

Benutzungsordnung vom 25.06.2010 für das Kreisarchiv^(Fn 1)

Aufgrund der §§ 5 Abs. 1 und 26 Abs. 1 Buchst. f) der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (KrO NRW) vom 14.07.1994 (GV NRW, S. 646) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Kreistag des Kreises Viersen in seiner Sitzung am 24.06.2010 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Ziele des Kreisarchivs

- (1) Der Kreis Viersen unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdrucksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt die für die Geschichte und Gegenwart des Kreises Viersen bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Es unterhält eine Archivbibliothek. Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Geschichte des Kreises, seiner Städte und Gemeinden sowie der Region.

§ 2 Benutzungsrecht

Das verwahrte Archivgut steht jedem zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen des Kreises Viersen oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 3 Benutzungsarten

Die Benutzung kann erfolgen durch persönliche Einsichtnahme, durch schriftliche Anfrage oder durch Anforderung von Reproduktionen. Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung nach fachlichen Gesichtspunkten.

§ 4 Benutzungsantrag und Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung des Archivs setzt eine Benutzungsgenehmigung voraus.
- (2) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich an das Archiv zu richten. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Bei persönlicher Einsichtnahme ist ein Vordruck zu verwenden. Mit seiner Unterschrift erkennt der Antragsteller die Benutzungsordnung an.
- (3) Auf Verlangen hat sich der Benutzer auszuweisen.
- (4) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
- (5) Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung.

- (6) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und/oder mit Auflagen erteilt werden.
- (7) Die Benutzungsgenehmigung kann über die in § 6 Abs. 2 Archivgesetz NRW genannten Gründe hinaus eingeschränkt oder versagt werden, wenn
- a) der Benutzer bei früherer Nutzung gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
 - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - d) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Veröffentlichungen oder Reproduktionen erreicht werden kann.

Bei Versagen der Benutzungsgenehmigung sind dem Antragsteller die Gründe mitzuteilen.

- (8) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
- a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
 - c) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archivs (§ 21) verstößt,
 - d) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
 - e) der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 5 Benutzung von Archivgut

- (1) Die Nutzung des Archivguts richtet sich nach den Bestimmungen des Archivgesetzes NRW und des Bundesarchivgesetzes. Archivgut kann, sofern es nicht anders geregelt ist, frühestens 30 Jahre nach der Entstehung benutzt werden. Personenbezogenes Schriftgut darf frühestens 10 Jahre nach dem Tod der betroffenen Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht bekannt, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der Person oder 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder Geburts- noch Todesjahr dem Archiv bekannt sind.
- (2) Archivgut, das einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden. Für die Nutzung von Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung unterliegt, gelten die Bestimmungen des § 2 Abs. 4 Satz 2 und des § 5 Abs. 1 bis 7 und 9 Bundesarchivgesetz.
- (3) Die Verkürzung der in § 7 Abs. 1 Archivgesetz NRW festgelegten Sperrfristen bedarf, sofern keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind, einer Ausnahmegenehmigung

durch den Archiveigentümer. Entsprechende Anträge sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich über das Kreisarchiv an den Archiveigentümer zu richten.

- (4) Verschlussachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle benutzt werden.
- (5) Anstelle von originalem Archivgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Archivleitung.
- (6) Findbehelfe zu Archivgut, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind, dürfen vor Ablauf dieser Sperrfristen nur mit Genehmigung der Archivleitung benutzt werden.
- (7) Die Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (8) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung (§ 5 Abs. 3 und 4 Archivgesetz NRW) bleiben von den Regelungen dieser Benutzungsordnung unberührt.

§ 6 Benutzung privaten Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Kreisarchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 7 Rechtsschutzbestimmungen

- (1) Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen hat er darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat er dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann von einer vom Benutzer beizubringenden Zustimmung des Betroffenen oder seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

§ 8 Amtliche Benutzung

- (1) Ämter und Einrichtungen sowie Behörden und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- oder Funktionsvorgängern oder von ihnen nachgeordneten Stellen abgegebene Archivgut jederzeit zu benutzen. Gleiches gilt für das frei zugängliche Archivgut anderer Herkunft. Satz 1 gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe des § 7 Archivgesetz NRW, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.

