

Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Essen

Aufgrund der §§ 8 Absatz 2, 41 Absatz 1 Satz 1 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666) hat der Rat der Stadt in seiner Sitzung am 20. März 1996 die folgende Benutzungsordnung beschlossen:

§ 1 Benutzungsrecht

Das Archivgut steht gemäß der Satzung für das Stadtarchiv Essen vom 29. März 1996 Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen für die Benutzung zur Verfügung.

§ 2 Benutzungszweck

Das Archivgut kann benutzt werden

- a) für dienstliche Zwecke von Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen,
- b) für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
- c) für Zwecke von Bildung und Unterricht,
- d) zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
- e) zur Wahrnehmung persönlicher Belange und aus privatem Interesse.

§ 3 Benutzungsarten

(1) Als Benutzung des Stadtarchivs gelten

- a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
- b) Persönliche Einsichtnahme in Findbücher und sonstige Hilfsmittel sowie in das Archivgut im Stadtarchiv,
- c) Anforderung von Abschriften, Kopie und Reproduktionen,
- d) Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

(2) Zur Benutzung können nach dem Ermessen des Stadtarchivs

- a) Archivalien im Original,
- b) Abschriften oder Kopien – auch von Teilen der Archivalien – vorgelegt
- c) oder Auskünfte aus den Archivalien gegeben werden.

§ 4 Benutzungsantrag

(1) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich beim Stadtarchiv zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand für die Genehmigung genau anzugeben.

- (2) Auf Verlangen hat sich der Benutzer auszuweisen.
- (3) Der Benutzer hat die Kenntnisnahme der Benutzungsordnung durch Unterschrift zu bestätigen.

§ 5 Benutzungsgenehmigung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet das Stadtarchiv, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Benutzungsgenehmigung beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck. Wird der Antrag abgelehnt, so ist die Ablehnung auf Verlangen schriftlich zu begründen.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann außer den in §§ 6 und 7 der Satzung des Stadtarchivs genannten rechtlichen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - a) der Benutzer bei früherer Nutzung von Archivgut gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
 - b) der Ordnungszustand des Archivgutes oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
 - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
 - a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt,
 - c) der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 6 Rechtsschutzbestimmungen

Der Benutzer hat eigenverantwortlich bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen hat er darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat er dem Berechtigtem gegenüber selbst zu vertreten.

§ 7 Belegexemplar

Der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Arbeit, die wesentlich auf der Benutzung von Archivgut im Stadtarchiv Essen beruht, dem Archiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Das gilt auch für maschinenschriftlich vervielfältigte Arbeiten wie Examens-, Diplom- oder Magisterarbeiten.

§ 8 Ort und Zeit der Benutzung

- (1) Das Archivgut, die Findmittel sowie die Bestände der Archivbibliothek können nur während der Öffnungszeiten und nur im Benutzerraum des Stadtarchivs eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen genehmigt der Leiter des Stadtarchivs oder sein Stellvertreter.
- (2) Die Öffnungszeiten werden bekanntgegeben.

§ 9 Gepäck und Garderobe

- (1) In den Benutzerraum dürfen Garderobe und Schirme, Aktentaschen, Handtaschen, größeres Handgepäck oder andere Behältnisse nicht mitgenommen werden. Sie sind in die dafür vorgesehenen Schränke einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer auf eigene Gefahr.
- (2) Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

§ 10 Arbeit im Benutzerraum

- (1) Der Benutzer hat sich im Benutzerraum so zu verhalten, daß kein anderer behindert oder belästigt wird.
- (2) Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Die Reihenfolge und Ordnung der Schriftstücke darf nicht verändert werden. Es ist untersagt, in dem Archivgut, in Büchern und Findmitteln Unterstreichungen oder Bemerkungen anzubringen, zu radieren, Texte oder Seiten zu entfernen, Briefmarken auszuschneiden, Siegel abzutrennen, Siegel zu beschädigen, Vorlagen durchzuzeichnen oder sie als Schreibunterlage zu verwenden.
- (3) Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des ihm überlassenen Archivgut sowie für die sonst bei der Benutzung des Stadtarchivs verursachten Schäden.

- (4) Die Bestellung von Archivgut erfolgt auf den in dem Benutzerraum dafür bereitliegenden Bestellzetteln. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signatur zu achten.
- (5) Mit Rücksicht auf den Dienstbetrieb, die vorhandenen Raumverhältnisse und andere Benutzer kann nur eine beschränkte Anzahl von Archivalien und Büchern gleichzeitig an den Benutzer ausgegeben werden.
- (6) Die Ausgabe von Archivgut erfolgt nur zu den festgesetzten Zeiten.
- (7) Archivgut, das in Außenstellen des Stadtarchivs lagert, kann erst am zweiten Tag nach der ordnungsgemäßen Bestellung vorgelegt werden.
- (8) Essen, Trinken und Rauchen sowie störende Unterhaltung sind im Benutzer-
raum untersagt.

§ 11 Beratung

Die Benutzer werden archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

§ 12 Reproduktionen

- (1) Von dem vorgelegtem Archivgut können, soweit es dadurch nicht gefährdet wird, in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzer Kopien angefertigt werden. Kopien und Reproduktionen werden grundsätzlich vom Stadtarchiv angefertigt.
- (2) Die Weitergabe der Kopien an Dritte ist nur mit Genehmigung des Stadt-
Archivs gestattet.
- (3) Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung und unter Nennung der Quelle und des Archivs zulässig.

§ 13 Kosten der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Archivs ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (2) Entstehende Sachkosten (z. B. für Reproduktionen), Sonderleistungen oder Veröffentlichungsgebühren werden nach der Gebührenordnung für das Stadtarchiv Essen berechnet.