

## Benutzungsordnung vom 30.09.2024 für das Kreisarchiv <sup>(Fn 1)</sup>

Aufgrund der §§ 5 Abs. 1 und 26 Abs. 1 Buchst. f) der Kreisordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (KrO NRW) vom 14.07.1994 (GV NRW, S. 646) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Kreistag des Kreises Viersen in seiner Sitzung am 26.09.2024 folgende Benutzungsordnung beschlossen:

### § 1 Aufgaben und Ziele des Kreisarchivs

- (1) Der Kreis Viersen unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit hin zu bewerten und solche von bleibendem Wert mit den entsprechenden Amtsdruksachen zu verwahren, zu erhalten, zu erschließen und allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt die für die Geschichte und Gegenwart des Kreises Viersen bedeutsamen Dokumentationsunterlagen. Es unterhält eine Archivbibliothek. Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Geschichte des Kreises, seiner Städte und Gemeinden sowie der Region.

### § 2 Benutzungsrecht

Das verwahrte Archivgut steht jedem zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen des Kreises Viersen oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

### § 3 Benutzungsarten

Die Benutzung kann erfolgen durch persönliche Einsichtnahme, durch schriftliche Anfrage oder durch Anforderung von Reproduktionen. Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung nach fachlichen Gesichtspunkten.

### § 4 Benutzungsantrag und Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzung des Archivs setzt eine Benutzungsgenehmigung voraus.
- (2) Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich an das Archiv zu richten. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben. Bei persönlicher Einsichtnahme ist ein Vordruck zu verwenden. Mit seiner Unterschrift erkennt der Antragsteller die Benutzungsordnung an.
- (3) Auf Verlangen haben sich Nutzende auszuweisen.
- (4) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.

- (5) Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung.
- (6) Die Benutzungsgenehmigung kann unter Bedingungen und/oder mit Auflagen erteilt werden.
- (7) Die Benutzungsgenehmigung kann über die in § 6 Abs. 2 Archivgesetz NRW genannten Gründe hinaus eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  - a) die Person bei früherer Nutzung gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten hat,
  - b) der Ordnungszustand des Archivguts oder Vereinbarungen mit Eigentümern von Archivgut dies erfordern,
  - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung nicht verfügbar ist,
  - d) der mit der Nutzung verfolgte Zweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Veröffentlichungen oder Reproduktionen erreicht werden kann.

Bei Versagen der Benutzungsgenehmigung sind dem Antragsteller die Gründe mitzuteilen.

- (8) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn
  - a) die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung geführt hätten,
  - c) Nutzende gegen die Benutzungsordnung oder ergänzende Bestimmungen des Archivs (§ 21) verstoßen,
  - d) Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden,
  - e) Nutzende Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachten.

#### § 5 Benutzung von Archivgut

- (1) Die Nutzung des Archivguts richtet sich nach den Bestimmungen des Archivgesetzes NRW und des Bundesarchivgesetzes.
- (2) Verschlussachen dürfen nur mit Zustimmung der abliefernden Stelle benutzt werden.
- (3) Anstelle von originalem Archivgut können, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, Reproduktionen vorgelegt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Archivleitung.
- (4) Für die Benutzung von Archivgut privater Eigentümer, das im Kreisarchiv als Depositum verwahrt wird, gilt Abs. 1 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

#### § 6 Rechtsschutzbestimmungen

- (1) Nutzende haben bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen haben sie darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange haben sie Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.

**§ 7 Amtliche Benutzung**

Amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Schutzfrist noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Behörde gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Ablieferung von Unterlagen an das Archiv bestanden haben, bleiben unberührt.

**§ 8 Entgelte für Leistungen des Kreisarchivs**

Die Erhebung von Entgelten und Auslagen richtet sich nach der Gebührensatzung für Leistungen des Kreisarchivs.

**§ 9 Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, sind die Nutzenden verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut, so haben Nutzende die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

**§ 10 Nutzungsvorschriften im Archiv**

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in derselben Ordnung und in demselben Zustand wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der Öffnungszeiten, wieder zurückzugeben. Jede Änderung an den Vorlagen ist untersagt.
- (2) Archivalien und Bücher dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen des Archivs während der Öffnungszeiten benutzt werden.
- (3) Archivgut ist auf den ausliegenden Bestellzetteln zu bestellen. Für jedes Archivale ist ein gesondertes Formular auszufüllen.
- (4) Die Anzahl der gleichzeitig vorzulegenden Archivalien kann beschränkt werden; ebenso kann die Bereithaltung von Archivgut zur Benutzung zeitlich begrenzt werden.
- (5) Garderobe, Taschen und Lebensmittel dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden.
- (6) Das Telefonieren im Lesesaal ist nicht gestattet.
- (7) Das Mitbringen von Tieren in den Lesesaal ist nicht gestattet.

