



Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Lippstadt

§ 1

Stellung und Aufgaben

- (1) Die Stadt Lippstadt 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 werten und solche von bleibendem Wert zu verwahren und zu ergänzen, zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen sowie zu erforschen und zu veröffentlichen. Das Archiv sammelt auch für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Lippstadt bedeutsame Dokumentationsunterlagen anderer Herkunft. Das Archiv kann fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Das Archiv fördert aktiv die Erforschung und Kenntnis der Stadt- und Landesgeschichte. Es trägt zur Bildungs- und Kulturarbeit in der Stadt bei.

§ 2¹

Benutzung des Archivs

- (1) Jeder kann nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung die im Archiv verwahrten Unterlagen (Archivalien) nutzen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Regelungen der Stadt Lippstadt oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivgutes dem nicht entgegenstehen.
- (2) Eine Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken kann nur erfolgen, wenn konservatorische Gründe dies nicht verbieten. Über die Benutzungsart entscheidet die Archivleitung.

§ 3

Benutzungsantrag und -genehmigung

- (1) Die Benutzung des Archivs einschließlich der Archivbibliothek wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, soweit Sperrfristen der Einsichtnahme nicht entgegenstehen. Die Antragstellerin / Der Antragsteller hat sich auf Verlangen über ihre / seine Person auszuweisen. Mit ihrer / seiner Unterschrift erkennt die Antragstellerin / der Antragsteller die Benutzungsordnung an. Die Antragstellerin / Der Antragsteller hat im Benutzungsantrag Angaben über den Zweck der Benutzung sowie den Gegenstand der Nachforschungen zu machen. Die Benutzungsgenehmigung erfolgt für die Dauer eines Jahres (Kalenderjahr). Wenn sich Zweck der Benutzung und Gegenstand der Forschung ändern, ist ein neuer Antrag zu stellen. Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung.

¹ geändert durch Ratsbeschluss vom 18.07.2011
Stand: Juli 2011

- (2) Die Benutzung des Archivs kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn
- a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder
 - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
 - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (3) Die Benutzung des Archivs kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
- a) das Wohl der Stadt Lippstadt verletzt werden könnte,
 - b) die Antragstellerin / der Antragsteller wiederholt und schwer wiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
 - c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
 - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - e) der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen erreicht werden kann.
- (4) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten oder
 - c) die Benutzerin / der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihr / ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 - d) die Benutzerin / der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 4 ²

Benutzung von Archivgut

- (1) Sämtliche Dienststellen und Einrichtungen der Stadtverwaltung Lippstadt haben das Recht, das von ihnen selbst, von ihren Rechts- und Funktionsvorgängern und von den ihnen nachgeordneten Stellen abgegebene Archivgut jederzeit zu benutzen. Dies gilt jedoch nicht für personenbezogene Unterlagen und Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder vernichtet bzw. gelöscht werden müssen. In diesen Fällen besteht das Nutzungsrecht nur nach Maßgabe des Archivgesetzes Nordrhein-Westfalen, jedoch nicht zu den Zwecken, zu denen die personenbezogenen Unterlagen und Daten hergestellt bzw. gespeichert worden sind. Sonstige amtliche Nutzung von Archivgut amtlicher Herkunft, bei dem die Schutzfristen noch nicht abgelaufen sind oder das Benutzungsbeschränkungen unterliegt, darf nur im Einvernehmen mit der Dienststelle oder der Einrichtung gestattet werden, aus deren Geschäftsbereich das Archivgut stammt. Nutzungsrechte, die bereits vor Abgabe der Unterlagen an das Archiv bestanden haben, blieben unberührt.
- (2) Die Nutzung durch Dritte sowie die Schutzfristen richten sich nach den Regelungen in dem jeweils geltenden Archivgesetz Nordrhein-Westfalen.

§ 5

Einräumung von Nutzungsrechten im Sinne des Urheberrechtsgesetzes

- (1) Die Nutzung der nach Urheberrechtsgesetz geschützten, im Stadtarchiv verwahrten Werke der Stadt Lippstadt zu Veröffentlichungs- oder anderen kommerziellen Zwecken, sowie die Verwertung von Nutzungsrechten, die der Stadt Lippstadt als Eigentümerin von Archivalien zustehen, bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Stadtarchiv. Die Einräumung von urheberrechtlichen einfachen Nutzungsbefugnissen muss sowohl für die Verwertung in Druckwerken als auch in Fernseh-, Film- und Videoproduktionen sowie für die Präsentation im Internet beantragt werden.
- (2) Die Einräumung von Nutzungsrechten erfolgt von Seiten des Stadtarchivs nur für einen einmaligen genau benannten Zweck. Bei Neuauflagen von Druckwerken und Wiederholungen von Fernseh- und Filmproduktionen sowie für die Änderung der Präsentation im Internet ist die erneute Genehmigung des Stadtarchivs einzuholen.
- (3) Die Verwertung von Nutzungsrechten der Stadt Lippstadt ist gebührenpflichtig.

