

Rechtsverordnung
über die Benutzung kirchlichen Archivguts in der
Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland
(Archivbenutzungsordnung – ArchBenO)

Vom 17. Januar 2018

(KABl. S. 111)

Rechtsverordnung über die Benutzung kirchlichen Archivguts in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Archivbenutzungsordnung – ArchBenO), die zuletzt durch Artikel 6 des Kirchengesetzes vom 31. März 2023 (KABl. A Nr. 28 S. 71, 73) geändert worden ist

Änderungen

| Lfd. Nr. | Änderndes Recht | Datum | Fundstelle | Geänderte Gliederungseinheiten | Art der Änderung |
|----------|---|---------------|--------------------------|--------------------------------|------------------|
| 1 | Artikel 6 des Kirchengesetzes zur Änderung von Genehmigungserfordernissen (Genehmigungserfordernisänderungsgesetz – GenErfÄndG) | 31. März 2023 | KABl. A Nr. 28 S. 71, 73 | § 8 Abs. 2 | Wörter ersetzt |

Aufgrund von § 13 Nummer 1 des Archivgesetzes vom 29. November 2017 (KABl. 2018 S. 3) verordnet die Erste Kirchenleitung:

§ 1

Arten der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme.
- (2) Die Benutzung kann außerdem erfolgen durch:
 1. Auskunftserteilung;
 2. Zurverfügungstellung von Reproduktionen des Archivguts;
 3. Ausleihe.
- (3) Über die Art der Benutzung entscheidet das jeweilige kirchliche Archiv.

§ 2

Beratung

¹Die Benutzerinnen und Benutzer werden archivfachlich beraten. ²Die Beratung bezieht sich vornehmlich auf die Möglichkeiten des Zugangs zum Archivgut. ³Ein Anspruch auf Forschungs- und Lesehilfe besteht nicht.

§ 3

Antrag auf Benutzung von Archivgut

- (1) ¹Der Benutzungsantrag muss die erforderlichen Angaben zur Person der Benutzerin bzw. des Benutzers und gegebenenfalls der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers, zum Forschungsgegenstand und Benutzungszweck und darüber enthalten, ob und wie die Forschungsergebnisse ausgewertet werden sollen. ²Für den Antrag ist das vom Landeskirchlichen Archiv erstellte Formular zu verwenden.
- (2) Mit dem Benutzungsantrag verpflichtet sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller, diese Benutzungsordnung einzuhalten.
- (3) ¹Für jeden Forschungsgegenstand oder Benutzungszweck ist ein gesonderter Antrag zu stellen. ²Ändert sich der Forschungsgegenstand oder Benutzungszweck, so ist ein neuer Antrag zu stellen.
- (4) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat sich auf Verlangen jederzeit über ihre bzw. seine Person auszuweisen.

§ 4

Belegexemplar

- (1) ¹Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, von einem im Druck oder in anderer Weise vervielfältigten Werk, sofern es unter wesentlicher Verwendung von kirchlichem

Archivgut verfasst worden ist, dem kirchlichen Archiv unaufgefordert und unentgeltlich mindestens ein Belegexemplar abzuliefern. ²Wenn der Anteil des benutzten Archivguts am Gesamtwerk der Veröffentlichung lediglich gering ist, ist dem kirchlichen Archiv das Erscheinen der Arbeit unter Angabe des Titels, des Verlags und des Erscheinungsjahrs bzw. der Zeitschrift anzuzeigen.

(2) Als Veröffentlichungen gelten auch Privatdrucke und Vervielfältigungen.

§ 5

Persönliche Einsichtnahme im Lesesaal

(1) ¹Kirchliches Archivgut sowie Find- und Hilfsmittel werden in für die Benutzung bestimmten Räumen zu festgelegter oder vereinbarter Zeit unter dauernder Aufsicht benutzt. ²Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivgut gleichzeitig vorgelegt zu bekommen. ³§ 8 bleibt unberührt.

