



Katholische Stadtpfarre St. Margaretha – Traiskirchen

Wiener Straße 28 · A-2514 Traiskirchen Tel.: +43 (0) 2252 52635 Fax: DW 14

Benützungsordnung für das Pfarrarchiv Traiskirchen

1. Voraussetzung zur Benützung

Vor der Benützung des Pfarrarchivs ist die schriftliche Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates einzuholen (*Ansuchsformular Matrikeneinsicht*). Auf Grund dieser diözesanen Bewilligung wird die Benützung des Pfarrarchivs Traiskirchen erteilt (*Benützungsbogen Traiskirchen*). Der/Die Benützer/in nimmt durch Unterfertigung des pfarrlichen Benützungsbogens auch die Bestimmungen dieser Archivordnung zur Kenntnis (Ausweispflicht). Der Benützungsbogen gilt zeitlich analog zur diözesanen Bewilligung.

2. Benützungszeit

Die Benützung ist nur zu den Kanzleiöffnungszeiten möglich. Auf die Platz- und Zeitsituation in der Kanzlei ist Rücksicht zu nehmen.

3. Benützung

Die Benützung des Archivguts erfolgt unter Aufsicht in der Pfarrkanzlei. Dem Benützer wird vom Personal unserer Pfarre das Material zur Einsichtnahme übergeben. Schonender Umgang damit hat Priorität (siehe Pkt. 7). Unser Personal kann nur beraten. Die Einsicht in die Bücher und Archivalien hat der Benützer selbst vorzunehmen. Die notwendigen Vorkenntnisse (Schriftkunde, Sprache) werden vorausgesetzt.

Entlehnungen von Archivgut an Privatpersonen sind grundsätzlich nicht möglich. Eine Entlehnung an andere Archive bedarf der Genehmigung des Ordinariates (Matrikenreferat).

4. Einsicht in Archivalien und Pfarrchroniken

Es werden nur geordnete und nicht schadhafte Archivalien ausgegeben, die nicht unter die Archivsperre oder unter sonstige Schutzbestimmungen fallen.

Die Archivsperre beträgt 50 Jahre nach Aktenschluss bzw. bei Personalakten 50 Jahre nach dem Tod. Auch für Pfarrchroniken gilt die kirchliche Archivsperre von 50 Jahren bzw. für darin genannte Personen eine Schutzfrist von 50 Jahren nach dem Tod.

5. Einsicht in Matrikenbücher und Bestände

Die Matriken unterliegen neben den kirchlichen Bestimmungen auch dem Personenstandsgesetz (BGBl. 60/1983) und dem Datenschutzgesetz (BGBl. 165/1999). Nach den in Österreich geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind die Geburts- und Taufbücher der letzten 100, die Trauungsbücher der letzten 75 und die Sterbebücher der letzten 30 Jahre für die allgemeine Einsichtnahme gesperrt. Das bedeutet, dass die pfarrlichen Geburts- und Taufbücher derzeit aufsteigend bis 1915, die Trauungsbücher bis 1940 und Totenbücher bis 1967 (Ende der Buchführung) frei zugänglich sind. Diese Bestimmungen gelten allerdings nur für Einträge von bereits verstorbenen Personen: Bei über 100-Jährigen noch lebenden Personen oder bei über 75 Jahre verheirateten noch lebenden Personen kann keine Einsicht gewährt werden.

Ausnahmen:

- a) Das Recht auf umfassendere Matrikeneinsicht (und die Ausstellung von Urkunden und Abschriften) steht neben Behörden und Körperschaften öffentlichen Rechts auch den jeweils beurkundeten Personen, ihren Vorfahren, Nachkommen in gerader Linie Verwandten, z.B. Oma-Sohn/Tochter und Personen zu, die ein rechtliches Interesse an der Einsicht glaubhaft machen (z.B. Notare) oder die eine Vollmacht der Einsichtsberechtigten vorweisen.
- b) Für wissenschaftliche Zwecke kann in begründeten Ausnahmefällen eine Sondergenehmigung zur Nutzung von Archivgut (auch Pfarrchroniken), das noch der Sperre unterliegt, erteilt werden. Ansuchen dazu sind an das Ordinariat (Matrikenreferat) zu richten.

6. Ahnenforschung

Die Pfarre ist nicht zur Ahnenforschung verpflichtet. Schriftliche Anfragen (Brief, Mail, u.a.) können nach Überweisung der Bearbeitungsgebühr (siehe Pkt. 12) ohne Gewähr übermittelt werden. Die Pfarre ist berechtigt, Autorisierungsbelege anzufordern.

7. Behandlung der Archivbestände

Das zur Einsicht übergebene Material ist mit aller Schonung zu behandeln. Es ist verboten, das Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden, Blätter oder Teile davon herauszunehmen, herauszureißen oder herauszuschneiden. Ferner irgendwelche Eintragungen, Änderungen oder Radierungen in den Beständen vorzunehmen, sie zu beschmutzen oder mit angefeuchteten Fingern darin zu blättern. Geöffnete Matriken/Archivalien dürfen nicht aufeinander gelegt werden.

8. Reproduktionen

Das Kopieren und Abpausen ist aus konservatorischen Gründen generell untersagt.

Das Fotografieren ohne Blitz ist jedoch möglich.

9. Veröffentlichungen und Datenschutz

Bei Veröffentlichungen ist jeder Benutzer verpflichtet, die aus den Beständen des Archivs verwendeten Archivalien zu zitieren. Editionen und Reproduktionen aus dem Archivbestand sind über die Pfarre genehmigungspflichtig. Bei Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Forschungsergebnissen, die die Pfarre Traiskirchen hauptgegenständlich behandeln, ist dem Pfarrarchiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu übermitteln. Dies gilt auch für ungedruckte Hochschulschriften (Bachelor-, Master-, Diplomarbeiten und Dissertationen).

Bitte auch beachten: Die Verwertung des bei der Matrikeneinsicht gewonnenen Materials zu gewerblichen Zwecken, ferner zu Zwecken der Propaganda, Reklame und dgl. ist ausnahmslos verboten.

10. Einverständnis

Mit der Unterzeichnung der schriftlichen Genehmigung des Ordinariates (Matrikenreferat) und des pfarrlichen Benützungsbogens erklärt der Benutzer, die einschlägigen Bestimmungen des Personenstandsgesetzes, des Datenschutzgesetzes (DSG) und Urheberrechtes anzuerkennen. Er/Sie verpflichtet sich damit, bei der Publikation von Forschungsergebnissen, die auf den zur Einsicht vorgelegten Materialien basieren, das DSG zu beachten und keine geschützten personenbezogenen Daten zu veröffentlichen. Zuwiderhandlungen hat der Benutzer selbst zu vertreten.

11. Entziehung der Genehmigung

Verstöße gegen diese Benützungsordnung können die sofortige Entziehung der Benützungsgenehmigung zur Folge haben.

12. Benützungsgebühr

Unsere Pfarre ist lt. Diözesanverordnung (WDBL 139/8-9, Okt. 2001) berechtigt, für die Archivbenutzung eine entsprechende Gebühr einzuheben. Sie beträgt für unser Pfarrarchiv:

- einmalige Einsicht (Tagesrichtsatz): EUR 5,-
- für jeden weiteren Tag: EUR 3,-
- Bearbeitungsgebühr für jede schriftliche Anfrage: EUR 10,-

13. Geltungsdauer

Gilt ab 01. März 2015 mit einer Übergangsdauer von einem Monat, in der die Genehmigung von der Pfarre direkt erteilt werden kann.

(f. d. Inhalt: Mag. Gerhard Sarman, Diakon, 13.02.2015)