

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Rotenburg (Wümme)

1. Geltungsbereich

Durch diese Ordnung wird die private Benutzung des Stadtarchivs Rotenburg geregelt.

2. Benutzungserlaubnis

- 2.1 Die Benutzung des Stadtarchivs ist grundsätzlich jedermann gestattet, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und sich verpflichtet, diese Benutzungsordnung einzuhalten. Die Benutzung bedarf der Erlaubnis.
- 2.2 Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter Verwendung des hierfür im Stadtarchiv bereitgehaltenen Vordrucks zu stellen. Im Falle der Ablehnung des Antrages werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.
- 2.3 Die Benutzungserlaubnis kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
- 2.4 Die Benutzungserlaubnis 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.
- 2.5 Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Benutzungserlaubnis entzogen werden.

3. Benutzungsbeschränkungen

- 3.1 Für die Benutzung von Archivalien gilt eine gleitende Sperrfrist von 30 Jahren. Archivalien, die älter als 30 Jahre sind, stehen grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.
- 3.2 Bei Archivalien, die jünger sind als 60 Jahre, hat der Benutzer die Grundsätze des Persönlichkeitsschutzes und des Urheberrechts, insbesondere auch die Bestimmungen über den Datenschutz, sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten und für eine Verletzung dieser Rechte einzustehen.

Der Vordruck Benutzungsantrag enthält eine entsprechende Verpflichtungserklärung.

- 3.3 Für die Benutzung von Archivalien, die der gleitenden Sperrfrist nach 3.1 unterliegen, kann ausnahmsweise eine Erlaubnis erteilt werden, soweit dem nicht besondere Bestimmungen entgegenstehen.
- 3.4 Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im übrigen abgelehnt werden, wenn
 - ? der Ordnungs- und Erhaltungszustand dies erfordern
 - ? Bestimmungen von Depositatverträgen oder andere Abmachungen mit aktenabgebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen
 - ? die begründete Vermutung besteht, daß der Benutzer die Vereinbarung nicht einhalten will oder kann, oder daß bei Erteilung der Benutzungsgenehmigung eine Verletzung von Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechten oder von berechtigten Interessen Dritter zu erwarten ist.

4. Benutzungsverfahren

4.1 Beratung

- 4.1.1 Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung.

- 4.1.2 Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel.
- 4.1.3 Die Archivalien und die Findmittel dürfen nur in den dafür bestimmten Benutzungsräumen des Stadtarchivs benutzt und nicht daraus entfernt werden.
- 4.2 Hinweise zur Benutzung
- 4.2.1 Archivalien und Findhilfsmittel sowie die Bestände der Handbibliothek dürfen nur in dem hierfür bestimmten Benutzerraum des Stadtarchivs benutzt werden.
- 4.2.2 Garderoben, Taschen u.ä. sind im Vorraum bei der Aufsicht zu hinterlassen.
- 4.2.3 Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.
- 4.2.4 Archivalien, Findhilfsmittel und Bibliotheksbestände sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten. Schriftliche Markierungen oder sonstige Eintragungen, Durchzeichnen u.ä. sind untersagt.
- 4.2.5 Für die Reproduktion von Archivalien steht ein Kopiergerät zur Verfügung, das vom Archivpersonal bedient wird. Die Reproduktionen sind ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.
- 4.2.6 Beim Verlassen des Stadtarchivs sind die benutzten Archivalien und Bücher an die Aufsicht zurückzugeben.
- 4.3 Schriftliche Auskünfte
- 4.3.1 Schriftliche Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
- 4.3.2 Ein Anspruch auf die Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht. Dem Benutzer wird vielmehr für derartige Fälle anheimgestellt, das Stadtarchiv persönlich aufzusuchen.
5. **Sonstige Bestimmungen**
- 5.1 Der Benutzer ist verpflichtet, bei Veröffentlichungen aller Art das Archiv als Quelle anzugeben und von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfaßt worden sind, diesem sofort nach Erscheinen ein Abdruck oder eine Kopie zu übersenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten.
6. Diese Benutzungsordnung tritt am 1. 7. 1989 in Kraft.