

Benutzungsordnung
über die Benutzung von
Archivgut des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V.

§ 1

Benutzungsrecht

1. Das Benutzungsrecht des Archivs des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V., nachfolgend Archiv genannt, steht grundsätzlich jedermann zu, sofern Sperrfristen und/ oder bestehende vertragliche Sperrklauseln von Eigentümern dem nicht entgegenstehen.

§ 2

Benutzungszweck

1. Soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird, kann Archivgut genutzt werden
 - für dienstliche Zwecke von Behörden und anderen behördlichen Einrichtungen,
 - für Zwecke der Wissenschaft und Forschung (wissenschaftliche, heimat- und familienkundliche Benutzung),
 - für Zwecke von Bildung und Unterricht (pädagogische Benutzung),
 - zur Vorbereitung von Veröffentlichungen (publizistische Benutzung),
 - zur Wahrung persönlicher Belange und aus privatem Interesse (private Nutzung).

§ 3

Benutzungsarten

1. Die Benutzung erfolgt grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme des Archivguts im Archiv.
2. Im Ausnahmefall und im fachlichen Ermessen des Archivs
 - durch schriftliche Anfragen,
 - durch Anforderung von Reproduktionen von Archivgut,
 - durch Ausleihe von Archivgut.

§ 4

Benutzungsantrag

1. Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich beim Archiv zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Bei persönlicher Benutzung ist ein Vordruck zu verwenden.
2. Wer Archivgut benutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.
3. Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
4. Sollen andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu Arbeiten herangezogen werden, so ist jeweils ein besonderer Antrag zu stellen. Über Ausnahmen entscheidet das Archiv.

§ 5

Benutzungsgenehmigung

1. Über den Benutzungsantrag entscheidet das Archiv.
2. Die Benutzungsgenehmigung kann unter Auflagen erteilt werden.
3. Die Benutzungsgenehmigung kann aus Gründen eingeschränkt oder versagt werden, wenn
 - bei früherer Benutzung von Archivgut schwerwiegend gegen die Archivbenutzungsordnung verstoßen worden ist oder festgelegte Benutzungsbedingungen oder Benutzungsaufgaben nicht eingehalten worden sind,
 - der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
 - Archivgut nicht verfügbar ist.

§ 6

Benutzung von Archivgut

1. Die Nutzung des Archivs richtet sich nach den vom Vorstand des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V. erlassenen Bestimmungen zum Schutz von Archivgut sowie den schutzwürdigen Interessen von Betroffenen und deren Hinterbliebenen.
2. Staatliches Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf natürliche Personen bezieht, darf frühestens nach Ablauf der Sperrfristen, wie sie in der jeweils gültigen Fassung der „**Satzung über die Sicherung von Archivgut des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V.**“ bestimmt sind, benutzt werden. Über Ausnahmen entscheidet ausschließlich die Leitung des Archivs oder der Vorstand des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V. in Person seines/seiner Vorsitzenden oder bei Verhinderung durch dessen/deren Vertretung.
3. Anstelle von Originalschriftgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden.

§ 7

Rechtsschutzbestimmungen

1. Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren. Auf Verlangen ist darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. **Wer diese Rechte oder Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.**
2. Die Genehmigung zur Benutzung oder Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann davon abhängig gemacht werden, daß die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Findbehelfe und Reproduktionen.

§ 8

Amtliche Benutzung

1. Behörden und sonstige öffentlich-rechtliche Stellen haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechtsnachfolgern oder Funktionsvorgängern abgegebene Schriftgut jederzeit zu benutzen.
2. Für das dem Archiv durch Privatpersonen überlassene Archivgut gilt das Recht auf jederzeitige Nutzung, sofern bei Überlassung dies schriftlich vereinbart worden ist.

§ 9

Gebühren und Auslagen

1. Die Nutzung des Archivguts ist grundsätzlich entgeltfrei.
2. Die dem Archiv entstehenden Kosten z.B. durch Reproduktionen sind durch den Nutzer in Höhe der vom Vorstand festgelegten Sätze zu erstatten.
3. Für Mitglieder des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V. entfällt diese Kostenerstattung grundsätzlich, sofern die Höhe der Kosten einen vertretbaren Umfang nicht übersteigt und nicht kommerziellen Zwecken dient.