(2) ¹Eigene technische Hilfsmittel darf die Benutzerin bzw. der Benutzer nur mit Genehmigung des jeweiligen kirchlichen Archivs verwenden. ²Diese soll in stets widerruflicher Weise erteilt werden.

§ 6

Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat das Archivgut sorgfältig zu behandeln, insbesondere es nicht zu beschädigen, zu beschmutzen oder zu verändern.

(2) Entdeckt die Benutzerin bzw. der Benutzer Schäden oder Unstimmigkeiten, so hat sie bzw. er die Aufsicht führenden Mitarbeitenden des jeweiligen kirchlichen Archivs sofort davon zu unterrichten.

(3) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Betroffenen selbst zu vertreten.

§ 7

Anfertigung von Reproduktionen

(1) Reproduktionen sind insbesondere Papierkopien, Mikrofilme, Digitalisate, Abschriften.

(2) ¹Reproduktionen von Archivgut werden nur hergestellt, soweit Beschaffenheit und Erhaltungszustand des Archivguts dies zulassen. ²Über die geeignete Methode entscheidet das jeweilige kirchliche Archiv.

(3) ¹Ein Anspruch auf Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. ²Insbesondere besteht kein Anspruch darauf, dass Aufträge in einer bestimmten Zeit durchgeführt werden. ³Grundsätzlich wird Archivgut nur auszugsweise reproduziert.

- (4) Die Reproduktionen dürfen nur zu dem im Benutzungsantrag angegebenen Benutzungszweck verwendet werden.
- (5) 1Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des jeweiligen kirchlichen Archivs veröffentlicht oder an Dritte weiter gegeben werden. 2Bei jeder Veröffentlichung sind das jeweilige kirchliche Archiv und die Archivsignatur zu nennen.
- (6) Kirchliche Archive sind befugt, Papierkopien und Abschriften aus dem bei ihnen verwahrten Archivgut zu beglaubigen.

§ 8

Ausleihe von Archivgut

- (1) Kirchliches Archivgut kann in Ausnahmefällen ausgeliehen werden
1. zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen,
 2. zur eigenen amtlichen Benutzung,
 3. zur nichtamtlichen Benutzung in hauptamtlich verwalteten auswärtigen Archiven in der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Beschlüsse des Kirchengemeinderats und des Kirchengemeindevorstands über Leihverträge bedürfen der Anzeige beim Archiv des Kirchenkreises.

§ 9

Datenschutz

Personenbezogene Daten von Benutzerinnen und Benutzern der kirchlichen Archive dürfen erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.¹
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
1. die Rechtsverordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung) vom 10. August 1992 (GVOBl. S. 297) der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche, die zuletzt durch Rechtsverordnung vom 11. Mai 2009 (GVOBl. S. 189) geändert worden ist;
 2. die Ordnung vom 5. September 1998 für die Benutzung kirchlichen Archivgutes in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Benutzungsordnung)

¹ Red. Anm.: Die Rechtsverordnung trat am 2. März 2018 in Kraft.

- (KABl S. 82), die durch Artikel 2 der Rechtsverordnung vom 1. Dezember 2001 (KABl S. 108) geändert worden ist;
3. die Ordnung für die Benutzung kirchlicher Archive in der Pommerschen Evangelischen Kirche (Benutzungsordnung) vom 20. August 2002 (ABl. S. 62);
 4. § 35 der Rechtsverordnung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche zur Durchführung und Ergänzung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (Datenschutzverordnung – DSVO NEK) vom 27. August 2007 (GVOBl. S. 226), die zuletzt durch Rechtsverordnung vom 5. April 2017 (KABl. S. 221) geändert worden ist, und
 5. § 37 der Verordnung über die Anwendung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 4. Dezember 2009 (Datenschutzanwendungsverordnung) (KABl S. 122), die zuletzt durch Rechtsverordnung vom 5. April 2017 (KABl. S. 221) geändert worden ist.

