

Der Bürgermeister

# **Benutzungsordnung**

**für das Stadtarchiv Ibbenbüren**

**vom 15. Februar 2014**

# Inhaltsverzeichnis

§ 1 Stellung und Aufgaben.....	1
§ 2 Benutzung des Archivs.....	1
§ 3 Benutzungsantrag und -genehmigung.....	1
§ 4 Benutzung von Archivgut.....	2
§ 5 Einräumung von Nutzungsrechten im Sinne des Urheberrechtsgesetzes.....	3
§ 6 Benutzung privaten Archivgutes / Fremdes Archivgut.....	4
§ 7 Rechtsschutzbestimmungen.....	4
§ 8 Ort und Zeit der Benutzung.....	4
§ 9 Haftung.....	5
§ 10 Benutzung von technischen Hilfsmitteln.....	5
§ 11 Beratung.....	6
§ 12 Schriftliche Auskünfte.....	6
§ 13 Versendung von Archivalien.....	6
§ 14 Ausleihe von Archivalien.....	7
§ 15 Belegexemplare.....	7
§ 16 Kosten der Benutzung.....	7
§ 17 Inkrafttreten.....	8

# **Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Ibbenbüren**

## **§ 1 Stellung und Aufgaben**

1. Die Stadt Ibbenbüren unterhält ein Archiv.
2. Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu werten und solche von bleibendem Wert zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt auch für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Ibbenbüren bedeutsame Dokumentationsunterlagen anderer Herkunft. Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.
3. Das Archiv fördert aktiv die Erforschung und Kenntnis der Stadt und Landesgeschichte. Es trägt zur Bildungs- und Kulturarbeit in der Stadt bei.

## **§ 2 Benutzung des Archivs**

Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung die im Archiv verwahrten Unterlagen (Archivalien) benutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Ibbenbüren oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes dem nicht entgegenstehen.

## **§ 3 Benutzungsantrag und -genehmigung**

1. Die Benutzung des Archivs wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen der Einsichtnahme nicht entgegenstehen. Die Antragstellerin / Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über ihre / seine Person auszuweisen. Mit ihrer / seiner Unterschrift erkennt die Antragstellerin / der Antragsteller die Benutzungsordnung an. Die Antragstellerin / Der Antragsteller hat im Benutzungsantrag Angaben über den Zweck der Benutzung sowie den Gegenstand der Nachforschungen zu machen. Die Benutzungsgenehmigung erfolgt für die Dauer eines Jahres (Kalenderjahr). Wenn sich Zweck der Benutzung und Gegenstand der Forschung ändern, ist ein neuer Antrag zu stellen. Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung.
2. Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  - a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde
  - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder

- d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
3. Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl der Stadt Ibbenbüren verletzt werden könnte,
  - b) die Antragstellerin / der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihr / ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
4. Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten oder
  - c) die Benutzerin / der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihr / ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder
  - d) die Benutzerin / der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4 Benutzung von Archivgut**

1. Sämtliche Dienststellen und Einrichtungen der Stadtverwaltung Ibbenbüren haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- und Funktionsvorgängern und das von den ihnen nachgeordneten Stellen abgegebene Archivgut jederzeit zu benutzen. Dies gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe des § 7 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen. Sonstige amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Sperrfristen noch nicht abgelaufen sind oder welches Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Dienststelle

oder der Einrichtung gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Abgabe der Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

2. Die Nutzung durch Dritte richtet sich nach den §§ 6, 7 und 12 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen. Archivgut amtlicher Herkunft darf frühestens nach Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; ist der Todestag dem Stadtarchiv nicht bekannt, endet die Sperrfrist 100 Jahre nach der Geburt. Diese Sperrfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war. Sie gelten ebenfalls nicht für die Betroffenen und ihre Rechtsnachfolger gemäß § 6 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen. Fristen und Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder besonderer Vereinbarungen mit Eigentümern beim Erwerb privaten Archivgutes bleiben unberührt. Verschlussachen dürfen nur mit der Zustimmung der abliefernden Stelle benutzt werden.
3. Die Schutzfristen nach Absatz 2 können verkürzt werden, wenn
  - a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gemäß § 6 Abs. 3 des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen, in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen oder die Erklärung wäre nur persönlich durch die Betroffenen möglich gewesen oder
  - b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

