

Benutzungsordnung für das Kommunalarchiv Schalksmühle

§ 1 Benutzung

Die im Archiv der Gemeinde Schalksmühle verwahrten Archivalien können auf Antrag von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Gemeinde Schalksmühle und diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2 Art der Benutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Benutzerraum des Kommunalarchivs Schalksmühle.
- (2) Das Kommunalarchiv Schalksmühle kann die Benutzung durch
 - a) schriftliche Anfragen,
 - b) Abgabe von Reproduktionen,
 - c) Versendung von Archivalien zur Einsichtnahme in einem anderen hauptamtlich geleiteten Archiv in der Bundesrepublik Deutschland oder
 - d) Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken ermöglichen.
- (3) Zur Benutzung können nach Ermessen des Archivs
 - a) Archivalien im Original oder
 - b) Reproduktionen vorgelegt oder
 - c) Auskünfte aus den Archivalien erteilt werden.
- (4) Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z.B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 3 Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung (Benutzungsantrag) zu stellen. Dabei sind genaue Angaben zur Person sowie zu Zweck und Gegenstand der Benutzung zu machen.
- (2) Der Benutzer muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst vertreten wird.
- (3) Auf Verlangen hat sich der Benutzer auszuweisen.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet von jeder Ausarbeitung oder Veröffentlichung, die unter Benutzung von Archiv- und Sammlungsgut des Kommunalarchivs Schalksmühle entstanden ist, ein Belegexemplar kostenlos abzuliefern.

§ 4 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Archivleitung. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) schutzwürdige Belange der Bundesrepublik, der Bundesländer, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,

- b) die Archivalien durch die Gemeinde Schalksmühle benötigt werden oder
 - c) durch die Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen nach § 5 Abs. 2 bis 3 mit Auflagen verbunden werden.
 - (4) Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 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.

§ 5

Benutzung amtlichen Archivgutes

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Kommunalarchiv Schalksmühle verwahrt wird, kann nach Ablauf der im Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) in seiner jeweils gültigen Fassung näher bestimmten Schutzfristen benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen nach Abs. 1 können auf Antrag verkürzt werden, im Falle von personenbezogenem Archivgut (§ 7 Abs. 1 ArchivG NRW) jedoch nur wenn
 - a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gemäß § 6 Abs. 3 ArchivG NRW in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch den Betroffenen möglich gewesen oder
 - b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden oder
 - c) dies im überwiegend öffentlichen Interesse liegt.
- (3) Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.
- (4) Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet die Archivleitung. Sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 4 Abs. 3 anordnen.
- (5) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie die Regelungen des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- (6) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung, sowie auf Auskunft und Nutzung (ArchivG NRW § 5 Abs. 3 u. 4 und § 6 Abs. 3 u. 4) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 bis 3 unberührt.
- (7) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

§ 6

Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Kommunalarchivs Schalksmühle

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

§ 7

Einsichtnahme im Benutzerraum

- (1) Die persönliche Einsichtnahme in das im Kommunalarchiv Schalksmühle verwahrte Archiv- und Sammlungsgut erfolgt im Benutzerraum des Kommunalarchivs unter Aufsicht.
- (2) Jacken, Mäntel, Taschen u.ä. sind in den dafür vorgesehenen Aufbewahrungsmöglichkeiten zu verwahren.
- (3) Beeinträchtigungen anderer Nutzer und der Mitarbeiter des Kommunalarchivs sind zu vermeiden. Essen, Trinken und Rauchen sind im Benutzerraum nicht gestattet. Mobiltelefone sind während des Aufenthalts im Benutzerraum auszuschalten, laute Unterhaltungen sind zu vermeiden.
- (4) Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln, insbesondere dürfen
 - a) aus Archivalieneinheiten keine einzelnen Blätter entnommen,
 - b) der Ordnungszustand nicht verändert,
 - c) Archivalien nicht mit Anmerkungen versehen und
 - d) nicht als Schreibunterlage verwendet werden.
- (5) Für handschriftliche Notizen dürfen ausschließlich Bleistifte verwendet werden.
- (6) Die Anzahl der gleichzeitig vorgelegten Archivalien kann aus Sicherheitsgründen beschränkt werden.
- (7) Für die Benutzung der Archivalien kann die Verwendung bestimmter bereitgestellter Hilfsmittel, wie z.B. Handschuhe, Buchstützen oder -kissen, verbindlich vorgeschrieben werden.

§ 8

Schriftliche Auskünfte

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand der Anfrage anzugeben.
- (2) Schriftliche Auskünfte des Kommunalarchivs Schalksmühle beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägige Findmittel und Bestände.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen.

§ 9

Versendung

- (1) Auf die Versendung von Archivalien zur Einsichtnahme außerhalb des Benutzerraums des Kommunalarchivs Schalksmühle besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Versendung liegt beim Kommunalarchiv Schalksmühle.
- (2) Die Versendung kann nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in sehr beschränktem Umfang zur Nutzung in hauptamtlich geleitete Archive in der Bundesrepublik Deutschland erfolgen, sofern diese sich verpflichten, die Archivalien in den Diensträumen unter ständiger fachlicher Aufsicht nur dem Antragssteller vorzulegen, sie sicher zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und die Archivalien nach Ablauf der vom Kommunalarchiv Schalksmühle bestimmten Ausleihfrist, in der von diesem bestimmten Versendungsart zurückzusenden.
- (3) Über die Art der Versendung entscheidet das Kommunalarchiv Schalksmühle. Die Kosten trägt der Antragssteller.
- (4) Aus wichtigen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.

§ 10 Ausleihe

- (1) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft das Kommunalarchiv Schalksmühle.
- (2) Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass die ausgeliehenen Archivalien wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt werden und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann. Das Kommunalarchiv Schalksmühle legt die für die Sicherheit der ausgestellten Archivalien notwendigen Auflagen und Bedingungen fest.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellten Archivalien durch Dritte bedarf der Genehmigung des Kommunalarchivs Schalksmühle.

§ 11 Reproduktionen, Veröffentlichungen

- (1) Von uneingeschränkt für die Benutzung freigegebenen Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien oder andere Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt. Eine Weitergabe von Reproduktionen an Dritte ist nicht zulässig.
- (2) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle sowie des Kommunalarchivs zulässig.

§ 12 Kosten der Benutzung

Die Benutzung des Kommunalarchivs Schalksmühle durch persönliche Einsichtnahme im Benutzerraum des Kommunalarchivs ist unentgeltlich. Alles Weitere regelt die Archivgebührensatzung der Gemeinde Schalksmühle in der jeweils gültigen Fassung.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.09.2013 in Kraft.

Schalksmühle, den 26.02.2013

Der Bürgermeister

Schönenberg