

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Northeim

Auf Grund der §§ 6 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. S.382), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes zur Änderung des Nieders. Gesetzes über den Finanz ausgleich und anderer Gesetze vom 12. März 1999 (Nds. GVBl. S.74), in Verbindung mit dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen - NArchG - vom 25. Mai 1993 (Nds. GVBl. S.129) hat der Rat der Stadt Northeim in seiner Sitzung am 27. März 2001 folgende Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Northeim beschlossen:

§ 1

Diese Ordnung regelt die Benutzung im Stadtarchiv Northeim.

I. Zulassung zur Benutzung

§ 2

Jede Person hat das Recht, im Stadtarchiv Northeim verwahrtes Archivgut zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse nach Maßgabe des NArchG und im Rahmen der nachstehenden Benutzungsordnung zu nutzen.

§ 3

- 1) Die Benutzung von Beständen des Stadtarchivs ist schriftlich mit dem Formular „Benutzungsantrag“ zu beantragen. Dabei sind insbesondere Zweck und Gegenstand der Benutzung genau anzugeben. Bei Ablehnung des Antrages werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt. Auf Wunsch wird die Ablehnung schriftlich begründet.
- 2) Auf Verlangen hat der Benutzer sich über seine Person auszuweisen.
- 3) Die Benutzungsgenehmigung gilt jeweils nur für den angegebenen Zweck und Gegenstand.
- 4) Es ist ein Benutzungsprotokoll zu führen.
- 5) Die Benutzung von Beständen des Stadtarchivs wird von den Mitarbeitern ohne besonderen schriftlichen Antrag zugelassen, wenn es sich um öffentlich zugängliche Materialien, wie insbesondere Zeitungen, Sammlungen von Zeitungsartikeln, Bestände der Präsenzbibliothek handelt. Der Benutzer hat sich dann im „Benutzerbuch“ einzutragen. §3 Abs.1 u.4 finden in diesem Fall keine Anwendung.

§ 4

Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.

§ 5

Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann von der Benutzung des Stadtarchivs ausgeschlossen werden.

II. Benutzungsbeschränkungen

§ 6

- 1) Archivgut steht grundsätzlich erst 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung zur Benutzung offen. Sind besondere Schutzvorschriften festgelegt -z. B. Vertraulichkeit- beträgt der Zeitraum 50 Jahre. Ist das Archivgut zur Person Betroffener geführt und ist deren Geburts- oder Sterbedatum bekannt oder mit vertretbarem Aufwand aus diesem Archivgut zu ermitteln, so darf es frühestens 10 Jahre nach dem Tod dieser Person oder, falls das Sterbedatum nicht feststellbar ist, 100 Jahre nach deren Geburt genutzt werden. Im übrigen sind schutzwürdige Interessen Betroffener, soweit sie ohne weiteren Aufwand erkennbar sind, angemessen zu berücksichtigen.
- 2) Das Stadtarchiv kann die Nutzung von Archivgut auch nach Ablauf der Schutzfristen aus wichtigem Grund einschränken oder versagen, insbesondere wenn
 - Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohle der Stadt Nachteile bereitet würden oder schutzwürdige Interessen Betroffener verletzt werden,
 - der Erhaltungszustand des Archivguts dieses erfordert.
- 3) Das Stadtarchiv kann im Einzelfall eine Nutzung von Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen zulassen, wenn
 - kein Grund zu der Annahme besteht, dass öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener dem entgegenstehen,
 - die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder sonst berechtigter Interessen oder zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden.

- 4) Archivgut, das schon bei seiner Entstehung als Schriftgut zur Veröffentlichung bestimmt war, unterliegt keinen Schutzvorschriften.

§ 7

- 1) Der Benutzer hat auf dem Benutzungsantrag eine Erklärung darüber abzugeben, dass er bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut, das den Vorschriften nach § 6 unterliegt, die Urheber- und Persönlichkeitschutzrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter beachten wird und dass er für die Verletzung dieser Rechte einstehen wird.
- 2) Besteht die begründete Vermutung, dass der Benutzer diese Erklärung nicht einhalten will oder kann oder dass bei Erteilung der Benutzungsgenehmigung eine Verletzung von Urheber- oder Persönlichkeitschutzrechten oder von berechtigten Interessen Dritter zu erwarten ist, so wird die Genehmigung versagt oder widerrufen.
- 3) Findbücher und fotografische Reproduktionen gelten in diesem Sinne als Archivgut.

