

Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Warendorf

§1

Benutzungsrecht

Das im Kreisarchiv Warendorf verwahrte Archivgut kann von jeder Person benutzt werden, sofern rechtliche Vorschriften, insbesondere aus dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (im Folgenden: Archivgesetz NRW), und die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen. Es steht öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung.

§2

Benutzungsarten

- (1) Die Benutzung erfolgt insbesondere
 1. für dienstliche Zwecke,
 2. für wissenschaftliche Forschung,
 3. für heimatgeschichtliche Forschung,
 4. für genealogische Forschung.

- (2) Die Benutzung erfolgt nach Ermessen des Archivs
 1. am Original,
 2. durch Reproduktionen,
 3. durch Benutzung der Online-Angebote des Kreisarchivs,
 4. durch Auskünfte durch das Archivpersonal.

- (3) Die Benutzung des Kreisarchivs Warendorf ist unentgeltlich. Die Erstattung von Auslagen und Gebühren nach der Gebührenordnung des Kreises Warendorf bleibt unberührt. Die Benutzerinnen und Benutzer werden auf Findbuchebene archivfachlich beraten. Es besteht kein Anspruch auf Lesehilfe bei älteren Schriften oder eine kostenlose Beauskunftung aus Archivalien.

§3

Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist grundsätzlich schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss Angaben zur Person und zum Zweck der Benutzung enthalten.

- (2) Zusammen mit dem Benutzungsantrag muss eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Urheber- und Personenschutzrechte unterzeichnet werden.

- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die mit Hilfe von Archiv- und Bibliotheksgut des Kreisarchivs Warendorf entstanden ist, ein Pflichtexemplar abzugeben.

§4

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung wird grundsätzlich schriftlich durch das Archivpersonal erteilt. Die Genehmigung ist beschränkt auf das angegebene Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck.
- (2) Die Benutzung kann nach den Bestimmungen des Archivgesetzes NRW eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 1. schutzwürdige Belange von juristischen und/oder natürlichen Personen beeinträchtigt und/oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden, oder
 2. die Archivalien durch den Kreis Warendorf oder seine Kommunen benötigt werden, oder
 3. durch die Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzung nach § 5 Abs. 2 und 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 die Benutzerin oder der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
- (5) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
 1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 2. einschränkende Benutzungsbedingungen oder -auflagen missachtet werden,
 3. Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden,
 4. die Bestimmungen der Hausordnung gemäß § 8 nicht beachtet werden.
- (6) Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn die Benutzerin oder der Benutzer Archivalien unsachgemäß behandelt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

§ 5

Benutzung amtlichen Archivguts

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Kreisarchiv Warendorf verwahrt wird, kann 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen. Archivgut, das einem Berufs- oder besonderem Amtsgeheimnis oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- (2) Bei Archivgut mit personenbezogenen Daten endet die Schutzfrist nicht vor Ablauf von 10 Jahren nach dem Tod, sofern das Todesdatum nicht bekannt ist 100 Jahre nach der

Geburt bzw. 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder Todes - noch Geburtsdatum bekannt sind.

- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Falle von Abs. 2 aber nur, wenn
1. die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger gem. § 6 Abs. 3 Archivgesetz NRW in die Benutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Benutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch die Betroffenen möglich gewesen, oder
 2. das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrung rechtlichen Interesses genutzt wird und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
 3. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

Die Leitung des Kreisarchivs entscheidet über die Verkürzung der Schutzfristen.

§6

Benutzung privaten Archivguts in Verwahrung des Kreisarchivs Warendorf

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

§7

Reproduktionen

- (1) Soweit der Erhaltungszustand der Archivalien es zulässt, können von den vorgelegten Archivalien in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzerinnen und Benutzer Reproduktionen durch das Archivpersonal angefertigt werden.
- (2) Kosten für Reproduktionen oder Sonderleistungen werden nach der Gebührenordnung des Kreises Warendorf berechnet.
- (3) Die Benutzung von Fotoapparaten, Mobiltelefonen mit Kamerafunktion sowie anderen Reproduktionsgeräten ist nicht zulässig.
- (4) Eine Weitergabe der Reproduktionen ohne Zustimmung des Kreisarchivs Warendorf ist nicht gestattet.
- (5) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit Genehmigung des Kreisarchivs und Nennung der Quelle erlaubt.
- (6) Die Anfertigung der Reproduktionsaufträge nimmt in der Regel 4 bis 5 Werktage in Anspruch. Bei Großaufträgen kann auch ein längerer Zeitraum erforderlich sein.

