



Bibliotheks- und Archivordnung

§1. Grundsätzliches

- (a) Die „Zentralbibliothek und Archiv der Minoriten Wien“ (in Folge: ZB Min Wien) ist eine Privatbibliothek und ein Privatarchiv und dient vorrangig den Zwecken der Trägerin. Trägerin der ZB Min Wien ist die österreichische Provinzkustodie der Minoriten, verantwortlich ist der zuständige Obere (Guardian des Konvents in Wien und der Provinzial der österreichischen Provinzkustodie).
- (b) Die ZB Min Wien und ihre Bestände sind prinzipiell allen zugänglich, die ein berechtigtes Interesse an den Beständen geltend machen und sich zur Einhaltung der Bibliotheks- und Archivordnung verpflichten.
- (c) Die Benützung der ZB Min Wien ist kostenlos.
- (d) Ein rechtlicher Anspruch auf eine Benützung der ZB Min Wien besteht nicht.
- (e) Eine Benützung der ZB Min Wien kann durch die Leitung ohne Angabe von Gründen verwehrt werden.
- (f) Wer die Räumlichkeiten der ZB Min Wien betritt bzw. ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterliegt automatisch den Bestimmungen der Bibliotheks- und Archivordnung.

§2. Bibliothek

1. Bestände der Bibliothek

- (a) Die ZB Min Wien beherbergt und verwaltet die historischen Bibliotheken der Konvente Asparn/Zaya, Graz, Neunkirchen und Wien in der Zentralbibliothek in 1080 Wien, Alser Str. 17. Die historischen Bestände erstrecken sich vorwiegend über den Zeitraum 16. bis 18. Jahrhundert und beinhalten auch Handschriften und Inkunabeln.
- (b) Die Bestände der Konventsbibliothek Wien befinden sich ebenfalls in den Räumen der ZB Min Wien.
- (c) Die Bestände der Konventsbibliotheken der Konvente Asparn/Zaya, Graz und Neunkirchen, die sich am jeweiligen Standort befinden, werden in der ZB Min Wien verzeichnet.
- (d) Die Bestände der Bibliothek werden auf Dauer verwahrt. Sie sind grundsätzlich unveräußerlich, es sei denn die Trägerin der ZB Min Wien beschließt etwas anderes.
- (e) Die Bestände der Bibliothek werden so verwahrt, dass sie vor schädlichen Umweltweinflüssen, vor übermäßiger Wärme und Kälte, vor Feuer, Feuchtigkeit und Schmutz, vor unberechtigtem Zugriff und vor Diebstahl gesichert sind.

2. Allgemeines zur Nutzung der Bibliothek

- (a) Die Bibliothek dient in erster Linie allen Angehörigen des Ordens der Minoriten, insbesondere der österreichischen Minoritenprovinz, zur Nutzung (historische, ordensgeschichtliche, philosophische und theologische Forschung, geistige und geistliche Erbauung, etc.).
- (b) Darüber hinaus steht die Bibliothek interessierten und forschenden Personen offen, die ein berechtigtes Interesse an den Beständen geltend machen und das entsprechende Forschungsthema bekannt geben.



- (c) Nach Einholung des Einverständnisses der Ordensleitung können ggf. Leihverträge zur Entlehnung von Medien außer Haus abgeschlossen werden.

3. Zweck und Aufgabe der Bibliothek

- (a) Die ZB Min Wien dient der Verkündigung, denn als Gedächtnisort überliefert sie die Erfahrungen der Inkulturation des Evangeliums und verleiht der Tradition Konkretheit.
- (b) Die ZB Min Wien bildet die Grundlage für Forschung, kirchliche Bildungsarbeit und Kulturvermittlung.
- (c) Die Hauptaufgabe der Bibliothek liegt in der Erhaltung, Erschließung und Vermittlung des überwiegend historischen Bestandes. Neben diesen Aufgaben spielt der Bestandsaufbau nur eine untergeordnete Rolle.
- (d) Sammelschwerpunkt der Bibliothek sind die Bereiche der Ordensgeschichte der Minoriten, der Ordensspiritualität und der Heiligen, der herausragenden und der allgemeinen Mitglieder des Ordens (alle Bereiche werden unter dem Begriff „Minoritana“ zusammengefasst). Darüber hinaus werden relevante Medien aus dem Bereich der Philosophie und Theologie gesammelt.

