

3 Kirchlicher Anzeiger

143. Jahrgang
Juli 2013

für die Erzdiözese Luxemburg

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat – B.P. 419 – L-2014 Luxembourg – Tél.: 46 20 23 – Fax: 47 53 81 – E-mail: archeveche@cathol.lu

Bischöfliche Verordnungen und Mitteilungen

Nr. 21 **Lettre encyclique *LUMEN FIDEI* du Souverain Pontife François aux évêques, aux prêtres et aux diacres, aux personnes consacrées et à tous les fidèles laïcs sur la Foi**

1. La lumière de la foi (*Lumen Fidei*): Par cette expression, la tradition de l'Église a désigné le grand don apporté par Jésus, qui, dans l'Évangile de Jean, se présente ainsi: «Moi, lumière, je suis venu dans le monde, pour que quiconque croit en moi ne demeure pas dans les ténèbres» (*Jn* 12, 46). Saint Paul aussi s'exprime en ces termes: «Le Dieu qui a dit «Que des ténèbres resplendisse la lumière», est Celui qui a resplendi dans nos coeurs» (*2 Co* 4, 6). Dans le monde païen, épris de lumière, s'était développé le culte au dieu Soleil, le Sol *in-*

victus, invoqué en son lever. Même si le soleil renaissait chaque jour, on comprenait bien qu'il était incapable d'irradier sa lumière sur l'existence de l'homme tout entière. En effet, le soleil n'éclaire pas tout le réel; son rayon est incapable d'arriver jusqu'à l'ombre de la mort, là où l'oeil humain se ferme à sa lumière. «S'est-il trouvé un seul homme qui voulût mourir en témoignage de sa foi au soleil?»^[1] demande le martyr saint Justin. Conscients du grand horizon que la foi leur ouvrait, les chrétiens appelèrent le Christ le vrai soleil, «dont les rayons

^[1] *Dialogus cum Tryphone Iudaeo*, 121, 2: PG 6, 758.

INHALT	
<i>Römische Verordnungen und Mitteilungen</i>	
Nr. 21 Lettre encyclique <i>LUMEN FIDEI</i> du Souverain Pontife François aux évêques, aux prêtres et aux diacres, aux personnes consacrées et à tous les fidèles laïcs sur la Foi, 29 juin 2013	25
Nr. 22 Congrégation pour le Culte Divin et la Discipline des Sacrements: Décret <i>Paternas vices</i> pour la mention du nom de saint Joseph dans les prières eucharistiques II, III, IV du Missel Romain, 1.5.2013	45
<i>Bischöfliche Verordnungen und Mitteilungen</i>	
Nr. 23 Décret archiépiscopal du 6 juin 2013 portant approbation des modifications et de la version coordonnée des statuts de la Confédération Caritas Luxembourg, association publique de fidèles	46
Nr. 24 Erzbischöfliches Dekret vom 15. April 2013 betreffend die Approbation der revidierten Form der Einheitsübersetzung des Alten	
Nr. 25 Erzbischöfliches Dekret vom 15. April 2013 betreffend die Approbation der revidierten Form der Einheitsübersetzung des Neuen Testaments für die Erzdiözese Luxemburg.....	49
Nr. 26 Erzbischöfliches Dekret vom 1. Juli 2013 betreffend die Inkraftsetzung der Anordnung für das kirchliche Archivwesen in der Erzdiözese Luxemburg.....	50
<i>Kirchliche Nachrichten</i>	
Nr. 27 Personalveränderungen.....	54
Nr. 28 Päpstliche Missionswerke	59
Nr. 29 Altarkonsekration	59
Nr. 30 Kirchenbenediktion.....	60
Nr. 31 Avertissement.....	60
Nr. 32 Annuaire diocésain 2012/2013. Addenda vel Corrigenda (III).....	60

Nr. 25 **Erzbischöfliches Dekret vom 15. April 2013 betreffend
die Approbation der revidierten Form der Einheitsübersetzung
des Neuen Testaments für die Erzdiözese Luxemburg**

