

**Benutzungsordnung**  
**für das Stadtarchiv der Stadt Lüdenscheid**

§1  
**Benutzung**

- (1) Die Benutzung der im Stadtarchiv Lüdenscheid verwahrten Archivalien steht auf Antrag jedermann frei, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen der Stadt Lüdenscheid dem nicht entgegenstehen.
- (2) Zur Benutzung werden Archivalien im Benutzerraum des Stadtarchivs im Original vorgelegt. In begründeten Fällen können die Mitarbeiterinnen/die Mitarbeiter des Stadtarchivs statt der Originale
  - a. Abschriften oder Reproduktionen - auch von Teilen der Archivalien - vorlegen  
oder
  - b. Auskünfte aus den Archivalien geben.
- (3) Die Benutzung des Stadtarchivs hat in sachgemäßer Art und Weise zu erfolgen. Dazu zählt insbesondere, dass Archivalien nicht beschädigt, nicht verändert, ihre innere Ordnung nicht gestört wird und sie an dem ihnen zugewiesenen Platz belassen werden.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer bzw. die Entleiherin/der Entleiher hat jeden vor oder bei der Benutzung wahrgenommenen Schaden zur Abwendung der eigenen Verantwortlichkeit sofort den Mitarbeiterinnen/den Mitarbeitern des Stadtarchivs anzuzeigen.
- (5) Beschriftungen aller Art dürfen auf oder an den Archivalien nicht angebracht werden. Die Anwendung chemischer Mittel ist untersagt.
- (6) Benutzerinnen/Benutzer werden archivfachlich beraten. Auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte etc., besteht kein Anspruch.

§ 2  
**Benutzungsantrag, Belegexemplare**

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung zu stellen. Dabei sind genaue Angaben zur Person und zu Zweck und Gegenstand der Benutzung zu machen.
- (2) Auf Verlangen hat sich die Benutzerin/der Benutzer auszuweisen.
- (3) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, von Veröffentlichungen, die (auch nur z.T.) auf der Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Lüdenscheid beruhen, diesem ein Belegexemplar kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer wird darauf hingewiesen, dass sie/er bestehende Urheber- und Personenschutzrechte zu beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.

### § 3

#### **Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt die Archivleitung auf Widerruf. Sie beschränkt sich auf den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck.
- (2) Die Genehmigung kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
  - a. gegen den Zweck der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder ihren Organisationseinheiten oder schutzwürdige Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
  - b. die Archivalien durch die Stadt Lüdenscheid benötigt werden oder durch die Benutzung der Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.
- (3) Die Genehmigung kann insbesondere bei Benutzungen personenbezogenen Archivgutes nach den Bestimmungen des ArchivG NRW in seiner jeweils gültigen Fassung mit Auflagen verbunden werden, z. B. bestimmte Informationen vertraulich zu behandeln, oder das Manuskript vor einer Veröffentlichung zur Einsicht vorzulegen.
- (4) Die Genehmigung kann insbesondere widerrufen werden, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung nach Abs. 2a geführt hätten, oder die Benutzerin/der Benutzer gegen diese Benutzungsordnung verstößt.

### § 4

#### **Benutzung amtlichen Archivguts**

- (1) Archivgut amtlicher Herkunft, das im Stadtarchiv Lüdenscheid verwahrt wird, kann nach Ablauf der im ArchivG NRW in seiner jeweils gültigen Fassung näher bestimmten Schutzfristen benutzt werden.
- (2) Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen des Abs. 1 nur, sofern deren schützenswerte Privatsphäre betroffen ist.
- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 können verkürzt werden, im Falle personenbezogenen Archivgutes jedoch nur, wenn
  - a. die Betroffenen, im Fall ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben, es sei denn, ein Betroffener hat zu Lebzeiten der Nutzung nachweislich widersprochen, oder die Erklärung wäre nur persönlich durch den Betroffenen möglich gewesen  
  
oder
  - b. das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dann durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden  
  
oder
  - c. dies im überwiegenden öffentlichen Interesse liegt.

- (4) Unterliegen Archivalien Rechtsvorschriften des Bundes, so sind auf sie auch hinsichtlich der Schutzfristen und Schutzfristverkürzungen die Regelungen des Bundesarchivgesetzes in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- (5) Über die Verkürzung der Schutzfristen entscheidet die Archivleitung. Sie kann ergänzende Sicherungen, insbesondere nach § 3 Abs. 3, anordnen.
- (6) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung lt. ArchivG NRW in seiner jeweils gültigen Fassung bleiben von den Regelungen der Abs. 1 bis 4 unberührt.
- (7) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, jederzeit zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.