§ 8

Hausordnung

- (1) Die Unterlagen des Kreisarchivs Warendorf sind grundsätzlich in den dazu vorgesehenen Räumen unter fachlicher Aufsicht und während der festgelegten Öffnungszeiten zu benutzen. Eine Ausleihe von Archiv- und Bibliotheksgut ist nicht möglich.
- (2) Jacken und Taschen sind in den vorgesehenen Garderobenschränken unterzubringen.
- (3) In den Lesesaal dürfen nur Schreibutensilien (Schreibblock, Bleistift, Laptop) mitgenommen werden. Der Gebrauch von Kugelschreibern, Füllfederhaltern und anderen technischen Geräten ist nicht gestattet.
- (4) Technische Probleme beim Umgang mit Archivalien (insbesondere mit verklebten oder verschlossenen Seiten, Metallklammern und Umschlägen) sind dem Archivpersonal umgehend zu melden und nur von diesem zu beheben.
- (5) Die Benutzerinnen und Benutzer weisen das Archivpersonal umgehend auf Schäden am Archivgut hin. Sie haben den Anweisungen des Archivpersonals zum Umgang mit dem Archivgut Folge zu leisten.
- (6) Benutzende sind im Umgang mit archivischen Unterlagen zu äußerster Sorgfalt verpflichtet und haften für jede Form der Fahrlässigkeit und Vorsatz. Nicht gestattet ist insbesondere
 1. das Essen und Trinken in den Räumlichkeiten des Kreisarchivs,
 2. eine nachhaltige Störung der Arbeitsruhe in den Räumlichkeiten des Kreisarchivs,
 3. die Änderung der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien, namentlich bei losen Akten,
 4. das Entfernen von Bestandteilen des Archivguts, wie Stempelabdrucke, Siegel, Blätter, Zettel oder Briefmarken,
 5. die Beschriftung von Archiv- und Bibliotheksgut,
 6. die Verwendung von Archivalien als Schreib- und Durchzeichnungsunterlage.
- (7) Werden die Archivalien zur weiteren Benutzung benötigt, können diese nach Rücksprache mit der Lesesaalaufsicht für zwei Wochen bereitgehalten werden.

§ 9

Depositaverträge

Die Bestimmungen der Verträge, die zwischen dem Kreisarchiv und Depositaren abgeschlossen wurden, insbesondere mit den Städten und Gemeinden, die ihre Archive im Kreisarchiv deponiert haben, bleiben von dieser Benutzungsordnung unberührt.

§10
In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am 11. September 2017 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Kreisarchiv vom 1. Januar 2000 außer Kraft.

Warendorf, den 8. September 2017

gez.
Dr. Olaf Gericke
(Landrat)

Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen

(gemäß § 7 Archivgesetz NRW und § 5 der
Benutzungsordnung des Kreisarchivs)

Kreisarchiv Warendorf

- Anlage zur Benutzungsordnung -

*Bitte füllen Sie diesen Antrag **sorgfältig und umfassend** aus. Ihre Angaben sind die Grundlage für die Entscheidung des Kreisarchivs, ob die Schutzfristen verkürzt werden können oder nicht. Sollte eine Rubrik in Ihrem Fall nicht zutreffen, machen Sie dies bitte kenntlich (z.B. durch einen Strich). Sollte der zur Verfügung stehende Raum für Ihre Angaben nicht ausreichen, benutzen Sie bitte ein Blankoblatt.*

Nachdem das Kreisarchiv Ihren Antrag geprüft hat, erhalten Sie einen förmlichen Bescheid, der ggf. auch Auflagen (Pflichten, die Sie während der Benutzung unbedingt beachten müssen) enthält.

1. Angaben zur eigenen Person

Vor- und Zuname:

Anschrift:

Telefonnummer (tagsüber):

E-Mail/Fax:

Vor- und Zunamen sowie Anschriften der Personen, die an dem Forschungsvorhaben mitwirken (z.B. Mitarbeitende eines Projekts):

Bezeichnung und Anschrift der Institution bzw. Vor- und Zuname sowie Anschrift der Person, die den Auftrag gegeben hat oder die vertreten wird:

Hinweis: Bitte fügen Sie in diesem Fall einen schriftlichen Nachweis bei. Bei Hochschularbeiten fügen Sie bitte eine Stellungnahme der wissenschaftlich Betreuenden bei.

2. Angaben zur Benutzung

Benutzungsvorhaben:

Hinweis: Bitte beschreiben Sie Ihr Benutzungsvorhaben detailliert und gehen Sie ggf. auch auf die Zielsetzung und die Methodik ein.

Benutzungszweck:

- wissenschaftlicher Zweck:
- heimatkundlicher Zweck :
- amtlicher Zweck Sonstiges:

Art der Veröffentlichung, sofern diese geplant ist:

3. Angaben zum Archivgut

Genau Bezeichnung des Archivguts (Die Angaben sind anhand der Findmittel des Kreisarchivs aufzunehmen. Nicht aus den Findmitteln zu ermittelnde Angaben sind als solche in den einzelnen Spalten zu vermerken):

Bestands- abkürzung	Bestands- bezeichnung	Signatur	Titel	Laufzeit

Ausführliche Begründung, warum die Einsichtnahme in das Archivgut notwendig ist:

Hinweis: Die Begründung muss erkennen lassen, dass der Forschungszweck mit anderen Mitteln nicht erreicht werden kann.

4. Reproduktionen

Voraussichtlich wird die Anfertigung von Reproduktionen aus dem Archivgut notwendig:
 Ja Nein

Bitte begründen Sie ausführlich, warum die Reproduktionen notwendig sind:

Hinweis: Die Reproduktionen werden nach Maßgabe des § 7 Benutzungsordnung gesondert beantragt. Dem Antrag ist eine Liste der zu reproduzierenden Schriftstücke beizufügen.

Ort, Datum

Unterschrift