

**Benutzungsordnung
für das Archiv
der Stadt Rheda-Wiedenbrück**

Benutzungsordnung für das Archiv der Stadt Rheda-Wiedenbrück

- § 1 Allgemeine Bestimmungen
- § 2 Benutzungszwecke
- § 3 Art der Benutzung
- § 4 Benutzungsgenehmigung
- § 5 Benutzungsbeschränkungen
- § 6 Schutzbestimmungen
- § 7 Belegexemplare
- § 8 Persönliche Benutzung
- § 9 Benutzung durch Reproduktion
- § 10 Schriftliche und telefonische Benutzung
- § 11 Benutzung durch Versendung
- § 12 Öffnungszeiten
- § 13 Kosten der Benutzung
- § 14 Inkrafttreten

Rechtliche Grundlage: Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande NRW (Archivgesetz NRW-ArchivG NW) - § 10 (4) - (GV NW Nr. 26) vom 23.06.1989.

§ 1

Benutzung, allgemeine Bestimmungen

Die im Archiv der Stadt Rheda-Wiedenbrück verwahrten Archivalien sowie die dazugehörigen Findmittel (Findbücher, Karteien) und Literatur können grundsätzlich von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Rheda-Wiedenbrück und dieser Benutzerordnung dem nicht entgegenstehen. Die Benutzer sollen ein berechtigtes Interesse geltend machen, die erforderlichen Sprach- und Lesefähigkeiten besitzen und Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bieten.

§ 2

Benutzungszwecke

Archivalien können benutzt werden:

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten (amtliche Benutzung),
- b) für wissenschaftliche Forschungen,
- c) zur Vorbereitung für Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen, die der Erziehung oder Unterrichtung der Öffentlichkeit dienen (publizistische Benutzung),
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus persönlichem Interesse.

§ 3

Art der Benutzung

(1) Die Benutzung erfolgt:

- a) durch unmittelbare Einsichtnahme in die Findmittel und Archivalien im Archiv selbst (siehe § 8),
- b) durch Bereitstellung von Abschriften oder Reproduktionen von Archivalien, auch von Teilen von Archivalien (siehe § 9),
- c) durch Einholung von Auskünften über den Inhalt von Archivalien (siehe § 10), durch Versendung von Archivalien an einen anderen Ort, um sie dort einzusehen (siehe § 11).

(2) Die reguläre Benutzungsart ist die persönliche Benutzung. Ein Anspruch auf Ermöglichung einer anderen Benutzungsart nach Abs. 1 b) - d) besteht nicht.

(3) Die Benutzerinnen/Benutzer werden archivfachlich beraten; auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, haben sie keinen Anspruch.

§ 4

Benutzungsordnung

(1) Der Benutzer/Die Benutzerin hat für jedes Benutzungsthema einen schriftlichen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind neben Angaben zur Person der Zweck und Gegenstand der Benutzung genau anzugeben. Bei persönlicher Benutzung

ist für den Antrag ein Vordruck zu verwenden, bei anderen Arten der Benutzung genügt eine formlose schriftliche Mitteilung dieser Angaben.

(2) Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Stadtarchiv. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen oder Auflagen erteilt werden; sie kann verweigert werden, wenn der Antragsteller/die Antragstellerin die in § 1 genannten Bedingungen nicht erfüllt.

(4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden,

- a) wenn die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- b) wenn nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten, oder
- c) wenn der Benutzer/die Benutzerin gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat. Bei schweren Verstößen bleibt eine strafrechtliche Verfolgung vorbehalten.

§ 5

Benutzungsbeschränkungen

(1) Für die Benutzung von Archivalien, Reproduktionen von Archivalien, Findmitteln und Literatur sind Beschränkungen möglich. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- a) Die Vorlage von Archivalien von hohem Wert oder in schlechtem Erhaltungszustand kann abgelehnt werden, wenn eine Gefährdung des Stückes zu befürchten ist und namentlich dann, wenn der Forschungszweck auch durch die Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen hinreichend erreicht werden kann.
- b) Die Vorlage von Archivalien kann abgelehnt werden, wenn der Ordnungszustand des Bestandes oder unzureichende Angaben des Benutzers/der Benutzerin einen unverhältnismäßig hohen Zeit- und Arbeitsaufwand für das Ausheben erfordern würden.