§ 10

Arbeit in den Benutzerräumen

1. Die Archivalien, die Findbehelfe (Findbuch) dürfen grundsätzlich nur in den dafür bestimmten Räumen eingesehen und benutzt werden.

§ 11

Behandlung von Archivgut

1. Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
2. Es ist untersagt, auf den Archivalien Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlage zu verwenden oder sonst irgend etwas zu tun, was ihren Zustand verändert.
3. Die Reihenfolge und die Ordnung der Archivalien sowie ihre Signierung und Verpackung darf nicht geändert werden.
4. Das Archiv soll auf Störungen in der Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb einer Verzeichnungseinheit und sonstige Unstimmigkeiten sowie auf Schäden und Verluste aufmerksam gemacht werden.

§ 12

Bestellung und Rückgabe von Archivalien

1. Die Recherche im Archivbestand ist grundsätzlich in den Benutzerräumen mittels des dort vorhandenen elektronischen Findbuchs vorzunehmen.
2. Ein Betreten der Magazinräume durch Nichtarchivpersonal zu Recherchezwecken ist grundsätzlich untersagt.
3. Die Bestellung von Archivalien erfolgt auf den in den Benutzerräumen dafür ausgelegten Bestellzetteln. Dabei ist auf die Angabe der vollständigen Bestandssignatur zu achten.
4. Es besteht kein Anspruch darauf Archivalien in einer bestimmten Zeit zu erhalten.
5. Grundsätzlich wird nur eine bestimmte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.
6. Beim Verlassen des Archivs sind alle genutzten Archivalien dem Archivpersonal in den Benutzerräumen zurückzugeben.
7. Für die Benutzung fremder Archivalien, die dem Archiv nicht nur auf Dauer überlassen worden sind, gelten die gleichen Bedingungen

§ 13

Benutzung technischer Hilfsmittel

1. Das Reproduzieren von Archivgut mittels eigener Fotoapparate oder sonstiger mit entsprechender Fototechnik ausgestatteter Geräte ist grundsätzlich gestattet, sofern urheber- oder datenschutzrechtliche Bedenken ausgeschlossen sind.
2. Auf Antrag kann durch das Archivpersonal das gewünschte Archivgut mittels dort vorhandener Kopiergeräte reproduziert werden. Etwaige hierfür anfallende Kosten sind in § 9 dieser Benutzungsordnung geregelt.
3. Die Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Archivs veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Gleiches gilt auch für die Verwendung von Reproduktionen zu gewerblichen oder geschäftlichen Zwecken. Bei Veröffentlichungen und Vervielfältigungen sind stets der Aufbewahrungsort und die Bestandssignatur des Archivguts anzugeben.

§ 14

Beratung und schriftliche Auskünfte

1. Zur Beratung im Umgang mit dem elektronischen Findbuch oder zu Möglichkeiten der Recherche im Archivbestand steht das Archivpersonal während der Öffnungszeiten des Archivs zur Verfügung.
2. Schriftliche Auskünfte sollten die Ausnahme bleiben und sich auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien beschränken.

§ 15

Versand und Ausleihe

1. Originalarchivgut wird nicht versandt.
Reproduktionen hieraus unterliegen der Einzelfallentscheidung durch das Archiv.
2. Die Ausleihe von Archivgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich. Die Entscheidung hierüber obliegt dem Archiv im Einvernehmen mit dem Vereinsvorstand.

§ 16

Inkrafttreten

Diese **Benutzungsordnung über die Benutzung von Archivgut des Alsdorfer Geschichtsvereins e.V.** tritt mit dem Tag der Unterzeichnung durch den/die Vereinsvorsitzenden in Kraft.

gez. M ü l l e r

Alsdorf, den 25.02.2015

Vorsitzender
Alsdorfer Geschichtsvereins e.V.