils geltenden Aktenplan und für die Archive nach den archivischen Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen. ³Im Übrigen gelten die Vorschriften über die Verwahrung von Archivgut entsprechend.
- (2) ¹Kirchliche Unterlagen sind entsprechend der im geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan oder in den in einzelnen gesetzlichen Bestimmungen festgelegten Fristen aufzubewahren. ²Der Aufbewahrungs- und Kassationsplan³ ist Bestandteil dieser Ordnung, er wird durch das Landeskirchenamt erlassen. ³Unterlagen, die im Aufbewahrungs- und Kassationsplan³ nicht genannt sind, müssen vorerst aufbewahrt werden, bis das Landeskirchliche Archiv eine Bewertung vorgenommen oder die Zustimmung zur Vernichtung erteilt hat.
- (3) ¹In Zweifelsfällen entscheidet das Landeskirchliche Archiv oder eine von ihm beauftragte Person über die Aufbewahrung. ²Vor dieser Entscheidung dürfen Unterlagen von einer anbieterpflichtigen Stelle ohne Zustimmung des Landeskirchlichen Archivs nicht vernichtet werden.
- (4) Nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Unterlagen in das zuständige Archiv zu übernehmen oder gemäß dem Aufbewahrungs- und Kassationsplan³ zu vernichten (kassieren).

¹ § 2 Abs. 2 Satz 1 geändert durch Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen vom 29. Oktober 2020.

² Nr. 872

³ Nr. 879

§ 4¹**Kassation**

- (1) Kirchliche Unterlagen, die kein kirchliches Archivgut darstellen, sollen in regelmäßigen zeitlichen Abständen nach dem geltenden Aufbewahrungs- und Kassationsplan² kassiert werden.
- (2) ¹In einem Kassationsprotokoll ist dem Landeskirchlichen Archiv anzuzeigen, welche kirchlichen Unterlagen in welchem Umfang und auf welche Weise vernichtet werden sollen. ²Erfolgt innerhalb von vier Wochen kein Widerspruch durch das Landeskirchliche Archiv, gilt die Kassation als genehmigt.
- (3) ¹Die Entscheidung über Aufbewahrung, Kassation oder Archivierung soll nicht für einzelne Schriftstücke getroffen werden, sondern für die als Mappen, Hefter, Ordner etc. angelegten Akteneinheiten. ²Mehrfachausfertigungen und Kopien, die mit dem Original identisch sind, können kassiert werden, sofern an ihnen kein gesonderter Bedarf besteht.
- (4) Unterlagen, die nur der Vorbereitung von zusammenfassenden Darstellungen dienen und deren Inhalt vollständig in diesen enthalten ist, können kassiert werden.
- (5) Kirchliche Unterlagen aus der Zeit vor 1950 dürfen stets nur mit Genehmigung des Landeskirchlichen Archivs kassiert werden.
- (6) Das Landeskirchliche Archiv kann die Vernichtung von Unterlagen einer anbietungspflichtigen landeskirchlichen Stelle im Sinne des Archivgesetzes auch dieser Stelle übertragen.

§ 5**Schutzbestimmungen**

- (1) ¹Kirchliche Unterlagen, die entbehrlich oder wertlos geworden sind, müssen so vernichtet werden, dass eine missbräuchliche Nutzung ausgeschlossen ist. ²Bei der Vernichtung durch Dritte muss dies durch schriftliche Vereinbarung sichergestellt sein.
- (2) Die Unterlagen sind bis zum Zeitpunkt der Vernichtung vor dem Zugriff Dritter zu sichern.
- (3) Vorhandene Sperrvermerke und Sperrfristen sind zu beachten.
- (4) Nicht mehr benötigte Daten, die mittels der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert wurden, sind auf sämtlichen Datenträgern zu löschen.

¹ § 4 Abs. 2 neu gefasst, Abs. 2 - 3 neu nummeriert durch Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über Aufbewahrung und Kassation von kirchlichen Unterlagen vom 29. Oktober 2020.

² Nr. 879

§ 6**Inkrafttreten**

- (1) ¹Diese Verordnung tritt mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.
²Das Landeskirchenamt wird ermächtigt, Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieser Verordnung zu erlassen.
- (2) Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung (Kassation) von Schriftgut kirchlicher Körperschaften (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung) vom 19. Dezember 1989 (KABl. 1990 S. 14) außer Kraft.