Gesehen die Approbation der Deutschen Bischofskonferenz für die revidierte Fassung der Einheitsübersetzung des Neuen Testaments der Bibel in der Frühjahrs-Vollversammlung 2013 in Trier (18.-21. Februar 2013);

Gesehen Can 825ff und 838 CIC;

Gesehen die Bestimmungen der Instruktion der Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung über den Gebrauch der Volkssprachen bei der Herausgabe der Bücher der römischen Liturgie, *Liturgiam Authenticam*, vom 28. März 2001,

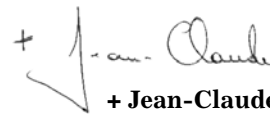
habe ich beschlossen:

1. Die revidierte Form der Einheitsübersetzung des Neuen Testaments, in der endgültigen Fassung, wie sie in der Frühjahrs-Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz 2013 am 19. Februar 2013 approbiert wurde, ist ebenfalls

für das Gebiet der Erzdiözese Luxemburg approbiert.

2. Mit der Approbation wird zudem die Rekognisierung bei der Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung eingeholt.

Luxemburg, den 15. April 2013



+ Jean-Claude Hollerich

Erzbischof von Luxemburg

d.m.

Valentin Wagner
Bistumskanzler
[928 A / 2013]

Nr. 26 **Erzbischöfliches Dekret vom 1. Juli 2013 betreffend
die Inkraftsetzung der Anordnung für das kirchliche Archivwesen
in der Erzdiözese Luxemburg**

Gesehen die einschlägigen Bestimmungen des CIC, insbesondere Cann. 486 u. 491;

Gesehen das Schreiben «Die pastorale Funktion der kirchlichen Archive» der Päpstlichen Kommission für die Kulturgüter vom 2. Februar 1997;

Gesehen die Bischöfliche Anordnung zur Sicherung der Archive vakanter Pfarreien vom 31. Dezember 1970 [KA 1970, S. 81 (Dok. Nr. 111)];

Gesehen die Bischöflichen Anordnungen zur Pfarrarchivpflege vom 8. Dezember 1988 [KA 1988, S. 155-158 (Dok. Nr. 81 u. 82)];

Gesehen die Richtlinien des Bischöflichen Ordinariates zur Sicherung der Pfarrarchive (bes. bei Versetzung oder Demission des Pfarrers) vom 5. Juli 1990;

Gesehen die Notwendigkeit, die bisherigen das kirchliche Archivwesen betreffenden diözesanrechtlichen Bestimmungen zu ergänzen;

Nach Anhören des Bischofsrates,

habe ich beschlossen:

In der Erzdiözese Luxemburg werden mittels der «Anordnung für das kirchliche Archivwesen in

der Erzdiözese Luxemburg» neue Bestimmungen zum kirchlichen Archivwesen erlassen.

Ältere bischöfliche Erlasse und Bestimmungen zum Archivwesen bleiben ganz oder teilweise in Kraft, soweit sie der neuen Anordnung nicht entgegenstehen.

Das vorliegende Dekret sowie die «Anordnung für das kirchliche Archivwesen in der Erzdiözese Luxemburg» sind im «Kirchlichen Anzeiger für die Erzdiözese Luxemburg» zu veröffentlichen.

Luxemburg, den 1. Juli 2013



+ Jean-Claude

Erzbischof von Luxemburg

d.m.

Valentin Wagner
Bistumskanzler
[843 A / 2013]

**Anordnung für das kirchliche Archivwesen
in der Erzdiözese Luxemburg***Präambel*

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren deren Wirken; sie dienen der Rechtssicherung, der Verwaltung der Kirche und der Erforschung ihrer Geschichte. Als Gedächtnis der Kirche und Teil ihrer Kulturgüter kommt ihnen eine bedeutende pastorale Funktion zu. Im Dienst der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe folgender Bestimmungen für eine Nutzung geöffnet.

