

# A N O R D N U N G

## über die Sicherung und Nutzung der Archive

der Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gesellschaften des  
gottgeweihten Lebens

in der Katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland

---

### **§ 1 Grundsätzliches**

- (1) Die Katholische Kirche ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbständig. Sie regelt auch ihr Archivwesen eigenständig.
- (2) Die Archive der Katholischen Kirche dokumentieren deren Wirken; sie dienen der Verwaltung der Kirche und der Erforschung ihrer Geschichte. Die Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gemeinschaften des gottgeweihten Lebens sind nicht verpflichtet, Nutzungswünschen Dritter zu entsprechen. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die Archive nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen für eine Nutzung geöffnet.

### **§ 2 Geltungsbereich**

Die Bestimmungen dieser Anordnung gelten für alle Archive der Ordensinstitute, Säkularinstitute und Gesellschaften des gottgeweihten Lebens (z.B. Generalats-/Provinzialats-/Konventarchive, die Archive der Abteien, Priorate und selbständigen Häuser, sowie die Archive aller von diesen Gemeinschaften getragenen Werke) in der Katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland.

### **§ 3 Verwaltung von Registratur- und Archivgut**

- (1) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut sind alle Unterlagen, die aus der Tätigkeit der Gemeinschaften und ihrer Werke erwachsen. Hierzu gehören neben Urkunden, Akten, Amtsbüchern, Einzelschriftstücken und Karteien u.a. auch Dateien, Karten, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Siegel, Druckerzeugnisse, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger und Hilfsmittel zu ihrer Benutzung.
- (2) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut ist mit größter Sorgfalt nach Maßgabe<sup>x</sup> der folgenden Absätze zu verwalten und aufzubewahren. Diese Aufgabe obliegt allen aktenführenden Stellen, insbesondere den Registraturen und Archiven.
- (3) Schrift- und Dokumentationsgut, das für die laufende Tätigkeit nicht mehr benötigt wird, ist einem bestehenden oder noch zu errichtenden Archiv der Gemeinschaft zuzuführen.
- (4) Können Unterlagen nach anderen Rechtsvorschriften teilweise vernichtet oder gelöscht werden, sind sie dessen ungeachtet dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten; gesetzliche Lösungsverpflichtungen und Rechtsansprüche Betroffener bleiben unberührt.

<sup>x</sup> der LCO, des Provinzstatuts und soweit sie diesen Vorschriften entsprechen

Art und Umfang der Unterlagen sind von der abliefernden Stelle im Einvernehmen mit dem zuständigen Archiv vorab im Grundsatz festzulegen. Für programmgesteuerte, mit Hilfe von Datenverarbeitungsanlagen geführte Datenbestände ist ferner festzulegen, in welcher Darstellung die zu archivierenden Daten bereitgestellt werden können. Hierbei sollte eine Darstellung in konventioneller Form angestrebt werden, die ein Lesen der Unterlagen ohne schwierige technische Hilfsmittel ermöglicht.

- (5) Das Archiv entscheidet nach Anhörung der abgebenden Stelle über die Archivwürdigkeit des Schrift- und Dokumentationsgutes. Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut wird mit der Übernahme ins Archiv zu Archivgut. Das Archiv sorgt für die Ordnung, Verzeichnung und Erschließung des Archivgutes, damit es von der Verwaltung und Forschung genutzt werden kann.
- (6) Das Archiv sammelt und bewahrt auch Schrift- und Dokumentationsgut fremder Provenienzen, sofern es für die ordens- bzw. instituts- geschichtliche Forschung oder die Geschichte des Archivträgers von Bedeutung ist. Dies gilt insbesondere für Sammlungen und Nachlässe.
- (7) Das zentrale Archiv der Gemeinschaft verwahrt auch das Schrift- und Dokumentationsgut seiner Niederlassungen und Werke, soweit diese für eine dauerhafte Erhaltung ihres Schriftgutes keine Gewähr bieten.
- (8) Die Archive haben im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Aufgabe, das in ihrer Obhut befindliche Archivgut selbst zu erforschen und zu veröffentlichen bzw. Forschungen anzuregen.

#### ***§ 4 Nutzung des Archivguts durch abliefernde Stellen***

Abliefernde Stellen haben das Recht, das bei ihnen entstandene Archivgut zu nutzen. Das gilt auch für deren Rechtsnachfolger.