## **§ 5 Einräumung von Nutzungsrechten im Sinne des Urheberrechtsgesetzes**

1. Die Nutzung der nach Urheberrechtsgesetz geschützten, im Archiv der Stadt Ibbenbüren verwahrten Werke zu Veröffentlichungs- oder anderen kommerziellen Zwecken sowie die Verwertung von Nutzungsrechten, die der Stadt Ibbenbüren als Eigentümerin von Archivalien zustehen, bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Stadtarchiv. Die Einräumung von urheberrechtlichen einfachen Nutzungsbefugnissen muss sowohl für die Verwertung in Druckwerken als auch in Fernseh-, Film- und Videoproduktionen sowie für die Präsentation im Internet beantragt werden.
2. Die Einräumung von Nutzungsrechten erfolgt von Seiten des Stadtarchivs nur für einen einmaligen genau benannten Zweck. Bei Neuauflagen von Druckwerken und

Wiederholungen von Fernseh- und Filmproduktionen sowie für die Änderung der Präsentation im Internet ist die erneute Genehmigung des Stadtarchivs einzuholen.

3. Die Verwertung von Nutzungsrechten der Stadt Ibbenbüren ist gebührenpflichtig.

## **§ 6 Benutzung privaten Archivgutes / Fremdes Archivgut**

1. Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gelten die einschlägigen Bestimmungen des § 4 entsprechend soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.
2. Auf Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, finden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gleichermaßen Anwendung.

## **§ 7 Rechtsschutzbestimmungen**

1. Die Benutzerin / Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen hat sie / er darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat sie / er der Berechtigten / dem 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 von einer von der Benutzerin / dem Benutzer beizubringenden Zustimmung der / des Betroffenen oder ihres / seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

## **§ 8 Ort und Zeit der Benutzung**

1. Das Archivgut, die Findmittel sowie die Buchbestände des Archivs können nur in den Räumen des Archivs während der festgesetzten Öffnungszeiten benutzt werden. Ausnahmen hiervon kann nur die Archivleitung genehmigen.
2. Der Leitung des Stadtarchivs steht das Hausrecht zu. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.
3. Archivalien werden nach vorheriger Bestellung zur Benutzung bereitgestellt. Der Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes kann beschränkt werden; ebenso kann die Bereithaltung von Archivgut zur Benutzung zeitlich begrenzt werden. Es besteht kein Anspruch auf eine unverzügliche Vorlage der zur Einsichtnahme bestellten Archivalien. Aus organisatorischen Gründen kann die Vorlage von Karten und Plänen, sowie von Material aus Bildsammlungen, nur nach Vorbestellung erfolgen.

4. Archiv- und Bibliotheksgut sind sorgfältig zu behandeln. Archivgut ist in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, zurückzugeben. Bücher der Freihandbibliothek sind durch die Benutzer an ihren Ort zurückzustellen. Es ist strengstens untersagt, an Archivalien, Findbehelfen und Büchern Vermerke, Unterstreichungen und Zeichen anzubringen, verblasste Stellen nachzuzeichnen, Handpausen anzufertigen, Radierungen vorzunehmen oder die Archivalien (auch Zeitungen) als Schreibunterlagen zu verwenden. Von der Benutzerin / dem Benutzer festgestellte Schäden an Archivalien sind dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

## **§ 9 Haftung**

1. Die Benutzerin / Der Benutzer haftet für die von ihr / ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass sie / ihn kein Verschulden trifft.
2. Die Stadt Ibbenbüren haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 10 Benutzung von technischen Hilfsmitteln**

1. Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist nur im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivalien gestattet. Benutzereigene Geräte (z.B. Schreibmaschinen, Diktiergeräte, PC / Laptops) dürfen nur mit Genehmigung der Archivleitung verwendet werden. Kameras dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Archivleitung benutzt werden.
2. Archiveigene Geräte (z. B. Mikrofilmlesegeräte) stehen den Benutzerinnen und Benutzern in den Räumen des Archivs zur Verfügung, soweit der Dienstbetrieb es zulässt. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht.
3. Auf Kosten der Benutzerin / des Benutzers erstellt das Stadtarchiv auf Antrag Fotokopien (schwarzweiß) von Archivalien, soweit es der Dienstbetrieb zulässt. Eine Ausleihe von Archivalien zur Herstellung von höherwertigen Fotoreproduktionen (z.B. Farbfotos) an Benutzerinnen / Benutzer oder Fachwerkstätten erfolgt nicht. Die Anfertigung von Fotoreproduktionen (Negativfilmen) von Archivalien durch die Benutzerin / den Benutzer selbst ist nicht zulässig. Die Auswahl der Fachwerkstätte zur Herstellung der Reproduktion ist in das Ermessen des Stadtarchivs gestellt; die dem Stadtarchiv entstehenden Kosten sind zu erstatten. Die Abgabe der Archivalien an Dritte zur Herstellung von Reproduktionen regelt das Stadtarchiv selbst. Die Kosten für die Anfertigung von Reproduktionen und die Überlassung der Nutzungsrechte richten sich nach den dem Archiv berechneten Kosten und nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs. Die Benutzerin / Der Benutzer hat dem Stadtarchiv den Verwendungszweck der Reproduktionen mitzuteilen.

