

Vertrag¹

Vom 4. November 2004

(GVOBl. 2005 S. 47)

1 Red. Anm.: Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland ist gemäß Teil 1 § 1 Absatz 2 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung mit Inkrafttreten der Verfassung im Rahmen der Gesamtrechtsnachfolge für die ehemalige Nordelbische Ev.-Luth. Kirche an deren Stelle in die Rechte und Pflichten des Vertrags eingetreten.

Zwischen den
Staatlichen Archiven Dänemarks (Statens Arkiver),
vertreten durch Rigsarkivaren,
Rigsdagsgården 9, 1218 Kopenhagen, Dänemark,
im Folgenden Entleiher genannt,
und der
Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche,¹
vertreten durch die Kirchenleitung,
Dänische Straße 21-35, 24103 Kiel, Bundesrepublik Deutschland,
im Folgenden Verleiherin genannt,
wird folgender Vertrag geschlossen:

Präambel

Dieser Vertrag soll die Familienforschung, für die die Amtshandlungsbücher der genannten Kirchenkreise eine maßgebliche Quelle sind, für dänische Staatsbürger und Staatsbürgerinnen sowie für deutsche Staatsbürger und Staatsbürgerinnen, die ihren ständigen Aufenthalt in Dänemark haben, unterstützen und dient der deutsch-dänischen Verständigung.

Gegenstand des Vertrages sind Duplikat-Mikrofiches sowie dazu gehörende Unterlagen von Amtshandlungsbüchern bis zum Stichtag 31. Dezember 1875 aus Kirchenkreisen innerhalb der Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche, die sich auf dem Gebiet des ehemaligen Herzogtums Schleswig befinden. Dies sind die heutigen Kirchenkreise Eiderstedt², Husum-Bredstedt², Schleswig³, Flensburg³, Angeln³, Südtondern², deren Einverständnis zu diesem Vertragswerk erklärt wurde.

§ 1

(1) ¹Die Verleiherin übergibt dem Entleiher die in der Anlage 1, die Bestandteil dieser Vereinbarung ist, aufgeführten Duplikat-Mikrofiches der kirchlichen Amtshandlungsbücher sowie Findmittel zur Aufbewahrung. ²Die Übergabe der Duplikat-Mikrofiches erfolgt jeweils für einen Kirchenkreis der Verleiherin, wobei die zeitliche Staffelung und der Umfang ausschließlich durch das Nordelbische Kirchenarchiv⁴ in Kiel als zuständige

¹ Red. Anm.: Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland ist gemäß Teil 1 § 1 Absatz 2 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung mit Inkrafttreten der Verfassung im Rahmen der Gesamtrechtsnachfolge für die ehemalige Nordelbische Ev.-Luth. Kirche an deren Stelle in die Rechte und Pflichten des Vertrags eingetreten.

² Red. Anm.: Am 1. Mai 2009 fusionierten die drei Kirchenkreise Südtondern, Husum-Bredstedt und Eiderstedt zu dem Kirchenkreis Nordfriesland.

³ Red. Anm.: Am 1. Mai 2009 fusionierten die Kirchenkreise Flensburg, Angeln und Schleswig zum Kirchenkreis Schleswig-Flensburg.

⁴ Red. Anm.: Aktuelle Bezeichnung (auch für fortfolgende Erwähnungen): Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland.

Dienststelle der Verleiherin vorgegeben wird. ³Das Eigentum an den übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen verbleibt bei der Verleiherin.

(2) ¹Die Herstellung der Duplikat-Mikrofiches erfolgt aufgrund eines Werkvertrages zwischen dem staatlichen dänischen Verfilmungszentrum in DK-Viborg sowie dem Nordelbischen Kirchenarchiv in Kiel. ²Die Kosten für die Herstellung sowie für die Übergabe der Duplikat-Mikrofiches und der dazu gehörenden Unterlagen trägt der Entleiher.

(3) Die Verleiherin ermächtigt die Leiterin des Nordelbischen Kirchenarchivs in Kiel, der Entleiher den Leiter des staatlichen dänischen Verfilmungszentrums in DK-Viborg die Anlage 1 sowie ihre Ergänzungen nach Absatz 4 zu unterschreiben.