#### ***§ 5 Nutzung des Archivguts durch Betroffene***

- (1) Jeder Betroffene hat das Recht, zur Führung von Standesnachweisen authentische Abschriften oder Ablichtungen zu erhalten.
- (2) Dem Betroffenen kann auf Antrag eine Nutzung nicht gesperrten Archivguts gewährt werden, soweit es Angaben zu seiner Person enthält. Dies gilt nicht, wenn einer Nutzung überwiegend berechtigte Interessen des Archivträgers, des Archivablieferers, eines Dritten oder gemeinschaftsinterne Regelungen entgegenstehen.

#### ***§ 6 Nutzung des Archivguts durch Dritte***

- (1) Bei berechtigtem Interesse kann auf Antrag an das zuständige Archiv eine Nutzung des Archivguts erlaubt werden, soweit die in § 7 aufgeführten Nutzungsvoraussetzungen erfüllt sind und das Archivgut keinen Sperrfristen gemäß § 8 unterliegt. Ein berechtigtes Interesse liegt u.a. vor, wenn mit der Nutzung amtliche, wissenschaftliche, heimatkundliche, familiengeschichtliche oder pädagogische Zwecke verfolgt werden.

- (2) Die Nutzung des Archivs erfolgt in der Regel im Archiv. Sie geschieht
  - a) durch Vorlage der Originale, oder
  - b) durch Bereitstellung von Abschriften, Kopien, Photographien, Mikrofilmaufnahmen oder Mikrofiches von den Originalen, oder
  - c) durch Erteilen von Auskünften über den Inhalt von Archivgut. Die Nutzungsarten können auch miteinander verbunden werden. Ein Anspruch auf Abschriften oder Kopien besteht nicht.
- (3) Editionen und Reproduktionen von Archivgut bedürfen einer eigenen Genehmigung durch das zuständige Archiv.
- (4) Bei Verwertung von Archivgut hat der Benutzer berechnigte Interessen und die Persönlichkeitsrechte Dritter sowie die Vorschriften des Urheberrechtes zu beachten. Zuwiderhandlungen hat er selbst zu vertreten.
- (5) Weitere Einzelheiten der Nutzung werden durch entsprechende Ordnungen der Archive geregelt.

#### **§ 7 Nutzungsvoraussetzungen**

Voraussetzung für die Nutzung von Archivgut durch Dritte ist, daß

- a) der betreffende Bestand geordnet ist,
- b) das Archivgut nicht schadhafte ist oder durch eine Nutzung keinen Schaden nimmt,
- c) der Antragsteller in der Lage ist, das Archivgut unabhängig von Hilfeleistungen durch das Archiv zu benutzen,
- d) das Nutzungsanliegen des Antragstellers in einem angemessenen Verhältnis zum Arbeitsaufwand des Archivs steht.

#### **§ 8 Sperrfristen**

- (1) Grundsätzlich ist Archivgut, dessen Schlußdatum weniger als 40 Jahre zurückliegt, von einer Nutzung durch Dritte ausgeschlossen, sofern es nicht bereits veröffentlicht ist.
- (2) Einzelne Aktengruppen und Aktenstücke können von der Benutzung durch Dritte ausgenommen werden (z.B. Kanonisationsakten).
- (3) Besondere Sperrfristen gelten für folgendes Archivgut:
  - a) Archivgut des Geheimarchivs: 60 Jahre,
  - b) Handakten und Nachlässe der Höheren Oberinnen: 60 Jahre,
  - c) Personalakten und personenbezogenes Archivgut: 30 Jahre nach Tod bzw. 120 Jahre nach Geburt der betroffenen Person,
  - d) Archivgut, für das der Ablieferer spezielle Regelungen angeordnet hat.
- (4) Eine Verlängerung der Sperrfrist ist aus wichtigem Grunde möglich. Dies gilt insbesondere für Archivgut, durch dessen Nutzung das Wohl der Kirche, schutzwürdige Belange Dritter oder Interessen Betroffener gefährdet oder Persönlichkeitsrechte, Regelungen des staatlichen oder kirchlichen Datenschutzes oder das Steuergeheimnis verletzt würden. Falls der Zweck dieser Vorschriften auch durch Auflagen für die Nutzung und Verwertung (etwa durch Anonymisierung) erreicht wird, kann dieses Archivgut zur wissenschaftlichen Benutzung freigegeben werden.