- (2) Sonstige amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Behörde gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

§ 9 Entgelte und Auslagen

Die Erhebung von Entgelten und Auslagen richtet sich nach der Gebührensatzung für Leistungen des Kreisarchivs.

§ 10 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Benutzer verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 11 Nutzungsvorschriften im Archiv

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in derselben Ordnung und in demselben Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten, wieder zurückzugeben. Jede Änderung an den Vorlagen ist untersagt.
- (2) Archivalien, Findmittel und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs während der Öffnungszeiten benutzt werden.
- (3) Archivgut ist auf den ausliegenden Bestellzetteln zu bestellen. Für jede Archivalie ist ein gesondertes Formular auszufüllen.
- (4) Die Anzahl der gleichzeitig vorzulegenden Archivalien kann beschränkt werden; ebenso kann die Bereithaltung von Archivgut zur Benutzung zeitlich begrenzt werden.
- (5) Garderobe, Taschen, Lebensmittel und Mobiltelefone dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden.

§ 12 Benutzung der Bibliothek

Die Hand- und die Dienstbibliothek des Archivs können innerhalb des Archivs benutzt werden. Die Ausleihe von Büchern zu amtlicher Benutzung ist statthaft.

§ 13 Auswärtige Benutzung

- (1) In besonders begründeten Fällen können Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden. Die Leihfrist soll vier Wochen nicht überschreiten.

- (2) Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten dieselben Bedingungen wie für die Archivalien im Kreisarchiv, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.
- (3) Die Kosten der Versendung und anfallende Entgelte trägt der Benutzer.

§ 14 Benutzung von technischen Hilfsmitteln

- (1) Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist nur im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivalien gestattet.
- (2) Die Verwendung benutzereigener Geräte (z.B. Schreibmaschinen, Diktiergeräte, PC/Laptops, Fotoapparate) bedarf der Genehmigung der Archivleitung. Sie darf nicht zur Störung anderer Benutzer führen.
- (3) Archiveigene Geräte (z.B. Mikrofilmlesegeräte, Quarzlampen, Schnellkopiergeräte) stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzern in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zu Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht.

§ 15 Anfertigung von Schnellkopien und Reproduktionen

Kopierarbeiten an Archivgut werden grundsätzlich von Archivpersonal durchgeführt. Sofern Schnellkopiergeräte zur freien Benutzung zur Verfügung stehen, kann die Archivleitung die Herstellung von Ablichtungen durch den Benutzer selbst gestatten. In diesem Falle muss die Aufsicht durch Archivbedienstete gewährleistet sein. Über die Eignung der Archivalien für das Kopierverfahren entscheidet die Archivleitung. Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden. Die Wiedergabe in Veröffentlichungen ist nur mit schriftlicher Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

§ 16 Beratung

- (1) Zur Beratung der Benutzer steht während der Öffnungszeiten ein Archivbediensteter zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel.
- (3) Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

§ 17 Schriftliche Auskünfte

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.

- (4) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte innerhalb der Bundesrepublik Deutschland werden nach Maßgabe des § 8 dieser Benutzungsordnung im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

§ 18 Ausleihe von Archivalien

Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist möglich, sofern der Erhaltungszustand der Archivalien dies zulässt. Über die Ausleihe ist ein Vertrag zwischen dem Archiv und dem Entleiher abzuschließen, der mit Auflagen und Bedingungen versehen werden kann.

§ 19 Haftung des Benutzers

Der Benutzer haftet für alle von ihm verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste.

§ 21 Ergänzende Bestimmungen

Der Landrat kann über diese Benutzungsordnung hinausgehende Bestimmungen treffen.

§ 22 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung für das Kreisarchiv tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt des Kreises Viersen in Kraft.

Fußnote

(Fn 1) Amtsblatt Kreis Viersen, 66. Jg., 2010, Nr. 24 vom 15.07.2010, S. 557, in Kraft getreten am 16.07.2010.