

Benutzungsordnung
für das
Gemeindearchiv Schellerten



1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese Ordnung regelt die Benutzung von Archivgut des Gemeindearchivs Schellerten. Das jeweils gültige Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut in Niedersachsen (Niedersächsisches Archivgesetz – NArchG) gilt unmittelbar.

2 Begriffsbestimmungen

- 2.1 Schriftgut sind schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten mit Anlagen, Urkunden und andere Einzelstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, Karteien sowie Dateien einschließlich der Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können.
- 2.2 Archivgut ist das Schriftgut, das von bleibendem Wert für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, für die Sicherung berechtigter Interessen oder für die Forschung ist.

3 Benutzungsvoraussetzung

- 3.1 Jede Person hat nach Maßgabe des NArchG und dieser Benutzungsordnung das Recht, auf schriftlichen Antrag Archivgut im Gemeindearchiv zu wissenschaftlichen Zwecken und bei sonst berechtigtem Interesse zu nutzen.
- 3.2 Der Benutzer hat sich über seine Person auszuweisen und einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung unter Verwendung des entsprechenden Vordruckes zu stellen; er muss Zweck und Gegenstand der Benutzung genau bezeichnen. Mit dem Antrag erkennt er diese Benutzungsordnung als verbindlich an.
- 3.3 Bei Wechsel des Benutzungsgrundes, in jedem Fall aber zu Beginn eines Kalenderjahres, ist der Benutzungsantrag zu erneuern.
- 3.4 Die Benutzungsgenehmigung kann mit bestimmten Auflagen verbunden werden.
- 3.5 Ein Verstoß gegen die Benutzungsordnung führt zum Ausschluss von der Benutzung; weitergehende, insbesondere strafrechtliche Schritte und Schadenersatzforderungen, bleiben vorbehalten.

4 Benutzungsbeschränkungen

- 4.1 Ist das Archivgut zur Person Betroffener geführt und ist deren Geburts- oder Sterbedatum bekannt oder mit vertretbarem Aufwand aus diesem Archivgut zu ermitteln, so darf es frühestens 10 Jahre nach dem Tode dieser Person oder, falls das Sterbedatum nicht feststellbar ist, 100 Jahre nach deren Geburt genutzt werden.
- 4.2 Das Gemeindearchiv kann die Nutzung von Archivgut auch nach Ablauf der Schutzfristen aus wichtigem Grund einschränken oder versagen, insbesondere wenn:
 - Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Nutzung öffentliche Interessen beeinträchtigt würden;
 - der Erhaltungszustand des Archivguts dies erfordert oder das Archivgut nicht erschlossen ist.

Archivgut, das schon bei seiner Entstehung als Schriftgut zur Veröffentlichung bestimmt war, unterliegt keinen Schutzfristen.

Das Gemeindearchiv kann für die Nutzung von Archivgut auch kürzere Schutzfristen festlegen, wenn:

- öffentliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen;
- die Nutzung zur Durchführung eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens oder der Erfüllung der öffentlichen Aufgaben von Presse und Rundfunk erforderlich ist und
- schutzwürdige Interessen Betroffener durch geeignete Maßnahmen hinreichend gewahrt werden.

5 Benutzungsverfahren

- 5.1 Die Benutzung des Gemeindearchivs ist nur nach vorheriger Anmeldung und Terminvereinbarung möglich.
- 5.2 Ausleihen oder vorbestellen von Archivgut ist nicht möglich.
- 5.3 Jeder Benutzer hat Anspruch auf Beratung. Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Vorlage und Erläuterung der Erschließungshilfsmittel für Archivgut, soweit nicht Benutzungsbeschränkungen dem entgegenstehen. Anspruch auf Forschungs- und Lesehilfe besteht nicht.
- 5.4 Die Anforderung von Archivgut erfolgt auf den dafür bereitgestellten Bestellzetteln.
- 5.5 Es besteht kein Anspruch auf Vorlage oder längere Bereitstellung unverhältnismäßig großer Mengen von Archivgut.
- 5.6 Dem Benutzer wird vom Archiv ein Arbeitsplatz zugewiesen.
- 5.7 Mäntel, Taschen und ähnliche Behältnisse müssen vor der Aufnahme der Arbeit an einem gesonderten Ort abgelegt werden. Das Archiv haftet dabei nicht für evtl. abgelegte Wertsachen.
- 5.8 Bei der Benutzung von Archivgut ist größtmögliche Sorgfalt zu beachten; Veränderungen an der vorgefundenen Ordnung von Archivgut sowie schriftliche Eintragungen in dieses sind unzulässig. Ebenfalls ist es unzulässig, aus dem vorgelegten Material einzelne Blätter oder Teile zu entfernen. Nach Beendigung der Benutzung ist das Archivgut zurückzugeben.
- 5.9 Bei der Benutzung des Archivgutes sind Essen, Trinken und Rauchen nicht gestattet.

6 Auskünfte

- 6.1 Auf schriftliche Anfragen werden Auskünfte vornehmlich über Art, Umfang und Zustand vorhandenen Archivguts gegeben. Ein Anspruch auf Beantwortung darüberhinausgehender Fragen besteht nicht.

7 Vervielfältigungen

- 7.1 Die Fertigung von Ablichtungen, Fotografien und sonstiger Vervielfältigungen von Archivgut ist nicht gestattet. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet, auf Antrag, das Archiv.

8 Belegexemplar

- 8.1 Der Benutzer verpflichtet sich, von Arbeiten, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Gemeindearchivs Schellerten abgefasst sind, ein Exemplar dem Gemeindearchiv Schellerten kostenlos zuzustellen. Entsprechendes gilt auch für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

9 Verwaltungskosten

- 9.1 Für die Benutzung des Gemeindearchivs werden Verwaltungsgebühren nach Maßgabe der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Schellerten in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

Vorstehende Ordnung tritt hiermit in Kraft und ersetzt die bisherige Benutzungsordnung.

Schellerten, den 01.03.2006

Axel Witte
Bürgermeister