§3. Archiv

1. Bestände des Archivs

- (a) Die ZB Min Wien beherbergt und verwaltet den Großteil der historischen Archive der Konvente Asparn/Zaya, Graz, Neunkirchen und Wien in der Zentralbibliothek in 1080 Wien, Alser Str. 17.
- (b) Die Bestände im Archiv werden auf Dauer verwahrt und sind unveräußerlich.
- (c) Die Bestände des Archivs werden so verwahrt, dass sie vor schädlichen Umweltweinflüssen, vor übermäßiger Wärme und Kälte, vor Feuer, Feuchtigkeit und Schmutz, vor unberechtigtem Zugriff und vor Diebstahl gesichert sind.

2. Allgemeines zur Nutzung des Archivs

- (a) Das Archiv dient in erster Linie allen Angehörigen des Ordens der Minoriten, insbesondere der österreichischen Minoritenprovinz, zur Nutzung (historische, ordensgeschichtliche, lokalgeschichtliche Forschung, etc.).
- (b) Darüber hinaus steht das Archiv interessierten und forschenden Personen offen, die ein berechtigtes Interesse an den Beständen geltend machen und das entsprechende Forschungsthema bekannt geben.
- (c) Im Archiv werden Auskünfte auf Anfragen erteilt, die die Geschichte der österreichischen Provinzkustodie der Minoriten oder seiner Angehörigen betreffen, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Urhebergesetzes, des Personenstandsgesetzes, des Datenschutzgesetzes und der DSGVO. Dabei werden insbesondere die Rechte betroffener Personen gewahrt.
- (d) Nach Einholung des Einverständnisses der Ordensleitung können ggf. Leihverträge zur Entlehnung von Archivalien außer Haus abgeschlossen werden.

3. Zweck und Aufgabe des Archivs

- (a) Das Archiv verwahrt gemäß den kirchenrechtlichen Vorschriften alle Dokumente, die sich auf die geistlichen und zeitlichen Angelegenheiten der österreichischen Provinzkustodie der Minoriten, den Einrichtungen, Niederlassungen und ihre Werke beziehen. Im Archiv werden Dokumente und Unterlagen der österreichischen Provinzkustodie der Minoriten, seiner Einrichtungen, Niederlassungen



und Werke archiviert. Archivieren bedeutet das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren und Speichern sowie das Erhalten, Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Auswerten und Nutzbarmachen von archivwürdigen Unterlagen.

- (b) Das Archiv dient zur Wahrung der Rechtssicherheit und unterstützt die Verwaltungsführung.
- (c) Das Archiv dokumentiert die Tätigkeiten der österreichischen Provinzkustodie der Minoriten, dient der Transparenz und Nachvollziehbarkeit ihres Wirkens und macht Informationen verfügbar.
- (d) Die ZB Min Wien dient der Verkündigung, denn als Gedächtnisort überliefert sie die Erfahrungen der Inkulturation des Evangeliums und verleiht der Tradition Konkretheit.
- (e) Das historische Archiv bildet die Grundlage für Forschung, kirchliche Bildungsarbeit und Kulturvermittlung.

4. Aufgaben von Stellen, die archivwürdige Unterlagen produzieren

- (a) Archivwürdige Unterlagen, die aus der österreichischen Provinzkustodie der Minoriten, seiner Einrichtungen, Niederlassungen und Werke entstehen, werden dem Archiv von den Provenienzstellen übergeben, wenn sie dort nicht mehr benötigt werden, nach Ablauf gesetzlicher oder sonstiger Aufbewahrungsfristen, spätestens jedoch nach 15 Jahren. Für die digitale Archivierung elektronischer Unterlagen trifft das Archiv eigene Regelungen mit der Schriftgutverwaltung.
- (b) Archivwürdig und von bleibendem Wert sind Unterlagen, die die rechtlichen Grundlagen, den inneren Aufbau, das apostolische Wirken und die Eigenart der Ordensgemeinschaft dokumentieren.

