

Benutzungsordnung für das Samtgemeindearchiv Zeven

1. Geltungsbereich

Durch diese Ordnung wird die Nutzung des Samtgemeindearchivs Zeven geregelt.

2. Benutzungserlaubnis

- 2.1. Die Benutzung des Samtgemeindearchivs ist grundsätzlich jedermann gestattet, der ein berechtigtes Interesse geltend macht und sich verpflichtet, diese Benutzungsordnung einzuhalten. Die Benutzung bedarf der Erlaubnis.
- 2.2. Der Antrag auf Benutzungserlaubnis ist schriftlich unter Verwendung des hierfür im Samtgemeindearchiv bereitgehaltenen Vordrucks zu stellen. Im Falle der Ablehnung des Antrags werden dem Benutzer die Ablehnungsgründe mitgeteilt.
- 2.3. Für Schülergruppen ist jeweils ein Sammelantrag durch die betreuende Lehrkraft zu stellen.
- 2.4. Die Benutzungserlaubnis kann unter Bedingungen und mit Auflagen erteilt werden.
- 2.5. Die Benutzungserlaubnis gilt für das laufende Kalenderjahr und wird jeweils nur für den angegebenen Zweck bzw. Gegenstand erteilt. Bei Wechsel des Arbeitsthemas ist erneut ein Antrag zu stellen.
- 2.6. Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Benutzungserlaubnis entzogen werden.

3. Benutzungsbeschränkungen

- 3.1. Für die Benutzung von Archivalien gilt eine gleitende Sperrfrist von 30 Jahren. Archivalien, die älter als 30 Jahre sind, stehen grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.
- 3.2. Bei Archivalien, die jünger sind als 60 Jahre, hat der Benutzer die Grundsätze des Persönlichkeitsschutzes und des Urheberrechts, insbesondere auch die Bestimmungen über den Datenschutz sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten und für eine Verletzung dieser Rechte einzustehen. Der Vordruck Antrag auf Nutzungsgenehmigung enthält eine entsprechende Verpflichtungserklärung.
- 3.3. Für die Benutzung von Archivalien, die der gleitenden Sperrfrist nach 3.1. unterliegen, kann ausnahmsweise eine Erlaubnis erteilt werden, soweit dem nicht besondere Bestimmungen entgegenstehen.
- 3.4. Die Vorlage von zugänglichen Archivalien kann im Übrigen abgelehnt werden, wenn
 - der Ordnungs- und Erhaltungszustand dies erfordern
 - Bestimmungen von Depositatverträgen oder andere Abmachungen mit aktenabgebenden Stellen einer Benutzung entgegenstehen
 - ersichtlich ist, dass der Forschungszweck auch durch Einsichtnahme in Druckwerke erreicht werden kann.

4. Benutzungsverfahren

- 4.1. Beratung
 - 4.1.1. Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung.
 - 4.1.2. Zur Beratung gehören vor allem Hinweise auf Bestände bzw. einzelne Archivalien, die für das jeweilige Thema relevant sein könnten, sowie die Vorlage der einschlägigen Findhilfsmittel.

- 4.2. Hinweise zur Benutzung
- 4.2.1. Archivalien und Findhilfsmittel sowie die Bestände der Handbibliothek dürfen nur in dem hierfür bestimmten Benutzerraum des Samtgemeindearchivs benutzt werden.
- 4.2.2. Das Betreten der Magazinräume ist nicht gestattet.
- 4.2.3. Archivalien, Findhilfsmittel und Bibliotheksbestände sind pfleglich zu behandeln. Die vorgefundene Ordnung ist beizubehalten. Schriftliche Markierungen oder sonstige Eintragungen, Durchzeichnen u.Ä. sind untersagt. Archivgut darf nicht als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage verwendet werden.
- 4.2.4. Beschädigungen und Verluste von Archivgut und Findmitteln sind dem Archivpersonal zu melden.
- 4.2.5. Von den vorgelegten Archivalien können im Rahmen der Möglichkeiten des Samtgemeindearchivs und in begrenztem Umfang Reproduktionen auf Kosten der Benutzenden angefertigt werden, sofern dies aufgrund der Beschaffenheit und des Erhaltungszustandes des Archivguts in Verbindung mit dem Reproduktionsverfahren vertretbar ist und sofern das Archivgut uneingeschränkt zur Benutzung freigegeben ist. Für die Reproduktion von Archivalien steht ein Kopiergerät zur Verfügung, das vom Archivpersonal bedient wird. Die Reproduktionen sind ausschließlich für den privaten Gebrauch der Benutzer bestimmt. Eine Verwendung für Veröffentlichungen bzw. gewerbliche Zwecke bedarf der besonderen Erlaubnis.
- 4.2.6. Das Essen, Trinken und Rauchen ist im Benutzerraum nicht gestattet. Unterhaltungen sind auf das unumgänglich notwendige Maß zu beschränken.
- 4.2.7. Beim Verlassen des Samtgemeindearchivs sind die benutzten Archivalien und Bücher zurückzugeben.
- 4.3. Schriftliche Auskünfte
- 4.3.1. Schriftliche Auskünfte erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.
- 4.3.2. Ein Anspruch auf Bearbeitung von Anfragen, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht.

5. Sonstige Bestimmungen

- 5.1. Der Benutzer ist verpflichtet, bei Veröffentlichungen aller Art das Archiv als Quelle anzugeben und von Arbeiten, die mit wesentlicher Verwendung von Archivalien des Samtgemeindearchivs verfasst worden sind, diesem sofort nach Erscheinen einen Abdruck oder eine Kopie zu übersenden. Dies gilt auch für ungedruckte Arbeiten.
- 5.2. Die Benutzungsgebühren sind in der Verwaltungskostensatzung der Samtgemeinde Zeven geregelt.

Zeven, den 04.02.2004

Samtgemeinde Zeven

gez. Manfred Rieken
Samtgemeindebürgermeister