

## **Archivordnung für die Dominikanerprovinz Teutonia**

auf Grundlage der 2014 von der Deutschen Ordensobernkonzferenz (DOK) beschlossenen Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute, Säkularinstitute) und der Gesellschaften des apostolischen Lebens in der Katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland

### **Präambel**

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia dokumentiert das geistliche Leben und apostolischen Wirken des Dominikanerordens auf dem Provinzgebiet in Deutschland sowie zugehöriger Entitäten im In- und Ausland. Als Gedächtnis der Kirche und der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter erfüllt es eine wichtige pastorale Funktion. Es dient der Erforschung der Geschichte der Ordensgemeinschaft, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit wird das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia nach Maßgabe dieser Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Anordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen der Dominikanerprovinz Teutonia in der katholischen Kirche der Bundesrepublik Deutschland sowie ihrer Mitglieder und der von ihr ganz oder mehrheitlich getragenen Häuser, Werke und Einrichtungen ohne Rücksicht auf ihre zivile Rechtsform.

(2) Diese Anordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia von anderen als den anbieterpflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernimmt.

### **§ 2 Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungsurrogat**

(1) Diese Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Abs. 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.

(2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Abs. 3 KDO im Verhältnis zu dieser Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Anordnung, soweit der Provinzial der Dominikanerprovinz Teutonia als höherer Oberer oder sein Konsil nicht eine abweichende Entscheidung getroffen haben.

(3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Abs. 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden (Löschungsurrogat).

### **§ 3 Begriffsbestimmungen**

- (1) Ordensarchiv im Sinne dieser Anordnung sind das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia sowie ggf. alle Archive, die von der in § 1 Abs. 1 genannten Stelle unterhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Anordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Ordensgemeinschaft dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für die Identität der Ordensgemeinschaft, für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.
- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.
- (6) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Abs. 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

### **§ 4 Archivierungspflicht**

- (1) Alle in § 1 Abs. 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
  2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an ein übergeordnetes Archiv der Gemeinschaft oder ein anderes Ordensarchiv unter Berücksichtigung der entsprechenden eigenrechtlichen Bestimmungen.
- (3) Als Ordensgemeinschaft päpstlichen Rechts werden im Fall einer Aufhebung die Archivalien in ein ordensinternes Archiv gem. Abs. 2 übergeben. Wenn dies nicht möglich ist, wird eine Übergabe des Archivguts an das Diözesanarchiv oder ein anderes kirchliches Archiv angestrebt.

### **§ 5 Aufgaben des Archivs der Dominikanerprovinz Teutonia**

- (1) Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia archiviert Unterlagen aus seinem Zuständigkeitsbereich.
- (2) Das Archiv kann auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristi-

schen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein Interesse der Ordensgemeinschaft besteht.

(3) Das Archiv dient der Dokumentation der besonderen Identität des Dominikanerordens, seiner Spiritualität und apostolischen Tätigkeit sowie seines Platzes im Leben von Kirche und Gesellschaft.

(4) Das Archiv kann Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation der Tätigkeit des Dominikanerordens dient.

(5) Das Archiv leistet im Rahmen seiner Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

## **§ 6 Anbietung und Übernahme**

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Stellen haben dem Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Abs. 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.

(2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.

(3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.

(4) Dem Archiv ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.

(5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssen oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Abs. 2, § 8 Abs. 3 und Abs. 6 sowie § 9 Abs. 3. In diesem Fall ersetzt gemäß § 2 Abs. 3 die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.

(6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleibt unberührt.

(7) Weitere Modalitäten der Anbietung von Unterlagen werden im Statut der Dominikanerprovinz Teutonia festgelegt.

(8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet der Provinzarchivar unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Ordensarchiv übergeben.

## **§ 7 Verwahrung und Sicherung**

(1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.

(2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.

(3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen. Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.

(4) Eine dauernde Unterbringung von Archivgut in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur in fachlich begründeten Ausnahmefällen möglich.

(5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichtet werden, wenn kirchliche oder Interessen der Ordensgemeinschaft oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

(6) Aktenaussonderung bzw. Kassation erfolgt im Kontakt mit der abgebenden Stelle und ist protokollarisch festzuhalten.

## **§ 8 Nutzung**

(1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Anordnung und der auf ihrer Grundlage erstellten Benutzungsordnung (s. u.), soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

(2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden oder widerrufen werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.

(3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn

1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Abs. 3, beeinträchtigt werden könnten,
2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl des Dominikanerordens oder der Kirche als solcher gefährdet würde.

(4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.

(5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC, § 13 KDO) und von Abs. 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft der Provinzarchivar.

(6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, in Absprache mit dem Provinzarchivar zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

(7) Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne von § 3 Abs. 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurden, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

## **§ 9 Schutzfristen**

(1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.

(2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.

(3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von

1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.

(4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.

(5) Für Akten und Nachlässe der höheren Oberen beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.

(6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.

(7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Abs. 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.

(8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

## **§ 10 Verkürzung von Schutzfristen**

(1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Provinzarchivar genehmigt werden, wenn

1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben oder
2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
3. dies im überwiegenden kirchlichen bzw. im Interesse des Dominikanerordens liegt.

Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.

(2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia an den Provinzial zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt der Provinzarchivar, der seinerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Provinzials wird dem Antragsteller durch das Ordensarchiv mitgeteilt.

(3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Abs. 1 auch anderen Nutzern zugänglich zu machen.

