

Benutzungsordnung für das Archiv des Kreises Euskirchen

1 Benutzung

Die im Kreisarchiv verwahrten Archivalien können nach § 6 Abs. 1 ArchivG NW auf Antrag von jeder Person benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen des Kreises, einschließlich dieser Benutzungsordnung, dem nicht entgegenstehen.

2 Art der Benutzung

- 2.1 Das Archivgut wird zur Benutzung
- im Original oder in Kopie vorgelegt,
 - als Kopie oder Scan abgegeben
 - oder es werden Auskünfte erteilt.

Über die Art der Benutzung entscheidet das Archiv. Archivgut wird nur in den dafür vorgesehenen Räumen des Kreisarchives während der Öffnungszeiten ausgegeben.

Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn

- verfassungsrechtliche oder gesetzliche Bestimmungen oder Anordnungen der abgebenden Stellen entgegenstehen oder sie Geheimhaltungsvorschriften unterliegen,
- mit Eigentümern oder Vorbesitzern von Archivalien entgegenstehende Vereinbarungen getroffen worden sind.

Archivalien können von der Benutzung aus wichtigem Grund ausgeschlossen oder in ihrer Benutzung eingeschränkt werden, wenn

- Rechte oder berechnigte Interessen eines Dritten berührt werden. Das gilt insbesondere für personenbezogene Daten gemäß § 7, Abs. 5b, ArchivG NW ein öffentliches Interesse, berechtigtes Interesse Dritter oder Vereinbarungen mit Einlieferern entgegenstehen,
- die Gefahr besteht, dass das Archivgut durch Benutzung Schaden nehmen könnte,
- dass Archivgut zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

- 2.2 Die Benutzer/innen werden im Rahmen der personellen Möglichkeiten archivfachlich beraten, auf weitergehende Hilfen, z. B. beim Lesen älterer Texte, besteht kein Anspruch.

- 2.3 Im Benutzerraum sind Mäntel, Jacken und Schirme an der Garderobe abzulegen sowie Aktentaschen usw. dem Archivpersonal in Verwahrung zu geben. Den Weisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten. Essen und Trinken sowie Rauchen ist im Benutzungsraum untersagt.

- 2.4 Das ausgehändigte Archivgut ist schonend zu behandeln und nach Benutzung unversehrt zurückzugeben. Jede Veränderung an Archivalien (Vermerke, Anstreichungen, Anwendung chemischer Mittel, Entfernung von Schriftstücken, Zeichnungen, Siegelmarken usw.) ist streng untersagt. Die Benutzer/innen sind für Beschädigungen oder Verluste an dem an sie ausgegebenen Archivgut haftbar.
- 2.5 Auf mögliche Gesundheitsgefahren durch evtl. Pilzbefall, Mikroben usw. bei der Benutzung der Archivalien wird hiermit hingewiesen. Die Haftung des Kreises für evtl. Gesundheitsschäden wird ausgeschlossen.

3 Benutzungsantrag

- 3.1 Der/die Benutzer/in hat schriftlich einen Antrag auf Benutzungsgenehmigung (Benutzungs- und Themenantrag) zu stellen. Dabei sind ggfs. der Zweck und der Gegenstand der Benutzung anzugeben.
- 3.2 Der/die Benutzer/in muss gleichzeitig eine schriftliche Erklärung darüber abgeben, dass er/sie bestehende Urheber- und Personenschutzrechte beachten und Verstöße gegenüber den Berechtigten selbst zu vertreten hat.
- 3.3 Der/die Benutzer/in ist nach § 6 Abs. 5 ArchivG NW verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die auf der Benutzung von Archivalien im Kreisarchiv beruht, ein Belegstück abzuliefern.
- 3.4 Die Mitwirkung von Hilfskräften bei der Benutzung ist besonders zu beantragen.
- 3.5 Der / die Benutzer/in bestätigt durch seine Unterschrift die Kenntnis der Benutzungsordnung und verpflichtet sich zu deren Einhaltung. Mit Unterzeichnung des Benutzungsantrages ist er/sie mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung seiner/ihrer personenbezogenen Daten für die Zwecke des Kreisarchivs einverstanden.
- 3.6 Für die Fertigung eigener Fotos aus den vorlegten Archivalien ist eine Fotografierlaubnis zu beantragen.

4 Benutzungsgenehmigung

- 4.1 Die Benutzungsgenehmigung erteilen die Bediensteten des Archivs.
- 4.2 Die Genehmigung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
- a) gegen den Zweck der Benutzung Bedenken bestehen oder schutzwürdige Belange des Staates, von Gebietskörperschaften oder Organisationseinheiten oder Interessen von Einzelpersonen gefährdet werden könnten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - b) die Archivalien durch den Kreis benötigt werden,
 - c) durch die Benutzung der Ordnungs- oder Erhaltungszustand der Archivalien gefährdet würde.

