

Benutzungsordnung
der Stadt Bad Münster am Deister für das Archiv der Stadt Bad Münster
vom 26. September 1991

§ 1

Benutzung

Die im Stadtarchiv verwahrten Archivalien und Bücher können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Bad Münster oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2

Benutzungsarten

1. Die Benutzung erfolgt:
 - a) durch persönliche Einsichtnahme im Archiv,
 - b) durch schriftliche Anfragen,
 - c) durch Anforderungen von Reproduktionen von Archivalien,
 - d) durch Versendung von Archivalien zur Einsichtnahme an einen anderen Ort,
 - e) durch Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken.

2. Die übliche Benutzungsart ist die persönliche Einsichtnahme.

§ 3

Benutzungszwecke

Archivalien können benutzt werden:

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden (amtliche Benutzung),
- b) für wissenschaftliche Forschungen (wissenschaftliche Benutzung),
- c) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen (publizistische Benutzung),
- d) zur Wahrung berechtigter persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private und gewerbliche Benutzung).

§ 4

Benutzungsantrag

1. Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind Zweck und Gegenstand der Forschungen genau anzugeben.
2. Der Benutzer muß gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, daß er Urheber- und Personenschutzrechte insbesondere des Datenschutzes und Persönlichkeitsrechtes, zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.
3. Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die auf der Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Bad Münster beruht, ein Belegexemplar kostenlos abzuliefern; dies gilt auch für ungedruckte und nicht veröffentlichte Arbeiten (z.B. Examensarbeiten).

§ 5

Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Amt 10 soweit nichts anderes bestimmt ist. Sie gilt für das laufende Kalenderjahr und wird jeweils nur für den angegebenen Zweck bzw. Gegenstand erteilt. Bei Wechsel des Arbeitsthemas ist erneut ein Antrag zu stellen.
2. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn
 - a) gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften und ihren Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten,
 - b) die Archivalien von den Ämtern der Stadt Bad Münster benötigt werden,
 - c) durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.
3. Die Genehmigung kann mit Auflagen verbunden werden, z.B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
4. Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Versagung nach Ziffer 2 geführt hätten oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
5. Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 6

Benutzung amtlichen Archivgutes

1. Archivalien amtlicher Herkunft aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit - gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück - sind der Benutzung nicht zugänglich.
2. Archivgut amtlicher Herkunft kann 30 Jahre nach Aktenschließung benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Regelungen entgegenstehen.
3. Personenbezogene Archivalien amtlicher Herkunft dürfen erst 60 Jahre nach dem Tode der Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der Betroffenen.

§ 7

Benutzung privaten Archivgutes

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Bad Münde verwahrt wird, gilt § 6 entsprechend, soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

§ 8

Benutzungsbeschränkungen

1. Während der in den §§ 6 und 7 bezeichneten Schutzfristen dürfen Archivalien nur benutzt werden
 - a) nach Maßgabe des § 9,
 - b) mit Zustimmung der abgebenden Stelle durch die Betroffenen oder ihre Rechtsnachfolger,
 - c) durch Dritte nach Vorlage einer Einverständniserklärung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger und der Zustimmung der abgebenden Stelle,
 - d) auf Antrag zu wissenschaftlichen Zwecken
2. Anträge auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung für die wissenschaftliche Benutzung sind mit genauer Bezeichnung des Themas und ausführlicher Begründung schriftlich an das Stadtarchiv zu richten, das auch die Vorlage von Empfehlungen verlangen kann. Darüber hinaus muß das Stadtarchiv durch Anonymisierung oder auf andere Weise sicherstellen, daß schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden.

§ 9

Amtliche Benutzung

1. Die städtischen Ämter haben das Recht der Einsichtnahme in die von ihnen selbst oder ihren Rechtsvorgängern abgegebenen Archivalien sowie in alle Archivalien, die für die nichtamtliche Benutzung freigegeben sind, soweit nicht andere Bestimmungen dem entgegenstehen.
2. Sonstige amtliche Benutzung von Archivalien amtlicher Herkunft, insbesondere von Archivalien, die Benutzungsbeschränkungen unterliegen, darf nur im Einvernehmen mit den Ämtern gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich die Archivalien stammen.

