

## **Benutzungsordnung für das Archiv des Bistums Augsburg**

Nach Maßgabe der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche (ABI 1989 S. 6 f.) erlässt das Bistum Augsburg folgende Benutzungsordnung:

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die Regelungen dieser Benutzungsordnung gelten für das Archiv des Bistums Augsburg.

(2) Die für die Benutzung für Archivgut geltenden Vorschriften sind auf die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln, Reproduktionen usw. entsprechend anzuwenden.

### **§ 2 Benutzungsberechtigte**

(1) Die Archivalien können nach Maßgabe der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche und dieser Benutzungsordnung von öffentlichen Stellen und von natürlichen und juristischen Personen genutzt werden.

(2) Minderjährige Nutzer können nur bei Vorliegen einer schriftlichen Erlaubnis der Eltern zur Benutzung des Archivs zugelassen werden.

### **§ 3 Benutzungszweck**

Die Benutzung des Archivs ist nur durch Betroffene und durch Dritte bei Vorliegen eines berechtigten Interesses möglich.

Ein berechtigtes Interesse ist in den in § 6 der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche aufgeführten Fällen anzunehmen. Auf § 8 wird verwiesen.

### **§ 4 Benutzungsarten**

Die Benutzung kann erfolgen durch persönliche Einsichtnahme im Archiv, durch schriftliche Auskunft und Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken. Die Benutzungsart liegt im Ermessen des Archivs.

### **§ 5 Benutzungsantrag**

(1) Die Benutzung ist beim Archiv des Bistums Augsburg schriftlich zu beantragen.

(2) Im Benutzungsantrag sind Name, Vorname, die Anschrift und Telefonnummer des Benutzers, gegebenenfalls Name und Anschrift des Auftraggebers, sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben. Ist der Benutzer minderjährig, hat er dies anzuzeigen. Für jedes Benutzungsvorhaben ist ein eigener Benutzungsantrag zu stellen.

(3) Mit der Abgabe des Benutzungsantrages verpflichtet sich der Benutzer, die Benutzungsordnung einzuhalten.

(4) Der Benutzer hat jederzeit die schützwürdigen Belange Betroffener oder Dritter zu wahren. Die Verletzung solcher Belange kann zivil- oder strafrechtliche Folgen haben.

(5) Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(6) Bei schriftlichen oder fernmündlichen Auskünften kann auf einen förmlichen Benutzungsantrag verzichtet werden.

### **§ 6 Benutzungsgenehmigung**

Jeder Benutzer hat beim Leiter des Archivs eine Genehmigung zur Benutzung von Archivbeständen einzuholen. Dabei sind der Zweck und der Gegenstand der Nachforschungen im Einzelnen genau anzugeben. Die Genehmigung gilt jeweils für das laufende Kalenderjahr, das im Benutzungsantrag eingetragene Benutzungsvorhaben und nur für den angegebenen Zweck. Die Benutzung zu nachweisbar kirchlich dienstlichen, rein wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken ist gebührenfrei.

Wird die Benutzung zum Zweck eines wirtschaftlichen Gewinns durchgeführt, sind Gebühren nach der jeweils gültigen Gebührenordnung zu entrichten.

### **§ 7 Sondergenehmigung bei Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen**

Für wissenschaftliche Forschungen kann in begründeten Ausnahmefällen eine Sondergenehmigung zur Nutzung von Archivgut erteilt werden, das noch einer Sperre unterliegt.

### **§ 8 Benutzungsbeschränkungen**

Die Benutzung des Archivs kann versagt oder von Auflagen abhängig gemacht werden, wenn und soweit

- die Ermittlung und Aushebung einen nicht vertretbaren Verwaltungsaufwand erfordert.
- der betreffende Bestand nicht geordnet und verzeichnet ist.
- der Erhaltungs- und Ordnungszustand des Archivgutes gefährdet würde.
- der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in Reproduktionen oder Veröffentlichungen erreicht werden kann.
- der Antragsteller nicht in der Lage ist, das Archivgut unabhängig von Hilfeleistungen durch das Archiv zu benutzen.
- das Archivgut für andere Benutzer oder archiveigene Projekte bereitsteht.
- Grund zu der Annahme besteht, dass das Interesse der Kirche gefährdet würde.
- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen.

### **§ 9 Rechtsschutzbestimmungen**

Der Benutzer verpflichtet sich, bei Veröffentlichungen aus dem Archivgut die Urheber- und die Persönlichkeitsrechte sowie den Schutzberechtigter Interessen Dritter zu wahren. Zuwiderhandlungen können die in § 5 Abs. 4 genannten und vom Benutzer zu tragenden Folgen haben.

### **§ 10 Benutzung im Archiv des Bistums Augsburg**

(1) Die Benutzung des Archivguts, der Bücher o. ä. findet nur in den dazu bestimmten Räumen des Archivs statt.