§ 6

Benutzung privaten Archivgutes / Fremdes Archivgut

- (1) Für die Benutzung von Archivgut privater Herkunft, das im Stadtarchiv verwahrt wird, gelten die einschlägigen Bestimmungen des § 4 entsprechend, soweit mit den Eigentümern der Archivalien keine anderen Vereinbarungen getroffen sind.

² geändert durch Ratsbeschluss vom 18.07.2011

- (2) Auf Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, finden die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gleichermaßen Anwendung.

§ 7

Rechtsschutzbestimmungen

- (1) Die Benutzerin / Der Benutzer hat bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter zu wahren. Auf Verlangen hat sie / er darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat sie / er der Berechtigten / dem Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann von einer von der Benutzerin / von dem Benutzer beizubringenden Zustimmung der / des Betroffenen oder ihres / seines Rechtsnachfolgers abhängig gemacht werden.

§ 8

Ort und Zeit der Benutzung / Verhalten im Benutzerraum

- (1) Das Archivgut, die Findmittel sowie die Buchbestände der Archivbibliothek können nur im Benutzerraum (Lesesaal) während der festgesetzten Öffnungszeiten benutzt werden. Ausnahmen hiervon kann nur die Archivleitung genehmigen. Die Öffnungszeiten des Lesesaals werden bekanntgegeben.
- (2) In den Lesesaal dürfen keine Aktentaschen, größeres Handgepäck, Schirme, Mäntel oder ähnliche Oberbekleidung mitgenommen werden. Die Benutzerin / der Benutzer hat diese Gegenstände in den dafür vorgesehenen Schränken auf eigene Gefahr zu verschließen. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich im Lesesaal so zu verhalten, dass kein anderer behindert oder belästigt wird. Insbesondere ist es untersagt, im Lesesaal zu rauchen, zu essen und zu trinken. Als Schreibmaterial sind zum Schutz des Archivgutes nur Bleistifte zugelassen.
- (4) Der Leitung des Stadtarchivs steht das Hausrecht zu. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.

§ 9

Vorlage von Archivgut

- (1) Archivalien werden nach schriftlicher Bestellung im Lesesaal zur Benutzung bereitgestellt. Der Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes kann beschränkt werden; ebenso kann die Bereithaltung von Archivgut zur Benutzung zeitlich begrenzt werden. Es besteht kein Anspruch auf eine unverzügliche Vorlage der zur Einsichtnahme bestellten Archivalien. Aus organisatorischen Grün-

den kann die Vorlage von Karten und Plänen sowie von Material aus Bildsammlungen nur nach Vorbestellung erfolgen.

- (2) Archiv- und Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Archivgut ist in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, zurückzugeben. Bücher der Freihandbibliothek sind durch die Benutzer an ihren Ort zurückzustellen. Es ist strengstens untersagt, an Archivalien, Findbehelfen und Büchern Vermerke, Unterstreichungen und Zeichen anzubringen, verblasste Stellen nachzuzeichnen, Handpausen anzufertigen, Radierungen vorzunehmen oder die Archivalien (auch Zeitungen) als Schreibunterlagen zu verwenden. Von der Benutzerin / dem Benutzer festgestellte Schäden an Archivalien sind dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

§ 10 Haftung

- (1) Die Benutzerin / Der Benutzer haftet für die von ihr / ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass sie / ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt Lippstadt haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 11 Benutzung von technischen Hilfsmitteln

- (1) Die Verwendung technischer Hilfsmittel ist nur im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivalien gestattet. Benutzereigene Geräte (z.B. Schreibmaschinen, Diktiergeräte, PC / Laptops) dürfen nur mit Genehmigung der Archivleitung verwendet werden. Ihre Verwendung darf nicht zur Störung anderer Benutzerinnen / Benutzer führen. Kameras dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Archivleitung benutzt werden.
- (2) Archiveigene Geräte (z. B. Mikrofilmlesegeräte) stehen, soweit der Dienstbetrieb es zulässt, den Benutzerinnen und Benutzern im Lesesaal oder in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zur Verfügung. Ein Anspruch auf ihre Benutzung besteht nicht.
- (3) Sofern der konservatorische Zustand der Archivalien dies gestattet, kann die Benutzerin / der Benutzer dem Stadtarchiv einen Ablichtungsauftrag erteilen; über die Eignung der Archivalien für das Ablichtungsverfahren entscheidet die Archivleitung. Ablichtungsaufträge werden vom Stadtarchiv nur in dem Maße und Umfang zur Erledigung angenommen, in dem es der Dienstbetrieb gestattet. Die Kosten richten sich nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs.
- (4) Auf Kosten der Benutzerin / des Benutzers erstellt das Stadtarchiv auf Antrag Fotokopien (schwarz-weiß) von Archivalien, soweit es der Dienstbetrieb zulässt. Eine Ausleihe von Archivalien zur Herstellung von höherwertigen Fotoreproduktionen (z.B. Farbfotos) an Benutzerinnen / Benutzer oder Fachwerkstätten erfolgt nicht. Die Anfertigung von Fotoreproduktionen (Negativfilmen) von Archivalien durch die Benutzerin / den Benutzer selbst ist nicht zulässig. Die Benutzerin

/ der Benutzer kann jedoch dem Stadtarchiv einen Reproduktionsauftrag erteilen. Die Auswahl der Fachwerkstätte zur Herstellung der Reproduktion ist in das Ermessen des Stadtarchivs gestellt; die dem Stadtarchiv entstehenden Kosten sind zu erstatten. Die Abgabe der Archivalien an Dritte zur Herstellung von Reproduktionen regelt das Stadtarchiv selbst. Die Kosten für die Anfertigung von Reproduktionen und die Überlassung der Nutzungsrechte richten sich nach den dem Archiv berechneten Kosten und nach der Gebührenordnung des Stadtarchivs. Die Benutzerin / der Benutzer hat dem Stadtarchiv den Verwendungszweck der Reproduktionen mitzuteilen.