§4. Bibliotheks- und Archivbenützung

1. Benützung der ZB Min Wien durch Privatpersonen

- (a) Bei Vorliegen eines berechtigten Interesses kann auf Antrag an die Leitung der ZB Min Wien eine Nutzung der Medien der Bibliothek und des Archivguts erlaubt werden, soweit die in §4.2 angeführten Nutzungsvoraussetzungen erfüllt sind und keine Sperrfristen gemäß §4.3 vorliegen. Ein berechtigtes Interesse liegt u. a. vor, wenn mit der Nutzung amtliche, historisch-wissenschaftliche oder pädagogische Zwecke verfolgt werden.
- (b) Die Benützung erfolgt ausschließlich unter Aufsicht im Lesesaal der ZB Min Wien. Ein Anspruch auf Abschriften oder Kopien besteht nicht.
- (c) Editionen und Reproduktionen bedürfen einer eigenen Genehmigung durch die Leitung der ZB Min Wien und können Kosten gemäß §6. Gebührenordnung nach sich ziehen.
- (d) Bei Verwertung von Archivgut hat die nutzende Person berechnete Interessen und die Persönlichkeitsrechte anderer Personen sowie die Vorschriften des Urheberrechtes zu beachten. Zuwiderhandlungen sind von ihr selbst zu vertreten.

2. Nutzungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Nutzung von Medien der Bibliothek und von Archivgut ist, dass

- (a) – im Falle von Archivgut – der betreffende Bestand geordnet ist,
- (b) das Medium bzw. das Archivgut nicht schadhafte ist oder durch eine Benützung keinen Schaden nimmt,
- (c) die antragstellende Person in der Lage ist, das Archivgut unabhängig von Hilfeleistungen durch das Personal der ZB Min Wien zu benützen,



- (d) das Nutzungsanliegen der antragstellenden Person in einem angemessenen Verhältnis zum Arbeitsaufwand des Personals der ZB Min Wien steht.

3. Sperrfristen

- (a) Grundsätzlich ist Archivgut, dessen Schließungsdatum weniger als 50 Jahre zurückliegt, von einer Nutzung durch Dritte ausgeschlossen.
- (b) Einzelne Aktengruppen und Aktenstücke können von der Benützung durch Dritte ausgenommen werden.
- (c) Besondere Sperrfristen gelten für: Personalakten und personenbezogenes Archivgut 50 Jahre nach Tod der betroffenen Person und für Archivgut, für das die abgebende Person spezielle Regelungen angeordnet hat.
- (d) Eine Verlängerung der Sperrfrist ist aus wichtigen Gründen möglich. Dies gilt insbesondere für Archivgut, durch dessen Nutzung das Wohl des Ordens, 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 Benützung freigegeben werden.

4. Sondergenehmigungen

- (a) Für wissenschaftliche Forschung kann in begründeten Ausnahmefällen eine Sondergenehmigung zur Nutzung von Archivgut erteilt werden, das noch einer Sperre unterliegt.
- (b) Für eine Sondergenehmigung ist ein schriftliches Gesuch über die ZB Min Wien an den Provinzial der österreichischen Provinzkustodie zu richten. Die Leitung der ZB Min Wien übernimmt die Vorprüfung des Gesuches.
- (c) Nach Abschluss der Vorprüfung fällt der Provinzial der österreichischen Provinzkustodie die Entscheidung über das Gesuch. Das Ergebnis wird der gesuchstellenden Person durch das Archiv mitgeteilt.

