

Benutzungsordnung für die Archive in der Diözese Osnabrück

Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Osnabrück vom 20.03.2014,
Band 60, Nr. 3, Art. 34, Seite 60 ff.

Inhaltsübersicht

§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Benutzungsvoraussetzungen.....	2
§ 3	Benutzungsbeschränkungen	2
§ 4	Benutzungsausschluss	3
§ 5	Rechte Dritter	3
§ 6	Beratung	3
§ 7	Ort der Benutzung.....	4
§ 8	Ausleihe von Archivgut für Ausstellungszwecke	4
§ 9	Behandlung der Archivalien	4
§ 10	Benutzung von technischen Hilfsmitteln	5
§ 11	Reproduktionen.....	5
§ 12	Benutzung von Reproduktionen.....	5
§ 13	Benutzungsgebühr	5
§ 14	Haftung.....	5
§ 15	Belegexemplare	6
§ 16	Inkrafttreten.....	6

Ergänzend zu den einschlägigen Bestimmungen des „Codex Iuris Canonici – Codex des kanonischen Rechts“ von 1983 und auf der Grundlage der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) vom 6. Januar 2014 wird nachstehende Benutzungsordnung erlassen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Bestimmungen dieser Ordnung gelten für das Diözesanarchiv Osnabrück (BAOS), die Pfarrarchive und die sonstigen der Leitung oder Aufsicht des Diözesanbischofs unterstehenden Archive im Sinne des § 1 Abs. 1 der KAO in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die für die Nutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten entsprechend für die Nutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen.

§ 2 Benutzungsvoraussetzungen

- (1) Nutzer haben sich zur Beachtung der KAO und der Benutzungsordnung sowie der Leseaalordnung zu verpflichten.
- (2) Zur Erlangung einer Nutzungserlaubnis ist ein schriftlicher Antrag an das betreffende Archiv zu richten. Dieses entscheidet über den Benutzungsantrag.
- (3) Das Archivgut kann benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird. Ein berechtigtes Interesse liegt u.a. vor, wenn mit der Nutzung amtliche, wissenschaftliche, heimatkundliche, familiengeschichtliche oder pädagogische Zwecke verfolgt werden.
- (4) Nutzer haben dem Archiv ihren Namen, Vornamen und Anschrift, gegebenenfalls den Namen und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das Nutzungsvorhaben, den überwiegenden Nutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Nutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Nutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen.
- (5) Diese Angaben haben für jedes Nutzungsvorhaben gesondert zu erfolgen. Eine Genehmigung zur Benutzung des Archivs gilt jeweils nur für das laufende Kalenderjahr und nur für den angegebenen Zweck.
- (6) Für die Nutzung von digitalem und digitalisiertem Archivgut, das durch das Archiv im Internet bereitgestellt wird, kann das Archiv spezielle Nutzungsregelungen erlassen.
- (7) Wünscht ein Nutzer die Unterstützung durch andere Personen (eigene Hilfskräfte oder Beauftragte), müssen diese einen eigenen Benutzungsantrag ausfüllen.

§ 3 Benutzungsbeschränkungen

- (1) Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) der Nutzer nicht in der Lage ist, die vorgelegten Archivalien eigenständig zu benutzen und auszuwerten;
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Benutzung das Interesse der Kirche gefährdet wäre oder die Rechte Dritter verletzt würden;
 - c) gesetzliche Bestimmungen, Anordnungen, insbesondere Schutzfristen im Sinne des § 9 der KAO, Geheimhaltungsvorschriften oder Vereinbarungen mit Dritten der Benutzung entgegenstehen;
 - d) der Erhaltungs- oder Ordnungszustand der Archivalien deren Benutzung nicht zulässt;
 - e) Archivalien für Verwaltungszwecke benötigt werden oder andere dienstliche Gründe der Benutzung entgegenstehen;

- f) der Zweck der Nutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen, und eine Nutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist.
- (2) Die Nutzung kann auch auf Teile von Archivgut, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke (z. B. statistische Auswertung) beschränkt werden.
- (3) Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

§ 4 Benutzungsausschluss

- (1) Die Benutzungsgenehmigung kann durch das Archiv widerrufen werden, wenn
 - a) die vom Nutzer gemachten Angaben nicht oder nicht mehr zutreffen;
 - b) der Nutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt;
 - c) der Nutzer die ihm gemachten Auflagen nicht beachtet oder den Anordnungen des Personals nicht Folge leistet;
 - d) der Nutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte bzw. schutzwürdige Interessen Dritter nicht beachtet;
 - e) der Nutzer vorsätzlich Archivgut aus den Diensträumen entfernt oder zu entfernen versucht;
 - f) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten.
- (2) Das Archiv ist berechtigt, anderen Archiven von einem Benutzungsausschluss Kenntnis zu geben.