## § 5

### **Benutzung privaten Archivguts**

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv Lüdenscheid verwahrt wird, gilt § 4 entsprechend, soweit mit den Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

## § 6

### **Reproduktion, Veröffentlichung, Herkunftsnachweis**

- (1) Von den vorgelegten Archivalien können in begrenztem Umfang auf Kosten der Benutzerinnen/der Benutzer Kopien oder andere Reproduktionen angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt.
- (2) Die Wiedergabe von Archivalien des Stadtarchivs Lüdenscheid in Veröffentlichungen, auch auszugsweise, ist nur mit besonderer Genehmigung und unter Nennung der Quelle sowie des Stadtarchivs Lüdenscheid zulässig.

## § 7

### **Einsichtnahme im Benutzerraum**

- (1) Die persönliche Einsichtnahme in das im Stadtarchiv Lüdenscheid verwahrte Archiv- und Sammlungsgut erfolgt im Benutzerraum des Stadtarchivs unter Aufsicht.
- (2) Jacken, Mäntel und Taschen etc. sind in den dafür vorgesehenen, abschließbaren Schränken zu deponieren. Sind alle Schränke belegt, sind die Gegenstände bei der Benutzeraufsicht zu deponieren.
- (3) Für Schreibtätigkeiten im Benutzerraum sind ausschließlich Bleistifte gestattet. Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage benutzt werden.
- (4) Beeinträchtigungen anderer Benutzerinnen/Benutzer und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Stadtarchivs sind zu vermeiden. Essen, Rauchen und Trinken sind im Benutzerraum nicht gestattet. Mobiltelefone sind während des Aufenthalts im Benutzerraum auszuschalten, laute Unterhaltungen sind zu vermeiden.

- (5) Die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Stadtarchivs können für die Benutzung der Archivalien die Verwendung bestimmter bereitgestellter Hilfsmittel, wie z.B. Handschuhe, Buchstützen oder -kissen, verbindlich vorschreiben.
- (6) Das Mitführen von Tieren – mit Ausnahme von Blindenführhunden – ist nicht gestattet.

## § 8

### **Schriftliche Auskünfte**

- (1) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand der Anfrage anzugeben.
- (2) Schriftliche Auskünfte des Stadtarchivs Lüdenscheid beschränken sich in der Regel auf Hinweise auf einschlägige Findmittel und Bestände.
- (3) Es besteht kein Anspruch auf Auskünfte, die einen beträchtlichen Arbeitsaufwand erfordern, oder auf Beantwortung von wiederholten Anfragen

## § 9

### **Auswärtige Benutzung**

- (1) In besonders begründeten Fällen besteht bei genehmigten Benutzungen die Möglichkeit, Archivalien auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers zur Einsichtnahme an andere hauptamtlich geleitete Archive in der Bundesrepublik Deutschland auszuleihen, sofern diese sich verpflichten, die Archivalien in den Diensträumen unter ständiger fachlicher Aufsicht nur der Antragstellerin/dem Antragsteller vorzulegen, sie sicher zu verwahren, ohne vorherige Rücksprache keine Reproduktionen anzufertigen und die Archivalien nach Ablauf der vom Stadtarchiv Lüdenscheid bestimmten Ausleihfrist in der von diesem bestimmten Versendungsart zurückzusenden.
- (2) Auf die Versendung von Archivalien zur Einsichtnahme außerhalb des Benutzer-raums des Stadtarchivs Lüdenscheid besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Versendung liegt bei der Archivleitung.
- (3) Über die Art der Versendung entscheidet das Stadtarchiv Lüdenscheid. Die Kosten trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.
- (4) Aus sachlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.

## § 10

### **Ausleihe zum Zwecke der Ausstellung**

- (1) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft die Archivleitung.
- (2) Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass die ausgeliehenen Archivalien wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugtem Zugriff geschützt werden und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen erreicht werden kann. Das Stadtarchiv Lüdenscheid legt die für die Sicherheit der ausgestellten Archivalien notwendigen Auflagen und Bedingungen fest.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellten Archivalien durch Dritte bedarf der Genehmigung des Stadtarchivs Lüdenscheid.

§ 11  
**Kosten der Benutzung**

Die Benutzung des Stadtarchivs sowie mündliche oder einfache schriftliche Auskünfte zu den Beständen sind grundsätzlich gebührenfrei. Für besondere Leistungen des Stadtarchivs werden Gebühren nach der Satzung über die Gebühren des Stadtarchivs der Stadt Lüdenscheid in ihrer jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 12  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Lüdenscheid, 02.01.2013

Der Bürgermeister  
Dieter Dzewas

Dieter Dzewas