## **§ 11 Veröffentlichung**

Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia ist berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betroffener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Abs. 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

## **§ 12 Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia als übergeordnetes Ordensarchiv**

(1) Das Archiv archiviert das Archivgut des Provinzialats sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Ordensarchiv übergeben haben.

(2) Die Fachaufsicht für das Personal des Archivs wird vom Provinzial an den Provinzarchivar delegiert.

(3) Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes Ordens- oder kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist der Provinzarchivar gutachtlich hinzuzuziehen.

(4) Der Provinzarchivar wirkt bei der Festlegung von in der Leitung der jeweiligen Ordensgemeinschaft gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.

(5) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät der Provinzarchivar das Provinzialat bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung seiner Unterlagen.

(6) Bei Auflösung eines Konventes oder einer anderen Entität der Dominikanerprovinz Teutonia ist der Provinzarchivar hinzuziehen, um über den weiteren Verbleib von archivwürdigen Unterlagen zu entscheiden.

## **§ 13 Ermächtigungen**

Die zur Durchführung dieser Anordnung erforderlichen Regelungen trifft der Provinzial mit

seinem Konsil. Gemeinsam legen sie insbesondere Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen fest.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Anordnung tritt in Kraft am 10.02.2021.

---

## **Benutzungsordnung des Archivs der Dominikanerprovinz Teutonia**

Die Benutzungsordnung präzisiert § 8 (Nutzung) der „Archivordnung der Dominikanerprovinz Teutonia“.

### 1. Nutzung von Archivgut

1.1. Das Archiv der Dominikanerprovinz Teutonia soll Nutzungswünschen nach Möglichkeit entsprechen.

1.1.1. Ein berechtigtes Interesse liegt u. a. vor, wenn mit der Nutzung amtliche, wissenschaftliche, rechtliche, heimatkundliche, familiengeschichtliche oder pädagogische Zwecke verfolgt werden.

1.1.2. Die Nutzung des Archivs erfolgt in der Regel im Archiv. Sie geschieht

a. durch Vorlage der Originale, oder

b. durch Bereitstellung von Abschriften, Kopien, elektronischen Reproduktionen o.ä. von den Originalen, oder

c. durch Erteilen von Auskünften über den Inhalt von Archivgut.

Die Nutzungsarten können miteinander verbunden werden.

1.2. Bei Nutzungswünschen zu personenbezogenen Daten ist für nicht dem Orden angehörende Nutzerinnen und Nutzer ein formloser schriftlicher Antrag auf Nutzung mit der Angabe von Zweck und Gegenstand der Benutzung, ggf. Auftraggeber und die vorgesehene Verwertung der Ergebnisse erforderlich. Die Nutzung wird – so nicht anders vermerkt – jeweils nur für den im Antrag genannten Zweck gestattet. Anderweitige bzw. spätere Nutzung oder andere Verwertung des Archivmaterials ist im Kontakt mit dem Archiv abzuklären.

1.2.1. Bei sensiblen Sachverhalten kann die Nutzung mitunter mit der Auflage verbunden werden, Sachverhalte nur als Hintergrundinformationen vertraulich zu behandeln bzw. das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen, um sicherzustellen, dass Auflagen und Verpflichtungen eingehalten und schutzwürdige Interessen zureichend beachtet wurden.

1.3. Das Archiv kann vom Benutzer eine formlose schriftliche Erklärung verlangen, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachtet und etwaige Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.

1.4. Wird das Archivmaterial nicht privat oder zu wissenschaftlichen Zwecken verwandt, kann etwa im Falle von kommerzieller Nutzung eine Gebühr oder ein Entgelt für die Gewährung von Druck- und Nutzungsrechten erhoben werden.

1.5. Die Benutzung mitgebrachter Hilfsmittel (etwa Aufzeichnungs- und Reproduktionsgeräte) wie die Fotografie von Archivalien per Handy oder Kamera bedürfen der Genehmigung

des Archivs. Weitere Einzelheiten der Nutzung (Erstellung von Reproduktionen, Nutzungsentgelt) können im Archiv erfragt werden.

Editionen und die Veröffentlichung der Reproduktionen von Archivgut bedürfen einer eigenen Genehmigung durch das Archiv.

2. In der Regel erfolgt die Benutzung an dem Benutzerarbeitsplatz unter Aufsicht des Provinzarchivars bzw. seines Mitarbeiters.

3. Die schriftliche und telefonische Auskunftserteilung erfolgt hauptsächlich zum Zweck, den Anfragenden über Quellenlage und Benutzbarkeit des Archivs und seiner Bestände zu informieren, also um eine Direktbenutzung vorzubereiten.

Wünscht die oder der Anfragende umfangreichere Auskünfte bzw. solche, die einen Direktbesuch überflüssig machen (könnten), so gilt der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit wie die Beachtung prioritärer Aufgaben. Solche Recherchen können nach vorheriger Mitteilung (etwa über den Stundensatz für Recherchen, Kosten für Reproduktionen, Nutzungsrechte für Abbildungen) anfragenden Nutzern bzw. Nutzerinnen in Rechnung gestellt werden.

4. In Ergänzung der „Archivordnung der Dominikanerprovinz Teutonia“, hier § 8 (7) mit der unaufgeforderten Verpflichtung zur Ablieferung eines unentgeltlichen Belegexemplars, kann bei wichtigen die Provinz und/oder die Öffentlichkeit tangierenden Sachverhalten die Nutzung des Archivs an die Ablieferung eines zweiten unentgeltlichen Belegexemplars für die Provinzbibliothek St. Albertus Magnus in der Kölner Dom- und Diözesanbibliothek geknüpft werden.

Köln, den 10.02.2021