

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Schwerte vom 16.09.2004 einschl. des I. Nachtrages vom 21.04.2009

Aufgrund des § 6 Abs. 3 a) der Satzung der Stadt Schwerte über den Kultur- und Weiterbildungsbetrieb in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts vom 02.09.2002 hat der Verwaltungsrat am 16.09.2004 folgende durch Beschluss des Verwaltungsrates vom 02.04.2009 geänderte Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Schwerte beschlossen:

I. Allgemeines

§ 1

Das Archivgut der Stadt Schwerte steht nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen (ArchivG NW) vom 16. Mai 1989 und dieser Benutzungsordnung (BO) auf Antrag allen natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Schwerte und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

Der Betrieb des Stadtarchivs ist Aufgabe des Kultur- und Weiterbildungsbetriebes der Stadt Schwerte.

§ 2

Benutzungszweck

Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird, kann Archivgut benutzt werden

1. für dienstliche Zwecke von öffentlich-rechtlichen Körperschaften (amtliche Nutzung)
2. für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimat- und familienkundliche Nutzung),
3. zur Wahrnehmung persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Nutzung).

§ 3

Benutzungsarten

- (1) Die Benutzung erfolgt
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv
 - b) durch schriftliche Anfragen.
- (2) Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme im Archiv.
- (3) Über die Benutzungsart entscheidet das Archiv unter fachlichen Gesichtspunkten.
- (4) Zur Benutzung werden Archivalien im Original vorgelegt. In begründeten Fällen kann das Archiv statt der Originale Abschriften, Mikrofilmkopien oder sonstige Kopien auch von Teilen der Archivalien vorlegen.

§ 4 **Benutzungsantrag**

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person, zum Zweck und zum Gegenstand der Benutzung zu machen.
- (2) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
- (3) Sollen andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu den Arbeiten herangezogen werden, so ist jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.
- (4) Der Benutzer ist weiterhin verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die im Wesentlichen auf der Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Schwerte beruht, ein Belegstück abzuliefern.

§ 5 **Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Archivs. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
- (3) Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 - a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - b) das Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
 - c) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder andere Veröffentlichungen oder in Reproduktionen erreicht werden kann,
 - d) der Ordnungs- oder Erhaltungszustand oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern.
- (4) Die Genehmigung kann mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
- (5) Die Genehmigung kann entzogen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt.

Dieser liegt unter anderem vor, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Absatz 3 geführt hätten oder wenn der Benutzer gegen diese Benutzerordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archivs verstößt.
- (6) Ein wichtiger Grund liegt auch dann vor, wenn der Benutzer Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 6 Schutzbestimmungen

- (1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen ist darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den 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 davon abhängig gemacht werden, dass die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Findbehelfe und Reproduktionen.

§ 7 Haftung

Der Benutzer haftet dem Kultur- und Weiterbildungsbetrieb gegenüber für alle Schäden, die er bei der Benutzung der Archivalien, Geräte und Räume verursacht.

Archivalien können schädliche Substanzen, wie z.B. Schimmelpilzsporen enthalten. Insbesondere bei bestehenden Allergien oder Erkrankungen der Atemwege können gesundheitliche Beeinträchtigungen auftreten.

Daraus herrührende Schadensersatzansprüche des Benutzers gegenüber dem Kultur- und Weiterbildungsbetrieb, seinen Bediensteten und Beauftragten sind ausgeschlossen, soweit nicht vorsätzliches Verhalten vorliegt.

Die Haftung des Kultur- und Weiterbildungsbetriebes nach § 836 BGB bleibt unberührt.

§ 8 Benutzung amtlichen Archivgutes

- (1) Die Nutzung des Archivgutes richtet sich nach den §§ 6, 7 und 12 des ArchivG NW.
- (2) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder besonderem Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (3) Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelungen nach Absatz 2 hinaus erst 10 Jahre nach dem Tod der Betroffenen benutzt werden. Soweit das Datum des Todes nicht feststellbar ist, ist von einem Zeitraum von 90 Jahren nach der Geburt der Betroffenen auszugehen.
- (4) Die Sperrfristen nach den Absätzen 2 und 3 können verkürzt werden. Im Falle von Absatz 3 jedoch nur, wenn
 - a) die Betroffenen - im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger - in die Nutzung eingewilligt haben oder
 - b) das Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden (beispielsweise durch Anonymisierung).

Die Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Die Sperrfristen können um höchstens 20 Jahre verlängert werden, wenn dies im öffentlichen Interesse geboten ist. Über die Verkürzung oder Verlängerung entscheidet der Vorstand des Kultur- und Weiterbildungsbetriebes bzw. im Falle des nichtkommunalen Archivgutes der Eigentümer. Dieser kann ergänzende Sicherungen insbesondere nach § 5 Abs. 4 anordnen.