§ 1 Zweck und Anwendungsbereich

- (1) Diese Anordnung gilt für die Archivierung von Unterlagen
 1. des Erzbistums, der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sowie der Kirchenstiftungen,
 2. anderer der Aufsicht des Diözesanbischofs unterstehender kirchlicher Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werke, Einrichtungen, Verbände und sonstiger kirchlicher Rechtsträger ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform, soweit sie gehalten sind, diese Anordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.
- (2) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die Archive von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen und an deren Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind historische Archive im Sinne des CIC/1983.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Ton- sowie sonstige Dokumente unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind. Die Entscheidung über Archivwürdigkeit obliegt qualifiziertem archivistischen Fachpersonal.

- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.
- (6) Anbieterpflichtige Stelle ist jeweils diejenige Organisationseinheit der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen, die für die Anbietung zuständig ist.

§ 3 Archivierungspflicht

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
 1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv.
- (3) Bei der Archivierung ist auf eine strikte Trennung der Bestände nach Provenienz zu achten. Dekanalia müssen als solche kenntlich gemacht und für sich abgelegt werden. Innerhalb von Pfarreiengemeinschaften erfolgt eine Trennung nach Pfarreien.

§ 4 Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 5 Anbietung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbieterpflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der kirchlichen und staatlichen Verwahrungs- bzw. Aufbewahrungsfristen.

- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbieterpflichtigen Stellen erforderlich machen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die mit besonderen Geheimhaltungsvorschriften versehen sind. Bei Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind, bleibt die Verpflichtung zur Wahrung des Beicht- und Seelsorgeheimnisses unberührt, eine Anbietung oder Übernahme findet nicht statt.
- (6) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbieterpflichtigen Stellen fest. Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb von sechs Monaten vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung.
- (7) Archivwürdige Unterlagen werden dem Archiv innerhalb eines Jahres übergeben. Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv nach Anhörung der anbietenden Stelle. Nicht archivwürdige Unterlagen sind durch die anbietende Stelle zu vernichten, wenn weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.
- (8) Verfügt eine in § 1 Absatz 1 genannte Stelle nicht über ein eigenes Archiv bzw. kann sie eine fachgerechte Archivierung ihrer Unterlagen aus eigenen Mitteln nicht gewährleisten, sind diese dem Diözesanarchiv anzubieten.
- (9) Bei der Auflösung kirchlicher Einrichtungen sind deren Unterlagen, sofern sie nicht von einer Nachfolgeeinrichtung zur Führung der Amtsgeschäfte benötigt werden, dem Diözesanarchiv zur Archivierung anzubieten.
- (10) Bei der Zusammenlegung von Seelsorgeeinheiten werden alle nicht mehr von der neuen Seelsorgeeinheit zur Führung der Amtsgeschäfte benötigten Unterlagen dem Diözesanarchiv zur Archivierung in Form eines Depositums angeboten.
- (2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Das Archivgut ist insbesondere in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen. Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur dann zulässig, wenn diese der alleinigen kirchlichen Aufsicht unterstehen und dem Diözesanarchivar uneingeschränkt zugänglich sind. Eine solche Unterbringung bedarf der Genehmigung des Diözesanarchivars.
- (3) Ist eine sichere Verwahrung von Archivgut vor Ort z.B. infolge der dauerhaften Vakanz einer Pfarrstelle oder infolge der Renovierung bzw. Umbau, Umnutzung oder Verkauf des Pfarrhauses nicht oder nicht mehr möglich, ist das betroffene Archivgut als Depositum an das Diözesanarchiv zu geben.
- (4) Bei der Auflösung bzw. Zusammenlegung von Seelsorgestellen oder kirchlichen Einrichtungen ist das Archivgut dem Diözesanarchiv als Depositum zu übergeben.
- (5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn das kirchliche Interesse oder berechnigte Interessen Betroffener dem nicht entgegenstehen.