(2) Die Vorlage von Archivalien, Reproduktionen von Archivalien und Findmitteln sind dann abzulehnen,

- a) wenn durch deren Benutzung oder das Bekanntwerden ihres Inhalts das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder, von Gebietskörperschaften oder ihren Fachämtern gefährdet werden könnte;
- b) wenn die Archivalien Geheimhaltungsvorschriften unterliegen;

- c) wenn berechtigte Interessen Dritter zu wahren sind. Dies gilt in der Regel für Archivalien, Reproduktionen und Findmittel allgemeinen Inhalts, die jünger als 30 Jahre, vom jüngsten, in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück ab gerechnet, sowie für personenbezogene Einzelakten für einen Zeitraum von 120 Jahren nach Geburt, mindestens jedoch von 30 Jahren nach Tod (soweit feststellbar) des/der Betroffenen.

Diese Fristen können durch die abgebende Stelle, den Stadtdirektor oder bei Depo-
sita durch den/die ArchiveigentümerIn länger festgehalten werden.

Vor Ablauf der Sperrfristen können Akten auf schriftlichen Antrag, der eine genaue Bezeichnung des Forschungsthemas und eine ausführliche Begründung enthalten muss, ausnahmsweise durch das Fachamt, den Stadtdirektor, dessen Vertreter/Vertreterin oder den Archiveigentümer/die Archiveigentümerin freigegeben werden;

- d) wenn die Archivalien durch Fachämter der Stadt Rheda-Wiedenbrück benötigt werden.

(3) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Archiv der Stadt Rheda-Wiedenbrück verwahrt wird, gelten diese Bestimmungen entsprechend, sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 6

Schutzbestimmungen

(1) Jeder Benutzer/Jede Benutzerin hat bei der Verwertung der aus Archivalien, Reproduktionen von Archivalien und Findmitteln gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu wahren. Für die schuldhaftige Verletzung dieser Rechte/Interessen muss er/sie persönlich einstehen. Auf Verlangen hat er/sie darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben.

(2) Sollen in Dateien gespeicherte personenbezogene Informationen über lebende Personen benutzt werden, sind die einschlägigen Datenschutzbestimmungen anzuwenden.

(3) Sofern personenbezogene Informationen anonymisiert verwendet werden sollen und sichergestellt ist, dass für Dritte eine Identifizierung von Einzelpersonen nicht möglich ist, kann eine Benutzung auch vor den in § 5 (2 c) genannten Fristen genehmigt werden.

Die Genehmigung erteilt der Stadtdirektor bzw. sein Vertreter/seine Vertreterin. Er/Sie kann ergänzende Sicherungsmaßnahmen anordnen, wie die vertrauliche Behandlung der gewonnenen Informationen oder Vorlage zur Einsicht vor Veröffentlichung.

§ 7

Belegexemplare

(1) Der Benutzer/Die Benutzerin ist verpflichtet, bei wissenschaftlicher und publizistischer Benutzung von Archivalien oder Reproduktionen dem Stadtarchiv im Druckverfahren vervielfältigte Arbeiten sofort nach Erscheinen in einem Belegexemplar zur Verfügung zu stellen. Ist der Anteil der Archivalien aus dem Stadtarchiv Rheda-Wiedenbrück am Gesamtwerk gering, so sind die Veröffentlichungen bibliographisch nachzuweisen und auf Wunsch der Erwerb eines Exemplars zu einem Vorzugspreis zu ermöglichen.

(2) Die Überlassung von ungedruckten, z. B. mit Schreibmaschine vervielfältigten Examensarbeiten ist erwünscht.

§ 8

Persönliche Benutzung

(1) Die persönliche Benutzung ist die übliche und grundsätzlich anzustrebende Form der Benutzung.

(2) Die Genehmigung zur Benutzung ist schriftlich unter Verwendung eines Vordrucks zu beantragen. Auf Verlangen hat sich der Benutzer/die Benutzerin über seine/ihre Person auszuweisen. Die Benutzungsgenehmigung wird nur für den im Antrag angegebenen Zweck und Gegenstand erteilt.

(3) Der Benutzer/Die Benutzerin wird über Hinweise auf einschlägige Archivalien und Literatur sowie über die Handhabung der Findmittel beraten.

Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen von Archivalien sowie auf Beratung und Vorlage von Archivalien, Reproduktionen oder Findmitteln außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten besteht nicht.

(4) Die Mitwirkung von Hilfskräften ist zulässig. Ihre Namen sollen im Benutzungsantrag genannt werden. Bei Verstößen der Hilfskräfte gegen die Benutzungsbestimmungen haften die Antragsteller/Antragstellerinnen.

(5) Eine Benutzung durch Beauftragte ist zulässig. Diese unterliegen allen Bestimmungen eines Benutzers/einer Benutzerin.

(6) Archivalien und Findmittel sind im dafür bestimmten Leseraum zu benutzen. Die Bestellung der Archivalien erfolgt mittels dafür bereitgestellter Bestellzettel.