- (5) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes vom 06.01.1988 (BGBl. I, S. 62) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden. Insbesondere verlängert sich in diesem Fall die Schutzfrist nach Absatz 2 Satz 2 auf 80 Jahre, nach Absatz 3 auf 30 bzw. 110 Jahre sowie nach Absatz 3 auf 30 Jahre. Die Schutzfrist nach Absatz 2 kann in diesem Falle nicht verkürzt werden.
- (6) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung, bzw. Anonymisierung oder Sperrung (§ 4 Abs. 8 und § 6 ArchG NW) bleiben von den Regelungen der Absätze 2 bis 5 unberührt.

§ 9

Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung der Stadt Schwerte

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

II. Benutzung in den Archiven

§ 10

Die Archivalien, Findbehelfe und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumlichkeiten des Stadtarchivs während der Öffnungszeiten benutzt werden.

§ 11

Behandlung der Archivalien

- (1) Der Benutzer ist im Umgang mit Archivalien und Archivhilfsmitteln zu größtmöglicher Sorgfalt verpflichtet.
- (2) Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren bestehenden Zustand verändert.
- (3) An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts geändert werden.
- (4) Der Benutzer soll die Archivmitarbeiter auf Unstimmigkeiten innerhalb der Archivalien sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.
- (5) Von den vorgelegten Archivalien können im begrenzten Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt.

§ 12

- (1) Die Bestellung von Archivalien erfolgt möglichst mit vollständiger Angabe der Signaturen.
- (2) Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.

- (3) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien innerhalb einer bestimmten Zeit zu erhalten.

§ 13

Rückgabe der Archivalien

Beim Verlassen des Archivs sind alle benutzten Archivalien und Findbehelfe den Archivmitarbeitern in den Benutzerräumen zurückzugeben.

§ 14

Benutzung der Archivbibliothek

Die Bibliothek des Stadtarchivs bzw. des Ruhrtaalmuseums ist dem Benutzer als Präsenzbibliothek zugänglich, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt. Die §§ 11 bis 13 gelten entsprechend.

§ 15

Benutzung von Sonderarchivalien

Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten die gleichen Bedingungen wie für die Nutzung der Archivalien des Stadtarchivs, sofern die übersendende Stelle nicht anders lautende Auflagen macht. Die Kosten der Versendung und anfallende Gebühren trägt der Benutzer.

§ 16

Benutzung von technischen Hilfsmitteln

- (1) Technische Hilfsmittel stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Benutzern zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht jedoch nicht.
- (2) Die Benutzung des Mikrofilm-Lese-Rückvergrößerungsgerätes ist nur unter Anleitung der Archivmitarbeiter erlaubt.
- (3) Die Verwendung technischer Hilfsmittel darf nicht zur Störung anderer Benutzer führen.

§ 17

Beratung

- (1) Zur Beratung der Benutzer steht während der Dienststunden des Stadtarchivs 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 Findbehelfe.
- (3) Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen der Archivalien besteht nicht.

III. Benutzung außerhalb der Archivräume

§ 18

Schriftliche Auskünfte

- (1) Das Stadtarchiv erteilt Auskünfte auf schriftliche Anfragen.
- (2) Bei der Anfrage sind Zweck und Gegenstand der Benutzung genau anzugeben.

- (3) Die schriftlichen Auskünfte des Stadtarchivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien.
- (4) Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen unverhältnismäßig hohen Arbeitsaufwand erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraumes besteht nicht.
- (5) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

§ 19

Ausleihe und Versendung von Archivalien

- (1) Die Ausleihe von Archivalien zur Benutzung außerhalb der Benutzerräume des Stadtarchivs ist grundsätzlich nicht zulässig.
- (2) Auf begründeten Antrag können in Ausnahmefällen Archivalien an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive versandt werden, sofern dort eine ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung gewährleistet ist. Die Versendung von Archivalien an Privatpersonen - ausgenommen Eigentümer - ist nicht zulässig.
- (3) Die Versendung erfolgt ausschließlich auf dem Post- oder Dienstwege.
- (4) Über die Ausleihe ist zwischen dem Stadtarchiv und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

IV. Gebühren

§ 20

Für die Erhebung der Benutzungsgebühren des Stadtarchivs ist die Gebührensatzung des Stadtarchivs Schwerte in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

V. Schlussbestimmungen

§ 21

Der vorstehende I. Nachtrag zur Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Schwerte vom 16.09.2004 tritt zum 01.05.2009 in Kraft.