(4) Nach Abschluss dieses Vertrages hergestellte Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen können als Ergänzung der Anlage 1 nach Absatz 1 Bestandteil dieses Vertrages werden.

§ 2

Der Entleiher verpflichtet sich,

- a) die übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen getrennt von dem Eigentum des Entleihers und sonstiger Dritter unter Einhaltung der in einem wissenschaftlichen Archiv üblichen Sicherheitsvorkehrungen getrennt von anderen Beständen aufzubewahren,
- b) die Benutzung der übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen ausschließlich im Rahmen der Rechtsvorschriften des Entleihers und unter Einhaltung der Auflagen nach den §§ 3 und 7 dieser Vereinbarung zu ermöglichen,
- c) die übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen der Verleiherin beziehungsweise von ihr beauftragten Personen innerhalb der Dienststunden jederzeit zur Benutzung zugänglich zu machen,
- d) am Ende eines jeden Kalenderjahres der Verleiherin in Form einer Statistik (Muster s. Anlage 2) über die Benutzung Bericht zu erstatten und
- e) die übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen weder zu verkaufen noch zu verleihen noch an Dritte weiterzugeben,
- f) Schäden beziehungsweise Verluste der Verleiherin unverzüglich anzuzeigen.

§ 3

(1) Die gewöhnlichen Kosten für die Benutzung, das heißt die Bereitstellung geeigneter Arbeitsplätze, Lesegeräte beziehungsweise Readerprinter, und für die Bereitstellung eines einbruchsicheren, verschlossenen Magazins sowie Mikroficheboxen, hat der Entleiher zu tragen.

(2) ¹Die Benutzung der Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen erfolgt ausschließlich durch Vorlage durch Beauftragte des Entleihers. ²Ein freier Zugang durch den Benutzer ist nicht gestattet.

(3) Jede Reproduktion, auch die Abschrift, der übergebenen Duplikat-Mikrofiches und Unterlagen ist nicht gestattet, es sei denn, es handelt sich um

- a) handschriftliche Notizen des Benutzers,
- b) die Abschrift einzelner Seiten,
- c) die Reproduktion einzelner Seiten als Papierkopie. Hierfür ist ein schriftlicher Antrag des Benutzers beim Entleiher notwendig. Die Papierkopien werden nur vom Entleiher beziehungsweise seinen Beauftragten angefertigt.

§ 4

¹Die für die Benutzung der übergebenen Duplikat-Mikrofiches erhobenen Gebühren stehen dem Entleiher zu. ²Es gilt die Gebührenordnung des Entleihers.

§ 5

Der Entleiher trägt dafür Sorge, dass die Verleiherin kostenlos ein Exemplar von jeder Veröffentlichung über Forschungen nach § 7 Absatz 2, die unter maßgeblicher Benutzung oder Mitbenutzung der übergebenen Duplikat-Mikrofiches entstanden ist, erhält.

§ 6

(1) ¹Der Vertrag wird auf unbeschränkte Dauer geschlossen. ²Die Vertragspartner sind berechtigt, den Vertrag zum Zwecke der Änderung oder Beendigung mit dreimonatiger Frist zu kündigen. ³Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(2) ¹Die Verleiherin ist berechtigt, bei Pflichtverletzungen aus dieser Vereinbarung, insbesondere bei nicht sachgemäßem Umgang mit den Duplikat-Mikrofiches beziehungsweise bei Gefahr drohender Schäden, die Vereinbarung fristlos zu kündigen. ²Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) Bei einer Vertragsbeendigung nach Absätzen 1 oder 2 ist die Verleiherin berechtigt, die Duplikat-Mikrofiches und sonstigen übergebenen Unterlagen zurückzufordern.

§ 7

(1) Die Benutzung ist grundsätzlich nur zum Zwecke der Familienforschung gestattet.

(2) Andere Forschungsanträge (zum Beispiel heimatkundlich oder wissenschaftlich) sind an das Nordelbische Kirchenarchiv in Kiel weiterzuleiten, das nach Genehmigung durch die jeweilige Kirchengemeinde der Verleiherin eine Ausnahmegenehmigung erteilen kann.