§5. Ausführungsbestimmungen

Rahmenordnung für die Benützung der ZB Min Wien

- (a) Wenn Sie die Bestände der ZB Min Wien nutzen wollen, werden Sie gebeten, beim ersten Besuch einen Benützungsbogen auszufüllen, mit der Unterschrift die Bestimmungen der Bibliotheks- und Archivordnung verbindlich anzuerkennen und die Identität mit einem Lichtbildausweis nachzuweisen.
- (b) Bitte geben Sie die Forschungsziele am Benützungsbogen genau bekannt. Das Personal der ZB Min Wien kann Sie nur beraten. Die Bearbeitung der Medien müssen Sie selbstständig durchführen, die notwendigen Vorkenntnisse (z. B. das Lesen der Schrift oder das Verstehen der Sprache) werden vorausgesetzt.
- (c) Sie können nur im Lesesaal der ZB Min Wien und unter Aufsicht in die Bestände Einsicht nehmen und diese bearbeiten. Das Personal der ZB Min Wien wird die entsprechenden Medien aus den Bibliotheks- und Archivräumen herbeischaffen. Eine Entlehnung der Medien ist nicht vorgesehen.



- (d) Wir bitten Sie – bei Bedarf –, nur in den dafür vorgesehenen Bereichen zu essen und zu trinken. Getränke aus verschließbaren Behältern dürfen Sie auch in den Lesesaal der ZB Min Wien mitnehmen und konsumieren.
- (e) Im gesamten Bereich der ZB Min Wien besteht Rauchverbot.
- (f) Zur Benützung können Ihnen nur Bücher übergeben werden, die sich in keinem schadhafte Zustand befinden, bzw. Archivalien, die geordnet und nicht schadhafte sind, darüber hinaus nicht einer Archivsperrung unterliegen (im Regelfall sind dies 50 Jahre nach Aktenschluss bzw. bei Personalia 50 Jahre nach dem Tod) und die unter keine sonstigen Schutzbestimmungen fallen.
- (g) Bitte behandeln Sie alle Medien möglichst sorgfältig und schonend, damit sie auch in Zukunft benützbar und lesbar bleiben. Im Falle von nichtgebundenen Medien bitten wir Sie, diese in der vorhandenen Ordnung zu belassen, auch wenn diese offensichtlich oder Ihrer Meinung nach falsch sein sollte, und nach der Benützung wieder in die beschrifteten Schachteln oder Mappen zu geben.
- (h) Wir bitten Sie, keine Vermerke oder Kennzeichnungen auf den Seiten der Medien zu machen und diese auch nicht als Schreibunterlage zu verwenden. Verwenden Sie bitte für Notizen und ihre schriftlichen Arbeiten nur Bleistifte und/oder elektronische Geräte (wie Computer, Laptop, Tablet, etc.). Um Schäden zu vermeiden, bitten wir Sie weiters, keine geöffneten Archivalien und Bücher übereinander zu stapeln und elektronische Geräte oder Schreibutensilien nicht auf den Medien abzulegen.
- (i) Wenn Sie Fotos oder Kopien von einzelnen Seiten eines Mediums anfertigen wollen, setzen Sie sich bitte mit dem Personal der ZB Min Wien in Verbindung. In beschränktem Ausmaß kann Ihnen eine Genehmigung erteilt werden, allerdings nur, wenn der Erhaltungszustand der Medien entsprechend ist und diese keinen Schaden nehmen. Wenn Sie eine Genehmigung für Fotos erhalten haben, bitten wir Sie, keinen Blitz zu verwenden. Liefern Sie bitte alle Fotos, die Sie während Ihres Besuches gemacht haben, zusätzlich beim Personal der ZB Min Wien ab, damit diese auch für andere Besucherinnen und Besucher zur Verfügung stehen.
- (j) Bitte verständigen Sie das Personal der ZB Min Wien, wenn Sie Ihre Arbeit unterbrechen oder beenden, damit die ausgehobenen Medien entweder noch aufbewahrt oder wieder zurückgebracht werden können.
- (k) Sollten Sie im Rahmen einer Veröffentlichung aus einem unserer Medien zitieren, bitten wir Sie, die Herkunft des Originals anzuführen (z. B. „ZB Minoriten Wien, [Signatur], [Seite].“). Wenn Sie eine Edition eines Mediums aus der ZB Min Wien planen, bitten wir Sie, sich im Vorfeld mit dem Personal der ZB Min Wien in Verbindung zu setzen, damit dafür eine Genehmigung erteilt werden kann. Bitte überlassen Sie unentgeltlich der ZB Min Wien jegliche Publikationen, die ganz oder teilweise aus den Beständen der ZB Min Wien gewonnen wurden, auch wenn es sich um eine ungedruckte Hochschulschrift, Diplomarbeit oder Dissertation handelt. Wir haben großes Interesse daran, auch anderen Nutzerinnen und Nutzern die aktuelle Forschung, die aus den Beständen der ZB Min Wien gewonnen wurde, zur Verfügung stellen zu können.
- (l) Wir setzen voraus, dass Sie die einschlägigen Bestimmungen des Personenstandsgesetzes, des Datenschutzgesetzes und des Urheberrechtes kennen, wenn Sie einzelne Medien der ZB Min Wien bearbeiten. Alle Bestimmungen müssen Sie bei einer Veröffentlichung beachten. Wenn Sie aber den Gesetzen zuwiderhandeln, müssen sie die gesetzlichen und sonstigen Folgen selbst tragen.
- (m) Wenn Sie gegen die Benützungsordnung der ZB Min Wien verstoßen, behalten wir uns vor, Sie zeitweilig oder immerwährend von der Benützung auszuschließen.