- 4.3 Die Genehmigung ist zu entziehen, wenn Gründe bekannt werden, die zu einer Einschränkung oder Versagung geführt hätten oder wenn der/die Benutzer/in gegen diese Benutzungsordnung verstößt.
- 4.4 Die Genehmigung ist auch zu entziehen, wenn der/die Benutzer/in Archivalien entwendet, unsachgemäß behandelt, beschädigt, verändert oder deren innere Ordnung stört.

5 Benutzung amtlichen Archivgutes

- 5.1 Archivgut amtlicher Herkunft, das im Kreisarchiv verwahrt wird, kann erstmals 30 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden, soweit dem nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Archivgut, das einen Berufs- oder einem besonderen Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterlag, darf erst 60 Jahre nach Schließung der Unterlagen benutzt werden.
- 5.2 Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person bezieht, kann über die Regelung nach Abs. 1 hinaus erst 10 Jahre nach dem Tod (soweit dieser nicht feststellbar, 100 Jahre nach der Geburt oder 60 Jahre nach Entstehen der Unterlagen) der Betroffenen benutzbar werden.
- 5.3 Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 können verkürzt werden, im Falle von Abs. 2 jedoch nur, wenn
 - a) die Betroffenen, im Falle ihres Todes deren Rechtsnachfolger, in die Nutzung eingewilligt haben oder
 - b) das Archivgut zu benannten wissenschaftlichen Zwecken genutzt wird und dass durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

Die Schutzfristen gelten nicht für Archivalien, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

- 5.4 Insbesondere für Archivalien, die nach § 12 Abs. 2 des Archiv-Gesetzes NW den Rechtsvorschriften des Bundes unterliegen, verlängern sich die o. g. Schutzfristen nach

Abs. 1 Satz 2	auf 80 Jahre
Abs. 2	auf 30 Jahre bzw. 110 Jahre
Abs. 3	auf 30 Jahre

Die Schutzfrist nach Abs. 1 kann nicht verkürzt werden.

- 5.5 Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft, Löschung, Berichtigung oder Gegendarstellung bzw. Anonymisierung oder Sperrung (§ 6 Archiv-Gesetz NW) bleiben von den Regelungen der Absätze 1 B 4 unberührt.

- 5.6 Die Einsichtnahme in Schriftgut, dessen Schutzfrist noch nicht abgelaufen ist, ist laut Informationsfreiheitsgesetz Nordrhein-Westfalen schriftlich über die Kreisverwaltung zu beantragen.

6 Benutzung privaten Archivgutes in Verwahrung des Kreisarchivs

Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Kreisarchiv verwahrt wird, gilt § 5 entsprechend, soweit mit dem Verfügungsberechtigten der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

7 Reproduktion; Nutzung

- 7.1 Gegen Erstattung der Kosten können von den vorgelegten Archivalien in begrenztem Umfang Kopien angefertigt werden, soweit der Erhaltungszustand der Archivalien dies erlaubt. Es kann alternativ ein Antrag auf Fotografiererlaubnis gestellt werden.
- 7.2 Die Wiedergabe von Archivalien in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Genehmigung unter Nennung der Quelle des Archivs zulässig. In besonderen Fällen kann ein Veröffentlichungsentgelt verlangt werden.
- 7.3 Die ausgehandelten Reproduktionen bzw. gefertigten Fotos dürfen nur mit Zustimmung des Kreisarchivs unter Wahrung der Urheberrechte veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

8 Kosten der Benutzung

- 8.1 Die Benutzung des Archivs ist grundsätzlich unentgeltlich.
- 8.2 Entstehen dem Archiv durch die Benutzung zusätzliche Aufwendungen, sind diese zu erstatten. Solche Sachkosten sind dem jeweils gültigen Entgelttarif des Kreises Euskirchen festgelegt.

9 Datenschutz

- 9.1 Zur Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke und Aufgaben des Kreisarchivs werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten der Kunden des Archivs erhoben, verarbeitet und genutzt.
- 9.2 Den Mitarbeiter/innen des Archivs ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen zur Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

10 Ergänzende Regelungen für das Heimatarchiv Namslau

- 10.1 Das Dokumenten- und Bucharchiv Namslau, Teil des Heimatarchivs Namslau, ist als Depositum dem Kreisarchiv Euskirchen angegliedert.
- 10.2 Das "Verzeichnis des Archivs für Stadt und Kreis Namslau im Patenkreis Euskirchen" kann von jedermann beim Archiv des Kreises Euskirchen erworben werden.
- 101.3 Die Benutzungsordnung für das Kreisarchiv Euskirchen gilt für das Dokumenten- und Bucharchiv Namslau entsprechend.

11 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 15. August 2018 in Kraft.



Landrat Günter Rosenke

Anlage Benutzungsantrag Kreisarchiv/Historische Kreisbibliothek
Anlage Themenantrag Kreisarchiv/Historische Kreisbibliothek
Anlage Einwilligung Verarbeitung von Daten nach DSGVO
Anlage Benutzungsgenehmigung Fotografie