**§ 11 Benutzung der Bibliothek**

Die Hand- und die Dienstbibliothek des Archivs können innerhalb des Archivs benutzt werden. Die Ausleihe von Büchern zu amtlicher Benutzung ist statthaft.

**§ 12 Auswärtige Benutzung**

- (1) In besonders begründeten Fällen können Archivalien auf Kosten der Nutzenden zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive ausgeliehen werden. Die Leihfrist soll vier Wochen nicht überschreiten.
- (2) Für die Benutzung von Archivalien, die von anderen Archiven oder Instituten übersandt werden, gelten dieselben Bedingungen wie für die Archivalien im Kreisarchiv, sofern die übersendende Stelle nicht anderslautende Auflagen macht.
- (3) Die Kosten der Versendung und anfallende Entgelte tragen die Nutzenden.

**§ 13 Benutzung von technischen Hilfsmitteln**

- (1) Die Verwendung benutzereigener Geräte (z.B. Fotoapparate) bedarf der Genehmigung der Archivleitung. Sie darf nicht zur Störung anderer Benutzer führen.
- (2) Archiveigene Geräte (z.B. Mikrofilmlesegeräte) stehen, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt, den Nutzenden in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zu Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht.

**§ 14 Anfertigung von Reproduktionen**

Kopierarbeiten am Archivgut werden grundsätzlich vom Archivpersonal durchgeführt. Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Nutzenden Kopien angefertigt werden. Die Wiedergabe in Veröffentlichungen ist nur mit schriftlicher Genehmigung gegen ein Veröffentlichungsentgelt und unter Nennung der Quelle wie des Archivs zulässig.

**§ 15 Beratung**

- (1) Zur Beratung der Nutzenden stehen während der Öffnungszeiten Archivbedienstete zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise zu einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Nutzung der einschlägigen Findmittel.
- (3) Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

**§ 16 Schriftliche Auskünfte**

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben.
- (2) Die schriftlichen Auskünfte des Archivs beschränken sich in der Regel auf Hinweise über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien.
- (3) Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen innerhalb eines kürzeren Zeitraums besteht nicht.
- (4) Schriftliche Auskünfte an Behörden, Einrichtungen und Gerichte innerhalb der Bundesrepublik Deutschland werden im Rahmen der Amtshilfe gegeben.

### § 17 Ausleihe von Archivalien

Die Ausleihe von Archivalien zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist möglich, sofern der Erhaltungszustand der Archivalien dies zulässt. Über die Ausleihe ist ein Vertrag zwischen dem Archiv und dem Entleiher abzuschließen, der mit Auflagen und Bedingungen versehen werden kann.

### § 18 Haftung des Benutzers

Nutzende haften für alle von ihnen verursachten Beschädigungen, Veränderungen oder Verluste. Der Kreis behält sich die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche und eine strafrechtliche Verfolgung vor.

### § 19 Anderweitige Raumnutzung

- (1) Die Räume des Kreisarchivs dienen dem Archivbetrieb. Der Vortragsraum kann zudem von der Kreisverwaltung für sonstige Veranstaltungen in Anspruch genommen werden.
- (2) Soweit der Vortragsraum nicht für die in Abs. 1 genannten Zwecke benötigt wird, kann er für Veranstaltungen von anderen Behörden, politischen Parteien, Verbänden, Vereinen mit kultureller, bildungspolitischer oder sozialer Ausrichtung, Gewerkschaften, öffentlichen Organisationen, Sponsoren und Kooperationspartnern des Kreisarchivs und für sonstige Veranstaltungen von öffentlichem Interesse zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die Inanspruchnahme für Vergnügungsveranstaltungen, Wahlkampfveranstaltungen und private Veranstaltungen ist ausgeschlossen.
- (4) Für die Überlassung ist mit dem Kreis Viersen ein Mietvertrag abzuschließen der insbesondere Benutzer, Termin, Dauer und Art der Veranstaltung sowie Benutzungsumfang enthält und eine Kostenerstattungspflicht für alle entstehenden Kosten (z. B. Reinigung) vorsieht. Wird Personal des Kreises in Anspruch genommen, ist darüber hinaus auch hierzu eine Regelung zur Kostenerstattung vorzusehen. Der Kreis kann die Hinterlegung einer Kautions verlangen.

### § 20 Ergänzende Bestimmungen

Der Landrat kann über diese Benutzungsordnung hinausgehende Bestimmungen treffen. Er trifft insbesondere die abschließende Entscheidung über Nutzungswünsche nach § 19 Abs. 2.

### § 21 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung für das Kreisarchiv tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt des Kreises Viersen in Kraft.

### Fußnote

(Fn 1) Amtsblatt Kreis Viersen, Nr. 30/2024 vom 10.10.2024, S. 8, in Kraft getreten am 11.10.2024.