§ 5 Rechte Dritter

- (1) Der Nutzer hat bei der Verwertung der aus Archivalien, Reproduktionen von Archivalien und Hilfsmitteln (z. B. Findbücher) gewonnenen Erkenntnisse die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Kirche und die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz von anderen Rechten und berechtigten Interessen Dritter zu beachten. Auf Verlangen des Archivs hat der Nutzer darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben.
- (2) Der Benutzer stellt das Bistum Osnabrück von allen Ansprüchen Dritter frei, die diese wegen der Verletzung der unter § 5 Abs. 1 genannten Rechte durch den Benutzer behaupten.
- (3) Die Genehmigung zur Benutzung oder Veröffentlichung von Archivalien, in denen Rechte und berechnigte Interessen von Personen und Institutionen berührt werden, kann von einer vom Benutzer beizubringenden Zustimmung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

§ 6 Beratung

Die Beratungstätigkeit des Archivs erstreckt sich in der Regel auf Auskünfte zu den Archivbeständen. Auf Lese- und Übersetzungshilfen oder die Beratung zum Inhalt von Archivgut besteht kein Anspruch.

§ 7 Ort der Benutzung

- (1) Die Benutzung der Archivalien erfolgt grundsätzlich an dem vom Archiv bestimmten Benutzungsort und unter Aufsicht. Die Benutzungszeit richtet sich nach den vom Archiv festgelegten Öffnungszeiten.
- (2) Das Archiv haftet nicht für evtl. abgelegte Wertsachen.
- (3) Der Aufenthalt am Benutzungsort erfordert Rücksichtnahme. Essen, Trinken und Rauchen sind hier untersagt.
- (4) Eine Ausleihe von Archivalien an Privatpersonen ist grundsätzlich nicht gestattet. Auf schriftlichen Antrag können Archivalien jedoch für vier Wochen an ein anderes kirchliches oder öffentliches Archiv mit hauptamtlicher Leitung versandt und dort zur Benutzung bereitgestellt werden, wenn die Aufnahme, Betreuung und feuersichere Verwahrung sowie ordnungsgemäße Rücksendung gewährleistet sind und die Archive sich verpflichten, das Archivgut nur dem Antragsteller ausschließlich in den für die Nutzung vorgesehenen Räumen unter Aufsicht vorzulegen; besondere Auflagen für die auswärtige Benutzung sind möglich (z. B. Kopierverbot). Die Übersendung darf wie die Rücksendung nur durch Dienstboten oder auf dem Postweg als versicherte Wertsendung erfolgen; Transport- und Versicherungskosten gehen zu Lasten des Nutzers.
- (5) Vom Versand ausgenommen sind alle Archivalien, die einen besonderen Wert haben, eine Zusammenfassung von Nachrichten über einen großen Kreis von Personen oder Ereignissen enthalten (z. B. Kirchenbücher, Protokoll- und Rechnungsbücher) oder wegen ihres Erhaltungszustandes für eine Versendung nicht infrage kommen.
- (6) Analog zu § 7 Abs. 4 kann das Archiv die Benutzung auswärtiger Archivalien in seinen eigenen Diensträumen ermöglichen.
- (7) Weitere Einzelheiten der Nutzung in den für die Nutzung vorgesehenen Räumen regelt eine Lesesaalordnung, die durch die Archivleitung erlassen wird.

§ 8 Ausleihe von Archivgut für Ausstellungszwecke

Archivalien können unter Abschließung eines zeitlich befristeten Leihvertrags zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden, wenn der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann und gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird.

Die einzelnen Bedingungen eines solchen Leihvertrages unterliegen der individualvertraglichen Vereinbarung.