§6. Gebührenordnung

1. Allgemeines

- (a) Die persönliche Benutzung von Medien in der ZB Min Wien ist kostenfrei.
- (b) Für den Einsatz von elektronischen Geräten (Computer, Laptop, Tablets, etc.) wird bis auf weiteres keine Betriebskostenpauschale in Rechnung gestellt.

2. Schriftliche und mündliche Anfragen

- (a) Wenn keine selbstständige Recherche an den Medien der ZB Min Wien durchgeführt wird, kann eine Beantwortung nichtamtlicher schriftlicher oder mündlicher Anfragen nur nach Maßgabe der personellen und technischen Möglichkeiten der ZB Min Wien erfolgen. Dafür können Gebühren verrechnet werden. Die anfragestellende Person wird in diesem Fall vor Durchführung der Recherche über die voraussichtlichen Kosten der Nachforschungen informiert. Als Berechnungsgrundlage gilt ein Satz von derzeit € 70,- pro Stunde. Diese Gebühren werden unabhängig vom Erfolg der Nachforschungen fällig. Die Durchführung der Nachforschungen kann von einer Vorauszahlung der voraussichtlichen Gebühren und Auslagen abhängig gemacht werden.
- (b) Die ZB Min Wien kann der anfragestellenden Person zusätzlich alle anfallenden Auslagen (z. B. Postgebühren, Bankspesen, Versicherungsauslagen, etc.) in Rechnung stellen.

3. Kostensätze für die Anfertigung von Kopien, Digitalbildern und Filmaufnahmen

- (a) Auf Antrag können von Medien der ZB Min Wien, sofern es deren Erhaltungszustand zulässt und die Besorgung der anderen Aufgaben der ZB Min Wien es erlaubt, durch das Personal Fotokopien oder Digitalisate in beschränktem Ausmaß angefertigt werden.
- (b) Die Preise für Fotokopien und Digitalisate setzen sich aus den Selbstkosten des Archivs sowie aus der Entschädigung für den erforderlichen Manipulationsaufwand zusammen.
- (c) Im Einzelnen gelten derzeit folgende Preise:

Kopien	Fotokopien schwarz-weiß DIN A4	€ 0,40
	Fotokopien schwarz-weiß DIN A3	€ 0,80
	Fotokopien Farbe DIN A4	€ 1,00
	Fotokopien Farbe DIN A3	€ 2,00
Digitalbilder	Arbeitsscan/Druckvorlage: – erster/erste	€ 10,00
	– jeder/jede weitere	€ 0,50
	Ausdruck Farbe DIN A4	€ 1,00
	Ausdruck Farbe DIN A3	€ 2,00
Reproduktionsgebühren für Druckwerke	Gebühr für Vervielfältigungen von Farbabbildungen	€ 58,00