(2) Die Benutzer haben sich mit allen auf die Benutzung bezüglichen Wünschen und Fragen nur an ihren Betreuer oder das Aufsichtspersonal zu wenden. Sie haben keinen Anspruch darauf, beim Lesen von Archivalien unterstützt zu werden.

Im Benutzerraum sind überflüssige Gespräche und sonstige Störungen zu vermeiden. Essen und Trinken sind im Benutzerraum nicht gestattet. Rauchen ist in allen Bereichen des Archivs untersagt.

(3) Handtaschen, Rucksäcke usw. und Garderobe sind in die dafür vorgesehenen Schränke im Vorraum des Archivs einzuschließen und dürfen nicht in den Benutzerraum mitgenommen werden.

(4) Die gleichzeitige Benutzung einer größeren Anzahl von Archivalien und Büchern sowie die Beanspruchung von Arbeitsplatz über den eigenen Tisch hinaus sind nicht gestattet. Beim Verlassen des Benutzerraumes dürfen die benutzten Archivalien, Bücher usw. oder andere, dem Benutzer gehörige Gegenstände auf den Arbeitsplätzen nicht liegen gelassen werden. Alle dem Archiv gehörigen Dinge sind an der Archivalienausgabe abzugeben. Dabei ist anzugeben, ob die Benutzung beendet ist oder fortgesetzt werden soll. Eine weitere Bereitstellung benutzter Archivalien ist nur bei kürzerer Unterbrechung der Arbeit möglich.

(5) Das Verleihen von Archivalien und Büchern ist zu anderen Zwecken als zu Ausstellungen grundsätzlich nicht möglich.

(6) Die Benutzer sind verpflichtet, die Bücher und Archivalien mit größter Sorgfalt zu behandeln und ihre Ordnung zu erhalten. Die vorgelegten Schriftstücke müssen in derselben Reihenfolge und in demselben Zustand, wie sie ausgehändigt worden sind, wieder abgeliefert werden. In keinem Fall dürfen die Benutzer Schriftstücke, auch wenn sie ihrer Meinung nach an falscher Stelle eingefügt sein sollten, eigenmächtig umlegen. Jedoch werden Hinweise auf solche oder ähnliche Unstimmigkeiten oder Schäden vom Aufsichtspersonal gerne entgegengenommen. Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art auf und an den Archivalien anzubringen, ist streng untersagt. Im Benutzerraum sind als Hilfsmittel nur Bleistift und tragbare Computer erlaubt. Das Fotografieren und Einscannen, das Durchzeichnen von Schriftzügen und die Anfertigung von Siegelabdrücken durch den Benutzer sind verboten. Es ist untersagt, die Archivalien und Bücher als Schreibunterlage zu benutzen und geöffnete Bücher und Archivalien aufeinander zulegen.

(7) Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.

(8) Für die Bestellung von Archivalien und Büchern sind die Vordrucke auszufüllen. Verfilmte Bestände werden grundsätzlich nicht im Original vorgelegt. Filme von Matrikeln werden immer nur für eine Pfarrei ausgegeben.

## **§ 11 Nichtamtliches Archivgut**

Bei nichtamtlichem Archivgut, zum Beispiel aus Nachlässen von Privatpersonen oder Firmen, gilt die Benutzungsordnung nur insoweit, wie mit den vorherigen Eigentümern keine anderen Nutzungsvorschriften individuell vereinbart wurden.

## **§ 12 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Das Archiv kann Reproduktionen von den Archivalien nur anfertigen, soweit ihr Erhaltungszustand dies zulässt.
- (2) Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Archivgut bedürfen der vorherigen Genehmigung des Archivs des Bistums Augsburgs.
- (3) Bei Veröffentlichungen jeglicher Art sind das Archiv und die Signatur anzugeben.
- (4) Die Anfertigung von Kopien, Fotos und anderen Reproduktionen erfolgt grundsätzlich nur durch das Archiv und ist nur in begrenztem Umfang möglich. Nicht vervielfältigt werden ganze Archivalien oder größere Teile davon.

## **§ 13 Belegexemplar**

Die Benutzer sind verpflichtet, von Veröffentlichungen, die mit der Benutzung von Archivalien des Archivs verfasst sind, diesem ein Belegexemplar (Buch, Vervielfältigung, Durchschlag, CD etc.) kostenlos zu überlassen.

## **§ 14 Gebühren**

Gebühren werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung erhoben.

## **§ 15 Nichtbeachtung der Benutzungsordnung**

Den Anweisungen des Archivpersonals ist Folge zu leisten. Bei Verstößen dagegen oder gegen diese Benutzungsordnung ist das Archiv des Bistums Augsburg berechtigt, die Benutzungsgenehmigung mit sofortiger Wirkung zu entziehen.

## **§ 16 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Die Verordnung tritt am 01.07.2010 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig wird die bisher für das Archiv des Bistums Augsburg geltende Benutzungsordnung vom 10./11. April 1973 außer Kraft gesetzt.