- (3) Eine Weiterleitung von unter Absatz 2 genannten Forschungsaufträgen, die lediglich einzelne biographische Angaben zum Zwecke haben, ist nicht erforderlich.
- (4) Für die Benutzung ist das Benutzungsformular in Anlage 3 zu verwenden.
- (5) ¹Der im Benutzungsvertrag angegebene Zweck ist auf Verlangen des Entleihers glaubhaft zu machen. ²Bei Zweifeln (zum Beispiel wegen der Menge der gewünschten Reproduktionen oder bei Anzeichen missbräuchlicher Nutzung, die über die in den Absätzen 1 bis 3 genannten Zweckbestimmungen hinausgeht), ist die Benutzung nicht zu gestatten und mit der Verleiherin Rücksprache zu halten.
- (6) Sollten Duplikat-Mikrofiches aus der Zeit vor dem 1. Januar 1876 aus technischen Gründen auch Daten nach dem 1. Januar 1876 enthalten, dürfen die letztgenannten Daten nicht ausgewertet werden.

§ 8

Der Entleiher stellt sicher, dass

- a) Die Benutzung (Einsichtnahme oder schriftliche Auskunft) nur für dänische Staatsbürger oder Staatsbürgerinnen sowie für deutsche Staatsbürger und Staatsbürgerinnen, die ihren ständigen Aufenthalt in Dänemark haben, erfolgt,
- b) Anfragen, die von nicht in Buchstabe a genannten Personen gestellt werden, an das Nordelbische Kirchenarchiv weitergeleitet werden.

§ 9

- (1) Bei Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung haben die Beteiligten vor Beschreiten des Rechtsweges das vorsitzende Mitglied der Kirchenleitung der Verleiherin anzurufen.
- (2) Gerichtsstand ist Kiel.
- (3) Der Vertrag unterliegt deutschem Recht.

§ 10

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Kiel, den 4. November 2004

Kiel, den 4. November 2004

Dr. Johann Peter Noack

Dr. Hans Christian Knuth

.....
Für Statens Arkiver

.....
Für die Nordelbische
Ev.-Luth. Kirche
Das vorsitzende Mitglied
der Kirchenleitung

Gerhard Ulrich, Propst

.....
Weiteres Mitglied der Kirchenleitung

Anlage 1

Anlage 1 nach § 1 zum Vertrag

zwischen

Statens Arkiver

und der

Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

vom 4. November 2004

Diese Anlage hat (Anzahl der Seiten) Seiten (inklusive dieses Deckblattes).

Es handelt sich um die (xte) Ergänzung nach § 1 Absatz 4 mit (Anzahl der Seiten) Seiten (inklusive dieses Deckblattes).

Datum und Unterschriften nach § 1 Absatz 3

Für den Entleiher
Staatliches Verfilmungszentrum
DK-Viborg

Für die Verleiherin
Nordelbisches Kirchenarchiv
D-Kiel

Anlage 2**Anlage 2 nach § 2 zum Vertrag**

zwischen

Statens Arkiver

und der

Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

vom 4. November 2004

Benutzungsstatistik für das Jahr

Name des Archivs	Art der Benutzung		
	Familienforschung	einzelne biographische Auskünfte	andere ¹

¹ Nach § 7 Absatz 2 des oben genannten Vertrages durch das Nordelbische Kirchenarchiv genehmigungspflichtig

Anlage 3

Anlage 3 nach § 7 zum Vertrag

zwischen

Statens Arkiver

und der

Nordelbischen Ev.-Luth. Kirche

vom 4. November 2004

Benutzungsformular

[Anschrift des dänischen Archivs]

Eingangsdatum:

1. Name: _____

Vorname: _____

2. Privatanschrift: _____

Straße

PLZ

Wohnort

2.a Dienstanschrift (Hochschule oder dergleichen)

2.b Telefon: _____

3. Beruf: _____

4. Staatsangehörigkeit: _____

5. Name und Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag von Dritten erfolgen soll

6. Nutzungsvorhaben (Thema sachlich und zeitlich eingrenzen)

7. Art der Benutzung (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Familiengeschichtlich