Dabei ist besonders darauf zu achten, dass die Signaturen richtig und vollständig angegeben werden.

Es besteht kein Anspruch, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig zu erhalten. Vorbestellungen zur späteren Vorlage sind möglich.

(7) Archivalien, Literatur und Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Es ist untersagt, den Ordnungszustand der Archivalien selbstständig zu verändern oder Teile, z. B. zur Herstellung von Reproduktionen, zu entnehmen.

Feststellungen über Beschädigungen von Archivalien und Fehler in der Reihenfolge der Schriftstücke sollen sofort mitgeteilt werden.

Untersagt ist auch, auf Archivalien, Bücher und Findmittel Striche und Zeichnungen irgendwelcher Art anzubringen, Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden, Handpausen anzufertigen oder sonst etwas zu tun, was den bestehenden Zustand verändert.

(8) Beim Verlassen des Archivs sind alle benutzten Archivalien, Bücher und Findmittel zurückzugeben. Ist eine weitere Benutzung innerhalb von längstens 3 Wochen beabsichtigt, so können die Stücke weiter bereitgehalten werden.

(9) Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt wurden, gelten die gleichen Bedingungen wie für archiveigene Archivalien, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.

Die Kosten der Versendung und anfallenden Gebühren trägt allein der Benutzer/die Benutzerin.

§ 9

Benutzung durch Reproduktion

(1) Zur Benutzung außerhalb des Archivs werden Reproduktionen von Schriftstücken und Druckschriften im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten auf Kosten der Benutzer hergestellt, soweit dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann.

Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Selbstanfertigung von Reproduktionen ist nicht gestattet.

(2) Die Reproduktion hat sich in der Regel auf Teile von Bänden zu beschränken. Die Abgabe von Reproduktionen ganzer Bände bedarf besonderer Begründung und Genehmigung.

(3) Das Archiv kann bestimmte technische Reproduktionsverfahren im Interesse der Erhaltung der Archivalien ausschließen.

(4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Die Verwendung zu gewerblichen und

geschäftlichen Zwecken bedarf einer schriftlichen Genehmigung. Bei Veröffentlichungen ist stets der Aufbewahrungsort des Originals anzugeben.

(5) Reproduktionen aus allgemein zugänglichen Findmitteln werden nur abgegeben, wenn die Archivalien abschließend geordnet und verzeichnet sind.

§ 10

Schriftliche und telefonische Benutzung

(1) Benutzungswünsche mit geringem Arbeitsaufwand können durch schriftliche oder telefonische Anfrage vorgetragen werden. Dabei sind Zweck und Gegenstand der Anfrage genau anzugeben.

(2) Die vom Stadtarchiv Rheda-Wiedenbrück erteilten Auskünfte bleiben in der Regel beschränkt auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien oder Bestände.

§ 11

Benutzung durch Versendung

(1) Die Versendung von Archivalien zur nichtamtlichen Benutzung in Leseräumen anderer hauptamtlich geleiteter Archive ist in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Ein Rechtsanspruch auf Versendung besteht nicht.

Für die Benutzung gelten grundsätzlich die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(2) Von der Versendung ausgeschlossen sind:

a) aus Sicherheitsgründen, konservatorischen Gründen:

- Archivalien von hohem Wert, insbesondere solche, die vor 1600 entstanden sind
- Archivalien in schlechtem Erhaltungszustand,
- Archivalien mit Siegeln,
- Archivalien mit sperrigem Format,
- Findmittel;

b) aus Benutzungsgründen:

- Archivalien, die den Sperrfristen unterliegen,
- Archivalien aus ungeordneten Beständen oder Beständen, die gerade verzeichnet werden,
- Archivalien, die zeitbedingt (wegen eines aktuellen Themas) oder regelmäßig (wegen ihres breitgefächerten Inhalts) häufig benutzt werden.

(3) Die Herstellung von Reproduktionen aus versandten Archivalien bedarf einer besonderen Genehmigung.

§ 12

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind in der Regel:

mittwochs	08:30 - 12:00 Uhr
freitags	08:30 - 12:00 Uhr

und nach Vereinbarung.

Ein Anspruch auf Nutzung des Stadtarchivs außerhalb dieser Öffnungszeiten besteht nicht.

§ 13

Kosten der Nutzung

Die Benutzung des Archivs ist kostenlos, soweit sich aus der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Rheda-Wiedenbrück nichts anderes ergibt.

§ 14

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.04.2009 in Kraft.

Rheda-Wiedenbrück, den 25.03.2009

gez.

B. Jostkleigrewe
Bürgermeister