§ 9 Behandlung der Archivalien

- (1) Jede Archivale ist durch den Nutzer mit äußerster Vorsicht zu behandeln. Insbesondere darf eine vorgegebene Ordnung durch den Nutzer nicht verändert werden. Wenn der Nutzer Schäden, Unstimmigkeiten oder nicht richtig eingefügte Schriftstücke bemerkt, hat er dies dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (2) Es ist untersagt, auf den Archivalien Vermerke, Striche oder Zeichen anzubringen, anhängende Siegel abzuschneiden, aufgedruckte Siegel oder Brief- und Gebührenmarken auszuschneiden oder sonst wie zu entfernen, Umschläge herauszulösen oder den Zustand der vorgelegten Archivalien auf andere Art und Weise zu verändern.
- (3) Es ist verboten, für das Blättern von Akten oder Amtsbüchern die Finger anzufeuchten.
- (4) Blätter oder Blattecken dürfen nicht umgeknickt oder signiert, Heft- und Büroklammern nicht angebracht werden. Es ist untersagt, beim Lesen Zeilen mit dem Finger, Bleistift

oder anderen Gegenständen zu verfolgen. Ebenso ist ein Durchzeichnen von Schriftstücken verboten.

- (5) Eventuelle Sperrvermerke sind unbedingt zu beachten.
- (6) Aufgeklappte Akten und Bücher dürfen nicht übereinander gelegt werden; auf Urkunden oder sonstige geöffnete Schriftstücke darf der Nutzer sich nicht aufstützen, auf ihnen darf auch nichts anderes abgelegt werden.
- (7) Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage benutzt und nicht auf die Tischkante gelegt werden.

§ 10 Benutzung von technischen Hilfsmitteln

- (1) Die Benutzung archiveigener technischer Hilfsmittel bedarf der vorhergehenden Absprache. Ein Anspruch auf die Benutzung archiveigener technischer Hilfsmittel besteht nicht.
- (2) Benutzereigene technische Hilfsmittel dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Archivs eingesetzt werden. Diese kann nur erteilt werden, wenn durch die Verwendung der Hilfsmittel weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Nutzung gestört wird.

§ 11 Reproduktionen

- (1) Die Erstellung von Reproduktionen jedweder Art stellt prinzipiell eine Ausnahme dar.
- (2) Kann dem Wunsch nach Reproduktionen entsprochen werden, können diese durch das Archiv auf Kosten der Nutzer hergestellt werden.
- (3) Die Reproduktion von Amtsbüchern (Kirchenbüchern, Chroniken usw.) sowie ganzer Aktenbestände ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (4) Reproduktionen von ungedruckten Findmitteln (Findbücher, Findkarteien, Zettelkatalogen) sind grundsätzlich nicht gestattet.

§ 12 Benutzung von Reproduktionen

- (1) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Archivs zulässig; das betrifft ebenso die Bearbeitung bzw. Verbreitung in und durch elektronische Medien, wie auch das Einstellen in das Internet.
- (2) Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das zuständige Archiv als Verwahrorort sowie die dort verwandte Archivaliensignatur anzugeben.
- (3) Bei der Verwertung jedweder Art sind die Urheberrechte des Bistums Osnabrück sowie gegebenenfalls die Rechte Dritter zu beachten.

§ 13 Benutzungsgebühr

Die Erhebung von Benutzungsgebühren richtet sich nach der jeweiligen Gebührenordnung für die Benutzung der Pfarr- und Kirchenarchive im Bistum Osnabrück. Diese regelt sowohl die Ausnahmen als auch die Kosten für Reproduktionen bzw. Vervielfältigungen.

§ 14 Haftung

Der Nutzer haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des bereitgestellten Archivguts, soweit ihn ein Verschulden trifft. Ebenso haftet er für von ihm

verursachte und verschuldete Schäden an archiveigenen technischen Geräten, insbesondere solche, die durch falsche Bedienung oder Unachtsamkeit eingetreten sind.

§ 15 Belegexemplare

Der Nutzer ist dem Archiv gegenüber verpflichtet, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des betreffenden kirchlichen Archivs verfasst wurden, unverzüglich und unaufgefordert ein kostenfreies Belegexemplar zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen. Ist der Anteil der benutzten Archivalien gering, so ist die betreffende Veröffentlichung mit den bibliographischen Angaben dem zuständigen Archiv im Bistum Osnabrück anzuzeigen.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Bestimmungen, die den Regelungen dieser Benutzungs- und Gebührenordnung entgegenstehen, außer Kraft, soweit sie nicht schon früher gegenstandslos geworden sind.

Osnabrück, 13. März 2014

Theo Paul
Generalvikar