§ 7 Benutzung

§ 6 Verwahrung und Sicherung

- (1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche Archive bleibt davon unberührt.
- (2) Die Benutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung auf Antrag, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.
- (2) Die Benutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
1. Grund zu der Annahme besteht, daß das Wohl der Kirche gefährdet würde,
 2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt würden,
 3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
 4. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zuläßt,
 5. das Archivgut noch nicht fachgerecht geordnet und erschlossen ist,
 6. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.
- (3) Die Benutzung kann aus wichtigem Grund an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf

eine bestimmte Form der Benutzung besteht nicht.

- (4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.
- (6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen.
- (7) Benutzer sind verpflichtet, von einer unternehmenswerter Benutzung von Archivgut erstellten Publikation dem zuständigen Archiv ein Belegexemplar unentgeltlich und unaufgefordert zu liefern.

§ 8 Schutzfristen

- (1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlußdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.
- (2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.
- (3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von
 1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
 2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
 3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.
- (4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (5) Für bischöfliche Handakten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutz-

fristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.

- (8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.
- (9) Schutzfristen können aus gegebenem Anlaß um höchstens 20 Jahre verlängert werden.

§ 9 Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag genehmigt werden, wenn
 1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen in die Nutzung eingewilligt haben, oder
 2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, daß schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
 3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt, sofern hierdurch nicht gegen datenschutzrechtliche Vorgaben der katholischen Kirche und des Großherzogtums Luxemburg verstoßen wird.
- (2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt der Leiter des Diözesanarchivs, der seinerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv eröffnet.
- (3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

§ 10 Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 7 Absatz 2, § 8 und § 9 gelten entsprechend.

§ 11 Das Diözesanarchiv

- (1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der Erzbischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.
- (2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlaßt es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs,

der Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.

- (3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der Erzdiözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (4) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Anordnung fallen.
- (5) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 12 Andere kirchliche Archive

- (1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.

- (2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.
- (3) Für einzelne oder mehrere andere kirchliche Archive können unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Anordnung im Hinblick auf einen verhältnismäßigen Aufwand gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen geregelt werden.

§ 13 Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der dafür zu erhebenden Gebühren und Auslagen,
2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 12 Absatz 3.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Anordnung tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Die übrigen bischöflichen Erlasse und Bestimmungen zum Archivwesen bleiben ganz oder teilweise in Kraft, soweit sie dieser Anordnung nicht entgegenstehen.

Luxemburg, den 1. Juli 2013

Jean-Claude Hollerich,
Erzbischof von Luxemburg

Nr. 27

Personalveränderungen

Sterbefälle

Am 23. Mai 2013 verstarb in Düdelingen Herr Pfarrer Robert SIBENALER im Alter von 72 Jahren.

Die Beerdigung fand am 27. Mai 2013, anschließend an das in der Pfarrkirche von Düdelingen gefeierte Totenamt, auf dem Friedhof von Luxemburg-Merl statt.

Am 31. Mai 2013 verstarb in der «Maison de retraite Saint-Joseph» in Remich Herr Ehrenprofessor Norbert SCHRAM im Alter von 92 Jahren.

Die Beerdigung fand am 5. Juni 2013, anschließend an das in der Pfarrkirche von Remerschen gefeierte Totenamt, auf dem Friedhof von Wintringen statt.

Am 25. Juni 2013 verstarb in Hoscheid Herr Pfarrer Isidore MORN, Pfarrer-Moderator des für die Seelsorge und Verwaltung im Pfarrverband «Housen-Houschend» zuständigen Priesterteams, im Alter von 73 Jahren.

Die Beerdigung fand am 28. Juni 2013, anschließend an das in der Pfarrkirche von Huldin gefeierte Totenamt, auf dem Friedhof von Huldin statt.

Domkapitel

Am 20. April 2013 wurde Herr Dechant Edmond RIES, Dechant in Bettemburg, zum Titulardomkapitular (Chanoine titulaire) der Kathedrale von Luxemburg ernannt und am 1. Mai 2013 im Rahmen eines Pilgergottesdienstes zur Trösterin der