§ 12 Beratung

- (1) Zur Beratung der Benutzerinnen und Benutzer stehen während der Öffnungszeiten die Mitarbeiter des Stadtarchivs zur Verfügung.
- (2) Die Beratung erstreckt sich vornehmlich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur, auf die Erläuterung der Überlieferungssituation und der Bestandsbildung sowie auf die Vorlage der Findbehalte und Erklärung der Handhabung letzterer. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen oder in der Auswertung der Archivalien besteht nicht.

§ 13 Schriftliche Auskünfte

- (1) Das Stadtarchiv Lippstadt erteilt schriftliche Auskünfte durch archivarisches Fachpersonal. Die schriftlichen Auskünfte sind nach Maßgabe der Gebührenordnung gebührenpflichtig.
- (2) Bei schriftlichen Anfragen sind Zweck und Gegenstand genau anzugeben. Ein Anspruch auf Auskünfte, die eine beträchtliche Arbeitszeit erfordern, besteht nicht.

§ 14 Versendung von Archivalien

- (1) Die Versendung von Archivalien an Privatpersonen - ausgenommen Eigentümerinnen / Eigentümer - ist nicht zulässig.
- (2) Auf begründeten Antrag können in Ausnahmefällen Archivalien zur nichtamtlichen Benutzung an hauptamtlich verwaltete auswärtige Archive oder, sofern solche am Ort nicht vorhanden sind, an wissenschaftliche Bibliotheken, öffentliche Dienststellen oder Gerichte versandt werden, sofern dort eine ordnungsgemäße Benutzung und Aufbewahrung gewährleistet ist und zugesichert wird. Die Versendung erfolgt auf Kosten der Antragstellerin / des Antragstellers nur auf dem Post- oder Dienstwege.
- (3) Die Versendung von Archivalien ist nur in beschränktem Umfang möglich und erfolgt stets befristet. Die Frist zur Rücksendung beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann auf Antrag verlängert werden. Aus dienstlichen Gründen können versandte Archivalien jederzeit zurückgefordert werden.

- (4) Die Benutzung der versandten Archivalien richtet sich nach den Vorschriften dieser Benutzungsordnung. Von der Versendung ausgeschlossen sind:
1. Archivalien, die
 - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegen,
 - b) wegen ihres hohen Wertes, ihres Ordnungs- und Erhaltungszustandes, wegen ihres Formates oder aus anderen Sicherheits- oder konservatorischen Gründen versendungsunfähig sind,
 - c) häufig benutzt werden,
 - d) noch nicht abschließend verzeichnet sind.
 2. Findbehelfe
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Versendung von Archivalien besteht nicht. Die Entscheidung über eine Versendung liegt bei der Archivleitung.

§ 15 Ausleihe von Archivalien

- (1) Die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich. Über Anträge auf Ausleihe von Archivalien entscheidet die Archivleitung.
- (2) Über die Ausleihe ist ein Leihvertrag abzuschließen. Die Entleiherin / Der Entleiher hat bei Abschluss des Vertrages einen ausreichenden Versicherungsschutz nachzuweisen.

§ 16 Belegexemplare

- (1) Werden Arbeiten wissenschaftlicher oder heimatkundlicher Art unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Lippstadt verfasst und gelangen zur Veröffentlichung, so ist die Verfasserin / der Verfasser verpflichtet, dem Stadtarchiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt unter entsprechender Voraussetzung auch für vervielfältigte Typoskripte (von z.B. nicht zum Druck gelangenden Dissertationen, Magister- und Examensarbeiten).
- (2) Beruht die Arbeit nur zu einem geringen Teil auf Archivgut des Stadtarchivs, so hat die Verfasserin / der Verfasser die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen.

§ 17

Kosten der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Archiv- und Bibliotheksgut im Stadtarchiv ist grundsätzlich unentgeltlich.
- (2) Für Sonderleistungen, Sach- und Portokosten und die Einräumung von Veröffentlichungs- und Verwertungsrechten sind Gebühren nach der jeweils geltenden Gebührenordnung für das Stadtarchiv Lippstadt zu entrichten.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.10.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Stadtarchiv Lippstadt vom 16.07.1982 außer Kraft.

Lippstadt, den 25.August 2008

gez. Sommer
Bürgermeister

Veröffentlicht am 13.09.2008

1. Änderung Veröffentlicht am 05.09.2011