

Ordnungsziffer 4.70

Titel **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv der Stadt Krefeld (Archivbenutzungsordnung)**

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Krefeld

(Archivbenutzungsordnung)

vom 28.10.1991

(Krefelder Amtsblatt Nr. 48 vom 28.11.1991, S. 263)

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 und 28 Abs. 1 g und i der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung vom 13.08.84 - zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.04.91 (GV NW 1991, S. 205) - i.V.m § 10 Abs. 4 des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) vom 16.05.89 (GV NW 1989, S. 302), und der Archiv BO NW vom 27.09.1990 (GV NW 1990, S. 587) hat der Rat der Stadt Krefeld in seiner Sitzung vom 10.10.91 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Krefeld beschlossen:

§ 1

1. Die Stadt Krefeld 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 werten und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemeinnutzbar zu machen.

Das Archiv sammelt die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Krefeld bedeutsamen Dokumentationsunterlagen.

Es unterhält eine Archivbibliothek.

Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.

3. Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte.

§ 2

Das verwahrte Archivgut steht jedem zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Krefeld oder diese Archivbenutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 3

Benutzungsarten

Die Benutzung kann erfolgen durch persönliche Einsichtnahme, durch schriftliche Anfrage, durch Anforderung von Reproduktionen, durch Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme an einem anderen Ort oder

durch Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken.

Über die Benutzungsart entscheidet der Oberstadtdirektor 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 hat der Antragsteller die Benutzungsordnung anzuerkennen.
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 der Oberstadtdirektor.
6. Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und/oder mit Auflagen erteilt werden.
7. Die Benutzungsgenehmigung kann über die in § 7 Abs. 5 Archivgesetz NW hinaus genannten Gründe eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) der Benutzer bei früherer Nutzung gegen die Archivbenutzungsordnung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet oder ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Veröffentlichungen oder Reproduktionen erreicht werden kann.

Bei Versagung der Benutzungsgenehmigung sind dem Antragsteller die Gründe - auf Wunsche schriftlich - 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 Archivbenutzungsordnung 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 Nordrhein-Westfalen und des Bundesarchivgesetzes. Archivgut kann, sofern es nicht anders geregelt ist, frühestens 30 Jahre nach der Entstehung benutzt werden.
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. 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen festgelegten Sperrfristen bedarf, sofern keine anderen Zuständigkeiten festgelegt sind, einer Ausnahmegenehmigung durch den Oberstadtdirektor. Entsprechende Anträge sind mit genauer Bezeichnung des Themas der Arbeit, detaillierter Angabe des in Frage kommenden Archivguts und ausführlicher Begründung schriftlich über das Stadtarchiv an den Oberstadtdirektor 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 der Oberstadtdirektor.
6. Findbehelfe zu Archivgut, bei denen die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind, dürfen vor Ablauf dieser Sperrfristen nur mit Genehmigung des Oberstadtdirektors 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 (§§ 4 Abs. 8 und 6 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen) bleiben von den Regelungen dieser Benutzungsordnung unberührt.

§ 6

Benutzung privaten Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit den Eigentümern 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. Städtische Ämter und Einrichtungen sowie Behörden und sonstige öffentlichrechtliche 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 Nordrhein-Westfalen, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind.
2. Gerichte und Staatsanwaltschaften in der Bundesrepublik Deutschland haben das Recht jederzeitiger Nutzung allen Archivguts, das als städtisches Eigentum in den Archiven verwahrt wird, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder vertragliche Vereinbarungen entgegenstehen.
3. 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 Entgeltordnung für Leistungen des Stadtarchivs Krefeld.

§ 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 des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden

Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 11

Arbeit im Archiv

1. Archivalien, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs während der Öffnungszeiten benutzt werden.
2. Die Benutzer haben die Hausordnung des Archivs zu beachten.

§ 12

Vorlage von Archivgut

1. Der Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts kann beschränkt werden; ebenso kann die Bereithaltung von Archivgut zur Benutzung zeitlich begrenzt werden.
2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten, wieder zurückzugeben. Jede Veränderung an den Vorlagen ist untersagt.

§ 13

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.

§ 14

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 die gleichen Bedingungen wie für die Archivalien der Stadt Krefeld, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.
3. Die Kosten der Versendung und anfallende Entgelte trägt der Benutzer.

§ 15

Benutzung von technischen Hilfsmitteln

1. Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist nur im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivalien gestattet. Nach Möglichkeit werden hierfür besondere Räume oder Kabinen zur Verfügung gestellt.
2. Die Verwendung benutzereigener Geräte (z. B. Schreibmaschinen, Sprechgeräte, PC/Laptops) bedarf der Genehmigung des Oberstadtdirektor. 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.

§ 16

Anfertigung von Schnellkopien und Reproduktionen

Kopierarbeiten werden grundsätzlich von Archivpersonal durchgeführt. Sofern Schnellkopiergeräte zur freien Benutzung zur Verfügung stehen, kann der Oberstadtdirektor 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 der Oberstadtdirektor. Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden. Die Wiedergabe in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

§ 17

Beratung

1. Zur Beratung des Benutzers 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 Findbehalte.
3. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

§ 18

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 Zeitraumes besteht nicht.
4. Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte innerhalb der Bundesrepublik Deutschland werden nach Maßgabe des § 8 dieser Archivbenutzungsordnung im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

§ 19

Ausleihe von Archivalien

Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Bedingungen und

Auflagen möglich.

Über die Ausleihe ist zwischen dem Archiv und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 20

Haftung des Benutzers

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

§ 21

Ergänzende Bestimmungen

Der Oberstadtdirektor kann über diese Archivbenutzungsordnung hinausgehende Bestimmungen treffen.

§ 22

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. November 1991 in Kraft.

Gleichzeitig treten alle im Stadtgebiet bis dahin geltenden entsprechenden Bestimmungen außer Kraft.