

## **Benutzungsordnung für das Ortsarchiv Worpswede**

Das im Ortsarchiv Worpswede verwahrte Archivgut und deren Findmittel können von jeder Person eingesehen werden. Die Benutzung wird durch das Niedersächsische Archivgesetz und dieser Benutzerordnung geregelt.

Im Ortsarchiv Worpswede ist das gesammelte Werk von Aufschreibungen, Archivalien, Fotosammlungen und Vereinschroniken aus Worpswede und der Umgebung aufbewahrt. Dieses Archiv hat Hans Hubert (1909 – 1995) angelegt. Es wird durch weitere Sammlungen und Archivmaterial aus Nachlässen ständig ergänzt.

### **1. Bestellung von Archivgut - Öffnungszeiten**

Das Archivgut des Ortsarchivs Worpswede befindet sich im Gebäude der „Galerie Altes Rathaus“ in Worpswede, Bergstraße 1. Das Archiv wird ehrenamtlich durch Mitglieder vom Heimatverein Worpswede betreut.

Geöffnet ist das Archiv am Donnerstag von 15:00 – 18:00 Uhr sowie nach Absprache. Anfragen können über: [ortsarchiv@worpswede.de](mailto:ortsarchiv@worpswede.de) oder über die Homepage: [www.heimatverein-worpswede.de](http://www.heimatverein-worpswede.de) gestellt werden.

Im Benutzerraum kann das Archivgut eingesehen werden.

### **2. Benutzerarten**

Zum Schutz der Originale entscheidet die Archivleitung in welcher Form die Nutzung der Archivalien ermöglicht wird. Die Benutzung erfolgt durch die persönliche Einsichtnahme im Benutzerraum.

### **3. Benutzungsverfahren**

1. Die Einsichtnahme erfolgt nur in dem ausgewiesenen Raum des Ortsarchivs.
2. Bei den im Benutzerraum ausgestellten Büchern handelt es sich um eine Präsenzbibliothek, deren Einsichtnahme zu den Öffnungszeiten des Ortsarchivs und nach Absprache eingesehen werden kann. Eine Ausleihe der Bücher kann gewährt werden.
3. Für die Benutzung von Archivalien gelten die Bestimmungen im Niedersächsischen Archivgesetz. Wer die Benutzungsordnung oder Auflagen nicht beachtet, dem kann eine weitere Nutzung untersagt werden.

### **4. Behandlung des Archivgutes**

1. Das Archivgut, Findmittel und Bücher sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
2. Auf Archivgut, Findmittel und Bücher dürfen keine Vermerke, Striche oder Zeichen jedweder Art gemacht werden. Weder dürfen noch Handpausen angefertigt werden noch darf der Zustand in irgendeiner Form verändert werden.
3. Auffälligkeiten oder Schäden des Archivgutes sollen dem Archivpersonal angezeigt werden.

### **5. Amtliches Archivgut**

1. Archivgut amtlicher Herkunft, das jünger als 30 Jahre ist, wird grundsätzlich nicht für die Benutzung freigegeben.
2. Archivgut, dass sich auf einzelne Personen bezieht, darf erst 10 Jahre nach dem Tode dieser Person oder 100 Jahre nach deren Geburt benutzt werden. Ausgenommen sind Fälle der Zustimmung Betroffener oder ihrer Rechtsnachfolger. Erforderliche Nachweise hat der Benutzer zu erbringen.
3. Für die Nutzung von Archivgut, gelten analog die Schutzfristen nach §5 des Bundesarchivgesetzes vom 06.01.1988 jeweils in der geltenden Fassung (30 Jahre nach dem Tod / 110 Jahre nach der Geburt Betroffener).

4. Bei Archivgut von Personen, das jünger als 60 Jahre ist, hat die Benutzer/in die Grundsätze des Persönlichkeitsschutzes und des Urheberrechtes, insbesondere auch die Bestimmungen über den Datenschutz sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten und für eine Verletzung dieser Rechte einzustehen.

## **6. Privates Archivgut**

Für die Nutzung von Archivgut privater Herkunft, das in Verwahrung des Ortsarchivs steht, gelten bisher genannte Bestimmungen, soweit mit den Eigentümern keine weiteren Vereinbarungen getroffen sind.

## **7. Rückgabe des Archivgutes**

Vor Verlassen des Archivs sind Archivgut, Findmittel und Bücher zurückzugeben.

## **8. Verhalten im Benutzerraum**

1. Mäntel und Jacken sowie größere Taschen sind im Bereich der Garderobe abzulegen.
2. Essen und Trinken sind während der Einsichtnahme von Archivgut nicht gestattet.

## **9. Benutzung technischer Hilfsmittel**

Die Benutzung technischer Hilfsmittel sind vorher abzusprechen.

## **10. Anfertigungen von Reproduktionen**

1. Bei der Benutzung durch persönliche Einsichtnahme können Reproduktionen von Archivgut in beschränktem Umfang durch das Archivpersonal angefertigt werden. Ein Anspruch darauf, insbesondere auf sofortige Anfertigung besteht nicht.
2. Das selbstständige Herstellen von Reproduktionen jeglicher Art durch Einsatz von Kameras, Digitalkameras, Scannern, Kopierern etc. kann gestattet werden.
3. Im Falle der Erlaubnis der Archivleitung auf selbstständige Anfertigung digitaler Fotografien von Archivgut erwirbt der Nutzer kein Recht am Lichtbildwerk oder der digitalen Daten im Sinne der §§ 2 Abs. 1 Nr. 5, 72 Urheberrechtsgesetz (UrhG).
4. Es wird anerkannt, dass alle Reproduktionen nur mit schriftlicher Genehmigung des Ortsarchiv Worpswede veröffentlicht oder vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht werden dürfen. Dies gilt auch für eine Veröffentlichung im Internet. Bei Zuwiderhandlungen behält sich das Ortsarchiv Worpswede vor, Schadensersatzansprüche geltend zu machen und eine weitere Archivnutzung zu untersagen.
5. Für die Qualität von Reproduktionen übernimmt das Ortsarchiv Worpswede keine Gewährleistung, wenn sich Mängel aus dem Zustand oder aus dem Reproduktionsverfahren ergeben.
6. Vorhandene Herkunftszeichen sind anzugeben. Der Stempel des Ortsarchivs Worpswede muss stets sichtbar bleiben.

## **11. Schriftliche Auskünfte**

In Ausnahmefällen werden vom Archivpersonal schriftliche Auskünfte erteilt. Sie erstrecken sich vor allem auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand der benötigten Archivalien.

## **12. Gebühren**

Da das Ortsarchiv Worpswede Ehrenamtlich geführt wird, werden Spenden zum Erhalt und Fortführung des Archivs erbeten.

Die Benutzerordnung tritt am 01. Juli 2021 in Kraft.