## **§ 11 Beratung**

1. Eine Beratung der Benutzerinnen / Benutzer während der Öffnungszeiten des Stadtarchivs ist nur in begrenztem Umfang möglich.
2. Die Beratung beschränkt sich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien, auf die Erläuterung der Überlieferungssituation und der Bestandsbildung sowie auf die Vorlage der Findbehelfe und Erklärung der Handhabung letzterer. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

## **§ 12 Schriftliche Auskünfte**

1. Schriftliche Auskünfte sind nach Maßgabe der Gebührenordnung gebührenpflichtig.
2. Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben. Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, besteht nicht.

## **§ 13 Versendung von Archivalien**

1. Die Versendung von Archivalien an Privatpersonen, ausgenommen Eigentümerinnen / Eigentümer, ist nicht zulässig.
2. Auf begründeten Antrag können in Ausnahmefällen Archivalien zur nichtamtlichen Benutzung an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive oder, sofern solche am Ort nicht vorhanden sind, an wissenschaftliche Bibliotheken, öffentliche Dienststellen oder Gerichte versandt werden, soweit dort eine ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung gewährleistet ist und zugesichert wird. Die Versendung erfolgt auf Kosten der Antragstellerin / des Antragstellers nur auf dem Post- oder Dienstwege.
3. Die Versendung von Archivalien ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. Die Frist zur Rücksendung beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden. Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.
4. Die Benutzung der versandten Archivalien richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung.

Von der Versendung ausgeschlossen sind:

1. Archivalien, die
  - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegen,

b) wegen ihres hohen Wertes, ihres Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen ihres Formates oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig sind,

c) häufig benutzt werden,

d) noch nicht abschließend verzeichnet sind.

2. Findbehelfe.

5. Ein Rechtsanspruch auf Versendung von Archivalien besteht nicht. Die Entscheidung über eine Versendung liegt bei der Archivleitung.

## **§ 14 Ausleihe von Archivalien**

1. Die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich. Über Anträge auf Ausleihe von Archivalien entscheidet der Fachdienstleiter Zentraler Service.
2. Über die Ausleihe ist ein Leihvertrag abzuschließen. Die Entleiherin / Der Entleiher hat bei Abschluss des Vertrages einen ausreichenden Versicherungsschutz nachzuweisen.

## **§ 15 Belegexemplare**

1. Werden Arbeiten wissenschaftlicher oder heimatkundlicher Art unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Ibbenbüren verfasst und gelangen zur Veröffentlichung, so ist die Verfasserin / der Verfasser dazu verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt unter entsprechender Voraussetzung auch für vervielfältigte Typoskripte (von z.B. nicht zum Druck gelangenden Dissertationen, Magister- und Examensarbeiten sowie Master- und Bachelorarbeiten).
2. Beruht die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat die Verfasserin / der Verfasser die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen.

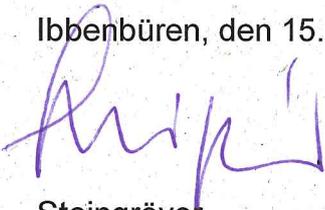
## **§ 16 Kosten der Benutzung**

Für Personalaufwand, Sach- und Portokosten sowie die Einräumung von Veröffentlichungs- und Verwertungsrechten sind Gebühren nach der jeweils geltenden Gebührenordnung der Stadt Ibbenbüren zu entrichten.

## § 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 15. Februar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Ibbenbüren vom 1. Februar 2010 außer Kraft.

Ibbenbüren, den 15. Februar 2014



Steingröver  
Bürgermeister