§ 10

Benutzungsausschluß

1. Die Benutzung von Archivalien ist abzulehnen, wenn
 - a) gesetzliche Bestimmungen oder Anordnungen der abgebenden Ämter dem entgegenstehen,
 - b) die Archivalien Geheimhaltungsvorschriften unterliegen,
 - c) hierdurch berechnigte Interessen der Stadt Bad Munder oder Dritter gefahrdet werden,
 - d) mit Eigentumern von Archivalien privater Herkunft entgegenstehende Vereinbarungen getroffen wurden,
 - e) der Benutzer keinen Benutzungsantrag ausfüllt und unterzeichnet.
2. Die Benutzung von Archivalien ist insbesondere abzulehnen, wenn
 - a) der hohe Wert oder der Erhaltungs- und Ordnungszustand dies untunlich erscheinen läßt,
 - b) die Ermittlung oder Beschaffung einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert,
 - c) mangelhafte Angaben des Benutzers die Ermittlung erheblich erschweren,
 - d) der mit der Benutzung verfolgte Zweck durch Einsichtnahme in Druckwerke oder vorliegende Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.

§ 11

Auswärtige Benutzung

In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive auszuleihen.

§ 12

Benutzungsmöglichkeiten

1. Die Benutzung des Stadtarchivs Bad Münde ist während folgender Öffnungszeiten möglich:
montags -freitags 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr,
donnerstags 14.00 Uhr bis 17.30 Uhr,
sowie nach vorheriger Absprache.
2. Die Archivalien können nur im Rathaus und nur unter Aufsicht eingesehen werden; das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.

§ 13

Beratung

1. Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung.
2. Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und Literatur.
3. Ein Anspruch auf die Unterstützung beim Lesen der Archivalien besteht nicht.

§ 14

Bestellung von Archivalien

1. Die Bestellung von Archivalien erfolgt mittels der dafür vorgesehenen Vordrucke.
2. Es besteht kein Anspruch darauf, Archivalien in einer bestimmten Zeit oder größere Mengen von Archivalien gleichzeitig vorgelegt zu bekommen.
3. Beim Verlassen des Stadtarchivs sind grundsätzlich alle ausgehändigten Archivalien und Bücher zurückzugeben.

§ 15

Behandlung von Archivalien

1. Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
2. Es ist untersagt, auf den Archivalien Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgend etwas zu tun, was ihren bestehenden Zustand verändert.

3. An der Reihenfolge und inneren Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung und Verpackung darf nichts verändert werden.
4. Der Benutzer sollte auf Störungen der Reihenfolge und Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam machen.

§ 16

Reproduktionen

1. Reproduktionen dürfen nur von uneingeschränkt zur Benutzung freigegebenen Archivalien auf Kosten des Benutzers hergestellt werden.
2. Reproduktionen dürfen nur angefertigt werden, wenn dies ohne Beschädigung der Archivalien geschehen kann.
3. Reproduktionen dürfen nur mit Einwilligung des Stadtarchivs unter Angabe der Herkunft und Signatur veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

§ 17

Schriftliche Auskünfte

1. Das Stadtarchiv Bad Münster erteilt Auskünfte auf schriftliche Anfragen. Bei der Anfrage sind Zweck und Gegenstand der Benutzung genau anzugeben.
2. Schriftliche Auskünfte beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
3. Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, besteht nicht.

§ 18

Gebühren

1. Die Benutzung des Archivs zu Zwecken der Verwaltung, der Bildung, der allgemeinen und insbesondere der historischen Informationsvermittlung sowie der Forschung und Wissenschaft bleibt gebührenfrei.
2. Im übrigen werden Gebühren und Auslagen nach Maßgabe des Kostentarifs der Verwaltungskostensatzung der Stadt Bad Münster am Deister in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

38.7

§ 19

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 1991 in Kraft.

Bad Münster am Deister, den 26. September 1991

Bürgermeister

Stadtdirektor