§ 8

Archivgut, das nicht uneingeschränkt für die Benutzung freigegeben ist (§ 6), ist grundsätzlich von jeder Vervielfältigung und von jeder Versendung außerhalb des Stadtarchivs ausgeschlossen.

§ 9

Die Vorlage von Archivgut kann abgelehnt werden, wenn der Erhaltungs- oder Ordnungszustand sie untunlich erscheinen lässt, wenn mangelhafte Angaben des Benutzers die Ermittlungen erheblich erschweren oder wenn der Forschungszweck durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in im Stadtarchiv vorliegende fototechnische Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.

§ 10

Für im Stadtarchiv deponiertes nicht gemeindliches Archivgut können im Depositatvertrag besondere Benutzungsbedingungen vereinbart sein.

III. Gebühren

§ 11

Die Benutzungsgebühren sowie alle Gebühren und Auslagen für Dienstleistungen richten sich nach der Verwaltungskostensatzung der Stadt Northeim vom 6.6.2000 in der jeweils geltenden Fassung.

IV. Ablieferung von Pflichtexemplaren

§ 12

Die Benutzer sind verpflichtet, von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs verfasst sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck bzw. eine Kopie kostenlos zuzusenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten wie etwa Examensarbeiten aller Art.

V. Beratung

§ 13

- 1) Die Beratung durch Archivbedienstete erstreckt sich auf Hinweise auf das einschlägige Archivgut und die Vorlage der einschlägigen Findmittel. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen von Urkunden und Aktenstücken besteht nicht.
- 2) Findmittel für das Archivgut, das für die Benutzung gesperrt ist, werden nicht vorgelegt.

VI. Arbeit im Benutzerraum

§ 14

Das Archivgut und die Findmittel dürfen nur in dem dafür bestimmten Benutzerraum des Stadtarchivs benutzt und nicht daraus entfernt werden.

§ 15

- 1) Die Unterhaltung im Benutzerraum soll im Interesse der anderen Benutzer unterbleiben.
- 2) Das Essen, Trinken und Rauchen ist im Bereich des Stadtarchivs nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet.
- 3) Garderobe, Taschen und andere Behältnisse sind in den dafür vorgesehenen Räumen zu hinterlassen. Sie dürfen nicht mit in den Benutzerraum gebracht werden.

- 4) Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Arbeitsplatz im Benutzerraum.

§ 16

- 1) Archivgut und Findmittel sind sorgfältig und behutsam zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten; in den Aktenbündeln enthaltene Schriftstücke müssen genau in der gleichen Reihenfolge und im gleichen Zustand, in dem sie vorgelegt wurden, zurückgegeben werden.
- 2) Es ist untersagt, auf dem Archivgut und den Findmitteln Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, sie zu beschriften oder sonst irgendetwas zu tun, das ihren bestehenden Zustand verändert.
- 3) Die Archivbediensteten nehmen Hinweise auf Beschädigungen von Archivgut, Verluste, wie auch Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke in Akten entgegen.

§ 17

Beim Verlassen des Stadtarchivs ist das benutzte Archivgut zurückzugeben. Es kann für eine weitere Benutzung bereitgehalten werden.

VII. Verwendung fotografischer Reproduktionen, Versendung von Archivgut und schriftlicher Auskünfte

§ 18

- 1) Die Verwendung der fotografischen Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken bedarf der Genehmigung der Stadt Northeim.
- 2) Bei Veröffentlichung ist die Angabe der Herkunft erforderlich.
- 3) Fotografische Reproduktionen aus Findbüchern werden nur ausnahmsweise auf Antrag zugelassen.

§ 19

- 1) Die Versendung von Archivgut ist nur in Ausnahmefällen möglich. Ein Anspruch auf Versendung besteht nicht.
- 2) Ein Anspruch auf Beantwortung von Anfragen, die eine beträchtliche Bearbeitungszeit erfordern, oder von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht. Dem Benutzer wird vielmehr für derartige Fälle anheimgestellt, das Stadtarchiv persönlich aufzusuchen.

§ 20

Die Benutzungsordnung tritt nach dem Tage der Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Northeim in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 13. August 1996 außer Kraft.

Northeim, den 16.10.2001

STADT NORTHEIM

L.S.

Dr. Voigt
Bürgermeister

Riedmiller
Stadtdirektor

veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Northeim am 2.11.2001