Reproduktionsgebühren für Verwendung von Vorlagen der ZB Min Wien im Internet – Publikationsdauer	1 Woche	€ 20,00
	1 Monat	€ 40,00
	6 Monate	€ 80,00
	1 Jahr	€ 120,00
Entgelte für Fernseh- und Filmaufnahmen	Aufnahmen zu kommerziellen Zwecken (Spiel- und Werbefilme) je angefangene Stunde Dreharbeit	€ 150,00
	Aufnahmen zu Dokumentationszwecken/kulturellen Zwecken je angefangene Stunde Dreharbeit	€ 75,00
Reproduktionsgebühren für Fernseh-, Film- und Rundfunkaufnahmen	Gebühr für die Verwendung von Farbabbildungen	€ 290,00
	Gebühr für die Verwendung von Tondokumenten	€ 150,00

4. Herstellung von Reproduktionen

- (a) Die Herstellung von Reproduktionen aus Medien der ZB Min Wien bedarf einer eigenen Genehmigung (Reproduktionsansuchen).
- (b) Selbstständige Herstellung von Reproduktionen: Das Fotografieren mit eigenem Gerät ist unter Berücksichtigung der konservatorischen Auflagen und nach Genehmigung durch das Personal der ZB Min Wien grundsätzlich möglich. Ein schriftliches Reproduktionsansuchen kann in diesem Fall unterbleiben. Die Verwendung von Blitzlicht bzw. anderer künstlicher Beleuchtung ist nicht gestattet. Alle erstellten digitalen Bilddateien sind der ZB Min Wien unentgeltlich und unaufgefordert zu überlassen.
- (c) Auftrag zur Herstellung von Reproduktionen: Diese werden durch das Personal der ZB Min Wien nach Maßgabe von Zeit und Arbeitsaufwand oder durch externe Firmen abgewickelt und in Rechnung gestellt.
- (d) Als Unkostenbeitrag für die Anfertigung und Zusendung einer Reproduktion durch das Personal der ZB Min Wien per Mail oder Uploadlink werden für den ersten Arbeitsscan € 10,00 und für jede weitere Aufnahme € 0,50 verrechnet.
- (e) Bei einer Beauftragung externer Firmen (z. B. einer Fotografin oder eines Fotografen) erfolgt die Verrechnung nach deren Tarifsätzen.
- (f) Der Kostenersatz für Veröffentlichungen beträgt € 58,00 je Bild und für eine Auflage. Wird eine weitere Auflage gedruckt, sind abermals € 58,00 je Bild fällig.
- (g) Bei Veröffentlichungen in ungedruckten Dissertationen oder Diplomarbeiten, in wissenschaftlichen Monographien, wissenschaftlichen oder kirchlichen Schriftenreihen und Zeitschriften sowie bei der Verwendung bei Ausstellungen in kirchlichen oder dem Orden nahe stehenden Einrichtungen, kann die Leitung der ZB Min Wien die Bewilligung der Reproduktion kostenlos erteilen.
- (h) Die Reproduktionsgebühren für die Verwendung von Vorlagen der ZB Min Wien im Internet richten sich nach der Publikationsdauer und betragen: für 1 Woche € 20,00, für 1 Monat € 40,00, für 6 Monate € 80,00, für 1 Jahr € 120,00.
- (h) Bei jeglicher Veröffentlichung oder bei einer Präsentation in einer Ausstellung ist als entsprechender Bildnachweis anzuführen: „ZB Minoriten Wien, [Signatur], [ggf. Seite]“.



- (i) Von der Veröffentlichung ist der ZB Min Wien unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen.
- (j) Die Reproduktions- und Verwertungsrechte bleiben Eigentum der ZB Min Wien und werden nur für den im Ansuchen angeführten Zweck eingeräumt. Eine Verwendung für andere als im Reproduktionsansuchen angegebenen Zwecke oder die Weitergabe an Dritte ist nicht statthaft.

§7. Gültigkeit

- (a) Diese Bibliotheks- und Archivordnung ist bis auf Widerruf gültig.

Stand: 6. November 2019